

**QUESTIONARIO DI CONSULTAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI
RAPPRESENTATIVE DELLA PRODUZIONE E DELLE PROFESSIONI (Art. 11 DM
270/04)
a.a. 2016/2017**

<p>Denominazione del Corso di Studio: MSc in European Economy and Business Law</p> <p>Classe: LM-90 Studi Europei</p> <p>Sede: Università di Roma "Tor Vergata"</p> <p>Dipartimento: Economia e Finanza</p> <p>Facoltà/Macroarea: Economia</p>

Il presente questionario fornisce predisporre un'offerta formativa che risponda ai più ampi bisogni della società e del mercato del lavoro.
Il questionario è affiancato da una scheda contenente le principali informazioni sul corso di studio, con la presentazione degli obiettivi e delle attività formative.

ORGANIZZAZIONE CONSULTATA

Denominazione	CONFARTIGIANATO IMPRESE
Sede	Via di San Giovanni in Laterano, 152
Ruolo dell'intervistato all'interno Organizzazione (azienda, ente,...)	Direttore Relazioni Istituzionali, Giorgio Meletti
Data della compilazione	19 aprile 2017

1 - DENOMINAZIONE DEL CORSO

	Decisamente SÌ	Più SÌ che NO	Più NO che SÌ	Decisamente NO
1.a Ritiene che la denominazione del corso comunichi in modo chiaro le finalità del corso di studio?	X			
1.b Osservazioni e/o suggerimenti				

2 - FIGURE PROFESSIONALI E MERCATO DEL LAVORO

	Decisamente SÌ	Più SÌ che NO	Più NO che SÌ	Decisamente NO	Eventuali osservazioni o proposte
2.a Ritiene che le figure professionali che il corso intende formare siano rispondenti alle esigenze del settore/ambito professionale/produttivo?					
Esperti in economia, diritto e istituzioni	X				
Specialisti in politica e relazioni internazionali	X				
2.b Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare possano essere richieste dal mercato del lavoro nei prossimi dieci anni?					
Esperti in economia, diritto e istituzioni		X			
Specialisti in politica e relazioni internazionali	X				
2.c Ritiene che le figure professionali che il corso si propone di formare siano rispondenti alle esigenze della sua Organizzazione o delle Organizzazioni /					

realtà professionali che Lei rappresenta (azienda, ente,...)?					
Esperti in economia, diritto e istituzioni		X			
Specialisti in politica e relazioni internazionali		X			
3 – RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI					
3.a Ritiene che i risultati di apprendimento (in termini di conoscenze e capacità di applicarle) che il corso di studio si propone di raggiungere nelle diverse aree di apprendimento (gruppi di discipline) sono rispondenti alle competenze che il mondo produttivo richiede per le figure professionali previste?	Conoscenza e comprensione		Capacità di applicare conoscenza e comprensione		Eventuali osservazioni o proposte
	SI	NO	SI	NO	
Giuridico	X				
Matematico, Statistico	X				
Economico	X				
Aziendale					
Scienze politiche e sociali					
3.b Ritiene che le attività di tirocinio e stage svolte all'interno del corso siano adeguate?	Decisamente SÌ	Più SÌ che NO X	Più NO che SÌ	Decisamente NO	Eventuali osservazioni o proposte

Quanto ritiene importanti le competenze specifiche sotto elencate oggi nel mercato del lavoro nel suo settore ? (valutazione da 1 a 10, 10 valore massimo)

Competenza specifica	Valore attribuito
Capacità di realizzare una presentazione usando gli strumenti informatici (ie. powerpoint)	8
Capacità di elaborare progetti per la partecipazione a bandi/gare	8
Utilizzo di software statistici	7
Capacità di accedere a big data nella rete	9
Utilizzo di software econometrici	7
Uso di excel	8
Capacità di realizzare audiovisivi	6
Stesura di rapporti e relazioni	8

Quanto ritiene importanti le competenze (cognitive, realizzative, organizzative relazionali, di efficacia personale) sotto elencate oggi nel mercato del lavoro nel suo settore ? (valutazione da 1 a 10, 10 valore massimo)

Competenza	Valore attribuito
Problem solving	10
Innovatività	10
Spirito di iniziativa	8

Orientamento ai risultati	10
Spirito d'iniziativa	8
Controllo operativo	7
Flessibilità operativa	10
Disponibilità ai rapporti interpersonali	8
Comunicazione verbale	8
Lavoro in gruppo	10
Autocontrollo	8
Fiducia in se	8
Flessibilità (adattamento a persone e situazioni)	10
Impegno verso l'organizzazione	10

*per maggiori dettagli sulle competenze vedasi legenda in basso

Ha altre osservazioni rispetto al progetto qui presentato?

Si ritiene fondamentale valorizzare le internship, i tirocinii, gli stage. Tale attività non si ritiene debba essere alternativa rispetto ad altre extra previste.

Legenda competenze trasversali

COMPETENZE COGNITIVE - INTELLETTUALI

PROBLEM-SOLVING è la capacità di analizzare ed interpretare gli elementi utili all'identificazione a all'applicazione di efficaci soluzioni anche in situazioni problematiche. Si distingue in capacità di analisi di un problema, scomponendolo in segmenti essenziali che risultino tuttavia collegati da connessioni logiche; capacità di sintesi degli elementi importanti emersi dall'analisi del problema arrivando alla proposta di soluzioni fattibili.

INNOVATIVITA' si riferisce all'approccio ai problemi caratterizzato da libertà nel comporre in modo diverso dati di natura omogenea e dalla ricerca ed elaborazione di idee innovative e soluzioni originali. E' la capacità di operare intellettualmente, a fronte di vincoli dati, in modo da saper compiere una "ristrutturazione del campo", che consenta di esplorare nuove possibilità logiche nella soluzione del problema.

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI è la curiosità nell'avere le informazioni esatte per definire un problema, individuare nuove idee progettuali, migliorare sistemi gestionali in atto....

CAPACITA' TECNICHE-PROFESSIONALI si riferiscono alla padronanza d'un corpo di conoscenze (nel caso specifico relative al percorso universitario), ed implicano la capacità di utilizzare e trasferire le conoscenze teoriche e metodologiche più appropriate alle diverse situazioni di lavoro.

COMPETENZE DI REALIZZAZIONE - GESTIONALI

ORIENTAMENTO AI RISULTATI è l'interesse a lavorare bene e a misurarsi con standard d'eccellenza; lo standard può essere soggettivo come impegno costante a migliorare la propria performance, oggettivo come impegno a raggiungere gli obiettivi assegnati nei tempi prestabiliti. E' la capacità di porsi in modo realistico delle mete ed attivarsi con consapevolezza nel perseguirle.

SPIRITO DI INIZIATIVA è la predisposizione ad agire. Iniziativa è fare più di quanto sia richiesto dalla mansione o dalle aspettative inerenti il ruolo occupato, allo scopo di migliorare o perfezionare i risultati della mansione, o di evitare problemi, o di trovare o creare nuove opportunità. Può essere definita come proattività.

STESURA DI RAPPORTI E RELAZIONI è la capacità di esprimersi in forma scritta, strutturando l'esposizione secondo un'impostazione logica che focalizzi i punti essenziali, che dia evidenza dello stato di avanzamento lavori, del grado di raggiungimento obiettivi, dello stato di fatto di particolari temi – situazioni.

CONTROLLO OPERATIVO è la capacità di controllare lo stato di avanzamento di un progetto in confronto alle scadenze; verificare la completezza dei dati, evidenziare eventuali carenze o punti di debolezza e attivarsi per mantenere ordine nei sistemi stabiliti.

FLESSIBILITA' OPERATIVA è la capacità di saper applicare le regole-procedure in modo flessibile tenendo conto della peculiarità della situazione, per poter raggiungere un obiettivo di più vasta portata.

COMPETENZE RELAZIONALI

DISPONIBILITA' AI RAPPORTI INTERPERSONALI implica il desiderio di capire gli altri; è la capacità di ascoltare attentamente e di capire e rispondere ai sentimenti e alle preoccupazioni degli altri anche se non manifestati o parzialmente espressi. La sensibilità interpersonale è alla base della capacità comunicativa e si manifesta attraverso la comprensione delle cause degli atteggiamenti e dei modelli di comportamento o dei problemi degli altri e quindi attraverso la capacità di rispondervi adeguatamente.

COMUNICAZIONE VERBALE è la capacità di esprimere con chiarezza ed efficacia il proprio pensiero. E' fondamento della capacità di persuasività e influenza, intesa come desiderio di avere un'influenza o un effetto specifico sugli altri, in modo da

convincerli del valore delle proprie idee, proposte, motivazioni. E' inoltre fondamento della capacità di negoziazione, intesa come abilità ad orientare, stimolare individui o gruppi nel risolvere i conflitti e/o ricercare soluzioni di reciproco interesse.

LAVORO IN GRUPPO implica il desiderio di lavorare in collaborazione con gli altri, di essere parte di un gruppo piuttosto che lavorare da soli o in competizione. E' la capacità dell'individuo di stabilire dei contatti con altri soggetti onde pervenire a dei risultati che vanno oltre la somma dei contributi dei singoli membri, in quanto scaturiscono da un reciproco influenzamento di opinioni.

ORIENTAMENTO AL CLIENTE implica il desiderio di aiutare o servire gli altri, di soddisfare i loro bisogni. Significa concentrare i propri sforzi sulla ricerca e la soddisfazione dei bisogni del cliente.

COMPETENZE DI EFFICACIA PERSONALE

AUTOCONTROLLO è la capacità di conservare il controllo delle proprie emozioni e di evitare comportamenti negativi di fronte all'opposizione ed alla ostilità degli altri o in situazioni di lavoro emotive stressanti.

FIDUCIA IN SE' è la convinzione di poter assolvere un compito, di assumere decisioni o di convincere gli altri in qualunque situazione, anche critica, o di reagire costruttivamente agli insuccessi (riferimento alla percezione di auto efficacia personale nell'ambito lavorativo)

FLESSIBILITA' è la capacità e la volontà di adattarsi e di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni o con persone e gruppi diversi; la capacità di comprendere ed apprezzare i punti di vista differenti od opposti ai propri, di adattarsi alle nuove situazioni e di cambiare od accettare facilmente i cambiamenti dell'organizzazione o dei compiti della mansione.

IMPEGNO VERSO L'ORGANIZZAZIONE è la capacità e la volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi della propria organizzazione. Tale impegno richiede una consapevolezza organizzativa, intesa come capacità di comprendere le principali finalità e linee di sviluppo dell'organizzazione, oltre che le relazioni di potere.

D.ssa Fabbri

<http://www.unife.it/ateneo/jobcentre/pil-old/dispense/DIZIONARIO%20DELLE%20PRINCIPALI%20COMPETENZE%20TRASVERSALI%20PROFESSIONALI.pdf>