

VHSM PROJECT - SOFT SKILLS FOR WORK

Intervista a Imprenditori e Selezionatori sulle Soft Skill più richieste dal mercato del lavoro

Tipologia A. Imprese

Sezione 1. Dati intervistato/a

- 1.1. Nome persona di contatto.....
- 1.2. Contatto (telefono/e-mail).....
- 1.3. Posizione:
- Imprenditore/trice Direttore Generale, AD, Vice-direttore
- Responsabile Risorse Umane (RU) Responsabile d'Area (specificare-.....)
- Altro (specificare.....)

Sezione 2. Dati Impresa

- 2.1. Denominazione e ragione sociale.....
- 2.2. Settore di attività.....
- 2.3. Indirizzo..... 2.4. Città.....
- 2.5. Nazione 2.6. Web-site.....
- 2.7. Tipologia di organizzazione / status legale:
- Impresa privata Impresa a partecipazione pubblica (% quote pubbliche.....)
- Cooperativa Ente pubblico
- Camera di Commercio Fondazione
- Associazione, ONG, ONLUS Associazione Datoriale / Sindacale
- Università Ente di formazione
- Centro per l'Impiego (pubblico) Centro di orientamento, agenzia per il lavoro (privato)
- Altro (specificare)
- 2.8. Dimensioni¹
- Micro Piccola Media grande Gruppo

¹ In conformità alla definizione UE di PMI (EC, *The new SME definition User guide*):

Micro impresa: < 10 dipendenti e giro d'affari o bilancio annuale ≤ 2 milioni di euro

Piccola impresa: <50 dipendenti e giro d'affari o bilancio annuale ≤ 10 milioni di euro

Media impresa: <250 dipendenti e giro d'affari o bilancio annuale ≤ 43 milioni di euro

2.9. Orientamento al profitto

- Società a scopo di lucro Società senza scopo di lucro

2.10. Numero di dipendenti

- < 10 11 – 49 50 – 249 250 – 499 > 500

Sezione 3. Politiche di reclutamento del personale

3.1 Come effettua la Sua azienda la ricerca di candidati? (è possibile indicare più scelte)

- Enti scolastici e di formazione (Scuola, Università, agenzie formative)
 Sito web aziendale (sez. “lavora con noi”) Siti online di ricerca di personale
 Social Network Giornali locali
 Fiere del lavoro (“lo lavoro”, etc.) Passaparola
 Servizi pubblici (Centri per l’Impiego) Agenzie interinali e del lavoro
 Società private di ricerca di personale (“cacciatori di testa”)
 Reclutamento da altre aziende (concorrenti/partner)
 Altro (specificare.....)

3.2 Quanto dura in media la selezione del candidato?

- Pochi giorni 1-2 settimane
 < 1 mese 1 – 3 mesi
 4 – 6 mesi > 6 mesi

3.3. La Sua azienda come verifica le competenze dei candidati a scolarizzazione medio-alta²? Per competenze si intendono le conoscenze e le abilità/skill di base, soft e hard³

- Intervista con Responsabile RU
 Intervista con Responsabile d’Area coinvolto nella ricerca
 Simulazione (assegnazione di compito concreto da realizzare in un intervallo di tempo)
 Assessment di gruppo Test scritto
 Tirocinio/periodo di prova Altro (specificare)

2 Per risorse umane a **scolarizzazione medio-alta** si intendono persone in possesso di almeno un diploma di scuola superiore (che equivale al livello 4 del Quadro Europeo delle Qualificazioni - EQF)

3 Per **Soft Skills** si intendono quelle abilità e conoscenze non tecniche e non specifiche che sono strettamente connesse alle attitudini personali, quali le abilità sociali (comunicazione, lavoro di gruppo, problem solving, gestione del tempo, etc....).

Le Soft skills si differenziano dalle **Hard skill** o **abilità tecniche**, che sono strettamente specifiche ad un determinato lavoro/settore e sono collegate alle conoscenze acquisite in percorsi scolastici/accademici e certificate da diplomi. Esse dipendono dall’attività dell’azienda, dal ruolo richiesto e dal settore economico di attività. Le lingue straniere sono considerate hard skills.

Le Soft skills si differenziano anche dalle abilità di base (**Basic Skills**), che consistono nelle capacità di lettura/scrittura (nella propria lingua), di calcolo e informatiche. Sono abilità date per acquisite per le persone a scolarizzazione medio-alta.

3.4 la Sua azienda come verifica le soft skill del candidato?

- Intervista
 Test psico-attitudinale
 Assessment di gruppo
 Non verificiamo il possesso di soft skill
 Simulazione (assegnazione di compito concreto da realizzare in un intervallo di tempo)
 Altro (specificare.....)

3.5 Nel selezionare le soft skill dei candidati, durante la fase di valutazione, quali difficoltà ritiene di incontrare?

- difficoltà nella valutazione di tali capacità (come testarle?)
 un'adeguata valutazione richiede tempistiche troppo lunghe
 il candidato può dissimulare comportamenti
 non ci ho mai pensato
 altro (specificare.....)

3.6 Si tratta di difficoltà generali o riguardanti soprattutto specifiche aree?

- Generali
 Specifiche area (specificare.....)

3.7 Nella Sua esperienza, durante la fase di selezione/reclutamento di candidati ad alta professionalità, che grado di importanza viene assegnato dall'azienda a ciascuno dei seguenti criteri?

	Non importante	abbastanza importante	Importante	Estremamente importante
Formazione (diploma, certificati)				
Precedenti esperienze lavorative				
Soft skill (abilità non connesse al tipo di lavoro, quali comunicazione, problem solving, lavoro di gruppo, flessibilità, etc.)				
Hard skill (conoscenze e abilità specifiche al tipo di lavoro)				
Lingue straniere				
Capacità informatiche e digitali				
Referenze del candidato				
Residenza del candidato nelle vicinanze				

Note ed ulteriori commenti

Partner di progetto:



Sezione 4. Formazione

4.1 La Sua azienda ha realizzato dei percorsi di formazione per i propri dipendenti negli ultimi 3 anni o sta pianificando di realizzarli nell'anno corrente?

- Sì No

4.2 Se No, perché?

- E' troppo costosa
 Non c'è tempo per fare corsi di formazione
 I dipendenti non hanno tempo per seguire i corsi (c'è troppo lavoro da fare)
 Non ne abbiamo bisogno Altro (specificare.....)

4.3 Se Sì, riguarda soprattutto...(è possibile indicare più scelte)

- Hard skill Soft skill Hard & Soft skill
 Solo la formazione obbligatoria (es. sicurezza sul lavoro)
 Tecnologie informatiche
 Lingue straniere

4.4 Quali Aree e Ruoli aziendali sono maggiormente coinvolti nella formazione? (è possibile indicare più scelte)

Aree aziendali:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Amministrazione, contabilità, finanza | <input type="checkbox"/> Comunicazione/PR |
| <input type="checkbox"/> Servizi al cliente | <input type="checkbox"/> Servizi generali (es. manutenzione) |
| <input type="checkbox"/> Risorse Umane - Formazione | <input type="checkbox"/> Import/export |
| <input type="checkbox"/> Comunicazioni informatiche e tecnologiche | <input type="checkbox"/> Logistica & qualità |
| <input type="checkbox"/> Management | <input type="checkbox"/> Servizi di cura alla persona |
| <input type="checkbox"/> Produzione | <input type="checkbox"/> Ricerca & Sviluppo |
| <input type="checkbox"/> Vendita & marketing | <input type="checkbox"/> Altro (specificare.....) |

Ruoli:

- Dirigenti / Quadri Impiegati Operai

4.5 La Sua azienda come considera l'acquisizione delle competenze, con particolare riferimento a quelle soft, hard e quelle esclusivamente tecniche?

- Soft skill** Un costo Un beneficio Responsabilità dell'azienda
 Responsabilità del dipendente Altro _____

- Hard skill** Un costo Un beneficio Responsabilità dell'azienda
 Responsabilità del dipendente Altro _____

Partner di progetto:



Technical knowledge Un costo Un beneficio Responsabilità dell'azienda
 Responsabilità del dipendente Altro _____

Note e ulteriori commenti

Sezione 5. Migranti

5.1 Tra i dipendenti della vostra azienda ci sono degli stranieri?

Sì No Se Sì, in che percentuale?

5.2 Da quali aree provengono? (è possibile indicare più scelte)

Paesi UE Altri paesi europei (extra UE)
 Africa Asia Medio Oriente
 America Latina Altro (specificare)

5.3. Sono:

Non qualificati⁴? Qualificati⁵? Specializzati⁶? Altamente specializzati⁷?

5.4 In che settore/area dell'azienda sono occupati? (è possibile indicare più scelte)

Amministrazione, contabilità, finanza Comunicazione/PR
 Servizi al cliente Servizi generali (es. manutenzione)
 Risorse Umane - Formazione Import/export
 Comunicazioni informatiche e tecnologiche Logistica & qualità
 Management Servizi di cura alla persona
 Produzione Ricerca & Sviluppo
 Vendita & marketing Altro (specificare.....)

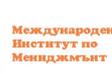
4 Non qualificato: lavoratore che svolge operazioni semplici che non richiedono precedente esperienza o indipendenza di giudizio.

5 Qualificato: lavoratore a cui sono assegnate operazioni di routine che richiedono limitata indipendenza di giudizio e in cui le decisioni importanti sono prese da altri soggetti.

6 Specializzato: lavoratore che esercita una considerevole autonomia e indipendenza di giudizio, svolgendo i propri compiti con incarichi di responsabilità.

7 Altamente specializzato: lavoratore che opera efficacemente in autonomia e con indipendenza di giudizio, assume incarichi di responsabilità e supervisiona il lavoro di altri lavoratori specializzati.

Partner di progetto:



5.5 La Sua azienda è interessata ad impiegare lavoratori stranieri?

- Sì No

5.6 Se No, perché? (è possibile indicare più scelte)

- Non ci abbiamo mai pensato
 Non abbiamo mai ricevuto richieste di lavoro da stranieri
 In passato abbiamo avuto esperienze negative con lavoratori stranieri
 Potrebbero avere un impatto negativo sul clima aziendale
 Ci sono troppi problemi burocratici nell'assumere stranieri
 Altro (specificare)

5.7 Se Sì, perché? (è possibile indicare più scelte)

- Per la loro specializzazione etnica
 Perché lavorano meglio
 Perché hanno buone competenze tecniche
 Perché hanno ottime soft skill (motivazione, resilienza, adattabilità, gestione dello stress, etc.)
 Perché hanno generalmente un livello di qualificazione più elevato dei compiti che vengono loro affidati
 Perché costano meno (si accontentano di stipendi più bassi)
 Perché si accontentano di posizioni e lavori che i nativi generalmente non accettano
 Perché sono più disponibili a fare straordinario e a lavorare nei fine settimana
 Perché compensano la scarsità di determinati profili lavorativi tra i nativi
 Altro (specificare)

5.8 Secondo Lei, che valore aggiunto potrebbero dare i lavoratori immigrati alla Sua azienda? (è possibile indicare più scelte)

- Portatori di multi-linguismo Portatori di doppia cultura
 Per l'azienda possono essere un importante punto di riferimento con il proprio paese di origine
 Possono intercettare i bisogni di un mercato interno multi-etnico
 Portatori di maggior apertura di pensiero
 Altro (specificare)

5.9 La Sua azienda richiede competenze particolari agli immigrati ad alta professionalità che si candidano per una posizione aperta?

Note e ulteriori commenti

Partner di progetto:



Sezione 6. Soft skills

6.1 Qui di seguito è indicata una lista di Soft Skill suddivise in 3 gruppi: **A. Farsi strada nel mondo del lavoro, B. Padroneggiare le competenze Sociali, C. Raggiungere risultati.** Ogni gruppo contiene specifiche competenze con relativa descrizione. Indichi il grado di importanza che la Sua azienda assegna ad ognuna di queste competenze nel selezionare nuove risorse a professionalità medio-alta:

Legenda:

- A. **Non importante** = la competenza non è assolutamente considerata strategica dall'azienda e al candidato non è richiesto di provarne il possesso per essere assunto.
- B. **Abbastanza importante** = un candidato che possieda la competenza può essere vantaggioso per l'azienda, ma la scelta di assumerlo non viene meno qualora la persona non la possedga perché l'azienda suppone che l'acquisirà direttamente sul lavoro
- C. **Importante** = Il candidato che prova di possedere la competenza è molto apprezzato. La sua probabilità di essere assunto aumenta con la sua capacità di dimostrarne l'acquisizione.
- D. **Estremamente importante** = Il candidato deve imprescindibilmente possedere la competenza per poter essere assunto. La mancata acquisizione implica che venga scartato.

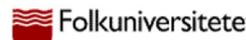
A. Farsi strada nel mondo del lavoro	Qual è il livello di importanza riconosciuto nella Sua azienda?				E' difficile da trovare?		
	Non importante 1	Abbastanza importante 2	Importante 3	Estremamente importante 4	Sì	No	Non saprei
Identificare obiettivi di lavoro Capacità di prendere decisioni su come, quando , dove lavorare ; trasformare intuizioni personali in obiettivi							
Imparare ad imparare Attitudine alla: <ul style="list-style-type: none"> • curiosità: saper(si) domandare e cercare informazioni ; • orientare la capacità di apprendere verso i propri bisogni (responsabilità per la propria crescita personale/professionale) ; • cogliere le opportunità 							

Partner di progetto:



	1	2	3	4	Sì	No	Non saprei
Adattabilità e flessibilità Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • accettare i cambiamenti come nuova sfida; • adattarsi a nuove situazioni e modificare il proprio approccio se richiesto dal contesto 							
Motivazione Tendenza ad essere energico ed entusiasta e capacità di auto- motivarsi e motivare gli altri							
Riconoscere applicare regole e valori sul lavoro Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere e applicare i valori, la cultura e l'etichetta aziendali • agire in conformità a luoghi e situazioni (abbigliamento adeguato, accettazione di prassi lavorative , etc.) 							
Rispettare livelli e regole gerarchici Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere/capire le politiche e la struttura dell'organizzazione, • riconoscere/applicare i ruoli lavorativi, i diritti/doveri sul posto di lavoro, le richieste e le aspettative 							
Gestire responsabilità Capacità di: <ul style="list-style-type: none"> • verificare di aver capito il compito assegnato e chiedere aiuto in caso di necessità , • assumersi la responsabilità delle proprie azioni senza accusare nessun altro per qualcosa di cui si è responsabili 							
Gestire il tempo Capacità di programmare le azioni rispetto alle scadenze ed essere puntuali							

Partner di progetto:



	1	2	3	4	Sì	No	Non saprei
Gestire il processo digitale (non riferito alle conoscenze informatiche rispetto a specifici software) Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • recepire informazioni con sistemi digitali e tecnologia; • lavorare in sintonia con la <i>Netiquette</i>; • gestire i rischi associati alle nuove tecnologie digitali e agli ambienti on-line 							

B. Padroneggiare le competenze Sociali

	Qual è il livello di importanza riconosciuto nella Sua azienda?				E' difficile da trovare?		
	Non importante 1	Abbastanza importante 2	Importante 3	Estremamente importante 4	Sì	No	Non saprei
Abilità comunicative Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • Parlare in modo chiaro e cortese con ogni tipologia di soggetto (superiori, colleghi, clienti , etc.) • Utilizzare il linguaggio non verbale (postura e gesti) e para-verbale (tono e intonazione della voce) adeguatamente rispetto ai diversi contesti • Saper scegliere i mezzi di comunicazione più adatti ai contesti di riferimento 							
Gestire il processo della comunicazione Capacità di ascolto attivo, raccogliere il messaggio, riformulare, interpretare, avere consapevolezza dei sentimenti altrui (empatia) e dare riscontri (feedback)							
Autocontrollo e integrità Capacità di gestire le difficoltà e di mantenere una buona prestazione lavorativa quando si è sotto pressione per fattori esterni e difficoltà (autocontrollo , resistenza , fiducia in se stessi)							

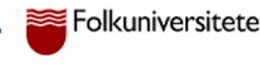
Partner di progetto:






	1	2	3	4	Sì	No	Non saprei
Lavoro di squadra Saper cogliere i vantaggi del lavorare in gruppo e saper attuare modalità collaborative con altri per il raggiungimento degli obiettivi.							
Orientamento al servizio (comprensione dei bisogni altrui) Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • offrire sostegno agli altri quando richiesto • cogliere i bisogni del cliente e offrire la risposta più appropriata, gestendo eventuali situazioni problematiche in modo educato (orientamento al cliente) 							
Leadership Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • condurre se stessi e gruppi di persone per farli lavorare su obiettivi comuni • influenzare gli altri producendo un impatto positivo • dare e ricevere feedback positivi o negativi sulle attività di lavoro • delegare attività o responsabilità ad altri 							
Gestione dei conflitti Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • individuare la presenza di un conflitto nelle sue fasi iniziali, senza aver paura di chiamarlo "conflitto " • gestire situazioni conflittuali con la consapevolezza che non tutti i conflitti possono essere risolti • mediare e negoziare cercando di massimizzare i risultati per ambo le parti (approccio WIN-WIN) 							
Consapevolezza interculturale Capacità di : <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere e usare prospettive multiple in base alle differenze di valori, credenze e comportamenti esistenti tra le diverse culture, in un atteggiamento di rispetto • adottare azioni appropriate per ridurre al minimo rischi e difficoltà derivanti da diversità di cultura, genere o altra natura, siano essi reali o percepite 							

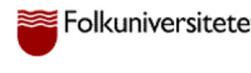
Partner di progetto:



C. Raggiungere risultati

	Qual è il livello di importanza riconosciuto nella Sua azienda?				E' difficile da trovare?		
	Non importante 3	Abbastanza importante 2	Importante 3	Estremamente importante 4	Sì	No	Non saprei
Prendere decisioni Capacità di fare una scelta tra un'ampia gamma di possibilità (stabilendo priorità) e utilizzare diversi approcci decisionali, sapendo anche riflettere poi sul risultato della decisione.							
Risolvere di problemi Capacità di: <ul style="list-style-type: none"> • cogliere e risolvere problemi di routine e nuovi per raggiungere gli obiettivi di lavoro; • prevedere problemi che posano verificarsi in futuro • riflettere sui risultati ottenuti dalla loro risoluzione. 							
Creatività e innovazione Creatività e innovazione Capacità di elaborare nuove soluzioni, approcci, etc. e di pensare al di fuori degli schemi.							
Pensiero critico Capacità di analizzare e valorizzare le informazioni, ripensandole, e capacità di fare/accettare critiche costruttive							

Partner di progetto:



6.2 Ci sono altre Soft Skills, non incluse nell'elenco precedente, che possano essere rilevanti per la Sua azienda?
 SI

 NO

Se Sì, indicarle e descriverle nella tabella qui sotto

	Qual è il livello di importanza riconosciuto nella Sua azienda?				E' difficile da trovarla?		
	Non importante 1	Abbastanza importante 2	Importante 3	Estremamente importante 4	Sì	No	Non saprei

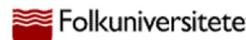
6.3 Ci sono altre Soft Skills che, nella sua azienda, sono richieste soprattutto agli stranieri?
 Si

 NO

Se Sì, indicarle e descriverle nella tabella qui sotto

	Qual è il livello di importanza riconosciuto nella Sua azienda?				E' difficile da trovarla?		
	Non importante 1	Abbastanza importante 2	Importante 3	Estremamente importante 4	Sì	No	Non saprei

Partner di progetto:



6.4 Considerando l'attuale forza lavoro a professionalità medio-alta attualmente impiegata nella Sua azienda, quali Soft Skill ritiene siano mancanti o debbano essere rafforzate per il futuro? Evidenzi le Sue scelte con un segno.

CLU	Skill	Spunta	CLU	Skill	Spunta	CLU	Skill	Spunta
A	Identificare obiettivi di lavoro		B	Abilità comunicative		C	Prendere decisioni	
A	Imparare ad imparare		B	Gestire il processo della comunicazione		C	Risolvere problemi	
A	Adattabilità e flessibilità		B	Autocontrollo e integrità		C	Creatività e innovazione	
A	Motivazione		B	Lavoro di squadra		C	Pensiero critico	
A	Riconoscere applicare regole e valori sul lavoro		B	Orientamento al servizio (comprensione dei bisogni altrui)		C		
A	Rispettare livelli e regole gerarchici		B	Leadership		C		
A	Gestire responsabilità		B	Gestione dei conflitti		C		
A	Gestire il tempo		B	Consapevolezza interculturale		C		
A	Gestire il processo digitale		B			C		
A			B			C		

6.5 Secondo Lei la mancanza di quali Soft Skill, tra quelle indicate qua sotto, avrebbe il maggior impatto negative sulla performance di un'azienda? Evidenzi le Sue scelte con un segno.

CLU	Skill	Spunta	CLU	Skill	Spunta	CLU	Skill	Spunta
A	Identificare obiettivi di lavoro		B	Gestire il processo della comunicazione		C	Prendere decisioni	
A	Imparare ad imparare		B	Autocontrollo e integrità		C	Risolvere problemi	
A	Adattabilità e flessibilità		B	Lavoro di squadra		C	Creatività e innovazione	
A	Motivazione		B	Orientamento al servizio (comprensione dei bisogni altrui)		C	Pensiero critico	
A	Riconoscere applicare regole e valori sul lavoro		B	Leadership		C		
A	Rispettare livelli e regole gerarchici		B	Gestione dei conflitti		C		
A	Gestire responsabilità		B	Consapevolezza interculturale		C		

Partner di progetto:



A	Gestire il tempo		B		C	
A	Gestire il processo digitale		B		C	
A			B		C	

6.6 Quali sono le Aree della Sua azienda in cui il possesso di Soft Skills risulta estremamente importante per i lavoratori a professionalità medio-alta?

Scelga un massimo di 3 preferenze.

Area	Spuntare	Area	Spuntare
Management		Ricerca & Sviluppo	
Amministrazione, contabilità, finanza		Comunicazioni informatiche e tecnologiche	
Comunicazione / PR		Import/export	
Risorse Umane - Formazione		Produzione	
Vendita & marketing		Servizi generali (es. manutenzione)	
Servizi al cliente		Servizi di cura alla persona	
Logistica & qualità		Altro (specificare.....)	

Note e ulteriori commenti

Partner di progetto:



Modalità di invio: a mezzo e-mail, **entro il 15 marzo 2015** a: training.eda@centroestero.org.

Info: Elena Dall'Amico – Simonetta Verona, Tel. +39 011 6700640 – 648, e-mail: training.eda@centroestero.org

Grazie per la compilazione!

Informativa ex art. 13 d.lgs. 196/2003 - Privacy

I dati personali vengono trattati dal Centro Estero per l'Internazionalizzazione S.c.p.A. (qui di seguito denominato "CEIPIEMONTE") per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, in forma cartacea, elettronica e telefonica. Il conferimento dei dati personali è facoltativo ma l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare all'indagine VHSM.

I dati personali potranno essere comunicati da parte di Ceipiemonte agli enti partner di progetto e alla Commissione Europea, in quanto finanziatore del progetto stesso. I dati personali saranno trattati - anche attraverso sistemi automatizzati - con modalità strettamente necessarie alle indicate finalità, da personale tecnico di provata e adeguata capacità, opportunamente informato e istruito per le operazioni di utilizzo dei dati descritti, ivi comprese eventuali operazioni di custodia dei dati e di presidio dei locali in cui sono conservati.

Titolare del trattamento è il Centro Estero per l'Internazionalizzazione S.c.p.A., con sede in corso Regio Parco 27, 10152 Torino, e responsabile per il riscontro in caso di esercizio dei diritti dell'interessato è il Responsabile Amministrazione, Personale, Acquisti, Legale ed Appalti (e-mail: privacy@centroestero.org - tel.: 0116700511 - fax: 0116965456), cui gli interessati possono richiedere, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 196/2003, principalmente la conferma dell'esistenza dei propri dati, la loro comunicazione, l'indicazione della relativa origine e delle finalità, modalità e della logica del trattamento; gli estremi del titolare, degli eventuali responsabili e incaricati e dei soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza; l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati e, se trattati in violazione di legge, la relativa cancellazione, trasformazione in forma anonima o blocco nonché opporsi, in tutto o in parte, al trattamento per motivi legittimi o comunque se i dati siano trattati a fini pubblicitari, commerciali o per il compimento di ricerche di mercato.

- **Accetto** [] Non accetto

Data _____

Firma e timbro del legale rappresentante quale espressione di consenso: _____

- **Autorizzo alla pubblicazione del nome (ed eventualmente del logo e sito web) dell'azienda che rappresento nel Report finale e nel materiale promozionale dell'indagine.**

[] SI [] NO

Data _____

Firma e timbro del legale rappresentante quale espressione di consenso: _____

Partner di progetto:



e-c-c Association for Interdisciplinary Education and Community
Education - Culture - Citizenship



Международен
Институт по
Менеджмънт



FAU
FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

