



Università
Ca' Foscari
Venezia

Career Service

CARTA DEI SERVIZI

Venezia, gennaio 2026



Università
Ca' Foscari
Venezia

INDICE

1. La Carta dei Servizi (4)

2. Il Career Service a Ca' Foscari (5)

3. I servizi per il lavoro offerti a utenti (6)

3.1 Orientamento al lavoro (7)

3.1.1 Accoglienza ed erogazione di informazioni (Career Desk e Cv Check) (7)

3.1.2 Consulenza individuale per l'orientamento professionale (colloqui di orientamento percorsi personalizzati di accompagnamento al lavoro) (7)

3.1.3 Supporto per la ricerca attiva del lavoro (8)

3.1.4 Seminari e laboratori di orientamento al lavoro (9)

3.1.5 Programma di Mentoring (11)

3.1.5 Workshop sulle figure professionali emergenti (12)

3.1.7 Presentazioni e/o visite aziendali (13)

3.1.8 Career Day di Ateneo e di settore (13)

3.2 Mediazione tra chi cerca e chi offre lavoro (14)

3.3 Attivazione di tirocini (15)

4. I servizi offerti alle imprese e/o enti (16)

4.1 Mediazione tra chi cerca e chi offre lavoro (16)

4.1.1 Presentazione del servizio/Informazioni (16)

4.1.2 Definizione profilo professionale ricercato (17)

4.1.3 Pubblicazione offerte di lavoro (17)

4.1.4 Segnalazioni di candidati (18)

4.1.5 Programma di Mentoring (19)

4.1.6 Presentazioni e/o visite aziendali (20)

4.1.7 Career Day di Ateneo e di settore (21)

4.2 Attivazione di tirocini (22)

5. Gli utenti (23)



Università
Ca'Foscari
Venezia

5.1 I diritti degli utenti (23)

5.2 Gli impegni degli utenti (23)

5.3 I nostri impegni nei confronti degli utenti (23)

6. Comunicazioni agli utenti (24)

6.1 News a utenti e aziende (24)

6.2 Social Network (25)

7. Gestione dei reclami, lamentele, suggerimenti (25)

8. Valutazione dei servizi (25)

9. Contatti e orari di apertura (26)



Università
Ca' Foscari
Venezia

1. La Carta dei Servizi

Cos' è

La Carta dei Servizi è il documento che descrive le funzioni e le relative attività svolte dal Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, formalizzando gli impegni dell'ateneo ed i diritti degli utenti.

Principali riferimenti normativi sono: D.G.R. 2238/2011 – Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto; D.L. 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Serve per

Rappresenta un passo fondamentale per instaurare un rapporto trasparente con i propri utenti e per facilitare il processo di erogazione delle prestazioni, che avviene nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.

Si rivolge

È rivolta sia agli utenti sia a imprese e/o enti che vogliano usufruire dei servizi.

Periodo di validità

A partire dalla sua pubblicazione l'Università si impegna ad aggiornare periodicamente la Carta dei Servizi rispetto alle attività erogate.

È reperibile presso

Università Ca' Foscari Venezia – Ufficio Career Service, Dorsoduro 3246, 30123 Venezia

È scaricabile dal sito www.unive.it/careerservice



Università
Ca' Foscari
Venezia

2. Il Career Service a Ca' Foscari

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n.276/2003 e s.m.i., le Università pubbliche e private e le Fondazioni universitarie sono state autorizzate *ope legis* a svolgere attività di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro.

L'Università Ca' Foscari Venezia è iscritta nell'elenco dei soggetti accreditati dalla Regione del Veneto ai servizi al lavoro ai sensi del D.D.R. n°882 del 25/07/2012 con il Codice Accreditamento L169.

Attraverso il Career Service l'Università agisce come soggetto integrato nel sistema socio-economico non solo nella sua tradizionale funzione formativa, ma anche quale attore sociale sul mercato, direttamente implicato nei problemi di fluidità e di efficienza del mercato del lavoro.

Il Career Service universitario di Ca' Foscari è un sistema integrato di attività, servizi di consulenza e orientamento, che punta a favorire l'occupabilità dei laureati nel mondo del lavoro italiano e internazionale.

Per gli utenti è finalizzato a:

- accompagnarli nell'analisi delle proprie attitudini, motivazioni e competenze al fine di elaborare un progetto professionale coerente con il proprio percorso di studi ed in relazione all'evoluzione del mondo produttivo;
- supportarli nella ricerca attiva di opportunità professionali;
- fornire strategie operative per consentire loro di concretizzare autonomamente gli obiettivi personali e professionali.

Per le imprese il Career Service è finalizzato a:

- favorire l'integrazione tra l'Università e il mondo del lavoro;
- facilitare la ricerca di personale, il matching fra domanda e offerta di lavoro.

Il Career Service offre agli utenti:

- accoglienza ed erogazione di informazioni (Career Desk);
- correzione del curriculum vitae in italiano e in inglese (Cv Check);
- consulenza individuale per l'orientamento professionale (colloqui di orientamento e percorsi personalizzati di accompagnamento al lavoro);
- accoglienza ed erogazione di informazioni su opportunità formative e per l'occupabilità a valere sul Fondo Sociale Europeo sulla base delle direttive regionali;
- supporto per la ricerca attiva del lavoro;
- seminari e laboratori di orientamento al lavoro nazionale e internazionale e all'autoimprenditorialità;
- seminari per conoscere le opportunità di carriera all'estero;



Università
Ca' Foscari
Venezia

- workshop sulle figure professionali emergenti e incontri con manager e imprenditori di successo;
- programma di mentoring;
- presentazioni e/o visite aziendali;
- career day di Ateneo e settoriali;
- mediazione tra chi cerca e chi offre lavoro;
- attivazione di tirocini in Italia e all'estero;
- gestione di politiche attive per il lavoro;
- attività ed iniziative per valorizzare la leadership e promuovere il ruolo sociale ed economico delle donne nel mondo del lavoro (Progetto LEI: Leadership, Energia, Imprenditorialità).

Il Career Service offre alle imprese:

- presentazione del servizio/Informazioni;
- pubblicazione e consultazione CV di studenti e neolaureati;
- programma di mentoring nazionale e internazionale;
- definizione profilo professionale ricercato;
- pubblicazione offerte di lavoro/tirocinio;
- segnalazioni di candidati;
- presentazioni e/o visite aziendali;
- career day di Ateneo o settoriali;
- attivazione di tirocini in Italia e all'estero.

3. I servizi per il lavoro offerti agli utenti

Il Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia eroga servizi di consulenza e orientamento che puntano a favorire l'occupabilità dei laureati e si occupa di rispondere in modo efficace alle esigenze di recruiting ed employer branding delle aziende italiane e internazionali.

Opera a livello centrale rispetto all'Ateneo e declina le proprie attività in base alle aree disciplinari che contraddistinguono l'offerta formativa di Ca' Foscari.

In particolare, i servizi offerti sono finalizzati a:

- accompagnarli nell'analisi delle proprie attitudini, motivazioni e competenze al fine di elaborare un progetto professionale coerente con il proprio percorso di studio e in relazione all'evoluzione del mondo produttivo;
- supportarli nella ricerca attiva di lavoro;
- fornire strategie operative per consentire di concretizzare gli obiettivi



Università
Ca' Foscari
Venezia

- personali e professionali;
- favorire l'integrazione tra università e mondo del lavoro e creare momenti di incontro diretto con i professionisti e i recruiter;
- supportarli nell'attivazione di tirocini extracurricolari.

3.1 Orientamento al lavoro

3.1.1 Accoglienza ed erogazione di informazioni (Career Desk e Cv Check)

Contenuti

- informazione sui servizi offerti dalla struttura
- verifica dei requisiti del destinatario
- compilazione scheda utente tramite l'applicazione Il tuo CV per il placement
- stesura del curriculum vitae e lettera di accompagnamento in italiano e/o in inglese
- eventuale rinvio ad altri servizi interni

Modalità di accesso

Orari di apertura al pubblico: lunedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; mercoledì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; giovedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line

Tempi

Durata del colloquio: circa 30'

Output/Modulistica a supporto

- scheda utente nella banca dati Il tuo CV per il placement

Documenti rilasciati all'utente

- Guida "Mi metto al lavoro. Strumenti utili per un buon inizio"
- materiale informativo sui servizi erogati agli studenti e neolaureati
- guide e brochure su aziende e mercato del lavoro
- schede informative per la ricerca attiva del lavoro

3.1.2 Consulenza individuale per l'orientamento professionale (colloqui di orientamento e percorsi personalizzati di accompagnamento al lavoro)

Contenuti

- definizione del profilo del candidato
- supporto nell'individuazione delle competenze tecnico-professionali e comportamentali maturate attraverso le esperienze formative,



Università
Ca' Foscari
Venezia

- professionali ed extra-professionali
- analisi dei tratti della personalità, delle attitudini, delle aspettative e delle motivazioni professionali
- sviluppo di un progetto professionale individuale
- individuazione dei contesti professionali di interesse
- individuazione di eventuali fabbisogni formativi e conseguente supporto nell'individuazione dei soggetti che erogano formazione
- definizione di un piano d'azione per la ricerca di lavoro
- help desk per assistenza continua on line

Modalità di accesso

Orari di apertura al pubblico: lunedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; mercoledì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; giovedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line

Tempi

Durata del singolo colloquio: 1 ora

Durata del percorso: da 2 a 10 ore totali

Output/Modulistica a supporto

- schede di ricostruzione delle esperienze e materiale per l'analisi delle competenze e delle qualità personali
- scheda di sintesi relativa alla costruzione del progetto professionale
- database Guida alle Professioni
- CV e lettera di accompagnamento aggiornato

Documenti rilasciati all'utente

- progetto professionale individuale
- schede di ricostruzione delle esperienze e materiale per l'analisi delle competenze e delle qualità personali
- CV aggiornato e lettera di accompagnamento

3.1.3 Supporto per la ricerca attiva del lavoro

Contenuti

- orientamento ai meccanismi del mercato del lavoro e introduzione agli strumenti di ricerca di occupazione (anche on line)
- analisi dei canali adeguati per una ricerca attiva ed efficace di opportunità di lavoro
- aggiornamento del CV e predisposizione della lettera di accompagnamento
- compilazione e/o aggiornamento del CV nella banca dati Il tuo CV per il placement
- individuazione e analisi delle opportunità professionali coerenti con il profilo del candidato, valutazione delle proposte di lavoro e invio delle



Università
Ca' Foscari
Venezia

candidature

- consultazione Guida alle Professioni on line
- help desk per assistenza continua on line
- piattaforma digitale di auto-orientamento

Modalità di accesso

Orari di apertura al pubblico: lunedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; mercoledì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; giovedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line

Tempi

Durata: da 1 a 1,5 ore (a seconda delle esigenze del candidato, potranno essere concordati uno o più incontri)

Output/Modulistica a supporto

- scheda utente nella banca dati Il tuo CV per il placement (aggiornamento a web)
- CV e lettere di accompagnamento
- bacheca offerte di lavoro
- bacheca offerte di tirocini con finalità di inserimento lavorativo
- siti internet utili per l'incrocio domanda/offerta di lavoro
- piattaforma digitale di auto-orientamento

Documenti rilasciati all'utente

- materiali informativi per la ricerca attiva del lavoro
- CV aggiornato
- lettera di presentazione

3.1.4 Seminari e laboratori di orientamento al lavoro

Vengono organizzati vari laboratori con l'obiettivo di supportare gli utenti nel momento dell'ingresso nel mondo del lavoro, sia con una prospettiva nazionale che internazionale. I seminari e i laboratori, articolati in un incontro unico o cicli di più moduli, sono realizzati con il supporto di docenti, di rappresentanti di enti quali agenzie per il lavoro, camere di commercio e di professionisti. Alcuni laboratori e seminari sono promossi dal LEI – Leadership, Energia, Imprenditorialità -, in particolare sulle tematiche: donne e lavoro, l'imprenditorialità e lo sviluppo di competenze legate alla leadership.

Contenuti

- aspetti normativi e contrattuali del mercato del lavoro
- informazioni su che cos'è l'azienda, quali tipologie di lavoro offre e quali sono i passaggi tipici di un normale percorso di inserimento lavorativo
- come cercare lavoro in Italia e all'estero: indicazioni preliminari alla ricerca, la meta della ricerca e i canali di ricerca (siti web per l'incontro



domanda e offerta e agenzie specializzate nella ricerca e selezione di personale qualificato)

- come presentare la propria candidatura in modo efficace: come valorizzare le proprie competenze per un CV e un colloquio di successo in Italia e all'estero
- colloquio di selezione: come prepararsi e come comportarsi durante il colloquio. Come gestire le varie fasi del colloquio e quali sono gli obiettivi delle principali domande. Cosa non fare durante il colloquio. Le tipologie di colloquio, l'assessment. Simulazioni, in particolare del colloquio individuale e di gruppo
- che cosa è necessario sapere e come comportarsi per vivere e lavorare in un'organizzazione complessa
- analisi delle competenze per il successo professionale: il ruolo e la rilevanza delle competenze trasversali per una performance lavorativa superiore: maturità e senso di responsabilità, autonomia, propositività, flessibilità, consapevolezza del proprio ruolo e dei propri limiti, disponibilità ad apprendere, saper porre le domande giuste e al momento giusto, entusiasmo e curiosità, predisposizione alla soluzione dei problemi, orientamento al risultato e tenacia, leadership con particolare focus al femminile
- gestire il proprio talento nelle organizzazioni
- il marketing di se stessi, in particolare sul web e sui social network: autodiagnosi delle proprie risorse, attitudini e interessi; sviluppo della propria comunicazione esterna; perfezionamento della comunicazione via email; elaborazione di un piano strategico di *self-brand*; utilizzo dei social network, blog per l'ingresso nel mondo del lavoro
- informazioni utili per la creazione di impresa e sul lavoro autonomo: autovalutazione (interessi, conoscenze, competenze trasversali), nozioni per la stesura del business plan (idea, analisi di settore, piano di marketing, previsioni economico-finanziarie, piano di produzione, organizzazione, start up), le strategie di comunicazione dell'impresa, normativa di riferimento e opportunità di accesso ai finanziamenti, testimonianze di imprenditori
- talk con imprenditori e manager
- seminari per conoscere le opportunità di carriera all'estero
- quali sono i servizi che l'Università mette a disposizione come supporto attivo per l'ingresso nel mondo lavorativo

Modalità di accesso

Sono organizzate più edizioni durante l'anno accademico e viene data adeguata informazione ai destinatari, che sono invitati ad iscriversi utilizzando l'apposita applicazione on line. Gli incontri si potranno svolgere in presenza o in modalità virtuale.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Tempi

Da 1 a 40 ore

Output/Modulistica a supporto

- form di iscrizione on line
- registri delle presenze
- questionario di valutazione
- video di professionisti, consulenti e/o aziende coinvolti nelle azioni di orientamento al lavoro promosse dal Career Service

Documenti rilasciati all'utente

- materiali didattici predisposti dai relatori
- materiali informativi per la ricerca attiva del lavoro
- report di feedback individuale sulle proprie competenze trasversali
- attestato di partecipazione (esclusivamente a chi frequenta il laboratorio completo)

3.1.5 Programma di Mentoring

Contenuti

- percorso di orientamento al lavoro che prevede l'affiancamento di un/una mentor (manager, imprenditori, professionisti) nazionale o internazionale che metterà a disposizione il proprio tempo e le proprie competenze per sostenere e accompagnare la crescita professionale dei partecipanti
- i mentor verranno abbinati ai mentee sulla base dell'esperienza lavorativa, dell'area professionale e delle affinità con le aree disciplinari di provenienza dei destinatari coinvolti
- in preparazione al percorso è prevista una sessione di formazione al ruolo del mentor e del mentee curata da professionisti ed esperti di skill coaching e mentoring
- per il Progetto LEI si sviluppa un progetto di Mentoring dedicato esclusivamente alle studentesse e realizzato in collaborazione con importanti network nazionali e del territorio

Modalità di accesso

Selezione di un numero predefinito di destinatari, che verranno scelti sulla base del CV e della lettera motivazionale e sulla base della coerenza rispetto ai profili dei mentor. Delle date di svolgimento e delle modalità di candidatura viene data adeguata informazione sul portale www.unive.it/mentoring, sul portale del Progetto LEI (www.unive.it/lei) e sui social network.

Tempi



Università
Ca'Foscari
Venezia

Dai 4 ai 6 incontri in presenza o da remoto

Output/Modulistica a supporto

- e-book dei mentor partecipanti
- form di adesione
- CV e lettera motivazionale dei partecipanti
- sezione del portale del Career Service dedicata al progetto

Documenti rilasciati all'utente

- materiale e dispense
- vademecum del mentee

3.1.6 Workshop sulle figure professionali emergenti

Contenuti

- presentazione delle realtà occupazionali
- presentazione di figure professionali correlate ai percorsi formativi dell'Ateneo
- focus su professioni emergenti
- talk con imprenditori e manager
- testimonianze di esperti e professionisti

Modalità di accesso

Registrazione su apposito form on line, fino ad esaurimento dei posti disponibili. Gli incontri potranno svolgersi in presenza o in modalità virtuale. Delle date di svolgimento e dei programmi viene data adeguata informazione sul portale www.unive.it/orientamentolavoro e sui social network.

Tempi

Da 1 a 4 ore

Output/Modulistica a supporto

- elenco e schede dei partecipanti
- video di professionisti, consulenti e/o aziende coinvolti nelle azioni di orientamento al lavoro promosse dal Career Service

Documenti rilasciati all'utente

- materiali informativi per la ricerca attiva del lavoro
- guida "Mi metto al lavoro. Strumenti utili per un buon inizio"
- abstract degli interventi dei relatori



3.1.7 Presentazioni e/o visite aziendali

Contenuti

- presentazione del profilo aziendale (storia, core business, mission, mercati di riferimento)
- illustrazione dei piani di formazione, delle possibilità di inserimento e di carriera all'interno dell'azienda
- informazioni sulle offerte di lavoro/tirocinio
- informazioni su modalità di presentazione della candidatura e colloquio di selezione
- consegna CV ai referenti aziendali
- brevi colloqui conoscitivi o di selezione, individuali o di gruppo

Modalità di accesso

Registrazione su apposito form on line.

Dove

In spazi dell'ateneo o direttamente in azienda (visita aziendale) o in modalità virtuale con l'ausilio di piattaforme virtuali

Tempi

La presentazione e/o visita aziendale può avere una durata variabile in base alle esigenze aziendali e alla modalità di erogazione (presenza o da remoto).

Output/Modulistica a supporto

- form di iscrizione

Documenti rilasciati all'utente

- materiale informativo del servizio
- materiale informativo dell'azienda
- programma dell'incontro

3.1.8 Career Day di Ateneo e di settore

Contenuti

- desk personalizzato dove i referenti aziendali incontrano i potenziali candidati
- presentazione aziendale (storia, core business, mission, mercati di riferimento); illustrazione dei piani di formazione, delle possibilità di inserimento e di carriera all'interno dell'azienda; modalità di presentazione della candidatura
- consegna CV ai referenti aziendali
- brevi colloqui conoscitivi e/o di selezione



Università
Ca' Foscari
Venezia

- informazioni sulle offerte di lavoro/tirocinio
- raccolta informazioni sulle esigenze delle aziende
- conoscenza del mercato del lavoro

Modalità di accesso

L'evento potrà essere svolto in presenza o in modalità virtuale attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma.

Registrazione obbligatoria, tramite apposita piattaforma web.

Tempi

Durata dell'evento: 1 o più giorni

Output/Modulistica a supporto

- elenco degli iscritti alle presentazioni aziendali
- locandine e flyer
- e-book aziende
- programma
- questionario di valutazione dell'efficacia/qualità degli eventi organizzati
- applicazione web matching virtuale. Prima dell'evento c'è la possibilità di trasmettere il CV alle aziende partecipanti

Documenti rilasciati all'utente

- materiali informativi
- materiale promozionale del Career Service
- catalogo aziende
- programma incontri
- guida pratica per prepararsi all'evento

3.2 Mediazione tra chi cerca e chi offre lavoro

Contenuti

- inserimento profilo e relativo CV in banca dati di Ateneo Il tuo CV per il placement
- pubblicazione CV studenti e laureati (entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo) in forma anonima sul sito di ateneo e in raccordo con la Borsa Continua Nazionale del Lavoro (ClicLavoro)
- analisi delle offerte di lavoro coerenti con il profilo del candidato
- candidatura alle offerte di interesse
- mediazione tra domanda e offerta di lavoro inviando il CV del candidato

Modalità di accesso

Orari di apertura al pubblico: martedì 9.30>12.30; mercoledì 9.30>12.30 e 14.30>16.30; venerdì 9.30>12.30



Università
Ca' Foscari
Venezia

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line.

Tempi

Il colloquio ha una durata di 1h circa.

I CV rimangono in banca dati fino a richiesta esplicita di esclusione.

Output/Modulistica a supporto

- banca dati Il tuo CV per il placement
- banca dati offerte di lavoro sul sito di ateneo

Documenti rilasciati all'utente

- CV aggiornato

3.3 Attivazione di tirocini

Contenuti

- informazioni sulla normativa
- supporto per la ricerca del tirocinio in Italia e all'estero anche con riferimento a programmi europei ed extra-europei di tirocinio
- inserimento candidatura in apposito form on line alle offerte di interesse
- segnalazioni nominativi (mediazione domanda/offerta)
- verifica dei requisiti
- controllo dei documenti necessari all'attivazione del tirocinio (progetto formativo e, ove necessario, convenzione) a seguito inserimento dati nei form on-line disponibili sul sito web di Ateneo
- monitoraggio e valutazione finale dell'attività di tirocinio

Modalità di accesso

Il tirocinio può realizzarsi a seguito dell'individuazione del soggetto ospitante su indicazione da parte dello stesso destinatario o direttamente a cura dell'ufficio, a seguito di attività di incrocio domanda/offerta.

Orari di apertura al pubblico: martedì 9.30>12.30; mercoledì 9.30>12.30 e 14.30>16.30; venerdì 9.30>12.30

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line

Le modalità di attivazione dei tirocini sono regolamentate in base allo status del tirocinante secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Tempi

La durata dei tirocini è regolamentata in base allo status del tirocinante secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Il tirocinio può essere attivato in un tempo medio stimato di due settimane.

Output/Modulistica a supporto

- normativa (disponibile on line)
- glossario per lo stage (disponibile on line)
- richiesta di segnalazione alle aziende/enti che propongono tirocini (form on line)
- banca dati offerte tirocinio in Italia e all'estero



Università
Ca' Foscari
Venezia

- bandi o call per la pubblicazione di offerte di tirocini all'estero
- Convenzione (form on line)
- Progetto Formativo (form on line)
- Registro Presenze (on line)
- interruzioni, proroghe, trasferte (disponibile on line)
- questionario di valutazione finale (form on line)
- dossier individuale delle evidenze (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)
- attestazione finale di tirocinio (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)

Documenti rilasciati all'utente

- progetto formativo digitale
- registro presenze digitale
- dichiarazione di responsabilità dello stagista digitale
- questionario di valutazione finale dell'esperienza digitale
- promemoria digitale
- dossier individuale delle evidenze (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)
- attestazione finale di tirocinio (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)
- attestato per stage curriculari (su richiesta)

4. I servizi offerti alle imprese e/o enti

4.1 Mediazione tra chi cerca e chi offre lavoro

4.1.1 Presentazione del servizio/Informazioni

Contenuti

- informazione sui servizi offerti dalla struttura
- informazioni sui profili professionali in uscita dai corsi di laurea dell'ateneo
- consultazione CV in forma anonima di studenti e neolaureati (entro 12 mesi dal conseguimento del titolo)
- rinvio ad altri servizi interni utili

Modalità di accesso

Contatto telefonico o a mezzo posta elettronica.

Tempi

Durata: 20'

Output/Modulistica a supporto

- banca dati on line per la consultazione CV in forma anonima di studenti



e neolaureati (entro 12 mesi dal conseguimento del titolo)

- materiale informativo su attività erogate alle imprese

4.1.2 Definizione profilo professionale ricercato

Contenuti

- rilevazione delle esigenze specifiche e definizione del job profile ricercato dall'azienda
- inserimento anagrafica azienda e offerta di lavoro attraverso form on line
- analisi di candidature attive coerenti con il profilo emerso dalla rilevazione e invio all'azienda delle stesse
- preselezione CV sulla base di criteri oggettivi forniti dall'azienda e invio rosa di candidati (se richiesta)

Modalità di accesso

Previo invio di offerta di lavoro (attraverso apposito form on line).

Tempi

L'analisi dei fabbisogni viene effettuata con l'azienda entro cinque giorni dall'invio dell'offerta. Nel caso siano già disponibili candidature attive coerenti con il profilo ricercato, l'invio delle candidature viene effettuato contestualmente all'analisi dei fabbisogni. Per le offerte di lavoro, le aziende possono ricevere i CV direttamente dai potenziali candidati o (su richiesta) attraverso la mediazione del Career Service.

Output/Modulistica a supporto

- scheda Profilo Aziendale
- scheda offerta lavoro (data base dedicato)
- CV candidati

Documenti rilasciati all'utente

- CV o profilo dei candidati ritenuti idonei

4.1.3 Pubblicazione offerte di lavoro

Contenuti

- analisi delle offerte di lavoro in Italia e all'estero e conseguente pubblicazione in Area riservata del sito di Ateneo, accessibile solo a studenti e neolaureati di Ca' Foscari
- invio (se richiesto) di Mail/Newsletter con promozione mirata del profilo ricercato (Job posting)

Modalità di accesso

- compilazione di apposito form on line



Università
Ca' Foscari
Venezia

Tempi

Pubblicazione da 1 a 5 giorni (termine massimo) dal ricevimento della stessa.

L'offerta rimane visibile on line e attiva fino ad un massimo di 45 giorni (con possibilità di rinnovo).

L'estrapolazione dalla banca dati Il tuo CV per il placement viene fornita, su richiesta, entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione dell'offerta.

Output/Modulistica a supporto

- form offerta di lavoro
- monitoraggio status offerta (l'impresa riceve una mail entro 45 giorni della pubblicazione dell'offerta con la richiesta di riscontro sulla selezione in atto)

Documenti rilasciati all'utente

- trasmissione CV che l'azienda ha individuato personalmente attraverso la consultazione on line de Il tuo CV per il placement
- segnalazioni candidature/CV in linea con il profilo ricercato dall'azienda

4.1.4 Segnalazioni di candidati

Contenuti

- individuazione dei profili rispondenti alle richieste aziendali ricevute e ricerca di candidati, sulla base degli utenti presenti nella banca dati Il tuo CV per il placement
- invio delle candidature all'azienda
- preselezione CV sulla base di criteri oggettivi forniti dall'azienda e invio rosa di candidati (se richiesta)

Modalità di accesso

Previo invio di offerta di lavoro (attraverso apposito form on line).

Tempi

La segnalazione dei candidati dalla banca dati Il tuo CV per il placement viene fornita, su richiesta, in un tempo che va da 5 a 30 giorni lavorativi dalla pubblicazione dell'offerta, in base alla richiesta dell'azienda

Output/Modulistica a supporto

- modulo di adesione
- scheda offerta di lavoro
- CV
- banca dati Il tuo CV per il placement
- mailing list studenti e laureati

Documenti rilasciati all'utente



- CV o profilo dei candidati

4.1.5 Programma di Mentoring

Contenuti

- percorso di orientamento al lavoro che prevede l'affiancamento di un/una mentor (manager, imprenditori, professionisti) nazionale o internazionale che metterà a disposizione il proprio tempo e le proprie competenze per sostenere e accompagnare la crescita professionale dei partecipanti
- i mentor verranno abbinati ai mentee sulla base dell'esperienza lavorativa, dell'area professionale e delle affinità con le aree disciplinari di provenienza dei destinatari coinvolti
- in preparazione al percorso è prevista una sessione di formazione al ruolo del mentor e del mentee curata da professionisti ed esperti di skill coaching e mentoring
- per il Progetto LEI si sviluppa un progetto di Mentoring dedicato esclusivamente alle Imprenditrici/Manager/Professioniste donne e realizzato in collaborazione con importanti network nazionali e del territorio

Modalità di accesso

Per aderire al programma è necessario compilare un form presente nella sezione dedicata del sito www.unive.it/mentoring o aderire alla Call inviata dalla mail del progetto LEI. Possono diventare mentor professionisti, imprenditori e imprenditrici con almeno 3 anni di esperienza, che ricoprano ruoli apicali nelle proprie organizzazioni e che appartengano ad uno degli ambiti professionali previsti dal programma.

Tempi

Dai 4 ai 6 giorni in presenza o da remoto

Output/Modulistica a supporto

- modulo di adesione
- profilo del mentor

Documenti rilasciati all'utente

- materiale e dispense rilasciate dai professionisti che curano i moduli formativi
- letture integrative
- CV e lettera di motivazione del mentee assegnato
- vademecum del mentor



4.1.6 Presentazioni e/o visite aziendali

Contenuti

- presentazione del profilo aziendale (storia, core business, mission, mercati di riferimento); illustrazione dei piani di formazione, delle possibilità di inserimento e di carriera all'interno dell'azienda
- informazioni sulle offerte di lavoro/tirocinio
- informazioni su modalità di presentazione della candidatura e colloquio di selezione, come prepararsi e come comportarsi durante il colloquio
- raccolta candidature partecipanti e brevi colloqui conoscitivi o di selezione, individuali o di gruppo
- pre-selezione dei candidati/partecipanti (se richiesta dall'azienda)
- preparazione dei ragazzi che hanno superato la pre-selezione (se richiesta) su: stesura CV, colloquio di selezione, profili ricercati e strumenti utili per il primo ingresso nel mondo del lavoro
- assessment (se richiesto dall'azienda) sulla base dei profili ricercati

Modalità di accesso

Le aziende e/o enti, attraverso apposito modulo, possono presentare richiesta per svolgere una presentazione aziendale e/o visita aziendale, job meeting (autonomamente oppure attraverso società di servizi).

Periodi previsti: primavera e autunno.

Dove

In spazi dell'ateneo o direttamente in azienda (visita aziendale) o in modalità virtuale

Tempi

L'azienda sarà contattata entro 2 giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta per gli accordi necessari.

La presentazione e/o visita aziendale può avere una durata variabile in base alle esigenze aziendali e alla modalità di erogazione (presenza o remoto)

Output/Modulistica a supporto

- modulo di adesione
- locandine, manifesti, pieghevoli, mailing list

Documenti rilasciati all'utente

- materiale promozionale del Career Service
- CV dei partecipanti
- CV pre-selezionati (se richiesto)



4.1.7 Career Day di Ateneo e di settore

Contenuti

- desk personalizzato dove i referenti aziendali incontrano i potenziali candidati
- presentazione aziendale (storia, core business, mission, mercati di riferimento); illustrazione dei piani di formazione, delle possibilità di inserimento e di carriera all'interno dell'azienda; modalità di presentazione della candidatura
- raccolta CV dei partecipanti
- brevi colloqui conoscitivi e/o di selezione
- pagina web della manifestazione
- catalogo aziende

Modalità di accesso

Le aziende possono inviare richiesta di partecipazione attraverso compilazione di modulo di adesione.

Le richieste vengono valutate (finalità, tempi previsti, coerenza con i profili dei laureati dell'Ateneo) e condivise con il delegato rettorale.

Tempi

La scheda di adesione va inviata entro 60 giorni dalla data dell'evento

Valutazione della richiesta di partecipazione: entro 7 giorni lavorativi dall'invio della mail da parte dell'azienda

Durata dell'evento: 1 giorno o più giornate

Durata presentazione aziendale (se richiesta): 45' – 60'

Output/Modulistica a supporto

- modulo di adesione
- elenco e profili dei partecipanti alle presentazioni aziendali (form on line)
- banca dati Il tuo CV per il placement
- catalogo aziende
- locandine, manifesti, inviti, mailing list, social network
- questionario di valutazione dell'efficienza/qualità degli eventi organizzati
- applicazione web matching virtuale. L'azienda che partecipa all'evento ha la possibilità di ricevere in anteprima il CV dei candidati per fissare un eventuale colloquio one to one
- video di presentazione dell'ateneo e delle aziende partecipanti (se presente)

Documenti rilasciati all'utente

- catalogo o e-book aziendale
- CV dei partecipanti



- CV pre-selezionati (se richiesto)
- schedulazione colloqui one to one da remoto
- pass buffet per accesso al coffee break e al pranzo
- materiali informativi dell'ateneo
- materiale promozionale del Career Service

4.2 Attivazione di tirocini

Contenuti

- informazioni sulla normativa
- inserimento offerta di tirocinio attraverso apposito form on line
- verifica dei requisiti aziendali
- segnalazione candidature (mediazione domanda/offerta)
- informazione e supporto per la compilazione dei documenti necessari all'attivazione del tirocinio (appositi form on line)
- monitoraggio e valutazione finale dell'attività di tirocinio

Modalità di accesso

L'attivazione del tirocinio avviene a fronte di pubblicazione di offerta e/o a seguito di individuazione del tirocinante.

Tale individuazione può avvenire:

- o su segnalazione della stessa azienda
- o a cura dell'ufficio, a seguito di attività di incontro domanda/offerta

Tempi

La durata dei tirocini è regolamentata in base allo status del tirocinante secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Il tirocinio può essere attivato in un tempo medio stimato di due settimane.

Output/Modulistica a supporto

- normativa (disponibile on line)
- form offerte tirocinio
- banca dati offerte tirocinio
- Convenzione (form on line)
- Progetto Formativo (form on line)
- Registro Presenze (on line)
- dossier individuale delle evidenze (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)
- attestazione finale di tirocinio (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)
- questionario di valutazione finale (form on line)

Documenti rilasciati all'utente

- progetto formativo digitale
- convenzione digitale
- registro presenze digitale
- questionario di valutazione finale dell'esperienza digitale



- dossier individuale delle evidenze (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)
- attestazione finale di tirocinio (solo per tirocini formativi e di orientamento in favore di neolaureati e neodottori di ricerca in Veneto)

5. Gli utenti

5.1 I diritti degli utenti

L'utente ha diritto di ottenere i vari servizi entro i tempi prestabiliti e di conoscerne le procedure; ha diritto di essere chiaramente informato sulle caratteristiche delle prestazioni offerte; di accedere agli atti amministrativi secondo le modalità previste dalla L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

5.2 Gli impegni degli utenti

L'utente si impegna a:

- rispettare l'impegno preso ed essere puntuale agli appuntamenti
- attivarsi personalmente per raggiungere gli obiettivi definiti durante il percorso individuale, seguendo le tappe individuate con l'operatore
- comunicare tempestivamente variazioni nella propria situazione personale (recapiti, altro) e lavorativa aggiornando la banca dati Il tuo CV per il placement

Le imprese si impegnano a:

- fornire tutte le informazioni necessarie a garantire l'efficacia del servizio (anche utilizzando l'apposita modulistica on line)
- comunicare l'esito della selezione
- comunicare tempestivamente la chiusura dell'offerta e ogni variazione significativa della stessa
- nel caso di attivazione di tirocini, comunicare tempestivamente avvio e ogni variazione del progetto formativo (utilizzando apposita modulistica on line)

5.3 I nostri impegni nei confronti degli utenti

Il Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, nell'erogazione dei servizi, si impegna a:

- accogliere la domanda dell'utente
- fornire informazioni puntuali ed esaurienti sui servizi offerti
- predisporre percorsi personalizzati in base all'esigenza dell'utente



Università
Ca'Foscari
Venezia

- definire un percorso di sviluppo professionale con l'utente
- tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute

Il Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, nell'erogazione dei servizi, si impegna nei confronti di aziende e/o enti a:

- fornire informazioni puntuali ed esaurienti sui servizi offerti dall'Università
- garantire assistenza e servizi mirati a soddisfare specifiche esigenze e supporto a progetti promossi da enti e/o aziende nell'ambito delle politiche attive del lavoro
- segnalare candidature in linea con i profili ricercati
- monitorare e valutare la prestazione erogata
- tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute

6. Comunicazioni agli utenti

6.1 News a utenti e aziende

Il Career Service si è dotato di mailing list per inviare mail mirate agli utenti e alle aziende, per aggiornarli sui principali servizi offerti, sulle iniziative e i progetti promossi.

Contenuti

Per utenti:

- informazioni su eventi di recruiting e incontri con le aziende
- aggiornamenti sui progetti promossi in Italia e in ambito internazionale
- promozione di strumenti per la redazione della lettera di presentazione, del CV e del colloquio di lavoro
- informazioni su laboratori e seminari di orientamento al lavoro
- informazioni su offerte di tirocini e lavoro pubblicate sulla bacheca di Ateneo

Per aziende:

- news relative ai corsi di laurea attivati e alle sessioni di laurea per favorire l'opportunità di pubblicare offerte di tirocini e lavoro
- aggiornamenti sulle normative relative a lavoro e tirocini
- informazioni su momenti di incontro tra aziende e potenziali candidati
- aggiornamenti sui progetti promossi in Italia e in ambito internazionale che prevedono un possibile coinvolgimento delle aziende e degli enti come partner

Modalità di accesso

Le mail vengono inviate alla nostra mailing list di utenti e/o aziende, a seconda della tipologia di progetto o iniziativa che si vuole comunicare, sempre targettizzando la lista degli indirizzi a cui rivolgere le informazioni.

Modalità di recesso



Università
Ca' Foscari
Venezia

Qualora gli utenti non fossero più interessati a ricevere le mail, dovranno inviare una mail a careerservice@unive.it con la richiesta di cancellazione dalla mailing list.

Tempi

Le news a studenti e aziende, utilizzando le mailing list, vengono inviate con cadenza periodica.

Documenti rilasciati all'utente

Gli utenti ricevono le news via e-mail.

6.2 Social Network

Il Career Service è presente sui seguenti Social Network: Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram.

Contenuti

- promozione delle attività e degli eventi organizzati
- articoli di approfondimento relativi all'orientamento al lavoro
- news legate al Career Service rintracciati sul web

Modalità di accesso

Per accedere alle nostre pagine sui Social Network, è necessario che l'utente sia registrato e che decida di seguire i nostri contenuti.

Tempi

Le pagine dei Social Network vengono aggiornate con cadenza giornaliera

7. Gestione dei reclami, lamentele, suggerimenti

Tutti i suggerimenti per il miglioramento dei servizi del Career Service, le lamentele o le segnalazioni di disservizio vengono raccolte tramite form online dall'Ufficio Controllo di gestione che poi si confronterà direttamente con le strutture interessate.

La risposta perverrà in modo tempestivo dal ricevimento della segnalazione (entro al massimo 30 giorni).

I suggerimenti e i reclami pervenuti saranno periodicamente monitorati e utilizzati dalla Direzione dell'Ufficio Career Service per il miglioramento degli standard di qualità e quantità dei Servizi stessi.

8. Valutazione dei servizi

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo redige una relazione generale sulla valutazione dell'Ateneo e una relazione circa le opinioni degli studenti frequentanti sulle attività didattiche e i servizi a loro offerti.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Gli esiti della valutazione, oltre a essere inviati agli organi competenti ed utilizzati dall'Ateneo anche nell'ambito del sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accreditamento), sono pubblicati nel sito di Ateneo.

I colloqui in presenza possono essere valutati direttamente dagli utenti prenotati, tramite apposita applicazione on line.

Il Career Service effettua periodicamente rilevazioni sull'attività svolta per verificare il rispetto degli impegni assunti con la Carta, cercando soluzioni per migliorare i servizi agli utenti.

Il Career Service verifica periodicamente il livello di soddisfazione degli utenti in merito ai servizi erogati, con appositi questionari:

- questionario di valutazione finale del tirocinio (tirocinante)
- questionario di valutazione finale del tirocinio (azienda)
- questionario di valutazione del Career Service (utenti)
- questionario di valutazione dell'efficacia/qualità degli eventi e dei laboratori organizzati (per aziende e utenti)

9. Contatti e orari di apertura

Ufficio Career Service

Direttrice (Responsabile dell'unità operativa): Arianna Cattarin

Università Ca' Foscari Venezia

Dorsoduro 3246

30123 Venezia

Career Desk

Orari di apertura al pubblico: lunedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; mercoledì 9.30>12.30 e 14.00>16.00; giovedì 9.30>12.30 e 14.00>16.00

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line

T 041 2348061 E-mail: orientamento.lavoro@unive.it

Tirocini Italia

Orari di apertura al pubblico: martedì 9.30>12.30; mercoledì 9.30>12.30 e 14.30>16.30; venerdì 9.30>12.30

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line

T 041 2347508 E-mail: stage@unive.it

Tirocini Estero

Orari di apertura al pubblico: martedì 9.30>12.30; mercoledì 9.30>12.30 e 14.30>16.30; venerdì 9.30>12.30

Accesso preferibilmente su appuntamento attraverso apposito form on line

T 041 2347949 E-mail: stage.estero@unive.it

Partnership Aziendali e Recruiting

Per informazioni contattare tramite telefono e/o e-mail.

T 041 2347531 E-mail: careerservice@unive.it

Progetto LEI - Leadership Energia Imprenditorialità



Università
Ca'Foscari
Venezia

Per informazioni contattare tramite telefono e/o e-mail.
T 041 2347952 E-mail: lei@unive.it

www.unive.it/careerservice