



PROGETTO CO-FINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE LIGURIA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

AUTORITÀ RESPONSABILE

Fonds Asile, Migration et Intégration 2014-2020 - Objectif spécifique

Fonds Asile, Migration et Intégration 2014-2020

Objectif spécifique 2. Intégration / Migration légale - Objectif national ON 2 - Intégration - lett. h)

Formation linguistique civique - Plans régionaux de formation linguistique 2018-2021

Projet Parcours 2 - Italien pour étrangers

Prog 2510 - Gobelet G38H18000270007

Secteur du travail et appui aux politiques régionales

# TRAVAIL DES MIGRANTS

SUGGESTIONS  
POUR  
RECHERCHER  
UN EMPLOI EN  
LIGURIE



**Alfa**

Agenzia regionale per il lavoro  
la formazione e l'accREDITAMENTO

# TRAVAIL DES MIGRANTS

SUGGESTIONS POUR  
RECHERCHER UN  
EMPLOI EN LIGURIE

A cura della Dott.ssa Carmen Bazzano Psicologa e Orientatrice

Supporto Tecnico: Dott.ssa Matilde Pittaluga

Coordinamento Progetto per Alfa: Dott.ssa Monica Fiorentino (Servizio Valutazione Esiti, Certificazioni Competenze e Osservatorio Mercato Lavoro Settore Lavoro e Sostegno alle Politiche Regionali)

Prog 2510 - Gobelet G38H18000270007  
Secteur du travail et appui aux politiques régionales

Fonds Asile, Migration et Intégration 2014-2020 - Objectif spécifique  
2. Intégration / Migration légale - Objectif national ON 2 - Intégration - lett. h)  
Formation linguistique civique - Plans régionaux de formation linguistique 2018-2021  
Projet Parcours 2 - Italien pour étrangers



PROGETTO CO-FINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE LIGURIA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

AUTORITÀ RESPONSABILE



Sede Centrale

Via S. Vincenzo, 4 - 16121 Genova

[direzione@pec.alfaliguria.it](mailto:direzione@pec.alfaliguria.it)

C.F. 02437860998

tel. 01024911

fax 0102491246

[www.alfaliguria.it](http://www.alfaliguria.it)

## PREMESSA

Ce petit guide propose quelques suggestions pour guider les citoyens étrangers dans leur recherche de travail dans la Région Ligurie. Résultat d'une expérience directe, auprès de différents utilisateurs rencontrés au Centres d'Accueil, le SAI (Système d'Accueil et d'Intégration), le Centres provinciaux d'éducation des adultes (CPEA), le centre pour l'emploi (CPI), ces derniers engagés dans la difficile tâche de rechercher un emploi, la stabilité économique pour une bonne inclusion sociale. Il s'inspire en plus de la confrontation avec les opérateurs qui, dans les différents services d'orientation, au quotidien, accompagnent l'activation des citoyens étrangers en leur apportant les outils et les informations utiles pour comprendre la complexe réalité du monde du travail Italien, avec ses difficultés et ses opportunités. L'objectif est de fournir des informations théoriques et pratiques, de soutenir non seulement la recherche du travail, mais une plus grande prise de conscience de leurs compétences, la possibilité de transférer et valoriser les "connaissances" et compétences acquises dans les pays d'origine, en les intégrant aux besoins du marché du travail local.

Ce manuel n'a pas l'ambition de représenter pour satisfaire toutes les curiosités et tous les besoins de l'utilisateur, mais il sert à fournir les premiers outils utiles pour se déplacer avec une plus grande maîtrise du marché de l'emploi local.

En raison de la variété des sujets et de l'évolutivité des références réglementaires, il peut y avoir, au fil du temps, besoin de mise à jour ; malgré cela beaucoup de références et la coupure pragmatique du contenu seront capables de résister au changement. Nous espérons que ce guide pourra représenter un outil de soutien concret pour les citoyens migrants, mais aussi pour les opérateurs qui s'occupent d'eux dans : les Structures ; les écoles; les Associations et Institutions.

Le cheminement est structuré de manière à ce que l'utilisateur puisse le suivre de manière autonome, essayant d'anticiper certaines des questions que les demandeurs d'emploi pourraient se poser et d'apporter des réponses et des indications. Il y a aussi en annexe un glossaire qui vise à résumer les mots qui sont été utilisés dans ce monde complexe et expliquant leur signification.

# INDEX DU CONTENU:

**08** MES BESOINS.

**10** MES COMPÉTENCES.

**12** LE SYSTÈME IVC DE  
COMPÉTENCES.

**16** FAITES UN PROJET.

**20** DE QUOI LE MARCHÉ DU  
TRAVAIL A-T-IL BESOIN ?

**22** COMPÉTENCES  
TRANSVERSALES ET  
COMPORTEMENTS UTILES AU  
TRAVAIL.

**26** FORMATION.

**30** COMMENT RECHERCHER  
UN EMPLOI ?

**55** GLOSSAIRE :  
MOTS UTILES POUR LE TRAVAIL

**60** BIBLIOGRAPHIE / SITOGRAPHIE

# UNE ANTICIPATION IMPORTANTE:

## LES MOTS

**VOICI QUELQUES MOTS ESSENTIELS DANS LA RECHERCHE D'UN EMPLOI. SAVEZ-VOUS CE QU'ILS VEULENT DIRE ?**

*Pourquoi est-il important de connaître leur signification ? Parce qu'ils représentent les bons outils pour chercher du travail !*

*Si nous savons se déplacer, nous atteignons notre objectif en premier et mieux.*

*À la fin de ce parcours, nous pourrons connaître la signification des termes les plus importants et les outils les plus utiles dans la recherche d'emploi.*

### SAPETE COSA VOGLIONO DIRE QUESTE PAROLE?

SI VOUS ÊTES CURIEUX, ALLEZ À LA RECHERCHE DU SENS et COCHEZ CEUX QUE VOUS CONNAISSEZ RETROUVEZ-LES DANS LE GLOSSAIRE AU BAS DU GUIDE, AINSI QUE DE NOMBREUX AUTRES MOTS.

Curriculum: \_\_\_\_\_

Recherche d'emploi sur Internet: \_\_\_\_\_

Compétences: \_\_\_\_\_

Entretien d'embauche: \_\_\_\_\_

Langue italienne: \_\_\_\_\_

Contrat de travail: \_\_\_\_\_

Caractéristiques personnelles: \_\_\_\_\_

Fiche de paie: \_\_\_\_\_

Rete/Network: \_\_\_\_\_

Agences pour l'emploi: \_\_\_\_\_

Carnet d'adresses: \_\_\_\_\_

Pôles emploi: \_\_\_\_\_

Informations: \_\_\_\_\_

Stage: \_\_\_\_\_

# MES BESOINS, LE POINT DE DÉPART

Alors demandons-nous:

“ QU'EST-CE QUE JE FAIS  
VRAIMENT BIEN? ”

**Mon besoin principal est sûrement de trouver un emploi rapidement!**

Mais aussi:

- Rechercher la sécurité économique et personnelle;
- M'intégrer dans la société;
- Apprendre un métier (parfois le travail que j'ai fait avant de venir en Italie n'est pas là ou est introuvable).

**C'est pourquoi vous avez besoin d'un peu de temps pour vous préparer.**

Il est utile de vous demander:

1. Quel travail puis-je faire ? Quelles expériences ai-je?
2. Quel métier aimerais-je faire ? Dois-je étudier avant de pouvoir le faire? Dois-je l'apprendre?
3. Quel travail suis-je prêt à faire?

## TU DOIS COMPRENDRE:

- QUE PUIS-JE VRAIMENT BIEN FAIRE?
- LES CHOSES QUE J'AI FAITES DANS MON PAYS D'ORIGINE PEUVENT-ELLES AUSSI SE FAIRE ICI ET DE LA MÊME MANIÈRE?
- DE QUOI LE MARCHÉ DU PAYS, DE LA RÉGION, DE LA VILLE OÙ JE VIS AUJOURD'HUI A-T-IL BESOIN?
- DOIS-JE ME PRÉPARER ET APPRENDRE QUELQUE CHOSE DE PLUS?

*Peut-être avons-nous exercé différents métiers, dans différents lieux et de différentes manières : il est important de reconstituer ces expériences et de comprendre **quelles compétences nous avons acquises.***

*Après avoir identifié nos compétences, il nous faut comprendre quelles sont celles requises par le poste que nous recherchons ou que requiert le marché du travail : la rencontre entre ces deux besoins peut vraiment être une **BONNE RENCONTRE un buon incontro!***

# MES COMPÉTENCES.

“ Qu'est ce que je sais?

Est-ce que tout cela est suffisant pour faire le travail que je recherche ?

Est-ce suffisant par rapport aux besoins des entreprises ? ”

Pour répondre à ces questions, nous devons nous concentrer sur deux points fondamentaux.

- Que puis-je faire ? Quelles sont mes compétences, est-ce que je sais faire toutes les activités nécessaires pour faire le métier qui m'intéresse et que le marché recherche?
- Quelles caractéristiques personnelles ai-je? Peuvent-ils être utiles pour le travail qui m'intéresse et que le marché recherche?

Voici une grille simple ci-dessous un outil qui peut m'aider à réfléchir à mes compétences. Quelles sont mes COMPÉTENCES ? De quelles EXPÉRIENCES dérivent-elles ?

Pour remplir cette grille je m'aide de l'explication que je trouve dans l'outil «Compétences et Comportements » des pages suivantes. Il est important de penser à nos compétences : si nous pensons aux métiers que nous avons exercés, aux expériences que nous avons eues, même si nous ne travaillons pas, et nous nous demandons « Qu'ai-je appris ? "Qu'est-ce que j'ai appris à faire ?". nous pouvons découvrir que nous savons et savons faire plus de choses que nous ne le pensons! Certains outils de ce parcours peuvent nous aider à faire un premier pas pour identifier nos compétences.

<b>EXPÉRIENCES D'ÉTUDE</b> <i>Scolarité; Cours de formation professionnelle.</i>	EXPÉRIENCE 1	EXPÉRIENCE 2	EXPÉRIENCE 3
<b>EXPÉRIENCES TRAVAIL:</b> <i>Qu'est-ce que j'ai fait? Où est-ce que je l'ai fait ?</i>	EXPÉRIENCE 1	EXPÉRIENCE 2	EXPÉRIENCE 3
<b>COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES</b> <i>Ce sont les connaissances et les compétences spécifiques d'un programme d'études ou d'un emploi. Que sais-je et que puis-je faire ? Qu'est-ce que j'ai appris en étudiant ? Qu'est-ce que j'ai appris à faire en travaillant ?</i>	COMPÉTENCE 1	COMPÉTENCE 2	COMPÉTENCE 3
<b>COMPÉTENCES TRANSVERSALES, ATTITUDES PERSONNELLES ET RELATIONNELLES</b> <i>Ce sont des compétences génériques, utiles pour se déplacer dans le monde du travail. Les comportements positifs en font également partie, des caractéristiques personnelles utiles pour entrer en relation dans un nouvel environnement et s'intégrer.</i>	COMPÉTENCE 1	COMPÉTENCE 2	COMPÉTENCE 3

# LE SYSTÈME IVC DES COMPÉTENCES.

**I** = Identification  
**V** = Validation  
**C** = certification

**Le système ivc des compétences peut être un moyen pour:**

- **IDENTIFIER NOS COMPÉTENCES**
- **VALORISER LES COMPÉTENCES**

Dans certains cas, en effet, nos compétences peuvent être reconnues par la Région Ligurie.

Cela peut nous permettre d'avoir une certification de notre expérience, pour mieux nous présenter sur le marché du travail. Avec un profil professionnel plus

utile pour trouver un emploi ou pour en changer.

Ceci, en Ligurie, est possible grâce au système IVC des compétences.

Un système complexe accessible via une application, dans les bureaux de **l'Institut Regional Alfa** et dans les **Organismes Accrédités**.

[certificazionecompetenze.alfaliguria.it](http://certificazionecompetenze.alfaliguria.it)

*DIAGRAMME  
qui résume  
ce qu'est le  
système  
IVC des  
compétences*

**I** = **Identification**

Toutes les « connaissances », les savoir-faire, les comportements utiles que nous avons acquis au cours de nos expériences de travail et dans d'autres expériences d'apprentissage (études, volontariat, activités autres que le travail) sont répertoriés; Nous recherchons tous les documents pouvant prouver que nous avons acquis les compétences que nous déclarons.

**V** = **Validation**

L'apprentissage des compétences professionnelles que nous avons incluses dans le dossier est évalué..

**C** = **Certification**

L'apprentissage des compétences est certifié et un test pratique est passé.

## LE PROCESSUS:

Les personnes qui ont acquis des compétences importantes et démontrables, tant dans le travail que dans des expériences non professionnelles, pendant au moins 1 an à temps plein ou 2 ans à temps partiel, peuvent donc entrer dans un parcours pour être aidées à identifier cette expérience, à l'évaluer et à arriver à une éventuelle certification par la Région Ligurie.

**Les profils professionnels (emplois, professions) pouvant être certifiés sont ceux que nous pouvons trouver dans le "Répertoire ligure des profils professionnels"**

[professioniweb.regione.liguria.it](http://professioniweb.regione.liguria.it)

Vous pouvez contacter une institution reconnue par la Région Ligurie et bénéficier d'un soutien et d'une assistance pour remplir un document (Dossier) où vous pouvez indiquer les connaissances et les compétences que vous possédez et les documents qui peuvent prouver qu'elles ont effectivement été acquises dans votre vie.

Le « Technicien accompagnateur » nous dira immédiatement si nous pouvons continuer ou si les expériences que nous avons ne sont pas encore suffisantes pour une Validation ou une Certification.

Le dossier est constitué avec une procédure en ligne et évalué par une Commission régionale.

## LES PHASES

*Que se passe-t-il dans le chemin IVC?*

- 01 Accès:**  
la demande est analysée pour comprendre s'il est suffisant de faire le chemin, un opérateur est en mesure de conseiller si le chemin peut être utile et de quelle manière.
- 02 Identification des compétences:**  
en collaboration avec le "technicien accompagnateur" le Dossier est mis en chantier. Dans cette phase les expériences sont reconstruites et les compétences utiles à la Validation sont identifiées ; en outre, les éléments de preuve pouvant le démontrer sont recueillis.
- 03 Validation:**  
une Commission évalue le dossier.
- 04 Certification:**  
si la Validation s'est bien déroulée sur toutes les compétences et que l'utilisateur décide d'aller de l'avant pour avoir une qualification, un examen devra être passé.

Pour plus d'informations avec l'aide d'un opérateur, consultez ce site:

[certificazionecompetenze.alfaliguria.it](http://certificazionecompetenze.alfaliguria.it)



# FAIRE UN PROJET PROFESSIONNEL.

“ Qu'est-ce que je sais?

Qu'est-ce qui me manque?

Que puis-je faire pour l'apprendre? ”

QUE SIGNIFIE  
FAIRE

UN PROJET  
PROFESSIONNEL



***Pas toujours ce que je faisais avant, ici se fait de la même façon.***

J'ai peut-être fait un travail qui n'est pas là ou qui se fait d'une autre façon, avec d'autres outils. Pour ce métier, j'ai peut-être besoin d'une formation spécifique.

***Je dois demander des informations pour comprendre ce qu'il faut savoir faire pour bien faire un travail.***

Je peux le faire de différentes façons (cela dépend aussi du type de travail) par exemple:

- Demandez qui le fait;
- Essayez de le faire;
- Étudier pour l'apprendre;
- Comparez les informations que j'ai recueillies sur ce travail avec mes compétences.

***En collectant toutes ces informations, je peux avoir les idées les plus claires sur:***

1. Qu'est-ce que je sais?
2. Qu'est-ce qui me manque?
3. Que puis-je faire pour l'apprendre?

Cela signifie RÉALISER UN PROJET PROFESSIONNEL.

Sur la page suivante, vous trouverez une **CARTE** avec un schéma utile à cet effet.

# VOICI UNE FICHE POUR VOUS AIDER À RÉFLÉCHIR À VOTRE PROJET

MON

PROJET PROFESSIONNEL

## L'emploi que je voudrais:

QUEL MÉTIER M'INTÉRESSE?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Que faut-il savoir et savoir faire?

AFIN DE FAIRE LE MÉTIER QUE J'AIMERAI BIEN FAIRE, JE PEUX FAIRE UNE RECHERCHE SUR INTERNET SUR CE MÉTIER !  
CONSULTER ÉGALEMENT:  
[PROFESSIONIWEB.REGIONE.LIGURIA.IT](http://PROFESSIONIWEB.REGIONE.LIGURIA.IT)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Qu'est-ce que j'ai?

QUELLES CONNAISSANCES DE BASE, APTITUDES ET COMPÉTENCES TRANSVERSALES SONT UTILES POUR CE TRAVAIL ET QUE JE POSSÈDE ?  
JE PEUX M'AIDER AVEC LE CV ET LE RÉPERTOIRE INDIQUÉ CI-DESSUS.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Qu'est-ce que qui me manque?

CONNAISSANCES DE BASE, CAPACITÉS ET COMPÉTENCES TRANSVERSALES QUE JE N'AI PAS ENCORE ACQUISES JE REGARDE LA DESCRIPTION DU MÉTIER

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Que puis-je faire pour apprendre?

COMMENT INTÉGRER CE QUI ME MANQUE?

- STAGE
- BOURSE POUR L'EMPLOI
- COURS DE FORMATION
- ETC...

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Que puis-je faire pour rechercher un emploi?

S'IL NE ME MANQUE RIEN, JE PEUX:

- RECHERCHER DES INFORMATIONS
- RECHERCHER DES CONTACTS
- ENVOYER MON CV
- RECHERCHER DES SERVICES DE SUPPORT (EX: AGENCES, ...)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# CE DONT VOUS AVEZ BESOIN POUR RECHERCHER UN EMPLOI.

## LE MARCHÉ DU TRAVAIL A BESOIN DE TRAVAILLEURS:

- **Compétents** (*immédiatement*)
- **Fiables**
- **Qui peuvent apprendre** (*désireux d'écouter, d'observer et d'apprendre*)
- **Productifs** (*qui travaillent bien*)
- **Autonome** (*qui savent travailler sans avoir besoin de l'aide des autres*).

Alors les compétences ne sont pas seulement:  
**QUE DOIT ON FAIRE?**

Mais aussi:  
**COMMENT ET AVEC QUELLES PERSONNES LE FAIRE?**

Les éléments suivants sont également très importants dans le monde du travail:

- la capacité à collaborer,
- apprendre en faisant,
- résoudre des problèmes,
- savoir le faire soi-même,
- communiquer avec les autres,
- demander de l'aide et des informations,
- écouter,
- prendre des décisions,
- respecter les règles,
- contrôler son propre travail,
- mais aussi des caractéristiques comme la précision, la ponctualité, la curiosité, (traits personnels)

*Tout cela s'appelle des*

**COMPETENCES TRANSVERSALES**

# COMPÉTENCES TRANSVERSALES / COMPORTEMENT.

On parle de compétences génériques, celles utiles pour entrer dans le monde du travail. Ce sont aussi des comportements positifs qui aident à s'adapter et à s'intégrer.

Sur la page suivante, vous trouverez un outil pour mieux comprendre les comportements utiles.

Nous pouvons mettre en oeuvre en réfléchissant à nos forces et aux compétences que nous devons améliorer.

## RÉFLÉCHIR AUX COMPÉTENCES TRANSVERSALES:

- Essayons de réfléchir à ces compétences, nous possédons et/ou avons tous eu l'occasion de les utiliser au cours de notre vie, identifions-les.
- Nous regardons les descriptifs (si besoin avec l'aide d'un opérateur ou d'un ami) pour mieux comprendre leur signification.
- Essayons de faire un exercice : réfléchissons à la force que nous ressentons à propos de chaque compétence et sur quelles autres nous pouvons encore s'améliorer.

## XERCICE:

Vous trouverez ci-dessous une liste de compétences utiles dans le monde du travail, vous devez attribuer une note allant d'un minimum de 1 à un maximum de 4 points à quelques variantes pratiques de celles-ci pour chaque exemple rapporté.

### SCALA DI VALORE DA 1 A 4:

- 1 = *je n'ai pas* la compétence
- 2 = *j'ai peu* de compétence
- 3 = *J'ai assez, mais pas complètement* la compétence
- 4 = *J'ai une compétence complète.*

### N.B.:

LA CONNAISSANCE DE LA LANGUE DU PAYS DANS LEQUEL NOUS VIVONS EST IMPORTANTE, ELLE EST ESSENTIELLE POUR EXERCER NOS COMPÉTENCES ET POUR POUVOIR LES DIRE ET LES MONTRER DANS UNE ENTRETIEN D'EMPLOI.

## 1 À 4 QUELLE EST MA FORCE DANS CETTE COMPÉTENCE ?

Entrez le score dans la case.

### JE SUIS CAPABLE DE SAVOIR CONSCIEMMENT:

- Mes forces
- Mes faiblesses
- Ma façon de réagir aux situations
- Mes préférences (ex. dans quelles situations suis-je à l'aise et dans lesquelles je ne suis pas à l'aise ?)
- Mes vœux
- Mes besoins.

#CONNAISSANCE DE SOI

### JE SUIS CAPABLE DE:

- Analyser les informations et les situations dans lesquelles je me trouve
- Comprendre les avantages et les inconvénients d'une situation
- Distinguer la réalité des faits de mes impressions personnelles et de mes préjugés.

#ESPRIT CRITIQUE

### JE SUIS CAPABLE DE:

- Agir et ne pas réagir à quelque chose qui arrive
- Evaluer les différentes possibilités et conséquences des actions
- Choisir en fonction de moi et du contexte

#PRENDRE DES DÉCISIONS

### JE SUIS CAPABLE DE:

- Identifier des solutions efficaces à un problème, en pensant aux personnes impliquées, y compris moi-même.

#RÉSOLUDRE DES PROBLÈMES

### JE SUIS CAPABLE DE:

- Gérer une émotion, sans la mettre de côté en essayant de comprendre ce qu'elle nous dit, ce qu'elle signifie.

#GÉRER LES ÉMOTIONS

### SONO IN GRADO DI:

- Reconnaître mon niveau de stress
- Reconnaître si je me sens nerveux, fatigué, en colère

#GÉRER LE STRESS

### SONO IN GRADO DI:

- Sortir de situations difficiles en les résolvant de manière innovante
- Appliquer de nouvelles idées, des procédures plus fonctionnelles sur le lieu de travail

#LA CRÉATIVITÉ

### SONO IN GRADO DI:

- Communiquer efficacement
- Je communique efficacement par la voix
- Je communique efficacement par écrit
- Je peux écouter et construire de solides relations interpersonnelles
- Communiquer en groupe
- Communiquer avec des personnes ayant des rôles autres que le mien

#COMMUNIQUER

### SONO IN GRADO DI:

- Créer des relations
- Entretenir des relations importantes au fil du temps
- Mettre fin aux relations inadéquates
- Exprimer mes besoins et mes opinions dans le respect des autres, de leurs idées et de leurs besoins, sans tergiversations ni soumission

#INTERAGIR

### SONO IN GRADO DI:

- Écoutez avec intérêt
- Me mettre à la place des autres, pour comprendre ce qu'ils ressentent

#COMPRENDRE LES AUTRES

### SONO IN GRADO DI:

- Planifier mon temps
- Gérer les rendez-vous
- Trouver la bonne énergie pour faire les choses sans avoir besoin de suggestions.

#AUTONOMIE

# FORMATION.

“ Est-il utile  
d'en savoir  
plus? ”

## Est-il utile d'en savoir plus?

### Certains métiers nécessitent une formation (je dois étudier pour pouvoir exercer ce métier):

il y a des métiers qui ne peuvent être exercés sans une qualification spécifique (par exemple l'OSS, le Médiateur Culturel, le Médiateur de Langues, l'Enseignant, l'Infirmier, ...)  
Il existe différents niveaux d'entraînement, différents niveaux de difficulté et différents TEMPS pour pouvoir l'acquérir.

Quelques façons:

- **STAGE**
- **COURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE**
- **ÉCOLE SECONDAIRE MOYENNE** (college)
- **LYCÉE** (lycées, instituts techniques, instituts professionnels)
- **UNIVERSITÉ**

Qualche informazione  
per capire la differenza tra

## I POSSIBILI DIVERSI LIVELLI DI FORMAZIONE

**Le stage:** Le stage est une période d'orientation et de formation professionnelle, ce n'est pas une relation de travail, en effet, il n'y a pas de salaire ni même de contrat de travail ; à la place, il existe un accord signé entre un organisme promoteur (tel que des universités, des lycées publics et privés, des CPI, des agences pour l'emploi, des centres publics de formation professionnelle et / ou d'orientation) et un hôte (entreprise, entreprise professionnelle), une coopérative, des organismes publics, etc. .) sur un projet de formation. Les objectifs du stage sont indiqués dans le Projet de Formation. Les fonctions que le stagiaire va exercer, les droits et devoirs respectifs, souvent (en fonction des règles dont disposent le promoteur et/ ou l'organisme d'accueil) sont remboursés des frais du stagiaire. C'est un outil utile pour ceux qui veulent aborder un travail afin de le connaître, de l'apprendre et de comprendre si cela peut être leur cheminement de carrière.

### **Le cursus de formation professionnelle:**

La formation professionnelle est utile pour acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour travailler dans certains secteurs. Toutes les RÉGIONS d'Italie ont des centres dédiés à l'activation des Cours de Formation Professionnelle. Souvent, ce sont des cours gratuits pour ceux qui en font la demande, car ils sont financés par le Fonds Social Européen (F.S.E). Dans d'autres cas, il s'agit de cours dispensés par des agences de formation privées et payants. Il est nécessaire de bien vous informer sur la différence entre les cours gratuits et les cours payants, sur les qualifications délivrées (il peut s'agir de certificats de présence, de qualifications professionnelles, de spécialisations), sur les exigences nécessaires pour pouvoir y assister.

Pour cela il peut être utile de se renseigner auprès d'un Pôle Emploi, des enseignants de l'école que vous venez de fréquenter, des guichets d'information et d'orientation, des patronages, des associations syndicales, des associations bénévoles.

Su internet, i corsi di formazione professionali attivi in Liguria, si trovano su questo link: [FORMAZIONELAVORO.REGIONE.LIGURIA.IT](http://FORMAZIONELAVORO.REGIONE.LIGURIA.IT)

Ici vous pouvez trouver des cours de formation, de différents niveaux, gratuits et payants, reconnus par la Région Ligurie et qui vous permettent d'avoir un Diplôme Reconnu. Vous trouverez également sur ce même site des annonces d'emploi pour les entreprises ayant signalé leur besoin aux Centres pour l'Emploi (CPI).

**IMPORTANT: Pour accéder aux cours de formation professionnelle, il est généralement nécessaire d'avoir au moins un diplôme d'études secondaires inférieures ou le niveau B1 de la langue italienne.**

Le parcours IVC décrit ci-dessus peut permettre, dans les cas où il existe les prérequis, d'acquérir une qualification professionnelle ou de faire valider une partie des compétences d'une qualification professionnelle, pour en savoir plus, il est nécessaire de contacter le service de certification des compétences d'Alfa. Lien ci-dessous:

[CERTIFICAZIONECOMPETENZE.ALFALIGURIA.IT](http://CERTIFICAZIONECOMPETENZE.ALFALIGURIA.IT)

**Scuola secondaria di primo grado:** è quella che molti di noi conoscono come "Terza media", è possibile frequentarla presso i CPIA (Centri Provinciali d'Istruzione per Adulti). Le principali materie di studio sono: Italiano, Lingua Inglese e seconda lingua comunitaria, Storia, Geografia, Matematica, Geometria, Scienze Naturali. Se ho il Titolo di Scuola Secondaria di Primo Grado, posso accedere ai Corsi di Formazione Professionale e alla Scuola Secondaria di Secondo Grado. I CPIA sono presenti in ogni provincia (su Genova ce ne sono 3). Ecco il sito in cui trovare tutti i riferimenti dei CPIA in Liguria:

[WWW.RETECPIALIGURIA.IT](http://WWW.RETECPIALIGURIA.IT)

### **Le Lycée:**

**Vous pouvez vous y inscrire si vous avez le diplôme d'études secondaires du premier degré.** Vous pouvez fréquenter des lycées, des instituts techniques, des instituts professionnels; pour obtenir le Diplôme la durée du cursus est de 5 ans.

Dans le lien suivant, vous pouvez trouver les descriptions des écoles secondaires secondaires italiennes: [WWW.MIUR.GOV.IT/WEB/GUEST/SCUOLA-SECONDARIA-DI-SECONDO-GRADO](http://WWW.MIUR.GOV.IT/WEB/GUEST/SCUOLA-SECONDARIA-DI-SECONDO-GRADO)

Dans les liens suivants, nous pouvons trouver toute l'offre de formation après le "collège" (école secondaire inférieure), pour chaque province de Ligurie:

Genova:

[ISTRUZIONE.CITAMETROPOLITANA.GENOVA.IT/OFFERTA-FORMATIVA/STUDIARE-DOPO-LE-MEDIE](http://ISTRUZIONE.CITAMETROPOLITANA.GENOVA.IT/OFFERTA-FORMATIVA/STUDIARE-DOPO-LE-MEDIE)

La Spezia:

[WWW.PROVINCIA.SP.IT/FLEX/CM/PAGES/SERVEBLOB.PHP/L/IT/IDPAGINA/7307](http://WWW.PROVINCIA.SP.IT/FLEX/CM/PAGES/SERVEBLOB.PHP/L/IT/IDPAGINA/7307)

Savona:

[WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT/SCUOLA/ISTRUZIONE/ORDINAMENTI-STUDIO](http://WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT/SCUOLA/ISTRUZIONE/ORDINAMENTI-STUDIO)

Imperia:

[WWW.PROVINCIA.IMPERIA.IT/ATTIVITA/EDILIZIA-SCOLASTICA/ISTITUTI-SUPERIORI](http://WWW.PROVINCIA.IMPERIA.IT/ATTIVITA/EDILIZIA-SCOLASTICA/ISTITUTI-SUPERIORI)

**ITS:** les ITS proposent des cours gratuits d'environ deux ans qui permettent d'obtenir le titre de Spécialisation Technique Supérieure : pour y accéder il faut être titulaire d'un diplôme d'études secondaires. Des stages en entreprise sont prévus au cours de la formation.

**Université:** Vous pouvez vous inscrire si vous avez un diplôme d'études secondaires du deuxième degré (lycée) et que vous devez souvent passer des tests d'entrée. Les universités sont situées dans différentes villes d'Italie, elles peuvent être publiques ou privées. Les cours sont nombreux et avec différentes adresses de spécialisation (on les appelle Cours diplômants). La durée moyenne est de 3 ans pour le premier diplôme, plus 2 ans pour le diplôme de spécialisation, dans certains cas, le cours est de 5 années continues (ceux-ci sont appelés cours de diplôme à cycle unique). Site de l'Université de Gênes, lien Unige: [UNIGE.IT](http://UNIGE.IT)



# COMMENT RECHERCHER UN EMPLOI.

*Quand j'ai clarifié ce que je veux rechercher (j'ai les informations sur le métier que je veux faire, je sais que j'ai les compétences pour le faire)...*

**J'AI BESOIN DE COMPRENDRE QUELS OUTILS PEUVENT ÊTRE UTILES POUR SE METTRE AU TRAVAIL**

## INSTRUMENTS:

- 01 CONNAÎTRE LE TERRITOIRE ET COMPRENDRE QUELS SONT LES TYPES D'ENTREPRISES QUI Y TRAVAILLENT:**
  - Quelles entreprises pourraient m'intéresser
  - Ce qu'ils demandent
  - Ce que disent les publicités
- 02 COMPRENDRE QUELS SERVICES PEUVENT M'AIDER:**
  - Agences pour l'emploi
  - Pôles Emploi
  - Société de sélection du personnel
- 03 CONNAISSANCES PERSONNELLES:**
  - Réseau d'amis
  - Connaissances
  - Des opérateurs qui peuvent me donner des indications et de bons conseils
- 04 CANDIDATURES DIRECTES AVEC CV ET LETTRE DE MOTIVATION:**
  - J'envoie mon CV aux entreprises ;
  - J'utilise Internet.
- 05 SAPERE COME CERCARE IL LAVORO ONLINE** ←
- 06 COMPRENDRE LES OFFRES D'EMPLOI:**
  - Descriptif de poste
  - Type de contrat
- 07 PRÉPAREZ-VOUS À UN ENTRETIEN D'EMBAUCHE**
- 08 PREPARARSI PER UN COLLOQUIO DI LAVORO** ←



01

# CONNAÎTRE LE TERRITOIRE ET SES ENTREPRISES.

“ **Quels sont les types d'entreprises qui y travaillent ?**

**Lesquels pourraient m'intéresser ?**

**Que cherchent-ils ?**

**Ce que disent les annonces. ”**

## COME TROVARE GLI INDIRIZZI DELLE AZIENDE

*la cosa migliore è cercare su internet:*

**Faire une recherche sur la base du secteur d'intérêt ou du type d'activité** que l'Entreprise qui nous intéresse exerce, généralement les entreprises ont leur propre site web et sur lequel il est possible de postuler en remplissant un formulaire (un modèle) ou en joignant votre propre curriculum.

- Exemples de recherches à effectuer en ligne, phrases utiles : entreprises métallurgiques ; crèches ; réparation d'ascenseurs ; atelier mécanique ; compagnie de construction ; meubles ; logistique et transport. Il est toujours préférable de préciser le lieu géographique où vous souhaitez travailler, ex : Gênes.

**Chercher sur les sites des Associations professionnelles**, par exemple : Industrie, Artisanat et voir si je trouve la liste des Associés.

Exemple: [WWW.CONFINDUSTRIA.GE.IT:8080/INDEX.ASPX?SECTIONID=0.1.6&ACT=ALF](http://WWW.CONFINDUSTRIA.GE.IT:8080/INDEX.ASPX?SECTIONID=0.1.6&ACT=ALF)

**Des sites Web spécialisés qui traitent d'un secteur** et ont également des indications sur les entreprises qui travaillent dans ce secteur. Exemple:

- **INFORMARE.IT** est un site spécialisé sur la mer. Vous pouvez retrouver toutes les entreprises qui ont à voir avec la mer dans leur travail (transport, maintenance, logistique) ;
- **WWW.ARTIGIANILIGURIA.IT** vous pouvez trouver les adresses de nombreuses entreprises artisanales, divisées par type de produit ;
- **FUORIGENOVA.CITTAMETROPOLITANA.GENOVA.IT/TIPOLOGIA-ATTIVITÀ-ECONOMICA/AZIENDE-AGRICOLE**

**Des bases de données** où, réparties par zone géographique et secteur, je retrouve les adresses des entreprises. Exemples : [WWW.PAGINEGIALLE.IT](http://WWW.PAGINEGIALLE.IT)

### Sites provinciaux

Exemple:

- **WWW.REGISTROIMPRESE.IT** en saisissant le type d'activité de l'entreprise et la Province (par exemple Savone) : le résultat me montre toutes les entreprises qui exercent cette activité dans la zone géographique que j'ai sélectionnée ;
- **WWW.INFOIMPRESE.IT** ici je peux faire une recherche en sélectionnant la zone géographique dans laquelle je veux chercher puis en écrivant un mot-clé (indiquant l'activité ou le produit).

02

# LES SERVICES: COMPRENDRE CEUX QUI PEUVENT M'AIDER.

## COMMENT COMPRENDRE QUELS SERVICES PEUVENT M'AIDER:

*Agences pour l'emploi, Centres pour l'emploi, Agences pour l'emploi,  
Entreprises de sélection de personnel. Voyons ce que c'est.*

## LES CENTRES POUR L' EMPLOI

**QU'EST-CE QU'UN CENTRE POUR L'EMPLOI (CPI) ?** Les Centres d'Emploi sont un point de rencontre entre ceux qui offrent et ceux qui cherchent du travail.

Les prestations sont gratuites. En Ligurie, il y a 14 CPI, 4 sont à Gênes. Il existe également deux Centres qui s'occupent des personnes handicapées ou appartenant à des catégories protégées.

Pour accéder aux services, il est nécessaire de s'inscrire sur le portail **MiAttivo** ([MIATTIVO.REGIONE.LIGURIA.IT](http://MIATTIVO.REGIONE.LIGURIA.IT)). Par la suite, la personne est convoquée par le Centre pour l' Emploi via les coordonnées indiquées sur Miattivo, par e-mail et par SMS. Il est toujours possible de contacter le Centre pour l' Emploi pour obtenir des informations et de l'aide pour remplir l'inscription en ligne sur le portail MiAttivo.

### Les principales prestations:

- Informations sur la formation, les opportunités d'emploi, les outils et informations pour la recherche active d'emploi ;
- Information sur les principales réglementations du travail ;
- Placement des groupes faibles (handicapés) ;
- Orientation professionnelle (entretiens individuels pour monter un projet et atteindre l'objectif de travail) ;
- Des stages;
- Démarches administratives de travaux.

Sur ce lien, vous trouverez les adresses de tous les Centres pour l' Emploi en Ligurie : [WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE/LAVORO-LIGURIA/OPERATORI-LIGURIA-CPI.HTML](http://WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE/LAVORO-LIGURIA/OPERATORI-LIGURIA-CPI.HTML)

**Vous trouverez ci-dessous tous les centres pour l'emploi des 4 anciennes provinces liguriennes :**

### Genova:

#### **CENTRE POUR L'EMPLOI GENOVA CENTRO**

Via Cesarea, 14 Genova  
Téléphone 010 2893100  
E-mail : [cpi.genovacentro@regione.liguria.it](mailto:cpi.genovacentro@regione.liguria.it)  
Horaires d'ouverture au public :  
Du lundi au ven de 8h30 à 12h30

#### **PÔLE EMPLOI VAL BISAGNO**

Via Adamoli 3A noir 16138 Gênes  
Téléphone 010 2893206 - Fax 010.289.3214  
E-mail : [cpi.valbisagno@regione.liguria.it](mailto:cpi.valbisagno@regione.liguria.it)  
Horaires d'ouverture au public :  
Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30  
Mardi et jeudi ouvert l'après-midi sur rendez-vous de 14h15 à 16h15

#### **CENTRE D'EMPLOI DE PONENTE**

Via Muratori, 7 16152 Gênes  
Téléphone 010 2893187 - Fax 010.2893180  
E-mail : [cpi.medioponale@regione.liguria.it](mailto:cpi.medioponale@regione.liguria.it)  
Horaires d'ouverture au public :  
Du lundi au vendredi de 8h45 à 12h45

#### **PÔLE EMPLOI VAL POLCEVERA**

Via Teglia, 8A 16161 Gênes  
Téléphone 010 2893270 - Fax 010.289.3266  
E-mail : [cpi.valpolcevera@regione.liguria.it](mailto:cpi.valpolcevera@regione.liguria.it)  
Horaires d'ouverture au public :  
Du lundi au vendredi de 8h45 à 12h45  
Mardi et jeudi après-midi sur rendez-vous uniquement

**CENTRE D'EMPLOI CHIAVARI**

Viale Millo, 13B 16043 Chiavari (Ge)  
Téléphone 010 2893312 - Fax 010 2893301  
E-mail : cpi.tigullio@regione.liguria.it  
Horaires d'ouverture au public :  
Du lundi au vendredi 8h30 - 12h30  
Mardi et jeudi après-midi sur rendez-vous  
uniquement de 14h30 à 16h00

**Savona:****CENTRE D'EMPLOI ALBENGA**

Regione Bagnoli, 39 Albenga - 17031  
Téléphone 010 2893000 - Fax 010 2893463  
E-mail: cpi.albenga@regione.liguria.it  
Horaires tous les matins de 8h30 à 12h30.  
Mardi et jeudi après-midi 15.00 - 17.00

**CENTRE D'EMPLOI DE SAVONA**

Via al Molinero Savona - 17100  
Téléphone 010 2893000  
E-mail cpi.savona@regione.liguria.it  
Horaires Horaires : tous les matins de 8h30 à  
12h30. Mardi et jeudi après-midi 15.00 - 17.00

**Imperia:****CENTRE D'EMPLOI IMPÉRIA**

Piazza Roma 2  
Tél 010 2893630 Fax 010 2893626  
E-mail: cpi.imperia@regione.liguria.it  
Responsable Dr. Vincenza ZACCARDO  
Téléphone 010 2893603  
E - mail: enza.zaccardo@regione.liguria.it  
Horaires d'ouverture au public :  
tous les matins du lundi au vendredi de 9h à  
12h30 et les lundi et mercredi après-midi sur  
rendez-vous

**CENTRO PER L'IMPIEGO VENTIMIGLIA**

Via Lamboglia, 13 Ventimiglia  
Téléphone 010 2893681-682 -  
Fax. 010 2893684  
E-mail: cpi.ventimiglia@regione.liguria.it  
Responsabile Dott.ssa Monia DE ROGATIS  
Téléphone 010 2893657  
E-mail: monia.derogatis@regione.liguria.it  
Orari: tutte le mattine da lunedì a venerdì 9.00-  
12.30 e i pomeriggi del lunedì e del mercoledì su  
appuntamento

**PLACEMENT CIBLÉ - GÈNES**

Bureau d'inscription Via Cesarea 14 Gênes  
Prise de rendez-vous au nos. 0102893108 et  
0102893111 du lundi au jeudi de 8h30 à  
12h30 et de 14h à 16h30, le vendredi  
uniquement de 8h30 à 12h30 ou par e-mail :  
collocamentomirato.ge@regione.liguria.it

**SERVICE D'ORIENTATION  
POUR L'EMPLOI CIBLÉ**

Service d'orientation pour le placement ciblé -  
Via Cesarea, 14 - Gênes Prenez rendez-vous au  
no. 0102893373

**CENTRE D'EMPLOI CARCARE**

Via Nazionale Piemonte, 48 Carcare - 17043  
Téléphone 010 2893000  
E-mail: cpi.valbormida@regione.liguria.it  
Horaires tous les matins de 8h30 à 12h30.  
Mardi et jeudi après-midi 15.00 - 17.00

**CENTRE D'EMPLOI DE SANREMO**

Via Pietro Agosti 245 -  
Téléphone 010 2893662 - 652 - 661 - 651  
Fax 010 2893664  
E-mail : cpi.sanremo@regione.liguria.it  
Responsable Dr. Monia DE ROGATIS  
Téléphone 010 2893657  
E - mail: monia.derogatis@regione.liguria.it  
Horaires d'ouverture au public :  
tous les matins du lundi au vendredi de 9h à 12h30  
et les lundi et mercredi après-midi sur rendez-vous

**SERVICE D'EMPLOI CIBLÉ - SERVICES  
TECHNIQUES - IMPERIA**

Piazza Roma, 2 Imperia - Tel. 010 2893629  
E-mail PEC: mirato.im@cert.regione.liguria.it  
Funzionario Ass. Soc. Francesca Rodi  
Téléphone 010 2893611  
Funzionario Ass. Soc. M. Cristina Liberati  
Téléphone 010 2893610  
Horaires d'ouverture au public :  
tous les matins du lundi au vendredi de 9h à 12h30  
et les lundi et mercredi après-midi sur rendez-vous

**La Spezia:****PÔLE EMPLOI - LA SPEZIA**

Via XXIV Maggio n. 22 - 19124 La Spezia  
Tél.010.289.3000 - 010 2893406 - 010 2893412  
Fax 010 2893437  
E-mail: cpi.laspezia@regione.liguria.it  
Adresse PEC des bureaux :  
cpi.sp@cert.regione.liguria.it  
Horaires d'ouverture au public : Matin : du  
lundi au vendredi 8h30 - 12h30 Après-midi :  
mardi 14h30 - 17h00 et jeudi : sur rendez-vous  
uniquement

**SERVICE DE PLACEMENT CIBLÉ - L.68 CPI LA  
SPEZIA**

Personne à contacter : Orietta Lombardi  
E-mail : orietta.lombardi@regione.liguria.it  
Adresse PEC des bureaux :  
mirato.sp@cert.regione.liguria.it

**PÔLE EMPLOI - SARZANA**

Place Vittorio Veneto n. 6/c - 19038 Sarzana  
Tél : 010.289.3000 - 010 2893462  
ax : 010 2893463  
E-mail : cpi.sarzana@regione.liguria.it  
Adresse PEC des bureaux:  
cpi.sp@cert.regione.liguria.it  
Horaires d'ouverture au public :  
Matin : du lundi au vendredi 8h30 - 12h30  
Après-midi : mardi 14h30 - 17h00 et jeudi : sur  
rendez-vous uniquement

**SERVICE DE PLACEMENT CIBLÉ - L.68 CPI  
SARZANA**

Personne de contact : Stefania Vallesi  
E-mail : stefania.vallesi@regione.liguria.it  
Adresse PEC des bureaux:  
mirato.sp@cert.regione.liguria.it

**AGENCES DE RECRUTEMENT**

**QU'EST-CE QU'UNE AGENCE POUR L'EMPLOI ?** Les agences pour l'emploi sont des services privés autorisés par l'État à exercer des activités d'emploi : la loi interdit aux agences ou intermédiaires de demander ou de prendre de l'argent aux demandeurs d'emploi: Ils assurent l'intermédiation, la recherche et la sélection du personnel. Dans certains cas, ils peuvent également embaucher directement du personnel à envoyer dans les entreprises clientes : on parle alors de gestion des emplois. Toute personne à la recherche d'un emploi peut faire appel à une agence pour l'emploi en délivrant simplement son CV et sa lettre de motivation et en demandant son inscription dans la base de données. Dans certains cas, il suffit de postuler en ligne, en insérant le CV dans la rubrique spécifique du site internet de l'Agence. Par l'intermédiaire de certaines agences pour l'emploi, il est également possible de suivre une formation professionnelle gratuite.

**Segue il link con gli indirizzi della Agenzie per il lavoro della Liguria:**

**[WWW.AGENZIEPERLAVORO.IT/LIGURIA\\_18/PAGE\\_3.HTML](http://WWW.AGENZIEPERLAVORO.IT/LIGURIA_18/PAGE_3.HTML)**

**ALTRI SERVIZI:** Sur le territoire ligure, il existe de nombreux services gérés par des organismes publics (la municipalité, par exemple) ou des associations et des coopératives qui peuvent être utiles gratuitement à un citoyen étranger, tant pour les demandes et les problèmes liés à la recherche d'emploi que pour d'autres types de problèmes, par exemple la santé, les droits, les contrats, les aspects juridiques, ...

Le lien ci-dessous contient de nombreuses informations utiles sur les adresses des services pour le citoyen : **[WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE-WELFARE/COSA-CERCHI/IMMIGRAZIONE-DEMO/CARTA-DEI-SERVIZI.HTML](http://WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE-WELFARE/COSA-CERCHI/IMMIGRAZIONE-DEMO/CARTA-DEI-SERVIZI.HTML)**

03

## LE RÉSEAU PERSONNEL.

### CONNAISSANCES PERSONNELLES:

*amis ; des connaissances ; opérateurs qui peuvent  
me donner des indications et de bons conseils*

Il est important si nous recherchons un emploi, de penser que **tous nos contacts, toutes nos connaissances, peuvent nous aider à recueillir des informations utiles et pourraient nous mettre en contact avec des personnes et des entreprises qui recherchent.**

N'oublions pas de dire à nos amis et connaissances quel emploi nous recherchons.

***notre réseau est précieux et est représenté par toutes les personnes que nous rencontrons au quotidien:***

les amis, les exploitants des structures vers lesquelles nous nous tournons, les connaissances que nous nous faisons en faisant du shopping, en faisant du sport, de l'école ou du bénévolat.

04

# CANDIDATURE DIRETTE, CURRICULUM E LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO.

"

*Comment se déplacer?*

"

## APPLICATIONS DIRECTES

### J'ENVOIE MON CV AUX ENTREPRISES

Comment l'envoyer : CV et/ou lettre de motivation ; Utilisation d'Internet  
Ce ne sont là que quelques-unes des questions qui peuvent se poser si je dois postuler directement auprès d'un employeur, quel qu'il soit.

Dans ce cas précis, c'est moi qui passe à l'action en me présentant aux entreprises, en envoyant mon CV et/ou en sollicitant un entretien.

La forme la plus rapide et la plus fréquente est celle de postuler par Internet, en insérant le CV dans un portail ou sur un site ou en le joignant à un e-mail.

**Les outils dont j'aurai besoin sont :**

- **MON CURRICULUM VITAE**
- **LE MAIL** (le mien et celui de l'éventuel employeur)
- **LA LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT AU CV**

## CURRICULUM VITAE

**IL CURRICULUM VITAE (C.V.)** est un document rédigé par des demandeurs d'emploi : le curriculum doit indiquer toutes les expériences de travail que vous avez réalisées, en précisant les différentes activités et en indiquant les compétences que vous avez utilisées. Afin de le faire bien et efficacement, vous pouvez aller reprendre les outils de compétences qui vous ont été proposés auparavant et le site où vous pourrez voir le descriptif des différents profils professionnels : ils vous seront utiles pour retenir et mieux expliquer ce que vous avez fait, les compétences que vous avez mises en place, ce que vous avez appris et les comportements que vous avez utilisés. Vous devrez également indiquer vos expériences scolaires, les écoles que vous avez fréquentées, vos compétences linguistiques et informatiques. Vous indiquerez également les compétences personnelles que vous avez utilisées et enrichies au cours de vos expériences non professionnelles, par exemple dans des activités de bénévolat, dans la participation à des groupes ou à des associations.

**Généralement le CV est composé de ces éléments :**

**LA RUBRIQUE " FORMATION "** : présentez votre parcours de formation. Les écoles fréquentées et les diplômes obtenus doivent être indiqués. Les qualifications doivent être commandées à partir de l'expérience de formation la plus récente (la dernière que vous avez complétée et en remontant);

**LA RUBRIQUE " EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE "** : répertorie les différentes expériences professionnelles, en indiquant la durée de travail, si vous le pouvez, le nom de l'entreprise, le type de contrat, les tâches que vous avez effectuées, les choses que vous avez apprises ;

**LA RUBRIQUE " COMPÉTENCES "** : elle est très importante dans un CV. Il décrit vos qualités relationnelles, vos caractéristiques personnelles, les comportements utiles au travail, par exemple la ponctualité, la capacité d'adaptation, à faire face à des situations nouvelles. Rappelez-vous les outils de compétences vus précédemment.

Vous pouvez utiliser différents modèles de CV, sur internet ils sont souvent gratuits nous vous conseillons le CV européen. [Lien vers le modèle de CV Europass :](#)

[EUROPA.EU/EUROPASS/IT/CREATE-EUROPASS-CV](https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv)

Modèles de CV gratuits et aide pour le remplir : [CVFACILE.COM](https://cvfacile.com)

#### Conseils :

- Dans les Centres d'emploi et dans les associations ou organismes de la région, vous pouvez trouver de l'aide pour remplir votre CV, également pour ajouter des informations, corriger les fautes d'orthographe, mieux décrire ce que vous avez déjà indiqué.
- Inclure également les emplois courts, les expériences de volontariat
- N'inscrivez pas des expériences que vous n'avez pas vraiment vécues, ce que vous écrivez peut être vérifié.
- Accompagner le CV d'une courte lettre de motivation ou d'un e-mail d'accompagnement.

## LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT OU COURRIEL

Il est conseillé d'accompagner l'envoi du CV d'une lettre de motivation qui ne doit pas être trop longue (15 lignes suffisent amplement).

#### Il doit avoir ces caractéristiques :

- En haut à droite vous devez indiquer le nom et l'adresse de l'entreprise et, à côté à gauche, la ville d'où vous écrivez et la date ;
- Si vous répondez à une offre d'emploi, vous devez indiquer l'objet de la lettre, c'est-à-dire préciser à quelle annonce vous répondez, où elle a été publiée et la référence qui est généralement un chiffre ou un code ;
  - Vous devez préciser pourquoi vous avez décidé de contacter cette entreprise en particulier et indiquer quel travail vous aimeriez faire ;
  - Il est important de mettre en avant vos atouts (par exemple si vous postulez pour un emploi en contact avec le public, écrivez que vous êtes gentil, sociable, à l'écoute des autres) ;
  - Concluez la lettre par des remerciements et des salutations et demandez gentiment une réponse (par exemple : « J'attends votre réponse, cordialement. ») ;
  - Signez la lettre, surtout si vous l'envoyez par la poste.

**Sur la page suivante, vous trouverez la STRUCTURE D'UNE LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT.**

## LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT:

### Un exemple:

XXXXX

Rue...

*Cher le (nom de l'entreprise)*

.....

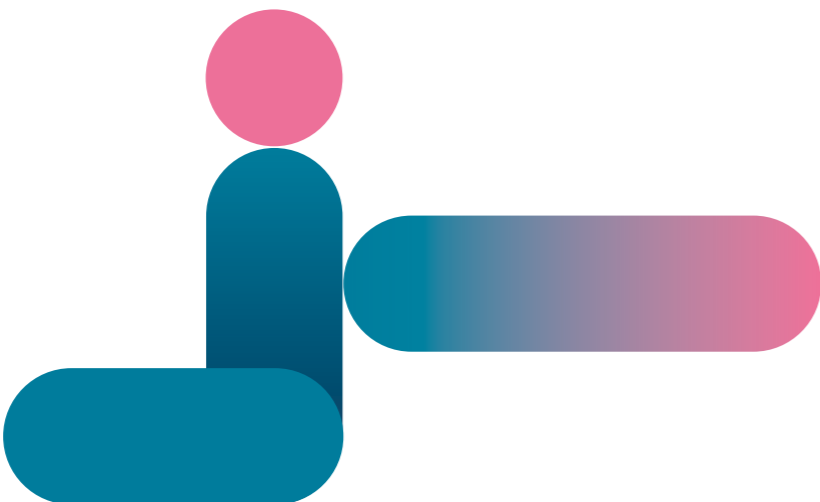
*Bonjour, je joins mon CV en guise de candidature pour le poste de vendeur. J'ai de l'expérience dans ce secteur, notamment dans les commerces alimentaires : je connais la langue italienne et je suis capable d'interagir avec le public en le conseillant, en écoutant les demandes et en proposant des solutions ; capable de m'adapter, je sais m'intégrer rapidement dans l'environnement et d'aider à créer de bonnes relations entre les gens.*

*Je suis disponible pour un entretien au cours duquel j'espère qu'il sera possible d'en savoir plus et d'apporter d'autres informations.*

*Signature*

05

# RECHERCHE D'EMPLOI EN LIGNE.



“ Internet:  
come utilizzarlo? ”

”

**Lorsque nous recherchons un travail en ligne, nous avons besoin de:**

- **Temps**, pour bien sélectionner les sites, les annonces, les applications que nous réalisons ;
- **Attention**, pour choisir quelles informations mettre en avant et mettre en avant, de notre cursus, pour le rendre plus intéressant;
- **Organisation**, pour s'assurer que notre recherche est organisée et qu'il est possible de se rappeler à qui nous avons envoyé nos candidatures.

Il existe de nombreux sites pour chercher du travail : dans certains vous pouvez consulter les offres d'emploi et entrer votre CV, dans d'autres vous trouverez des informations utiles pour la recherche d'emploi. Ci-dessous une sélection de sites où l'on peut trouver des

Vous trouverez ci-dessous une sélection de sites où trouver des offres d'emploi ; nous avons fait une sélection des plus utilisés et des plus fiables, dans certains cas il est nécessaire de s'inscrire, dans d'autres cas vous pouvez consulter les offres d'emploi.

[it.jobsora.com](http://it.jobsora.com)  
[www.monster.it](http://www.monster.it)  
[it.indeed.com](http://it.indeed.com)  
[www.infojobs.it](http://www.infojobs.it)  
[www.cercolavoro.com](http://www.cercolavoro.com)  
[www.adzuna.it](http://www.adzuna.it)  
[www.bakeca.it](http://www.bakeca.it)  
[www.portalelavoro.com](http://www.portalelavoro.com)  
[www.cornerjob.com](http://www.cornerjob.com)  
[www.extrajob.it](http://www.extrajob.it)  
[www.subito.it/annunci-italia/vendita/lavoro/](http://www.subito.it/annunci-italia/vendita/lavoro/)  
[it.jobrapido.com](http://it.jobrapido.com)  
[lavoro.corriere.it](http://lavoro.corriere.it)  
[www.helplavoro.it](http://www.helplavoro.it)  
[lavoro.trovit.it](http://lavoro.trovit.it)  
[www.bachecalavoro.com](http://www.bachecalavoro.com)

informations utiles pour le travail, la formation, l'intégration des citoyens étrangers dans le monde du travail :

[www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Pagine/default.aspx](http://www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Pagine/default.aspx) C'est un site où vous pouvez trouver des informations utiles sur le travail, l'orientation, la formation. Une section est dédiée aux travailleurs étrangers

[www.integrazionemigranti.gov.it/pagine/default.aspx](http://www.integrazionemigranti.gov.it/pagine/default.aspx) Cette page contient également des informations utiles sur le travail.

[formazione.lavoro.regione.liguria.it](http://formazione.lavoro.regione.liguria.it) Vous trouverez ici les offres d'emploi des CPI (Centres pour l'emploi) de la Ligurie

N'UTILISEZ PAS LES SITES QUI VOUS DEMANDENT DE L'ARGENT POUR INSÉRER VOTRE CV.

06

# COMPRENEZ LES OFFRES D'EMPLOI.

DESCRIZIONE DEL LAVORO  
E TIPO DI CONTRATTO.

## COMPRENEZ LES OFFRES D'EMPLOI !

Il est important de comprendre ce qui est écrit dans les annonces : c'est aussi un moyen d'obtenir plus d'informations sur ce que veut une entreprise et de mettre à jour et modifier son curriculum.

Il est important de comprendre si nous avons les exigences requises (formation, expérience, âge, ...) et également de vérifier notre disponibilité pour les conditions de travail (horaires, type de contrat, zone géographique).

### À CHAQUE FOIS QUE NOUS LISONS UNE ANNONCE, IL EST UTILE DE DEMANDER:

- Les exigences sont-elles claires pour moi ?
- Y a-t-il des emplois ou des compétences que je ne connais pas ou que je ne possède pas ?
- Y a-t-il des caractéristiques que nous ne comprenons pas ou que nous n'avons pas ?
- Y a-t-il des fonctions ou des caractéristiques que je possède et que je devrai donc mettre en évidence dans le CV et dans le mail ou la lettre de motivation ?
- De quelle manière est-il plus approprié de répondre ?

## ANNONCES D'EMPLOI :

### Exemples

*L'entreprise cliente d'un groupe multinational leader dans le secteur de la vente en ligne, en croissance constante tant en Italie qu'à l'étranger, recherche des magasiniers pour son centre logistique de Gênes. Le poste consiste à effectuer les activités de réception, de stockage des marchandises, de ramassage et d'emballage des commandes reçues.*

#### Principales responsabilités:

- Réception des marchandises entrant dans l'entrepôt
- Tri des marchandises à stocker
  - Catalogage des articles
  - Stockage de marchandises
  - Prise en charge de la marchandise et transport vers la zone de conditionnement
  - Emballage et expédition des marchandises
  - Application de procédures de sécurité et de qualité standardisées et rigoureuses

#### Profil recherché:

- Âge d'au moins 18 ans
- Volonté de travailler par quarts et de faire des heures supplémentaires si nécessaire
- Compréhension de la langue italienne
- Ponctualité, précision et attention

#### Exigences supplémentaires

- Une grande attention aux aspects de la sécurité sur le lieu de travail
- Attitude positive envers le travail
  - Volonté d'atteindre des normes élevées de performance et de qualité

*Nous recherchons une ressource ayant de l'expérience dans le secteur électrique pour une entreprise cliente, tel qu'un électricien ou un opérateur d'ascenseur.*

- La qualification électrique (Diplôme Professionnel) est appréciée ;
- Expérience antérieure (même minimale) en tant qu'électricien dans le domaine civil ;
- Une courte expérience ou un stage dans le secteur des ascenseurs est le bienvenu

*La ressource s'insérera immédiatement dans le contexte de l'entreprise avec un premier contrat à durée déterminée, avec une perspective d'insertion à long terme.*

Heures : temps plein

Date de début prévue : 05/07/2022

Catégorie professionnelle : Installation / Ingénierie d'usine / Construction navale

Ville : Gênes (Genova)

Expérience professionnelle : Électricien



07

## LES CONTRATS DE TRAVAIL.

“ Qu'est-ce que c'est et quelles sont les différences? ”

**IL EST POSSIBLE QUE NOUS NE CONNAISSIONS PAS LA SIGNIFICATION DE CERTAINS MOTS CONTENUS DANS LES ANNONCES !**

*Peut-être que nous ne connaissons pas la différence entre un contrat à durée déterminée et un contrat à durée indéterminée.*

*Peut-être que nous ne savons pas si nous avons ce qu'on appelle des "exigences".*

Pour ces raisons et d'autres, **il est important d'avoir quelques connaissances sur les principaux contrats de travail utilisés par les entreprises.**

Ce qui suit n'est certainement pas exhaustif de tous les types de contrats de travail et de toutes leurs variantes possibles, mais il vise à fournir un aperçu utile d'exemples. Pour des informations détaillées, il est nécessaire de contacter une association syndicale, un Mécénat, à un centre d'emploi ou autre service spécifique.

**Seules les PRINCIPALES INFORMATIONS SUR LES CONTRATS DE SALARIÉS LES PLUS COURANTS sont présentées.**

Il est important de connaître les différents types de contrats de travail qui existent en Italie. Être informé, c'est ne pas courir le risque d'accepter des emplois non conformes à la loi.

**En Italie, la relation de travail peut être de deux types :**

- EMPLOI (OU EMPLOYÉ)
- TRAVAIL INDÉPENDANT

Chaque type de relation de travail prévoit des formes et des modalités contractuelles différentes. Ainsi, par exemple, le travail salarié peut être à durée indéterminée, à durée déterminée, à temps plein ou à temps partiel, saisonnier ou en coopérative.

## TRAVAIL SUBORDONNÉ OU DÉPENDANT

**Le travail subordonné** est une relation de travail régie par un contrat : l'employeur indique au travailleur comment exercer son activité ; le travailleur perçoit une rémunération pour l'activité exercée : il a une série de devoirs ainsi que des droits et garanties établis par la loi. L'employeur établit les tâches que le travailleur doit accomplir : celles-ci sont appelées tâches et sont écrites dans le contrat de travail.

Toutes ces informations doivent être inscrites dans le **contrat de travail** :

- qui est le travailleur,
- qui est l'employeur,
- où se fait le travail,
- la date de début de la rapport de travail,
- combien de temps dureront les travaux,
- la durée de la période d'essai (le cas échéant),
- horaires de travail, encadrement,
- votre niveau et votre qualification,
- la rémunération,
- la durée des congés payés,
- les délais dans lesquels vous pouvez résilier la relation de travail (délai de préavis).

### CONTRATS DE TRAVAIL SUBORDONNÉ:

Les contrats de travail sont ceux qui offrent le plus de garanties aux travailleurs : les entreprises sont en effet tenues d'assurer (via l'INAIL) le salarié, qui est ainsi protégé en cas d'éventuels dommages à lui-même et à autrui lors de l'exécution de son travail ; payer les impôts sur le revenu à la place du travailleur et payer également les cotisations de retraite à l'INPS. Le contrat de travail peut comporter une période d'essai. Le paiement du travail effectué a lieu tous les mois et le travailleur reçoit un bulletin de paie : dans le bulletin de paie, nous pouvons avoir des informations sur le salaire net, le salaire brut, les heures travaillées, les vacances, les permis, combien de jours de vacances nous avons encore à disposition et le montant des cotisations sociales versées par l'employeur au titre de la retraite.

Le contrat de travail subordonné peut être à durée indéterminée ou à durée déterminée. Lorsqu'il est à durée indéterminée, il n'y a pas de délai, le travail peut prendre fin du fait de la démission du travailleur, du licenciement de l'employeur ou du consentement des deux parties. Le CDD a une durée déterminée et donc une échéance. Le contrat à durée indéterminée et le contrat à durée déterminée peuvent être à temps plein ou à temps partiel.

**TRAVAIL SAISONNIER:** Le travail saisonnier est un travail subordonné à durée déterminée qui ne peut être exercé qu'à certaines périodes de l'année (dans le secteur agricole ou dans le secteur tourisme-hôtellerie).

### LE CONTRAT INTÉRIMAIRE:

est une relation de travail particulière, qui se caractérise par l'implication de trois sujets :

- une agence de placement (**administrateur**);
- une entreprise, un professionnel ou, comme dans le cas des travailleurs domestiques, un particulier (**utilisateur**);
- le travailleur (**administré**).

Le travailleur est embauché et payé par l'administrateur pour être envoyé pour mener à bien son activité avec l'utilisateur. Le fait que le travailleur soit embauché par un sujet (organisme administratif, titulaire de l'obligation salariale et contributive et du pouvoir disciplinaire) autre que celui qui utilisera effectivement le service de travail (entreprise utilisatrice, titulaire du pouvoir de gestion et de contrôle) constitue la caractéristique élément de ce.

## TRAVAIL INDÉPENDANT

**Le travail indépendant** s'agit d'une relation de travail dans laquelle une personne s'engage à effectuer un travail ou un service en autonomie. Le travailleur indépendant gère de manière autonome sa propre entreprise, décide du moment, du lieu et de la manière d'organiser son travail, selon les limites imposées par la loi, par le contrat ou par le type de service effectué. Au CPI, aux guichets des Centres de Services, des associations professionnelles et de la Chambre de Commerce, vous pouvez vous renseigner sur les guichets activés sur le territoire de votre Commune pour soutenir ceux qui souhaitent créer leur propre entreprise indépendante.

### IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO:

- Il s'adresse généralement aux jeunes de 15 à 29 ans ;
  - Il doit toujours être rédigé par écrit ;
  - Le plan de formation et la qualification que l'apprenti recevra une fois le contrat terminé doivent toujours être indiqués ;
  - Il doit y avoir un tuteur ou un contact de l'entreprise qui suit l'apprenti
- Pour plus d'informations sur les contrats de travail décrits et autres contrats de travail :

[WWW.CLICLAVORO.GOV.IT/NORMECONTRATTI/CONTRATTI/PAGINE/DEFAULT.ASPX](http://WWW.CLICLAVORO.GOV.IT/NORMECONTRATTI/CONTRATTI/PAGINE/DEFAULT.ASPX)  
[WWW.CLICLAVOROVENETO.IT](http://WWW.CLICLAVOROVENETO.IT)

08

# L'ENTRETIEN D'EMBAUCHE.

"

**Comment se préparer ?**

"

## SE PRÉPARER À UNE ENTRETIEN D'EMPLOI:

*Lors d'un entretien, nous devons dire beaucoup de choses importantes dans un temps limité.*

*Il faut se préparer pour savoir ce qu'on nous demande habituellement et ce que nous pouvons dire.*

Lors de l'entretien, l'employeur ou la personne à la recherche de travailleurs, appelé le "recruteur", veut comprendre :

- Vos compétences professionnelles ;
- Vos caractéristiques personnelles ;
  - Si vous êtes intéressé par l'emploi qu'ils offrent ;
  - Si vous êtes capable de travailler avec d'autres collègues ;
  - Si vous voulez faire ce travail pendant une courte ou une longue période.

Pour cela, des questions vous seront posées

- A propos de vos expériences ;
- Sur les lieux où vous avez travaillé auparavant ;
- Si vous avez travaillé seul ou avec d'autres personnes ;
- A propos de vos études ;
- D'autres selon l'intérêt spécifique du recruteur.

Il est important de bien décrire les activités que vous avez faites, le matériel ou les outils que vous avez utilisés : pour cette raison, il peut vous aider à tout décrire

dans le curriculum vitae en vous aidant également avec les informations que vous avez recueillies en consultant les bases de données de profils professionnels, telles que celui déjà signalé plus haut, et le lien suivant :

**[professioniweb.regione.liguria.it](http://professioniweb.regione.liguria.it)**

Per capire le tue competenze ti verranno anche fatte domande sulle tue caratteristiche personali:

- su quello che ti interessa;
- sui tuoi comportamenti (per esempio se ti piace stare con gli altri, se sei puntuale, se sai affrontare le difficoltà e i cambiamenti, ...)

Si l'entretien a lieu directement avec l'Entreprise (et non avec une Agence pour l'Emploi ou un autre intermédiaire), il est bon qu'avant l'entretien vous collectiez des informations sur l'Entreprise (ce qu'elle fait, comment elle est organisée, combien de temps il travaille, s'il y a sont d'autres lieux, ...) afin de mieux démontrer votre intérêt.

**N.B. : N'OUBLIEZ PAS QU'EN ITALIE IL EXISTE DES LOIS QUI PROTÈGENT LES DEMANDEURS D'EMPLOI DE TOUTE DISCRIMINATION** fondée sur les opinions politiques, les croyances religieuses, le sexe : souvenez-vous-en si on vous pose des questions trop personnelles car ce sont des questions incorrectes.

Sur la page suivante, vous trouverez des informations simples mais importantes sur la meilleure façon de se comporter lors d'un entretien d'embauche.

## COMMENT SE COMPORTEUR

PENDANT UN  
ENTREVUE

- *Arriver à l'heure ;*
- *Gardez une attitude calme;*
- *Rappelez-vous le nom de l'intervieweur ;*
- *Écoutez attentivement les questions et répondez rapidement, sans parler d'autre chose ;*
- *Avoir des informations sur l'entreprise ;*
- *Regardez l'intervieweur dans les yeux ;*
- *Soyez gentil et poli;*
- *Remercier avant de partir.*

GLOSSAIRE :  
MOTS UTILES POUR  
LE TRAVAIL

## A

**ALLOCATION DE CHÔMAGE :** indemnité à laquelle a droit tout travailleur licencié par des entreprises privées ou des organismes publics s'il y a travaillé plus d'une certaine période. Autres termes faisant référence aux allocations de chômage : NASPI.

**ALLOCATION MALADIE :** c'est un soutien économique qui se substitue au salaire perçu par les salariés, privés et publics, pendant l'arrêt maladie. Le travailleur qui tombe malade est tenu de communiquer son état de maladie en envoyant le certificat médical à l'INPS et à l'employeur.

## B

**BUSINESS PLAN :** c'est l'outil utile pour ceux qui veulent démarrer une entreprise. Il aide à collecter les informations nécessaires pour comprendre si l'entreprise fonctionnera, il est utilisé pour vérifier comment l'entreprise se porte dans les premières années d'activité. C'est au projet qu'il faut demander des financements et des aides pour pouvoir démarrer l'entreprise.

## C

**CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES :** ce sont des aspects de son caractère, des aspects qui concernent la personne. Il est utile de les connaître et de pouvoir les décrire dans un CV.

**CATÉGORIES PROTÉGÉES :** il s'agit des personnes atteintes d'une incapacité civile ou du fait d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ; ou réfugiés, victimes du terrorisme et du crime organisé.

**CCNL :** abréviation de Conventions Collectives Nationales de Travail. Les contrats de travail nationaux sont des accords entre les organisations de travailleurs (syndicats) et les associations d'employeurs qui indiquent dans quelles conditions le travail est effectué dans un certain secteur (par exemple, ingénierie, chimie, commerce et services, coopératives sociales).

**CONTRAT DE TRAVAIL :** c'est le pacte, l'accord qui régit une relation de travail. Il est conclu entre un employeur et un employé. Il peut être de plusieurs types,

tout d'abord en fonction de sa durée : principalement à durée indéterminée ou à durée déterminée.

**COTISATIONS** : il s'agit d'un versement que l'employeur verse à l'INPS pour assurer le travailleur pour un événement précis comme la maladie, la maternité, le chômage ou la retraite.

**CURRICULUM** : c'est le document qui présente l'expérience professionnelle, la formation, les compétences d'une personne ; il sert à se présenter à d'éventuels employeurs ou agences qui s'occupent de mettre en relation des demandeurs d'emploi avec des entreprises.

**COMPÉTENCES** : l'ensemble des connaissances, compétences, caractéristiques personnelles qu'une personne doit posséder pour faire un travail correctement ou apprendre à le faire de la meilleure façon possible.

**LES COMPÉTENCES TRANSVERSALES** : ce sont les « soft skills », savoirs, compétences et qualités personnelles qui permettent à un citoyen d'évoluer dans un contexte de manière adéquate.

**CHÔMEUR** : Personne à la recherche d'un emploi après avoir perdu un emploi précédent.

**DEVOIRS** : tâches, activités réalisées dans un emploi.

**DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES DE DEUXIÈME ANNÉE** : il est également appelé "Diplôme d'études secondaires" et est le certificat qui est généralement obtenu après un cycle d'études de cinq ans (baccalauréat) après avoir fréquenté l'école secondaire inférieure (troisième année de collège).

**DIPLÔME DE LICENCE** : Le diplôme de licence est un diplôme académique qui s'obtient à la fin du premier cycle universitaire (diplôme en trois ans) ; après le bac+3, il est possible d'accéder à une formation de spécialisation (master ou diplôme de spécialisation).

**DROITS** : Ce sont les libertés qui appartiennent à la personne individuelle et qui doivent être respectées, elles nous permettent de grandir dans la paix et l'harmonie et de vivre sereinement.

**DEMANDE D'EMPLOI** : comprend toutes les demandes de travailleurs par les employeurs, privés et publics ; sont les emplois disponibles à un moment donné sur le "marché du travail".

**DEVOIRS** : ce sont les différents comportements que chacun est obligé de garder ou d'éviter, afin de ne pas porter atteinte à la liberté d'autrui.

**DURÉE INDÉTERMINÉE** : c'est un type de contrat de travail qui n'a pas de date d'expiration, contrairement au contrat à durée déterminée.

**ENTREPRISE** : c'est une activité professionnelle organisée pour produire ou échanger des biens ou des services ; autres termes avec lesquels il est également appelé : entreprise, organisation, société, agence.

**ENTRETIEN D'EMBAUCHE** : c'est la rencontre d'une personne à la recherche d'un emploi avec ce qui pourrait devenir son employeur ou une personne

qui la représente (un recruteur ou un responsable du personnel) ; il est utilisé pour évaluer si la personne qui cherche un emploi (candidat) a les bonnes conditions pour exercer cette activité.

**EMPLOYEUR** : L'employeur, dans le cadre d'une relation de travail, est l'une des parties au contrat de travail ; est la Société ou la personne qui emploie le travailleur.

**EURES** : est l'acronyme de European Employment Services. C'est l'organe de l'Union européenne qui soutient la libre circulation des travailleurs à l'intérieur de ses frontières. Le réseau EURES relie tous les services publics de l'emploi des États membres. Cela peut être une opportunité pour ceux qui veulent traverser la frontière pour chercher du travail et des employeurs.

**FORMATION PROFESSIONNELLE** : c'est le stage qui se déroule pour connaître et apprendre un métier (un métier) ; son objectif principal est de permettre aux gens d'acquérir toutes les compétences nécessaires à une profession.

**FICHE DE PAIE** : c'est le document que le salarié reçoit à l'arrivée du salaire. Il contient toutes les données relatives à la relation de travail : rémunérations brutes et nettes, retenues, congés et état des congés.

**INAIL** : (Institut national d'assurance contre les accidents du travail) : Organisme qui s'occupe de la prévention des blessures (accidents) au travail et de l'assurance des travailleurs à risque.

**INPS** (Institut National de la Sécurité Sociale) : c'est la plus importante institution publique de prévoyance ; sa mission est de servir les pensions (vieillesse, invalidité, pensions sociales), les prestations de maladie ou de maternité, les allocations de chômage, la mobilité et les licenciements.

**INDÉPENDANT** : il s'agit d'une personne qui ne travaille pas en tant que subalterne mais à son compte (entreprise, freelance).

**INDEMNITÉ DE RUPTURE DU TRAVAIL (TFR)** : indemnité que l'employeur doit verser à chaque salarié en cas de rupture de la relation de travail ; le montant de l'indemnité de départ dépend des années de travail et du salaire obtenu.

**LETTE D'AUTO-CANDIDATURE** : c'est un outil utilisé dans la recherche d'un emploi et consiste à envoyer une lettre (ou un email) d'introduction au responsable du personnel ; accompagne le cursus.

**LICENCIEMENT** : rupture d'une relation de travail à durée indéterminée ; il est nécessaire de respecter le délai de préavis indiqué dans le contrat de travail. Le licenciement par l'employeur ne peut intervenir que pour juste motif ou motif justifié.

**MARCHÉ DU TRAVAIL** : on dit qu'il indique le lieu (théorique) où la demande et l'offre de travail se rencontrent ; les employeurs se connectent (demande d'emploi) avec ceux qui recherchent un emploi (offre d'emploi).

## D

## F

## I

## L

## E

M

**OFFRE D'EMPLOI** : ce sont des personnes qui « proposent » du travail sur le marché, à la recherche d'un emploi. L'ensemble des demandes des entreprises offrant des emplois est défini comme la demande d'emploi.

O

**ORIENTATION PROFESSIONNELLE** : on entend les activités d'aide à la personne pour qu'elle puisse prendre une décision, réaliser un projet professionnel, identifier l'emploi à rechercher, identifier les actions à mener et les outils à utiliser pour chercher et trouver du travail.

P

**PÔLES EMPLOI** : ce sont des offices publics qui proposent des services aux demandeurs d'emploi et aux entreprises à la recherche de personnel.

**PLACEMENT OBLIGATOIRE** : c'est l'obligation des employeurs (entreprises de plus de 15 salariés) d'embaucher un certain pourcentage de salariés appartenant aux catégories dites protégées (par exemple, les personnes handicapées).

**PÉRIODE D'ESSAI** : La période d'essai est une période de travail au début du salarié et sa durée est fixée dans la Convention Nationale du Travail (CCNL). Si la période d'essai n'est pas terminée, l'employeur peut mettre fin à la relation de travail.

**PROFIL PROFESSIONNEL** : c'est l'ensemble des activités, compétences et caractéristiques qui décrivent une figure professionnelle.

**PROFESSION** : permet de définir une activité spécifique. Autres termes : profession, travail.

**QUALIFICATION PROFESSIONNELLE** : il s'agit du diplôme obtenu lorsqu'un cours de formation professionnelle est terminé et que l'examen de qualification est réussi ou lorsqu'un organisme compétent évalue si la personne a acquis les compétences appropriées pour effectuer un certain travail.

**SALAIRE DE BASE** : il s'agit du salaire minimum prévu par les différentes conventions collectives nationales.

**LES SYNDICATS** : ce sont des organisations qui regroupent les représentants des différents types de travailleurs et d'employeurs ; il existe donc des syndicats de travailleurs et des syndicats d'employeurs.

**STAGE OU INTERNAT** : période de formation et de travail passée dans une organisation ou une entreprise pour acquérir la préparation nécessaire pour mener à bien une certaine activité.

**SALAIRE** : il s'agit de la retribution d'un employé ; il est indiqué sur le bulletin de paie.

**SALARIÉ** : personne qui travaille en vertu d'un contrat avec l'employeur, dont il perçoit un salaire.

**TRAVAIL À TEMPS PARTIEL** : il s'agit d'une relation de travail qui prévoit un nombre d'heures de travail inférieur à celui normalement en vigueur pour les autres salariés de la même catégorie.

**TRAVAIL INDÉPENDANT** : alternative au travail salarié ; il peut s'agir d'une petite entreprise, d'un indépendant ou d'un travail indépendant.

**TRAVAIL INTÉRIMAIRE (EX INTERIM)** : contratto di lavoro in cui il

V

lavoratore viene assunto da una Agenzia per il Lavoro per essere utilizzato temporaneamente da altre Società che ne facciano richiesta.

**TRAVAIL À TEMPS PARTIEL** : il s'agit d'une relation de travail qui prévoit un nombre d'heures de travail inférieur à celui normalement en vigueur pour les autres salariés de la même catégorie.

**TRAVAIL ILLÉGAL** : cette définition indique qu'une certaine relation de travail n'est pas conforme à la législation du travail en vigueur.

**TRAVAIL SAISONNIER** : c'est un type de contrat de travail qui applique des activités qui ne travaillent que pendant une certaine période de l'année ; les employeurs, pour cela, passent des contrats à durée déterminée.

**NUMÉRO DE TVA** : dans la plupart des activités de travail indépendant (indépendants, entreprises individuelles, sociétés, ...) il est obligatoire d'ouvrir le numéro de TVA ; il faut en faire la demande en remplissant un formulaire spécifique au bureau de la TVA.

**VACANCES** : Période de repos, vacances, fête ou non. C'est un droit du travailleur, comme celui du repos hebdomadaire.

T

## BIBLIOGRAPHIE

Wagner, 2008 ; Evers, Rush, James et Berdrow, 1998 ;

OCDE et ANVUR, 2012 ;

OMS : OMS/MNH/PSF/93.7A.Rev.2 ;

RUIAP (2012), Identification, validation et accréditation des apprentissages non formels et informels et certification des compétences à l'Université, document du Conseil, 3 juillet ;

Alberici, A., Di Rienzo, P. (Eds) (2011), La connaissance de l'expérience. Politiques et méthodologies pour la reconnaissance et la validation de l'apprentissage non formel et informel à l'Université. Rome : Anicia ;

Bresciani P.G. (2012), Comprendre la compétence. Théories, méthodes, expériences d'analyse de certification, Franco Angeli, Milan;

De Carlo, M.E. (2014). Formulaire à vie et à vie. Narration didactique et innovation à l'Université d'apprentissage tout au long de la vie, Unicopli, Milan ;

Di Francesco G. (2004), Reconstruire l'expérience : compétences, équilibre, entraînement, Franco Angeli, Milan ;

ISFOL (Eds) (2014a), Validation des acquis de l'expérience : approches et pratiques en Italie et en Europe, ISFOL, Rome ;

Reggio P. (2010), La quatrième connaissance. Guide d'apprentissage expérientiel, Carocci, Rome;

Caritas Rome, les mots du travail, guide de l'emploi pour les étrangers

C. Bazzano « Les phases du groupe de recherche active d'emploi », in A. Sanguineti, « Chercher du travail en groupe », Franco Angeli, 2001 ;

C. Bazzano « Les ateliers d'activation », à Pôle Emploi, « Les pratiques d'orientation collective, de confrontation et de partage entre opérateurs », outils de diffusion des pratiques ;

Avez-vous un parachute? L'art de trouver son travail par Richard Nelson Bolles, 2014 ;

H. Anthony Medley, Comment passer un entretien d'embauche, Franco Angeli / Tendence

## SITOGRAFIE

<https://www.miur.gov.it>

<https://certificazionecompetenze.alfaliguria.it>

<https://www.isfol.it/>

<http://professioniweb.regione.liguria.it/>

<https://www.cliclavoro.gov.it/NormeContratti/Contratti/Pagine/default.aspx>

<https://www.regione.liguria.it/>

<https://www.pensionielavoro.it/site/home.html>

<https://www.regione.liguria.it/homepage/lavoro-liguria/operatori-liguri-cpi.html>

[https://www.agenzieperlavoro.it/liguria\\_18/page\\_3.html](https://www.agenzieperlavoro.it/liguria_18/page_3.html)

<https://www.regione.liguria.it/homepage-lavoro/>

<https://www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Pagine/default.aspx>

<http://www.integrazionemigranti.gov.it/pagine/default.aspx>

<https://www.cliclavoroveneto.it/>

<https://www.cittametropolitana.genova.it/>

<https://www.mondolavoro.it>

<https://www.lavoro.gov.it>

# TRAVAIL DES MIGRANTS

SUGGESTIONS  
POUR RECHERCHER  
UN EMPLOI EN  
LIGURIE



PROGETTO CO-FINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE LIGURIA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

AUTORITÀ RESPONSABILE



**Alfa**

Agenzia regionale per il lavoro  
la formazione e l'accREDITAMENTO