



fondo
sociale europeo



Format evento e attività da realizzare

IL FORMAT

Il format, comune a tutte le manifestazioni, prevede l'allestimento delle seguenti aree:

- Area ingresso / accoglienza

Area adibita all'ingresso dei visitatori, con postazioni attrezzate per l'iscrizione e il check in dei visitatori e presidiate da personale dedicato all'assistenza e informazione dei visitatori.

- Area lavoro

Area riservata ad aziende e agenzie per il lavoro. La manifestazione prevede la presenza diretta delle aziende che potranno presentare le proprie offerte di lavoro ad una platea più ampia attraverso le presentazioni in modalità elevator pitch. La partecipazione è aperta a tutte le aziende, l'unico requisito è l'effettiva ricerca di personale. Le presentazioni Elevator pitch avranno una durata di 20 minuti (10 minuti per presentare brevemente l'azienda, le figure ricercate e le modalità di inoltro delle candidature e 10 minuti per rispondere ad eventuali domande del pubblico). Al termine della presentazione l'azienda avrà a disposizione altri 30 minuti per incontrare i candidati interessati e raccogliere i CV dei candidati.

- Area orientamento ai mestieri WorldSkills

Area dedicata agli istituti ed enti formativi operanti sul territorio. La partecipazione permette la promozione della propria offerta formativa attraverso laboratori e dimostrazioni di mestiere condotti da studenti e docenti provenienti dalle realtà coinvolte e basati sul format WorldSkills International

- Area "istituzionale"

Area riservata ad enti, pubblici e privati, che forniscono informazioni inerenti ai temi del lavoro, della formazione, dell'autoimprenditorialità.

I servizi pubblici per l'impiego con le proprie offerte di lavoro e tirocinio, servizi di orientamento al lavoro, servizi alle

in collaborazione con:



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

imprese, collocamento mirato disabili, redazione e revisione del curriculum: informazioni utili per creare il tuo curriculum o se ne ha già uno, su come valorizzare le tue esperienze migliorando l'organizzazione dei contenuti. Potrai così affrontare al meglio il tuo colloquio di lavoro.

Uno spazio dedicato a Garanzia Giovani e Garanzia Giovani Disabili fornirà informazioni e supporto per l'accesso al programma.

Servizi rivolti alla creazione di impresa offerti dalla Regione Piemonte con l'obiettivo di offrire un supporto nello sviluppo di una propria idea imprenditoriale e informazioni per accedere ai fondi messi a disposizione. Preziosa la presenza del servizio Microcredito in merito alle informazioni sul sostegno alle nuove imprese e sul Fondo Regionale di Garanzia.

Area dedicata al lavoro in Europa con il coinvolgimento della rete EURES - European Employment Services che durante la manifestazione fornisce servizi di informazione e orientamento sulle opportunità presenti all'interno della Comunità Europea e le diverse iniziative e inoltre coinvolge la partecipazione on site e on line di alcuni paesi UE.

- Area incontri

Sale di varie dimensioni dedicate a workshop e seminari legati ai temi di ricerca attiva del lavoro, formazione, orientamento, auto imprenditorialità.

Gli argomenti spaziano da workshop su "come scrivere un curriculum vitae", "come affrontare al meglio un colloquio di lavoro", "vivere e lavorare all'estero", fino a conferenze su "lavoro e disabilità", "sostegno alla creazione d'impresa"

LA GESTIONE INFORMATICA

Parte integrante dell'organizzazione e gestione della manifestazione è il sito internet www.iolavoro.org. La piattaforma, oltre ad assolvere alla funzione informativa, permette di gestire simultaneamente tutte le edizioni della manifestazione dall'iscrizione di aziende e lavoratori, fino all'accredito all'ingresso.

Tra gli strumenti segnaliamo:

- Iscrizione delle aziende e pubblicazione annunci di lavoro

Il form di iscrizione dedicato alle aziende permette di creare una pagina aziendale che verrà pubblicata sul sito internet contenente il logo e la descrizione dell'azienda oltre a un rimando al sito internet aziendale. In fase di iscrizione le aziende possono scegliere modalità e giorni di partecipazione e procedere con la pubblicazione degli annunci di lavoro e dei relativi requisiti richiesti

- Iscrizione dei visitatori

Le persone in cerca di lavoro dovranno compilare i dati anagrafici, necessari per il follow up dell'evento, e potranno compilare il proprio profilo aggiungendo il lavoro che stanno cercando e informazioni relative alle proprie esperienze formative e professionali, conoscenze linguistiche e informatiche e ogni altra informazione utile, fino all'upload di foto e altri documenti

- Curriculum Vitae

Il sistema permette la generazione automatica del Curriculum Vitae del lavoratore sulla base dei dati inseriti in fase di iscrizione.

- Motore di matching

Per ogni annuncio di lavoro le aziende potranno visionare l'elenco dei profili suggeriti dal sistema in base ad una percentuale di affinità, calcolata incrociando i requisiti richiesti dall'annuncio con il curriculum vitae inserito dal candidato.

Allo stesso modo le persone in cerca di lavoro potranno accedere a una serie di annunci suggeriti sulla base delle informazioni inserite durante l'iscrizione.

- Gestione delle candidature

Nel caso in cui l'azienda abbia scelto di partecipare incontrando candidati preselezionati, i lavoratori visioneranno gli annunci e verranno invitati ad inviare la propria candidatura. L'azienda potrà visionare i profili di tutti i candidati e decidere quali invitare alla manifestazione. L'esito della preselezione verrà riportato nel ticket per l'ingresso, scaricabile alla pagina personale sul sito alcuni giorni prima della manifestazione.

- Generazione dei ticket per l'ingresso

Tutti gli iscritti alla manifestazione potranno scaricare il proprio ticket per l'ingresso accedendo alla pagina personale sul sito www.ioalvoro.org

- Gestione degli accessi

Il sistema di generazione dei ticket da presentare all'ingresso permette, attraverso la semplice scansione del qr code attribuito ad ogni utente iscritto, l'informazione in tempo reale relativa agli accessi alla manifestazione e la procedura di follow up occupazionale effettuata in seguito alla manifestazione.

Grazie alla logica della multi-manifestazione ogni utente iscritto al portale potrà, in pochi click, effettuare l'iscrizione alla manifestazione di suo interesse, visionare tutti gli annunci di lavoro o concentrarsi sugli annunci suggeriti, inviare le autocandidature alle aziende che effettuano la preselezione e scaricare il ticket per l'ingresso alla manifestazione.

- IOLAVORO Virtual

Il portale www.iolavoro.org offrirà inoltre un nuovo strumento di incontro tra domanda e offerta di lavoro: IOLAVORO Virtual job fair.

La Virtual job fair, concepita come una manifestazione virtuale, si propone di proseguire l'attività di incontro tra domanda e offerta di lavoro durante tutto l'anno, mettendo virtualmente in contatto diretto le aziende che cercano personale con le persone in cerca di lavoro.

Con l'iscrizione alla manifestazione virtuale le aziende potranno continuare l'attività di reclutamento di personale anche al termine delle manifestazioni. Potranno pubblicare le offerte di lavoro sul sito www.iolavoro.org e avranno la possibilità di ricevere le candidature delle persone interessate e di visualizzare i profili dei candidati suggeriti dal sistema. Una volta selezionati i profili di interesse il sistema permetterà alle aziende di contattare direttamente i candidati per fissare un colloquio di lavoro.

Le persone in cerca di lavoro potranno inserire il proprio curriculum sul sito www.iolavoro.org e scegliere se rendere visibile il proprio profilo a tutte le aziende o se creare un profilo “riservato” visibile soltanto alle aziende a cui invieranno la candidatura. Una volta effettuata l’iscrizione potranno avere accesso a tutte le offerte di lavoro pubblicate sul portale, effettuare ricerche mirate o visualizzare gli annunci suggeriti dal sistema ed inviare direttamente la propria autocandidatura alle aziende.

LA COMUNICAZIONE

Sono previsti:

- Promozione in tutti i territori interessati (cartoline, manifesti, ecc.)
- Coinvolgimento attivo dei media e la loro presenza prima, durante e dopo l’evento
- Conferenza stampa di presentazione dell’iniziativa
- Sito web www.iolavoro.org
- Siti web degli enti promotori
- Social network
- Invio di email a tutti gli iscritti al portale

ATTIVITÀ DA REALIZZARE

Di seguito sono riportate le attività necessarie all’organizzazione della manifestazione ripartite tra Agenzia Piemonte Lavoro e la segreteria organizzativa locale che andrà costituita tra i soggetti promotori dell’iniziativa.

Attività e relative spese a carico di Agenzia Piemonte Lavoro

- Supporto nella progettazione e assistenza alla segreteria organizzativa locale durante tutto il processo organizzativo
- Gestione sito internet:
 - creazione di una sezione dedicata alla manifestazione sul sito www.iolavoro.org
 - realizzazione form di iscrizione aziende e lavoratori
 - pubblicazione aziende partecipanti e figure ricercate (in seguito a vostra validazione)
 - invio ticket di ingresso ai lavoratori
 - pubblicazione pagina dedicata agli enti istituzionali partecipanti
 - pubblicazione calendari conferenze, workshop, seminari,...

- supporto per la promozione dell'evento sulle pagine dei social network dedicate a IOLAVORO, pubblicazione news su sito www.iolavoro.org

L'APL si farà carico, oltre ai costi relativi al supporto organizzativo e a quelli legati alla configurazione sito web IOLAVORO, anche delle spese di comunicazione generale sulla base di un piano condiviso. L'importo di tale contributo sarà proporzionale alle risorse economiche attivate dagli Enti locali promotori e comunque non potranno superare l'importo di €5.000,00 o.f.c..

Attività e relative spese a carico della segreteria organizzativa locale

- Gestione delle aziende partecipanti
 - Definizione delle date di apertura e di chiusura delle iscrizioni (*chiusura un mese prima dell'inizio della manifestazione*)
 - Validazione del form di iscrizione per le aziende (verrà richiesto di effettuare una prova di iscrizione per verificare che tutte le richieste siano state evase)
 - Contatto con le aziende per invitarle ad iscriversi
 - Assistenza, informazioni e supporto alle aziende durante l'iscrizione

Alla chiusura delle iscrizioni:

 - Validazione degli annunci di lavoro inseriti dalle aziende (verrà fornito un account amministratore sul sito www.iolavoro.org che permetterà di accedere all'elenco delle aziende e delle figure professionali ricercate in modo da verificare i dati inseriti dalle aziende e procedere con l'accettazione delle richieste di partecipazione e con la pubblicazione degli annunci sul sito)
 - Invio ad APL del materiale necessario all'impaginazione e stampa della mappa che verrà consegnata all'ingresso ai visitatori: elenco aziende partecipanti e figure professionali ricercate

A ridosso dell'evento:

 - Contatto con le aziende partecipanti per raccogliere nominativi delle persone che saranno presenti durante la manifestazione ed invio delle informazioni riguardanti l'accesso e l'allestimento.
- Gestione dei Lavoratori
 - Validazione del form di iscrizione per le aziende (verrà richiesto di effettuare una prova di iscrizione)
 - Informazioni ed assistenza durante l'iscrizione
- Gestione degli eventi
 - Creazione del calendario conferenze e workshop e invio a APL (*entro 2 settimane dalla manifestazione*)
 - Invio a APL elenco enti istituzionali partecipanti con breve descrizione dei servizi che intendono offrire durante la manifestazione (*entro 2 settimane dalla manifestazione*)
- Promozione della manifestazione
 - Realizzazione e di stampa materiale cartaceo
 - Distribuzione del materiale promozionale
 - Promozione su eventuali giornali locali e/o portali provincia, comune etc...

- Invio di sms ai lavoratori
- cartoline evento
- guida da distribuire all'ingresso

- Allestimento della manifestazione
 - Affitto location evento comprensivo di utenze e collegamento internet wi fi.
 - Raccolta esigenze di allestimento per gli enti istituzionali (numeri pc e stampanti occorrenti, cartellonistica varia) e invio per conoscenza ad APL (*entro 2 settimane dalla manifestazione*)
 - Progettazione e allestimento degli spazi espositivi: stand e sale riunioni
 - Fornitura pc e stampanti
 - Fornitura badge e portabadge
 - Invio comunicazioni ad aziende ed Enti partecipanti per l'accesso e l'allestimento degli spazi assegnati. Raccolta nominativi e recapiti telefonici dei partecipanti (verrà fornito da APL un esempio di comunicazione)
 - Coinvolgimento del personale degli enti coinvolti nell'organizzazione per attività di accoglienza informazione e assistenza sia per le aziende che per i lavoratori. Si prevede un servizio di assistenza per l'accredito anche il pomeriggio precedente l'apertura della manifestazione.
 - Fornitura materiale di cancelleria: carta, penne, forbici, etc.

Note organizzative

I soggetti promotori dell'iniziativa dovranno inviare (entro e non oltre il 30 marzo 2017) all'indirizzo e-mail segreteria@iolavoro.org il *Modulo di richiesta organizzazione iniziativa territoriale* comunicando:

- Nome di un referente per la segreteria organizzativa locale che dovrà interfacciarsi con la segreteria di IOLAVORO per informazioni di carattere organizzativo e operativo.;
- Recapito e-mail a cui verranno inoltrate in copia le iscrizioni delle aziende partecipanti;
- Proposta data, orario, location della manifestazione;

Qualsiasi altra richiesta dovrà essere inviata a mezzo e-mail alla segreteria di IOLAVORO.

Ricordiamo che la partecipazione alle iniziative IOLAVORO territoriali da parte di aziende e visitatori è completamente gratuita. Nessuna somma potrà essere richiesta.

Eventuali accordi di sponsorship con soggetti privati dovranno essere preventivamente concordati con APL.

Si precisa infine che all'interno della manifestazione e nelle immediate vicinanze non sarà consentito nessun tipo di attività di natura promozionale / commerciale.

Per ulteriori informazioni:

IOLAVORO - Segreteria organizzativa

Agenzia Piemonte Lavoro

Tel: 011 22 71 158 / 159

e-mail: segreteria@iolavoro.org

