



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

SOFT SKILLS PASSPORT DOVE E COME GESTIRE I TUOI OPEN BADGES



SoftSkills4EU:
Promuovi le tue Soft Skills con gli Open Badges



INFORMAZIONI SULL'OUTPUT

OUTPUT:

IO3 OPEN BADGES ECO-SYSTEM FOR UPSKILLING SOFT SKILLS

ATTIVITÀ:

IO3 A2: DEVELOPMENT OF SOFT SKILLS PASSPORT

ORGANIZZAZIONE RESPONSABILE:

DUO

INFORMAZIONI SUL PROGETTO

PROGETTO:

SoftSkills4EU: Promote your Soft Skills with Open Badges

TITOLO DEL PROGETTO:

Promote your soft skills with open badges

ACRONIMO:

SoftSkills4eu

WEB:

<https://softskills4.eu/>

E-ACADAMY:

<https://academy-softskills4.eu/>

NUMERO PROGETTO:

2018-1-SI01-KA204-047088

COORDINATORE:

Development and Education Centre Novo mesto (RIC Novo mesto), Slovenia

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

INTRODUZIONE

Congratulazioni per il vostro badge SoftSkills4EU!

Ma... ora forse vi chiederete: "cosa farne?"

Il tuo badge ha chiaramente gran valore quando ti candidi per un lavoro, le tue soft skills sono competenze ricercate, quindi ti consigliamo di allegarlo al tuo cv.

Un ottimo modo per farlo è attraverso il cv Europass. Forse conoscete già Europass, quello che forse non sapete ancora è che Europass ha subito un totale rifacimento. Dal 1° giugno 2020 sarà disponibile come e-portfolio, dove potrete archiviare tutti i vostri dati relativi all'esperienza di apprendimento e di lavoro (come il badge appena ottenuto). Dall'e-portfolio è possibile generare un cv o una pagina di profilo, che contiene essenzialmente le stesse informazioni specificate su un cv classico. Ma per la pagina del profilo è sufficiente inviare un link (anche con una data di validità, se lo si desidera, in modo che dopo tale data i dati vengano nuovamente nascosti).

A proposito: Europass è gratuito.

Qui di seguito trovate le istruzioni passo passo su come usare i vostri SoftSkills-badge all'interno di Europass:

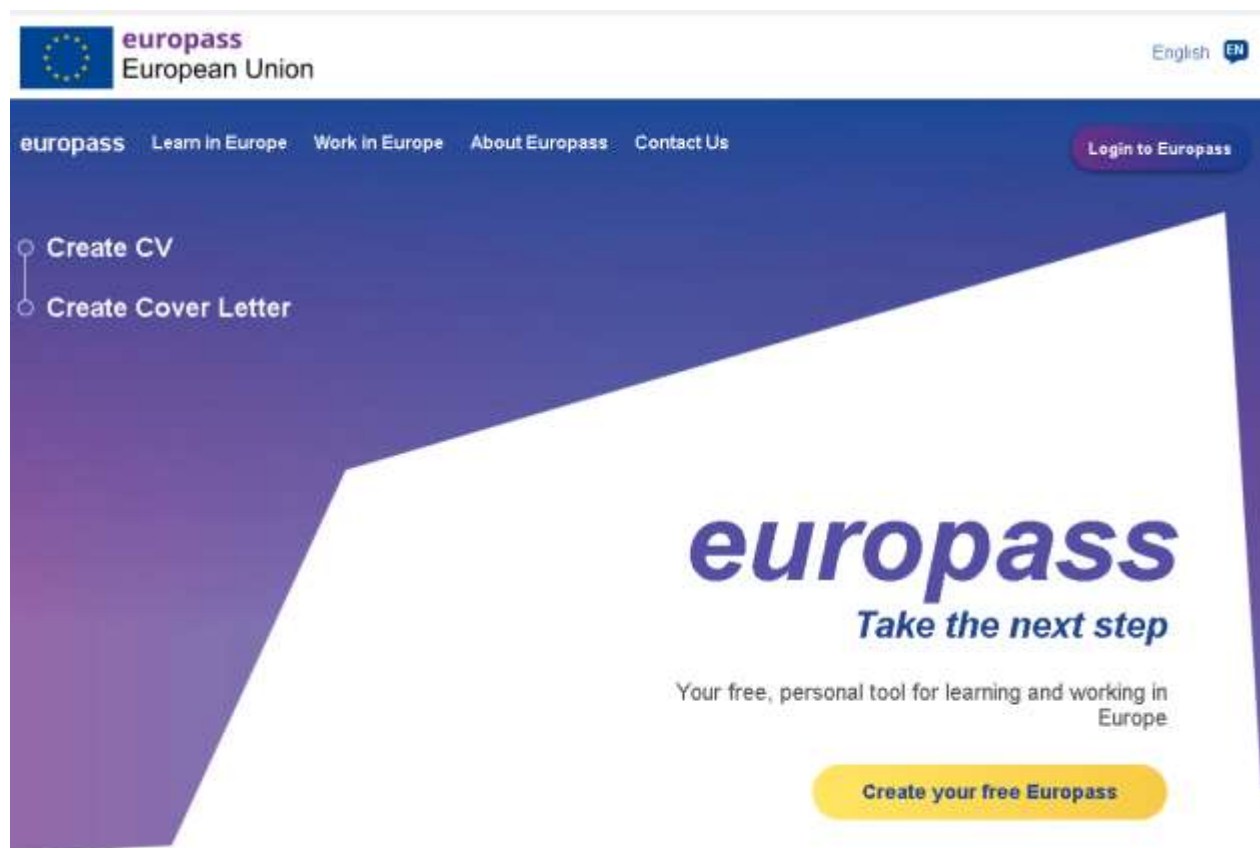
- step 1: creare un login UE e il vostro profilo Europass
- step 2: inserite i dati nel vostro profilo
- step 3: definire una sezione speciale per le vostre "soft skills".
- step 4: aggiungete i vostri badge a questa sezione
- step 5: creare un cv o una pagina di profilo e utilizzarlo per la tua candidatura



STEP 1: CREARE UN EU-LOGIN E IL TUO PROFILO EUROPASS

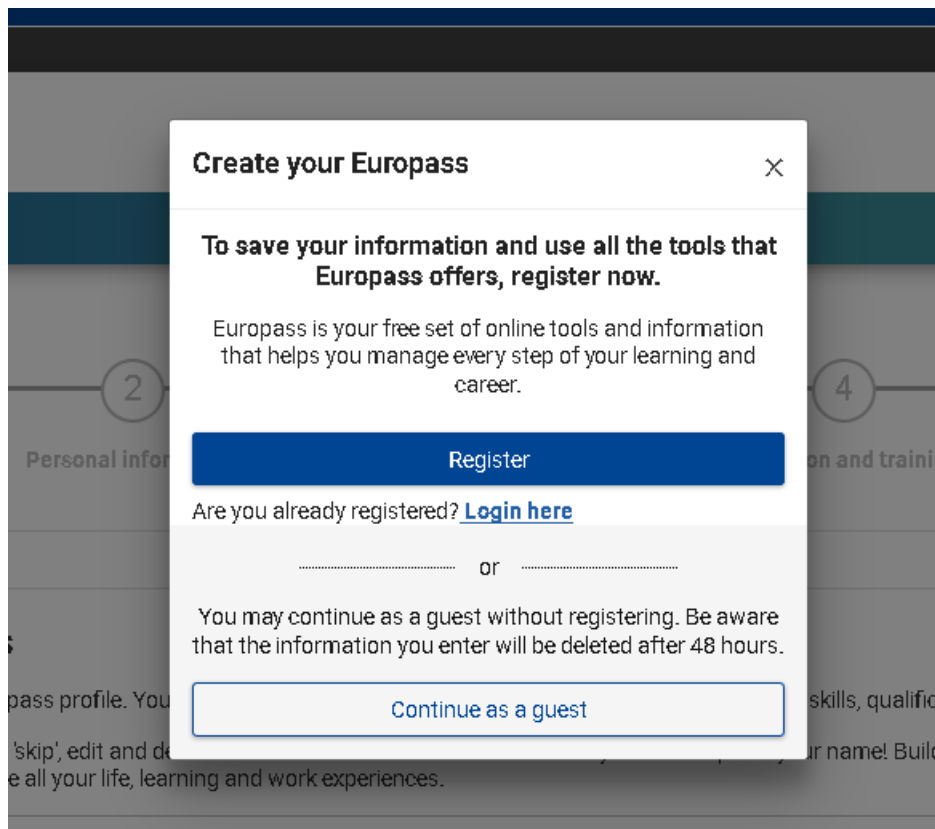
Il portfolio Europass è stato reso disponibile il giorno 1 luglio del 2020.

Vai su: <https://europass.eu/> e clicca su “Crea il tuo Europass Gratuito”



The image shows the homepage of the Europass website. At the top left, there is the Europass logo with the text "europass European Union". To the right, there is a language selector showing "English EN". Below the logo, there is a navigation menu with links for "europass", "Learn in Europe", "Work in Europe", "About Europass", and "Contact Us". A "Login to Europass" button is located in the top right corner. On the left side, there are two menu items: "Create CV" and "Create Cover Letter". The main content area features the "europass" logo in a large, bold font, followed by the tagline "Take the next step". Below this, it says "Your free, personal tool for learning and working in Europe." and a prominent yellow button that says "Create your free Europass".

Quando ti trovi nella pagina successive, dove ti viene richiesto di registrarti per creare un profilo. (per salvare il tuo profilo, è necessario registrarti, quindi non scegliere l'opzione "Continua come ospite")



Create your Europass ✕

To save your information and use all the tools that Europass offers, register now.

Europass is your free set of online tools and information that helps you manage every step of your learning and career.

[Register](#)

Are you already registered? [Login here](#)

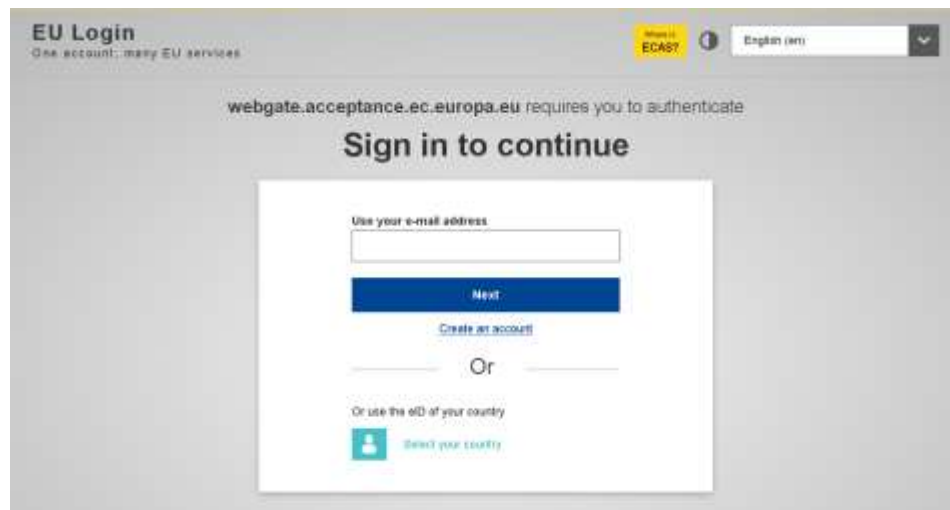
..... or

You may continue as a guest without registering. Be aware that the information you enter will be deleted after 48 hours.

[Continue as a guest](#)

The background shows a blurred interface with numbered steps: 2 Personal info, 4 on and trainin, and text like 'pass profile. You', 'skills, qualifica', 'skip', edit and de', 'ur name! Build', and 'e all your life, learning and work experiences.'

Potresti vedere questa pagina, dove puoi comunque registrarti (qui chiamata “crea un account”)



EU Login
One account - many EU services

webgate.acceptance.ec.europa.eu requires you to authenticate

Sign in to continue

Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or

Or use the eID of your country

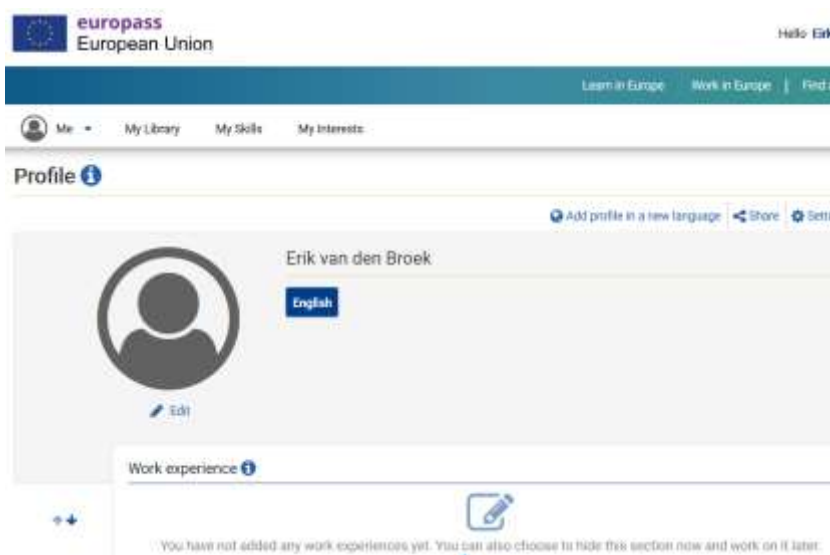
[Select your country](#)

Se hai già un Account EU, o un eID nazionale, puoi accedere con questi, altrimenti seleziona “ Crea un Account”, inserisci le informazioni richieste, conferma la registrazione tramite la e-mail che hai ricevuto e accedi.

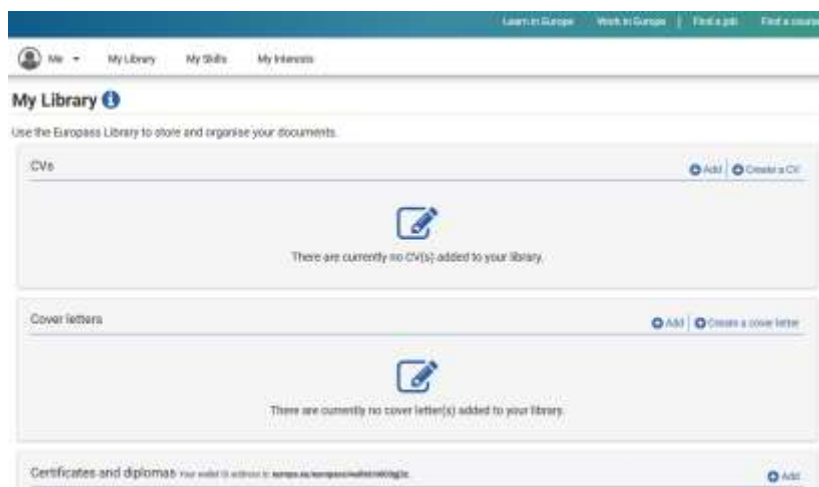
Una volta effettuato l'accesso, clicca su “Crea il tuo Europass gratuito”

STEP 2: INSERISCI I TUOI DATI PRINCIPALI

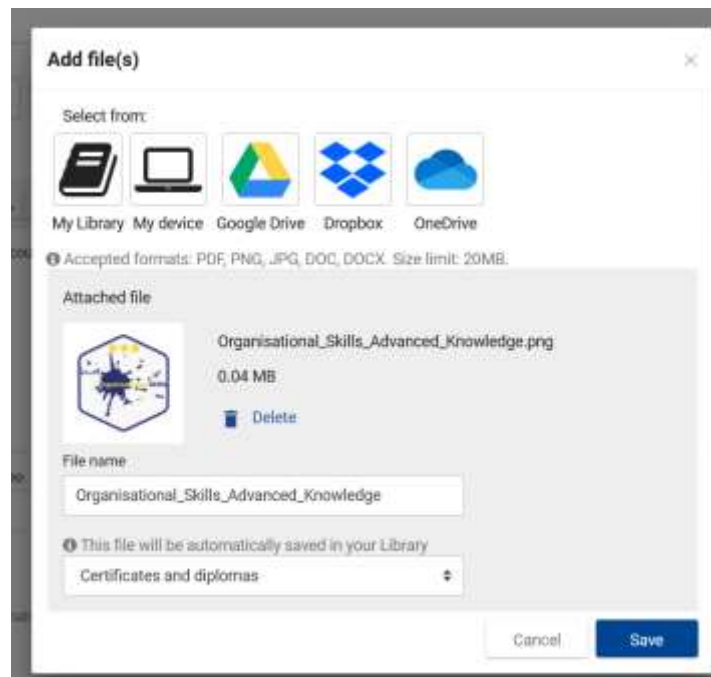
Qui puoi inserire le informazioni necessarie per un buon CV. Specifica le molte (o poche) informazioni personali che desideri, e allo stesso modo il tuo percorso di studi e lavorativo. Puoi trovare aiuto online all'interno del modulo.



Attraverso la voce del menù "La mia Libreria", e la sezione "Certificati e Diplomi" puoi caricare i tuoi Badge relative alle soft skills.



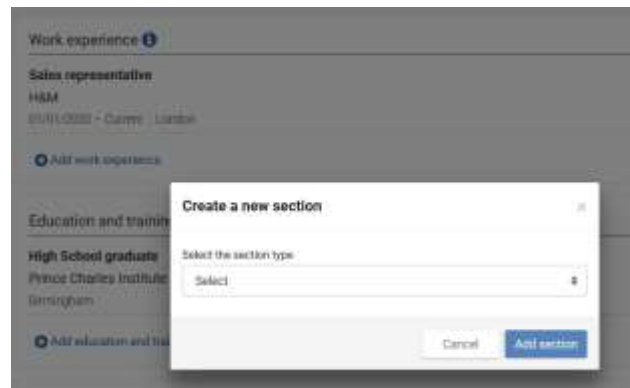
E attraverso "certificati e diploma" puoi caricare i tuoi badge (che hai scaricato da SoftSkills Academy) dal tuo dispositivo alla tua Libreria.



STEP 3: DEFINISCI UNA SEZIONE PER LE SOFT SKILLS

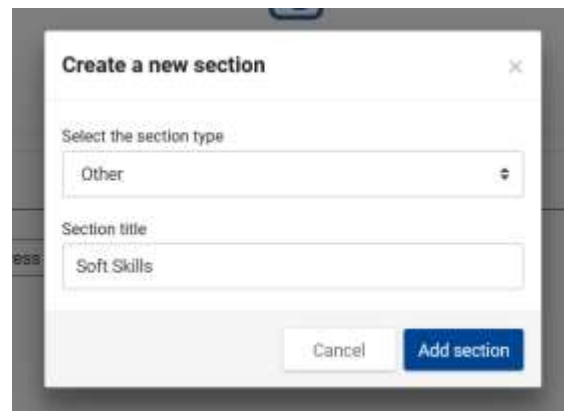
Questa è una funzione interessante del nuovo Europass, puoi aggiungere sezioni personalizzate al tuo profilo per descrivere competenze speciali.

Vai sul tuo Profilo e crea una Nuova Sezione



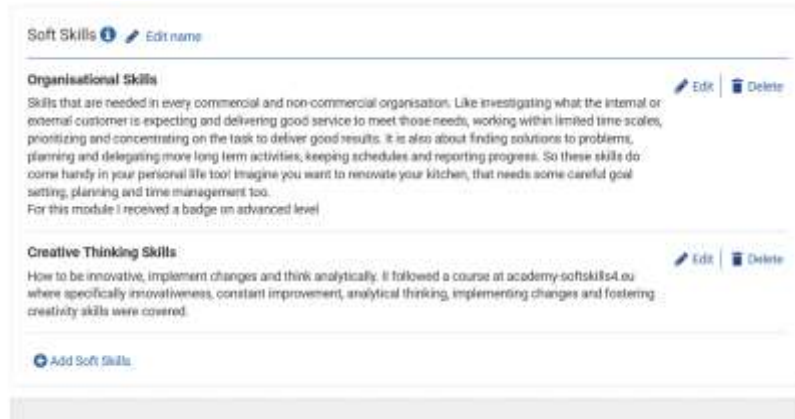
C'è un menù a cascata con dei possibili titoli per la nuova sezione.

Scegli "Altro" e inserisci il titolo "Soft Skills"



Definisci una sezione per le soft skills e aggiungi una sotto-sezione per ciascuno dei cinque moduli del Framework "SPOCC" (Competenze Sociali, Personali, Creative, Cooperative and Organizzative)

Aggiungi una breve descrizione, per esempio, delle "Competenze Creative" e fai lo stesso per gli altri moduli:



The screenshot shows a user interface for managing soft skills. At the top, there is a header 'Soft Skills' with an information icon and an 'Edit name' link. Below this, there are two main sections:

- Organisational Skills**: This section includes a description: 'Skills that are needed in every commercial and non-commercial organisation. Like investigating what the internal or external customer is expecting and delivering good service to meet those needs, working within limited time scales, prioritizing and concentrating on the task to deliver good results. It is also about finding solutions to problems, planning and delegating more long term activities, keeping schedules and reporting progress. So these skills do come handy in your personal life too! Imagine you want to renovate your kitchen, that needs some careful goal setting, planning and time management too.' It also mentions 'For this module I received a badge in advanced level'. There are 'Edit' and 'Delete' buttons to the right.
- Creative Thinking Skills**: This section includes a description: 'How to be innovative, implement changes and think analytically. I followed a course at academy-softskills4.eu where specifically innovativeness, constant improvement, analytical thinking, implementing changes and fostering creativity skills were covered.' There are 'Edit' and 'Delete' buttons to the right.

At the bottom of the interface, there is a blue button labeled 'Add Soft Skills'.

STEP 4: AGGIUNGI I TUOI BADGE ALLE SEZIONI DELLE SOFT SKILLS

Dopo lo Step 3, I badge posseduti possono essere aggiunti dalla Libreria alla sezione relativa alle tue soft skills:




Soft Skills ⓘ Edit name

Organisational Skills Edit Delete

Skills that are needed in every commercial and non-commercial organisation. Like investigating what the internal or external customer is expecting and delivering good service to meet those needs, working within limited time scales, prioritizing and concentrating on the task to deliver good results. It is also about finding solutions to problems, planning and delegating more long term activities, keeping schedules and reporting progress. So these skills do come handy in your personal life too! Imagine you want to renovate your kitchen, that needs some careful goal setting, planning and time management too.
For this module I received a badge on advanced level.

[Additional information](#) ^

 Organisational_Skills_Advanced_Knowledge

STEP 5: GENERA IL TUO CV O LA PAGINA DEL TUO PROFILO

Dopo aver completato il profilo, l'utente può creare il proprio CV a partire da questo o generare un link alla pagina del proprio profilo.

SUGGERIMENTI PER L'E-PORTFOLIO EUROPASS



Suggerimento

Inserisci altre informazioni sul tuo profilo, come quelle relative al tuo percorso formativo e lavorativo. Tenendo aggiornate queste informazioni potrai sempre generare un CV o una pagina del profilo da utilizzare in una domanda di lavoro.



Suggerimento

Quando ti candidi per un lavoro, usa l'opzione Pagina del Profilo (invece che il CV) e invia un link temporaneo al datore di lavoro. Questo protegge maggiormente la tua privacy rispetto all'invio di tutte le tue informazioni attraverso un CV non sapendo dove potrebbero finire. Assicurati però di dare abbastanza tempo per leggere le tue informazioni...

