

# Allenare le Soft Skills: la palestra per il tuo futuro professionale

## Cosa sono le *soft skills* (e perché fanno la differenza)

Che cosa fa davvero la differenza tra **un buon lavoratore** e **un professionista di successo**? Spesso **non** è solo il voto di diploma o la conoscenza tecnica, ma quel bagaglio di capacità personali e relazionali che chiamiamo *soft skills*. In italiano si parla di **competenze trasversali**: in pratica, sono le abilità comportamentali che determinano *come* una persona interagisce e si pone nel contesto di studio o di lavoro. Si distinguono dalle *hard skills* (le competenze tecniche specifiche: per esempio saper programmare o parlare una lingua straniera) perché non riguardano *cosa* sai fare, ma *come* lo fai. Le soft skills includono qualità come la comunicazione, la collaborazione, la gestione delle emozioni, la creatività, l'affidabilità e molto altro. Alcune possono sembrare *innate* (come l'empatia), ma la buona notizia è che **si possono sviluppare** con l'esperienza e l'allenamento quotidiano, un po' come faremmo per una disciplina sportiva o per una pratica spirituale.

Le soft skills spesso sono il vero "X-Factor" nel mondo del lavoro odierno. Diverse ricerche mostrano che le imprese premiano queste capacità: ad esempio, indagini condotte tra i datori di lavoro lamentano una *grave carenza* in molti giovani di competenze come **saper efficacemente lavorare in gruppo** o **risolvere problemi**, al punto che anche queste capacità contribuiscono al crescente disallineamento tra domanda e offerta di lavoro per i neodiplomati e neolaureati. In altre parole, puoi essere bravissima o bravissimo "tecnicamente" ma, se non sai collaborare con altri, molte aziende non potranno agevolmente integrarti nella loro organizzazione. Non a caso, oggi le soft skills sono considerate **essenziali nel mondo del lavoro, spesso persino più di alcune competenze tecniche specifiche**. Per esempio, un sondaggio internazionale ha rivelato che il **92% dei selezionatori** ritiene le soft skills addirittura *più importanti* delle hard skills, e nell'89% dei casi gli inserimenti di personale falliscono perché le soft skills del candidato non si adattano alla cultura dell'azienda (1). In Italia, un rapporto Unioncamere conferma che capacità come **lavorare in team**, **risolvere problemi** e **adattarsi al cambiamento** sono ormai tra le più richieste in assoluto dalle imprese (2).

## Ma cosa sono concretamente queste soft skills?

Immaginiamo alcune situazioni tipiche in cui entrano in gioco nel quotidiano di uno studente o di un aspirante lavoratore:

- **Durante un colloquio di lavoro**, oltre al curriculum, conta *come comunichi*: guardare negli occhi l'interlocutore, parlare con chiarezza e sicurezza, sapersi presentare in modo cortese ma deciso può fare la differenza tra ottenere una opportunità e venir scartati all'istante.
- **In un lavoro di gruppo a scuola** non basta dividere i compiti in un progetto, bisogna anche saper **collaborare**. Ciò significa **ascoltare** le idee dei compagni, rispettare i tempi

e le opinioni di tutti, risolvere eventuali contrasti con maturità. Un team di studenti affiatato ottiene risultati migliori e si prepara al modo in cui si lavora in azienda.

- **Davanti a un imprevisto:** immaginiamo che salti la corrente poco prima di una presentazione importante, oppure che un componente del gruppo di lavoro si ammali alla vigilia di una consegna. In questi casi, emergono soft skills come il **problem solving** (troviamo subito una soluzione alternativa) e la **gestione dello stress** (restare calmi e lucidi invece di farsi prendere dal panico)... non necessariamente in quest'ordine.

Come vedremo, proprio **comunicazione, collaborazione e problem solving/gestione emotiva** sono tre soft skills fondamentali su cui conviene allenarsi già durante gli anni di scuola, e non solo a scuola, ma anche in famiglia o nel contesto sociale e sportivo. Le affronteremo una per una. Tieni presente, però, che l'elenco non finisce qui: **altre competenze trasversali preziose** includono ad esempio **adattabilità, creatività, leadership, senso di responsabilità, gestione del tempo, pensiero critico, auto-organizzazione** e così via. Tutte queste abilità formano una sorta di **rete interconnessa**: come muscoli diversi durante un allenamento, ognuna può essere potenziata, contribuendo a renderti un professionista completo e pronto per il futuro.

## Comunicazione efficace

La **comunicazione** è la soft skill per eccellenza: riguarda il trasmettere e condividere idee in modo chiaro, e saper a tua volta *ascoltare* efficacemente gli altri. Comunicare bene non serve solo in italiano o alle interrogazioni, ma in *qualsiasi* contesto: dal colloquio di lavoro alla riunione con colleghi, fino a una semplice e-mail.

Vediamo alcuni aspetti chiave di una competenza comunicativa efficace:

- **Comunicazione verbale:** riguarda le parole che scegliamo e il modo in cui costruiamo i nostri messaggi. Parlare in modo *chiaro e logico*, adattare il linguaggio all'interlocutore (ad esempio, usando un registro più formale in un colloquio, oppure termini semplici quando si spiega qualcosa a chi possiamo prevedere non ne sappia nulla) sono abilità importanti. Anche la capacità di **argomentare** bene le proprie idee rientra nella comunicazione verbale: ad esempio durante un'interrogazione o un esame orale, usare un linguaggio appropriato e collegare i concetti in modo ordinato dimostra padronanza della materia.
- **Comunicazione non verbale:** spesso “come lo dici” conta quanto (se non più) di “che cosa dici”. Il tono di voce, la postura, le espressioni del viso e la gestualità trasmettono un messaggio potente. Studi classici sulla comunicazione hanno mostrato che, nel faccia a faccia, **il linguaggio del corpo e la voce incidono fino al 93% sull'impatto del messaggio**, mentre le parole in sé contano solo per il restante 7% (3). Anche se questa percentuale varia a seconda del contesto, ci ricorda che come comunichiamo può rafforzare oppure contraddire le nostre parole. Ad esempio, è difficile risultare convincenti in un colloquio se si parla con voce tremolante o evitando lo sguardo. Viceversa, mantenere un contatto visivo (il famoso **eye-contact**), avere un'espressione aperta e usare un tono sicuro non comunicano infatti solo sicurezza, ma anche **affidabilità**. La comunicazione non verbale include anche il **linguaggio del corpo più immediato ed espresso nel quotidiano**: pensiamo all'importanza di un sorriso sincero

quando si lavora a contatto col pubblico, o di una stretta di mano decisa e gentile a un partner aziendale.

- **Comunicazione digitale:** oggi, molta della nostra comunicazione avviene via e-mail, chat, social network o piattaforme online. Saper comunicare in digitale è **una soft skill a sé**: significa **scrivere messaggi chiari e professionali** (ad esempio, quando si manda una mail a un professore o a un'azienda), **evitare malintesi** dovuti all'assenza del tono di voce, e mantenere **netiquette** (educazione online). Un esempio pratico: rileggere sempre ciò che scriviamo in chat di lavoro o di classe, perché **mancano la voce e il linguaggio del corpo a chiarire le intenzioni**. Una frase scritta male può suonare scortese senza volerlo. La comunicazione digitale include anche la capacità di **scegliere il mezzo giusto** (e-mail formale vs. messaggio veloce) e di **dosare emoji o abbreviazioni** nel modo appropriato al contesto.
- **Ascolto attivo:** comunicare non è solo parlare, ma anche saper ascoltare. L'*ascolto attivo* è una tecnica di comunicazione basata su **empatia e attenzione sincera** verso l'altro. Significa fare un vero sforzo per capire chi abbiamo di fronte, *senza interrompere* e senza pregiudizi. In pratica, ascoltare in modo attivo vuol dire **cogliere ogni aspetto del messaggio dell'altro: non solo le parole, ma anche la postura, il tono di voce, le esitazioni e le emozioni che emergono**. Facciamo un esempio. Se un compagno di classe appare scoraggiato mentre parla a voce bassa, un ascoltatore attivo nota questi segnali e magari chiede: "Ho l'impressione che tu sia preoccupato, ho capito bene?". Tecniche come fare domande di approfondimento o riassumere ciò che l'altro ha detto ("Dunque, se ho capito bene tu...") sono solo alcuni elementi dell'ascolto attivo. Questo approccio crea un clima di fiducia: l'altra persona si sente davvero *ascoltata* e capita. In un lavoro di gruppo, per esempio, l'ascolto attivo aiuta a prevenire conflitti e a far sentire tutti coinvolti; durante un colloquio, mostrare di ascoltare attentamente le domande dell'esaminatore (magari prendendo appunti o riflettendo prima di rispondere) comunica maturità e rispetto.

Allenare una skill di comunicazione efficace richiede pratica quotidiana. A scuola puoi farlo partecipando attivamente alle discussioni in classe, esercitandoti a parlare in pubblico (anche solo esponendo una ricerca al resto della classe) e curando come scrivi nelle verifiche scritte e nelle e-mail. Fuori da scuola può essere utile ampliare la propria cerchia sociale significativa, ovvero conoscere nuove persone che aggiungano valore al nostro progetto di vita; quindi, anche fare volontariato in attività dove si interagisce con il pubblico, o lavorare in gruppo a un progetto creativo (anche online) può aiutarti a sviluppare questa competenza trasversale. Ricorda: **comunicare non significa solo "dire la propria", ma anche capire gli altri**, adattare il messaggio e **creare uno scambio reciproco**.

## Collaborazione e lavoro in team

"Saper lavorare in squadra" è una frase che probabilmente hai già sentito mille volte, magari l'hai già letta spesso in annunci di lavoro e nelle raccomandazioni di professori durante dei progetti di classe. Ma cosa significa veramente? La lingua italiana ha un termine illuminante per descrivere questa competenza, molto più coinvolgente e significativa dell'inglese **team-work**. Questa parola è **"collaborazione"** e arriva dal tardo latino, dove indicava l'attitudine a **lavorare**

**insieme per finalità prettamente intellettuali.** La collaborazione, dunque, è la capacità di unire le forze con gli altri per raggiungere un obiettivo comune, mettendo in sinergia le idee e le energie di ciascuno. Non è sempre facile: ogni persona ha il proprio carattere, i propri punti di vista e, purtroppo, anche i propri “spigoli”. Proprio per questo, fare pratica di lavoro di squadra *già a scuola* è un ottimo allenamento per il futuro: la tua classe è uno dei contesti migliori per imparare a **“smussare gli spigoli” e far collimare ingranaggi apparentemente disallineati.**

**Nella vostra quotidianità scolastica,** un classico esempio è il *progetto di gruppo*. Immaginiamo di dover preparare una presentazione in 4 compagni: come ci si organizza? Bisogna distribuire i compiti (chi fa le ricerche, chi realizza i materiali, chi coordina la presentazione orale...), mettere insieme le diverse parti e assicurarsi che tutti rispettino le scadenze. Allo stesso tempo, è importante che nessuno resti indietro: se un membro del gruppo è in difficoltà, gli altri devono aiutarlo e non lasciarlo isolato. **Collaborare** significa proprio questo: **condividere responsabilità e successi.** Una squadra efficace valorizza i talenti di ciascuno: c'è chi è più creativo, chi più organizzato, chi è bravo a parlare in pubblico, e chi ha un talento speciale nel far combaciare gli altri tre come pezzi di un puzzle.

Nel lavoro di squadra entrano in gioco diverse dinamiche di gruppo. Gli psicologi evidenziano alcuni fattori chiave che influenzano la **“salute”** di un team:

- La **coesione**: sentirsi “tutti sulla stessa barca”, creare fiducia reciproca e senso di appartenenza. Un gruppo unito affronta meglio le sfide e **mantiene alta la motivazione.**
- La **comunicazione interna**: anche qui ritornano l'ascolto attivo e la chiarezza nel condividere informazioni. Un team che si confronta apertamente (ad esempio, facendo *brainstorming* insieme, o dando feedback costruttivi) riesce a trovare soluzioni migliori.
- La **conflittualità positiva**: in ogni gruppo prima o poi ci saranno divergenze di opinioni o momenti di tensione. È normale e non a priori negativo! L'importante è affrontarli con **rispetto**, cercando **compromessi** e **soluzioni win-win** (ovvero vincenti per tutti). Ad esempio, se due compagni hanno idee opposte su un progetto, invece di litigare possono provare a integrare i punti validi di entrambe le proposte.
- Una **chiara definizione dei ruoli (organizzazione strutturale)** e, quando serve, **una leadership positiva**: sapere chi fa cosa evita confusione. A volte il leader emerge spontaneamente (magari chi ha più esperienza o iniziativa), altre volte ci si divide i compiti in modo equo senza che emerga un leader. In ogni caso, organizzazione e leadership servono a tenere il gruppo *sul pezzo* e motivato. Un buon leader di team, ad esempio, non è un “boss” che dà ordini, ma qualcuno che sa **motivare** gli altri, coordinare le attività e **dare il buon esempio** lavorando sodo lui stesso.

Nel contesto scolastico italiano, si sta puntando molto allo sviluppo di questa competenza. Tecniche didattiche come il *cooperative learning* (apprendimento cooperativo) vengono utilizzate per abituare gli studenti a imparare insieme, condividendo responsabilità. Ad esempio, nelle classiche **“tesine di gruppo”**, o nelle attività di laboratorio, i docenti osservano non solo il risultato finale, ma anche *come* il gruppo ha collaborato: chi ha assunto il ruolo di coordinatore, come sono state prese le decisioni, se c'è stata partecipazione equilibrata o se qualcuno è rimasto ai margini.

Per allenare il lavoro di squadra, puoi cogliere ogni opportunità di lavorare con gli altri: dai progetti scolastici alle attività extrascolastiche. Fare parte di una **squadra sportiva** è un esempio eccellente di come si impari a **cooperare, seguire regole comuni e sostenersi a vicenda**. Anche partecipare a un'organizzazione studentesca o semplicemente studiare in gruppo con i compagni per la maturità può migliorare le tue capacità collaborative. Ti aiuta a capire dinamiche come la **divisione dei compiti**, l'importanza di **fidarsi degli altri** e di **essere affidabile a tua volta**. Queste lezioni ti torneranno utili quando, un domani, farai parte di un team di lavoro vero e proprio in azienda: **nessuno può farcela completamente da solo**, e i datori di lavoro sanno bene che un team affiatato è molto più produttivo di individui che pensano solo per sé.

## Problem solving e gestione emotiva

La vita – scolastica, lavorativa o personale – ci mette continuamente di fronte a **problemi da risolvere** e situazioni impreviste (forse possiamo concettualizzare la vita stessa come una lunga catena di problemi e soluzioni a essi). Possedere la soft skill del *problem-solving* significa affrontare queste sfide con un atteggiamento attivo e razionale, trovando soluzioni efficaci anche quando inizialmente non sono evidenti. È un mix di **creatività, pensiero critico** e... un tantino di **sangue freddo**. Insieme al problem-solving, c'è poi una componente fondamentale: la **gestione delle emozioni**, in particolare dello **stress**. Quando siamo sotto pressione (una scadenza imminente, un esame difficile, un progetto che va storto), è facile farsi prendere dall'ansia o dallo sconforto; invece, le persone con buone soft skills in quest'area riescono a mantenere la calma, a gestire lo stress in modo da *non bloccare* la loro capacità di ragionare.

Un esempio concreto? Pensiamo a uno *scenario flash*: **“Cosa fare se all'ultimo momento va tutto storto?”**

Immagina di essere il rappresentante di classe che deve condurre un incontro importante: hai preparato tutto, ma pochi minuti prima scopri che la chiavetta USB sulla quale avevi salvato la tua presentazione è andata persa. L'avevi consegnata poco prima a un tecnico della scuola. Tu non hai nessuna “colpa”, ma il problema resta e devi reagire. Come?! Una persona con buone doti di problem-solving cerca subito il *piano B*: puoi farcela senza? Hai una bozza su un altro dispositivo e puoi fartela bastare anche se non è perfetta? Hai una copia a casa e puoi fartela inviare via e-mail? Più resti lucida/o e più opzioni ti verranno in mente. Tieni a bada il panico: respira profondamente, mantieni un atteggiamento positivo (magari facendo una battuta per sdrammatizzare), non incolpare nessuno, concentrati sull'obiettivo invece che sull'imprevisto. **Gestione emotiva** significa proprio questo: *reagire positivamente alla pressione*, mantenendo il controllo e restando focalizzati sulle priorità senza farsi travolgere dallo stress. Non trasferire sugli altri la propria ansia, anzi tentare di trasmettere calma.

Un altro *scenario flash*: stai lavorando in un gruppo e “salta fuori un problema relazionale” – ad esempio, due membri litigano pesantemente, oppure un compagno smette di comunicare e non consegna la sua parte. Anche qui servono sia problem-solving (cosa facciamo per portare comunque a termine il lavoro? come riassegniamo i compiti? bisogna chiedere una proroga al professore?) sia intelligenza emotiva: mantenere la lucidità, *ascoltare* le ragioni di tutti per capire la radice del conflitto, magari fare da mediatore tra i litiganti o chiedere aiuto a un adulto

se necessario. È importante riconoscere le proprie emozioni (sono arrabbiato? deluso? preoccupato?) e quelle altrui, per poi agire in modo costruttivo. “Quelli bravi” lo chiamerebbero **emotional management**, e in buona sostanza significa quello che abbiamo appena detto e in più saper chiedere scusa se si sbaglia, perdonare, andare oltre un errore altrui, senza perdere l’occasione per “imparare la lezione”.

Per allenare problem-solving e gestione emotiva, un consiglio è cercare di uscire da quella che chiamiamo generalmente la *zona di comfort* (gradualmente): cimentati in piccole sfide quotidiane che richiedano di pensare in modo nuovo (o semplicemente inconsueto per te). Ogni volta che risolvi un problema da solo/a, anche piccolo (come organizzare una giornata piena di impegni trovando il tempo per tutto, o affrontare una discussione con un amico in maniera pacata), stai rafforzando questa competenza. Anche attività extrascolastiche aiutano: giocare a scacchi o a videogame strategici può stimolare il problem-solving, praticare sport insegna a gestire stress e pressione (pensa ai tiri liberi a basket nei secondi finali di una partita, magari con le tribune piene di gente e i tuoi a guardarti... Brava/o sì, ma serve anche sangue freddo!). Inoltre, informati e impara tecniche di gestione dello stress: **rilassamento, respirazione, meditazione, mindfulness**, o semplicemente fare una pausa e fare quattro passi quando senti che lo studio ti sovrasta. Conoscersi è il primo passo: se sai riconoscere *quando* sei stressato e *perché*, puoi applicare meglio la strategia giusta (fare una pausa, parlare con qualcuno di fidato, ecc.). La prossima volta che ti trovi sotto esame o in una situazione difficile, prova a mettere in pratica queste idee: ti accorgerai che mantenere la calma e affrontare i problemi uno alla volta ti renderà più efficace e ti farà crescere in sicurezza.

Va sottolineato che anche le scuole e le aziende danno sempre più peso a queste capacità. Alcuni colloqui di lavoro, ad esempio, includono vere e proprie **prove di problem solving o simulazioni di situazioni stressanti**, proprio per vedere come reagisce il candidato. Soprattutto per ruoli di responsabilità, le competenze tecniche sono solo una minima parte del nostro “corredo di professionalità”: i datori di lavoro testano la *resilienza* di una persona, ovvero la sua capacità di resistere alle difficoltà senza crollare. È possibile che anche a scuola ti siano già stati proposti *mini case-study* o lavori di gruppo con una scadenza breve: servono ad allenare gli studenti a gestire la pressione e a trovare soluzioni rapide. È un vero e proprio **“training emotivo”**: ogni sfida superata, anche se inizialmente ci spaventa, ci prepara a gestire quelle future con maggiore prontezza.

## Le soft skills nel mondo del lavoro

Dopo aver visto cosa sono e alcuni esempi, chiediamoci: **perché le soft skills sono così importanti nel lavoro?** In parte abbiamo già risposto: perché permettono a una persona di adattarsi, collaborare e crescere in qualunque ambiente professionale. Oggi, i luoghi di lavoro cambiano rapidamente – pensiamo alle nuove tecnologie o a eventi globali come la pandemia – e avere nel proprio “zaino” flessibilità, spirito di iniziativa e capacità relazionali fa la differenza tra *cavarsela sempre* o restare indietro. Non sorprende, quindi, che **le aziende cerchino esplicitamente queste qualità** nei candidati, spesso al pari delle competenze tecniche.

Dai un’occhiata a qualche annuncio di lavoro reale (li puoi trovare online su siti come LinkedIn, Indeed, ecc.): quasi sicuramente, nella sezione *“Requisiti”*, oltre ai titoli di studio, vedrai frasi

come: *“ottime capacità comunicative e relazionali”, “attitudine al lavoro di squadra”, “spiccato problem solving e flessibilità”, “capacità di lavorare sotto stress”*. Sono proprio le soft skills di cui parliamo. Per esempio, un annuncio per una posizione di *segretaria/o di direzione* potrebbe richiedere: *“Precisione, affidabilità, ottime doti organizzative e comunicative, problem solving, predisposizione ai rapporti interpersonali”*. Uno per *sviluppatore software junior* magari includerà: *“Capacità di lavorare in team, flessibilità, orientamento al risultato, voglia di imparare”*. Ormai è la norma: **le imprese ricercano lavoratori qualificati che abbiano competenze trasversali come il team working, la risoluzione dei problemi e l’adattabilità**. Addirittura, una ricerca su 5,4 milioni di offerte di lavoro in Italia ha rilevato che qualità umane come *creatività, pensiero critico, intelligenza emotiva e capacità relazionale* compaiono tra le competenze più richieste in oltre un terzo degli annunci (3). Ciò avviene perché le **macchine** e le **intelligenze artificiali** possono sostituire alcune capacità tecniche, ma non replicano facilmente le doti umane come la creatività, l’empatia e, soprattutto, l’affidabilità a lungo termine. Quindi, paradossalmente, più il mondo diventa digitale, più alle persone è richiesto di puntare sulle *soft* rispetto alle *hard skills* puramente tecniche.

Un altro punto da considerare è che le soft skills sono importanti **anche se non hai ancora esperienza lavorativa**. Una ragazza o un ragazzo di 18 anni potrebbe pensare: *“Ma se non ho mai lavorato, come faccio a dimostrare queste capacità a un colloquio o nel CV?”*. In realtà, *ognuno di voi ha già vissuto esperienze utili* a far emergere le soft skills: basta saperle valorizzare. Ad esempio, aver fatto il capitano della squadra di calcio locale può testimoniare leadership e gioco di squadra; aver organizzato l’assemblea d’istituto dimostra capacità comunicative e di coordinamento; superare una difficoltà personale (un trasferimento, un infortunio grave o una disabilità, un cambio di scuola) può mostrare adattabilità e resilienza. Il trucco sta nel **raccontare** queste esperienze sotto la lente delle soft skills.

Ecco alcuni suggerimenti pratici per presentare al meglio le tue competenze trasversali nel *Curriculum Vitae* e nei colloqui, anche se sei alla prima esperienza:

1. **Leggi bene gli annunci** di lavoro o i bandi a cui ti candidi e individua quali soft skills cercano, anche se non sono scritte in modo esplicito. Spesso sono nascoste tra le righe: ad esempio, *“ambiente dinamico”* suggerisce che vogliono adattabilità; *“lavorerai in un team giovane”* indica che apprezzano il lavoro di squadra, e così via.
2. **Fai auto-analisi**: pensa a *te stessa/o* e al tuo percorso. Quali delle competenze richieste credi di possedere? In quali occasioni le hai dimostrate? Può aiutare fare una lista di esperienze (scolastiche, sportive, di volontariato, hobby) e annotare per ciascuna le soft skills coinvolte.
3. **Inserisci queste esperienze nel CV**, mettendo in luce la competenza: ad esempio, invece di scrivere solo *“Volontario presso associazione X”*, puoi aggiungere una breve descrizione tipo *“svolgimento di attività di team a supporto di... sviluppando capacità di coordinamento e problem solving”*. Se hai partecipato a progetti scolastici significativi (es. *“Olimpiadi STEM – lavoro di gruppo per costruzione di un robot”*), citali, perché mostrano cooperazione, creatività e così via.
4. **Nella lettera di presentazione o e-mail di candidatura**, sottolinea quelle competenze che non emergono dalle semplici informazioni del CV. Ad esempio, la motivazione, l’etica del lavoro, la capacità di apprendere in fretta – sono soft skills che puoi *raccontare* con

parole tue, spiegando magari *perché* ti appassiona quel settore e come sei pronto/a a impegnarti.

5. **Durante il colloquio, porta esempi concreti a supporto delle tue soft skills.** Se ti chiedono “Quali sono i tuoi punti di forza?”, non limitarti a fare un elenco generico (“so lavorare in team, problem solving, ecc.”) – piuttosto, scegli 1-2 soft skills chiave per quel ruolo e *dimostrale* con un breve racconto: “Credo di avere buone capacità di lavoro in team: ad esempio, a scuola durante il progetto X, ho coordinato il mio gruppo dividendoci i compiti e aiutando un compagno in difficoltà, e siamo riusciti a consegnare in anticipo...”. Questi esempi restano impressi e convincono il selezionatore che non stai ripetendo frasi fatte.

Anche senza un lungo curriculum, **puoi far emergere le tue soft skills** mostrando come ti sei comportato nelle situazioni finora vissute. Spesso i datori di lavoro giovani apprezzano proprio l’atteggiamento e il potenziale, più dell’esperienza specifica. Ricorda di essere onesto (non “gonfiare” abilità che non hai, perché comunque verranno testate), ma anche di avere fiducia in ciò che sai fare a livello personale. Molti colloqui oggi sono *competency-based*, ovvero basati su domande del tipo “Mi racconti una volta in cui ha dovuto risolvere un problema urgente” – allenati in anticipo a rispondere con un aneddoto concreto. Seguendo questi consigli, farai capire di essere una persona con **soft skills allenate**, pronta a imparare il mestiere.

## Una mappa per il futuro

In questo “viaggio” tra le soft skills, abbiamo scoperto quanto siano centrali per il successo formativo e professionale. Puoi immaginare **le tue soft skills come una mappa mentale**: al centro ci sei *tu* con la tua personalità, e intorno ci sono tanti nodi collegati fra loro – comunicazione, collaborazione, problem solving, gestione dello stress, creatività, empatia, senso critico, leadership, ecc. – tutti elementi che insieme definiscono *come ti muovi nel mondo*. Ogni esperienza che vivi, a scuola e fuori, è come un allenamento in palestra che rafforza uno o più di questi “muscoli” soft. Ad esempio, organizzare una piccola raccolta fondi per beneficenza potrebbe allenare la tua comunicazione persuasiva e la capacità organizzativa; preparare l’esame di maturità in gruppo allena la collaborazione e la gestione del tempo; affrontare un insuccesso sportivo o scolastico e riprovarci sviluppa resilienza e automotivazione.

Vale la pena investire su queste competenze *trasversali* per almeno due grandi ragioni. Primo, **ti rendono una persona più completa e autonoma**: saper comunicare ti aiuta a stringere relazioni positive, il che aumenta anche le opportunità (di studio, di lavoro, di amicizia); saper risolvere problemi ti dà sicurezza nell’affrontare la vita quotidiana; gestire lo stress e le emozioni ti rende più sereno e capace di decidere con lucidità anche sotto pressione (utile sia in un esame universitario sia quando dovrai gestire il tuo denaro o prendere decisioni finanziarie, parlando di consapevolezza finanziaria). Secondo, **sono la chiave per la realizzazione professionale a lungo termine**: le tecnologie evolvono, i contenuti studiati oggi tra 10 anni forse saranno obsoleti (pensa solamente alla rapidità con la quale sta evolvendo l’applicazione dell’IA generativa), ma le soft skills ti permetteranno di *adattarti* e continuare a crescere. Un vecchio detto recita: “*Hard skills get you the interview, but soft skills get you the job – and the promotion.*” (Le competenze tecniche ti fanno ottenere il colloquio, ma sono le soft skills che ti fanno ottenere il lavoro – e poi

la promozione). In un mondo del lavoro evoluto, quello che farà di te un vero **“Pro”** sarà la tua capacità di imparare costantemente, di fare squadra (e rete) con altri, di comunicare idee e di affrontare le sfide con creatività e resilienza.

**Allenare le soft skills è potenzialmente il miglior investimento su te stesso.** La scuola e le istituzioni se ne sono accorte: per questo si parla tanto di *didattica delle competenze* e nei programmi ministeriali (PCTO, Nuove Raccomandazioni Europee, prove INVALSI) trovi riferimenti a queste abilità trasversali. Ma, al di là dei programmi, puoi iniziare tu fin da ora, nel tuo piccolo, questa “palestra” per il futuro professionale. Ogni volta che comunichi con efficacia, che collabori in armonia, che risolvi un problema o gestisci un’emozione difficile, stai costruendo il tuo *curriculum invisibile* fatto di soft skills. E credimi, è un curriculum che i tuoi futuri datori di lavoro leggeranno chiaramente, anche se non è scritto sulla carta.

Facciamo un **riepilogo visivo** finale sotto forma di mappa concettuale delle principali soft skills trattate in questa lezione:

- Al centro c’è **il tuo sviluppo personale**: attorno gravitano le *soft skills*.
- **Comunicazione efficace**: saper parlare, scrivere e ascoltare (verbale, non verbale, digitale) in modo chiaro e rispettoso.
- **Collaborazione (Teamwork)**: saper lavorare con altri verso un obiettivo comune, con spirito di squadra, adattabilità e capacità di risolvere conflitti.
- **Problem solving**: saper affrontare le sfide trovando soluzioni creative e logiche.
- **Gestione emotiva**: saper controllare lo stress, l’ansia e la frustrazione, mantenendo la calma e l’ottimismo nelle difficoltà.
- (*Intorno, connesse a queste, ci sono anche altre soft skills come adattabilità, leadership, pensiero critico, gestione del tempo, creatività, empatia – tutte importanti e allenabili.*)

Come vedi, **tutte queste competenze sono interconnesse**: migliorare in una aiuta anche le altre. Ad esempio, comunicare meglio ti aiuterà anche a collaborare di più in team; gestire lo stress ti renderà più lucido nel problem solving; lavorare in gruppo affinerà la tua empatia e così via.

Il bello delle soft skills è che **non si smette mai di impararle** e di affinarle: sono un percorso di crescita continua, personale e professionale. Quindi, inizia oggi stesso la tua “palestra” delle soft skills, sfruttando ogni occasione a scuola e nella vita per metterti alla prova. I risultati si vedranno nel tempo: non solo in un futuro colloquio di lavoro andato a buon fine, ma anche nella sicurezza in te stesso e nella capacità di costruirti una carriera (e una vita) ricca di soddisfazioni. In definitiva, *allenare le soft skills* significa prepararsi al meglio per un futuro da protagonisti nel mondo del lavoro e diventare persone più consapevoli, flessibili e realizzate.

Riferimenti di ricerca su dati e concetti:

(1) Aziende, perché il candidato ideale si misura sulle competenze soft - ilSole24ORE

<https://www.econopoly.ilsole24ore.com/2023/07/17/competenze-soft/>

(2) Formazione professionale e lavoro - Excelsior

<https://excelsior.unioncamere.net/pubblicazioni/2023/formazione-professionale-e-lavoro>

(3) Quanto contano le soft skills nella ricerca del lavoro? (Randstad Research – Fondazione per la Sussidiarietà)

<https://startupitalia.eu/economy/lavoro/quanto-contano-le-soft-skills-nella-ricerca-del-lavoro-i-risultati-del-sondaggio-randstad/>