

Mario Alberto Catarozzo

IL FUTURO DELLE PROFESSIONI IN ITALIA

*Come organizzare le attività di studio,
far crescere i collaboratori e sviluppare business
in un mondo che cambia*

Prefazione di Rosario De Luca

Un libro "aperto" sul futuro:
seguì tutti gli aggiornamenti su www.ilfuturodelleprofessioni.it

TeleConsul

Copyright © 2020 TeleConsul Editore
www.teleconsul.it

I diritti di traduzione, di memorizzazione elettronica, di riproduzione e di adattamento totale o parziale, con qualsiasi mezzo (compresi i microfilm e le copie fotostatiche), sono riservati per tutti i Paesi.

Le fotocopie per uso personale del lettore possono essere effettuate nei limiti del 15% di ciascun volume/fascicolo di periodico, dietro pagamento alla SIAE del compenso previsto dall'art. 68, commi 4 e 5, della legge 22 aprile 1941 n. 633.

Le riproduzioni diverse da quelle sopra indicate (per uso non personale – cioè, a titolo esemplificativo, commerciale, economico o professionale - e/o oltre il limite del 15%) potranno avvenire solo a seguito di specifica autorizzazione rilasciata da EDISER Srl, società di servizi dell'Associazione Italiana Editori, attraverso il marchio CLEARedi Centro Licenze e Autorizzazioni Riproduzioni Editoriali. Informazioni: www.clearedi.org

L'elaborazione dei testi, anche se curata con scrupolosa attenzione, non può comportare specifiche responsabilità per eventuali involontari errori o inesattezze.

Finito di stampare nel mese di luglio 2020 da
Rotostampa Group Srl
via Tiberio Imperatore, 23 – Roma

*A tutte le vite che in questi 25 anni
ho incrociato sul mio cammino,
che hanno condiviso con me
i loro dolori, le loro difficoltà,
le loro speranze e i loro sogni.*

SOMMARIO

PREFAZIONE	XVII
<i>di Rosario De Luca</i>	
INTRODUZIONE.....	XIX
L'AUTORE	XXI
COME REGISTRARSI AL SITO.....	XXII

Parte I

IL FUTURO CHE CI ATTENDE

CAPITOLO 1 - Le tre epoche delle professioni

1. DOVE TUTTO HA AVUTO INIZIO.....	3
2. È FINITA LA GUERRA, EVVIVA LA REPUBBLICA.....	6
3. LE PROFESSIONI TRA IL 1948 E IL 2008.....	7
4. LE PROFESSIONI TRA IL 2008 E IL 2020.....	9
4.1. Crisi economica mondiale.....	9
4.2. Aumento della competizione	10
4.3. Cambiamenti tecnologici	11
4.4. Cambiamenti normativi	12
5. LE PROFESSIONI DOPO IL 2020	13
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	15

CAPITOLO 2 - 2020: prende avvio una nuova era

1. L'INTELLIGENZA UMANA NELLA STORIA	18
2. LA NUOVA FRONTIERA: L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	23
3. FUORI DALLA COMFORT ZONE	25
4. LO SCENARIO FUTURO DELLE PROFESSIONI.....	26
4.1. COMPETENZE SPECIALISTICHE.....	27
4.2. VELOCITÀ E PERFORMANCE.....	27
4.3. TRASPARENZA.....	28
4.4. CONOSCENZE TECNOLOGICHE	28
4.5. MENTALITÀ MANAGERIALE	28
4.6. MENTALITÀ IMPRENDITORIALE	28
5. IMMAGINARE IL FUTURO	29
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	31

CAPITOLO 3 - Emergenza Covid-19: cosa ci lascerà?

1. COME SARÀ LA PROFESSIONE DOPO LA PANDEMIA?	35
2. UNA NUOVA MENTALITÀ PER LO SMART WORKING	36
3. LA COMUNICAZIONE IN TEAM	38
4. LA TECNOLOGIA IN STUDIO	39
5. VIDEOCONFERENCE E MEETING ON LINE	40
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	42

CAPITOLO 4 - Lo smart working nella nuova era delle professioni

1. L'ERA DEL 5G E DELL'IOT	43
2. GLI STRUMENTI DELLO SMART WORKING	47
2.1. Strumenti di messaggistica e posta elettronica	48
2.2. Strumenti di videochiamata	48
2.3. Gestionali e software	48
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	50

CAPITOLO 5 - Lo studio professionale 4.0

1. DALL'APPROCCIO INDIVIDUALE AL TEAM	53
2. PRIMA DELL'ORGANIZZAZIONE VA CAMBIATA LA MENTALITÀ.....	54
3. PROFESSIONISTI, MANAGER E IMPRENDITORI.....	57
4. PROFESSIONISTI 4.0.....	58
4.1. Professionisti in coworking.....	59
4.2. Professionisti in secondment	60
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	61

CAPITOLO 6 - Le nuove reti professionali

1. LAVORARE IN NETWORK: LA NUOVA FRONTIERA DELLE PROFESSIONI.....	63
2. I VANTAGGI	65
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	67

CAPITOLO 7 - Intelligenza Artificiale, studio professionale e cobot

1. LE NUOVE TECNOLOGIE IN STUDIO.....	70
2. L'IMPATTO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE SUL LAVORO	73
3. I LIMITI DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE.....	74
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	76

CAPITOLO 8 - Dal passaparola al marketing

1. IL BRAND	79
2. LA COSTRUZIONE DEL BRAND.....	81
3. COMUNICARE CON EFFICACIA	83
4. MARKETING PER LO STUDIO PROFESSIONALE.....	83
5. DISTINGUERSI.....	86
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	88

Parte II

UNA NUOVA MENTALITÀ E UNA NUOVA ORGANIZZAZIONE

CAPITOLO 1 - C'era una volta lo studio professionale

1. LE FASI DELLA VITA PROFESSIONALE	93
2. I TEAM DI STUDIO	95
3. LO STUDIO-IMPRESA.....	97
4. LO STUDIO MULTIDISCIPLINARE	98
5. LO STUDIO TECNOLOGICO	98
6. LE RICHIESTE DEL MERCATO	100
7. COME IL CLIENTE SCEGLIE IL PROFESSIONISTA	100
8. LE VECCHIE ABITUDINI CHE FRENANO IL CAMBIAMENTO.....	101
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	104

CAPITOLO 2 - Da professionista a imprenditore

1. I 3 CAPPELLINI DEL PROFESSIONISTA: CONSULENTE, MANAGER, IMPRENDITORE.....	105
2. FLESSIBILITÀ E UN NUOVO ATTEGGIAMENTO.....	107
3. I DIVERSI RUOLI IN STUDIO.....	109
4. CHI GUIDA LO STUDIO?.....	110
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	112

CAPITOLO 3 - Da professionista a manager

1. UNA NUOVA CULTURA IN STUDIO.....	114
2. DIVERSI TIPI DI MANAGER IN STUDIO.....	116
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	118

CAPITOLO 4 - Coaching e professione

1. IL COACHING PER GLI STUDI PROFESSIONALI.....	119
2. PNL E PROFESSIONE.....	122
3. IL CICLO DEL SUCCESSO.....	124
4. IL PROFESSIONISTA DIVENTA COACH.....	126
5. COSA VOGLIONO OGGI I CLIENTI?.....	128
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	130

CAPITOLO 5 - I principi del coaching applicati alla professione

1. AVERE OBIETTIVI CHIARI.....	131
2. ESSERE FLESSIBILI NELL’AZIONE.....	131
3. AVERE TANTA MOTIVAZIONE.....	132
4. SAPER INTERPRETARE GLI ERRORI.....	132
5. SAPER DEFINIRE GLI OBIETTIVI.....	133
6. GLI STRUMENTI DELLA PNL.....	134
6.1. Modeling.....	135
6.2. Ancoraggio.....	135
6.3. Reframing.....	135
6.4. Metamodello.....	136
6.5. Milton Model.....	136

6.6. Andare "in guida"	137
6.7. Passato e futuro	137
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	138

CAPITOLO 6 - Le soft skills come nuove competenze del professionista

1. LE NUOVE STRUTTURE DI STUDIO	139
2. I RUOLI DEI PROFESSIONISTI IN STUDIO	140
3. LE FIGURE DI STAFF DELLO STUDIO	141
4. NUOVE SFIDE E NUOVE COMPETENZE	143
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	145

Parte III

IL PROFESSIONISTA MANAGER

CAPITOLO 1 - Le performance alla base delle scelte organizzative

1. STUDI ASSOCIATI E SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI	149
2. L'OFFICE MANAGER IN STUDIO	152
3. LE FIGURE MANAGERIALI IN STUDIO	153
4. LE NUOVE COMPETENZE MANAGERIALI IN STUDIO	155
5. UNA NUOVA CULTURA NELLA PROFESSIONE	156
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	158

CAPITOLO 2 - Il futuro è un progetto organizzato

1. PROCEDERE CON UN BUSINESS MODEL	159
2. PROCEDERE CON UN BUSINESS PLAN	163
3. LA REDAZIONE DEL BUSINESS PLAN	165

CAPITOLO 3 - Saper selezionare le persone giuste in studio

1. IL FUTURO APRE LE PORTE ALLE COLLABORAZIONI IN SMART WORKING.....	169
2. AVVIARE UN PROCESSO DI SELEZIONE: COSA CONSIDERARE	171

3. COME CONDURRE UNA SELEZIONE: I 3 LIVELLI.....	172
3.1. Competenze.....	173
3.2. Capacità organizzative.....	174
3.3. Capacità relazionali.....	174
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	175

CAPITOLO 4 - Come inserire i nuovi collaboratori in studio

1. FISSARE UN PIANO DI CRESCITA.....	177
2. LE FASI DI INSERIMENTO DI NUOVE RISORSE IN STUDIO.....	178
2.1. Mentoring.....	179
2.2. Tutoring.....	179
2.3. Delega.....	179
2.4. Autonomia.....	180
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	181

CAPITOLO 5 - Riunioni, retreat e strumenti di crescita

1. PERCHÉ LAVORARE IN TEAM NELLO STUDIO PROFESSIONALE.....	183
1.1. Competitività.....	183
1.2. Volume di business.....	184
1.3. Efficienza del lavoro.....	184
1.4. Qualità di vita.....	185
2. COME COSTRUIRE UNA SQUADRA AFFIATATA.....	185
2.1. Selezionate le persone giuste per il proprio ruolo.....	186
2.2. Fate crescere le persone.....	186
2.3. Prendetevi cura del team.....	186
2.4. Definite e condividete gli obiettivi.....	186
2.5. Celebrate i successi.....	187
2.6. Strumenti di team building.....	187
3. LE RIUNIONI COME STRUMENTO MANAGERIALE.....	188
4. GESTIRE I COLLABORATORI.....	192
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	194

Parte IV
IL PROFESSIONISTA IMPRENDITORE

CAPITOLO 1 - Procedere con una vision

1. LA NOSTRA MENTE FUNZIONA PER OBIETTIVI	197
2. IL VALORE DELL'OTTIMISMO	199
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	200

CAPITOLO 2 - La leadership in studio

1. LEADER O BOSS?	201
2. GLI STRUMENTI DEL LEADER.....	202
3. SAPER MOTIVARE I COLLABORATORI A FARE SQUADRA	206
4. GLI INGREDIENTI PER FARE TEAM.....	207
4.1. Una comunanza di valori.....	208
4.2. Una comunicazione interna efficace.....	208
4.3. La vision	208
4.4. Una nuova mentalità.....	209
4.5. Organizzazione.....	209
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	210

CAPITOLO 3 - I canali del business development

1. PUBLIC RELATIONS.....	212
2. PUBLIC SPEAKING	213
3. AUTORE DI CONTENUTI	214
4. MARKETING	216
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO	218

CAPITOLO 4 - Content marketing: l'arte di saper scrivere

1. SCRIVERE SUL WEB.....	219
1.1. Semplificazione	221
1.2. Immediatezza.....	222
1.3. Emozioni	222

1.4. Storytelling.....	223
1.5. Visual thinking.....	223
1.6. Rappresentare.....	224
1.7. Mappare.....	224
2. SCRIVERE PER GOOGLE (SEO).....	225
3. KEY-WORDS.....	225
4. TITLE, DESCRIPTION, META-TITLE.....	226
5. TAG.....	226
6. COLTIVARE LE RELAZIONI SUL WEB.....	228
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	229

CAPITOLO 5 - Il public speaking

1. UNA GRANDE OPPORTUNITÀ.....	231
2. LE OCCASIONI PROFESSIONALI.....	232
3. NON SOLO CONTENUTO: CURATE LA RELAZIONE.....	233
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	235

CAPITOLO 6 - Il marketing per lo studio professionale

1. QUALI SONO LE FIGURE PER IL WEB MARKETING?.....	237
2. GLI ERRORI DA NON COMMITTERE.....	239
2.1. Considerare la comunicazione e il marketing un'attività secondaria.....	239
2.2. Essere incostanti.....	239
2.3. Pensare che i risultati debbano essere immediati.....	239
2.4. Improvisarsi comunicatori esperti.....	239
2.5. Affidare a consulenti e disinteressarsi.....	240
2.6. Partire senza obiettivi chiari.....	240
2.7. Partire senza un budget.....	240
2.8. Non avere in studio qualcuno che se ne occupi.....	240
2.9. Pensare che i social network siano inutili per la professione	240
2.10. Pensare che il professionista non venda nulla, quindi il marketing non serve.....	240

3. IL MARKETING STRATEGICO.....	241
4. PIANO DI MARKETING.....	242
5. MISURAZIONE DEI RISULTATI.....	243
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	245

CAPITOLO 7 - Il sito Internet di studio

1. TIPOLOGIE DI SITI.....	247
2. ERRORI DA NON COMMITTERE.....	250
2.1. Errore tecnologico.....	250
2.2. Errore di approccio.....	250
2.3. Errore nella scelta iconografica.....	251
2.4. Errore nell'aggiornamento.....	251
2.5. Errore nel posizionamento.....	251
3. I CONTENUTI DEL SITO.....	252
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	254

CAPITOLO 8 - I social network per la professione

1. QUALI SOCIAL MEDIA UTILIZZARE?.....	255
2. COSA PUBBLICARE SUI SOCIAL.....	258
3. IL PROFILO DI LINKEDIN.....	260
MAPPA MENTALE DEL CAPITOLO.....	262

CONCLUSIONI.....	263
------------------	-----

PREFAZIONE

di Rosario De Luca, Presidente della Fondazione Studi Consulenti del Lavoro

La creazione di un nuovo modello organizzativo degli studi è certamente la nuova frontiera con cui i professionisti dovranno confrontarsi in questa epoca post Covid-19. Il mescolarsi di disposizioni relative alla sicurezza, mirate a prevenire il contagio e l'interesse mostrato per nuovi modi di relazionarsi a distanza con collaboratori e clienti ha di fatto creato nuove condizioni di esercizio dell'attività libero-professionale. Un modello a cui tutti devono mirare per mantenere competitività e attrazione rispetto ai clienti. E, se all'inizio del secolo la sfida (vinta) dal sistema ordinistico era legata al saper comunicare la propria professionalità, ora si deve guardare a un nuovo modo di interpretare la libera professione.

Questo dibattito, peraltro, si inserisce in quello apertosi durante lo scorso anno sull'impatto dell'Intelligenza Artificiale nell'esercizio dell'attività professionale, tema a cui ora si aggiunge la necessità di adeguamento dei propri modelli di organizzazione interna. Tale dibattito è caratterizzato da due correnti di pensiero assolutamente divergenti. L'una portata a pensare all'IA dominante, che dunque sostituirà ben presto i lavoratori; l'altra posizionata su di un ruolo sempre preminente, se pure diverso, dell'uomo. Affrontare questi temi sarà indispensabile per accompagnare gli studi nel cambiamento, dettato dalle nuove tecnologie e che non riguarderà solo i modelli organizzativi, ma anche i rapporti di lavoro stessi. Del resto il mondo del lavoro è sempre stato tutt'altro che statico; anzi, non solo è dinamico, ma addirittura è in continua evoluzione. Solo chi è stato capace di adeguare le proprie capacità alle innovazioni intervenute nel tempo ha, infatti, visto prevalere la propria professionalità. Chi non lo ha saputo fare è stato irrimediabilmente espulso dai cicli produttivi. Basti pensare a quanto è successo nei decenni, in particolare dall'avvento prima della meccanizzazione e poi di internet: un susseguirsi di modifiche alle lavorazioni tipiche, siano esse artigianali che professionali, necessarie per adeguare le metodologie all'avvento di nuove tecnologie. Lo possono testimoniare i Consulenti del Lavoro, passati dalla compilazione delle buste paga a mano all'esclusiva gestione telematica; ma anche i medici, necessariamente impegnati nell'aggiornamento continuo della propria professionalità all'utilizzo delle nuove tecniche. Quale chirurgo potrebbe pensare di operare oggi senza avvalersi dei nuovi strumenti diagnostici? Sarà, dunque,

determinante la riqualificazione di tutti coloro che rischiano di essere espulsi dal mercato del lavoro a causa della diversa organizzazione che avverrà con l'IA.

L'innovazione porterà a dei cambiamenti dei processi che renderanno necessaria la formazione per tutta la vita lavorativa, in una sorta di *"life long learning"*. Ma perché ciò si realizzi si deve entrare nella dimensione culturale di cambiare sia il proprio lavoro che la modalità di esecuzione dello stesso. I professionisti, oggi, sono ancora poco strutturati per affrontare la nuova sfida della concorrenza e della competitività. Gli studi professionali associati e le società tra professionisti, seppur si siano rivelati nel tempo dei modelli di successo per l'organizzazione e la redditività, non sono ancora molto diffusi. Prevale ancora lo "studio tipo" con un professionista, una/un segretaria/o e qualche collaboratore. Dunque, per adeguare i modelli organizzativi della propria attività è necessario fare un salto culturale. Per compierlo pubblicazioni come questa sono strumento indispensabile.

INTRODUZIONE

Siamo entrati nel decennio che cambierà la storia dell'umanità.

Avremo presto robot come colleghi, Intelligenza Artificiale che gestirà buona parte dei processi produttivi e organizzativi, relazioni interpersonali che saranno fortemente digitalizzate, logiche di mercato completamente diverse, distanze annullate a Internet e ritmi scanditi dalla propria capacità organizzativa.

Vedremo nei prossimi anni la nascita di professioni che oggi non esistono e la fine di professioni a cui siamo stati abituati. Le case diventano luoghi di lavoro e i luoghi di lavoro diventano posti condivisi a cui far riferimento, senza più uffici propri e postazioni dedicate.

Lo smart working che d'imperio è entrato nelle nostre vite durante l'emergenza sanitaria da Coronavirus diventerà il normale modo di condurre le attività lavorative, laddove compatibile con la natura del lavoro. L'home working a cui ci siamo dovuti in tutta fretta abituare per far fronte all'emergenza e continuare a lavorare nei mesi di lockdown diverrà una nuova formula organizzativa del lavoro, con riprogrammazione del balance work-life e con una nuova concezione dello spazio di casa e dell'arredamento polifunzionale. Lavorare a distanza, in modo "liquido", perennemente connessi in rete, non più ad orari, ma ad obiettivi, diverrà lo standard. Il passato è un ricordo e nulla tornerà come prima. Non c'è un meglio e un peggio, c'è il cambiamento e il nostro compito è saperlo leggere e interpretarne la direzione per poter far fronte in modo intelligente alle novità e con spirito di adattamento continuare a raggiungere i nostri obiettivi. Lo scopo della vita, in fondo, è viverla al meglio delle possibilità che offre, come diceva Theodore Roosevelt: "Fai ciò che puoi con quello che hai, nel posto in cui sei".

Questo manuale offre una visione sul futuro delle professioni e del business. Partendo da ciò che il futuro ci riserva accompagnerò il lettore a comprendere quali scelte effettuare per organizzare al meglio la propria attività professionale, come scegliere e formare i propri collaboratori per formare team affiatati, come sviluppare il business dello studio ed essere protagonista nel nuovo mercato professionale che si sta affacciando. Avere paura è naturale, ma non serve a nulla, se non a richiamare l'attenzione nel ponderare le migliori scelte, dopodiché la paura si accetta e insieme ad essa si affrontano le sfide dando tutto ciò che si ha dentro. Il rischio fa parte della vita e l'errore è parte integrante e fondamentale del gioco; il vero problema non è sbagliare, ma continuare a fare gli stessi errori perché si è rigidi e non si vogliono accettare i cambiamenti.

Il mio intento è fornire con questo manuale una nuova visione del lavoro del libero professionista, una nuova mentalità per affrontarlo e nuovi strumenti e tecniche per mettere in pratica i cambiamenti.

Spero di potervi così fornire una carta nautica aggiornata, con nuove rotte da seguire, dove ciascuno potrà tracciare la propria in funzione dei relativi obiettivi e risorse. Io ce la metterò tutta per stimolare in voi le energie positive della curiosità, meraviglia, entusiasmo e coraggio, il resto è nelle vostre mani, come il timone della vostra vita.

Mario Alberto Catarozzo

L'AUTORE

Mario Alberto Catarozzo, laureato in Giurisprudenza, è Business Coach professionista, Formatore e Consulente specializzato nel settore degli studi professionali dell'area giuridico-economica (avvocati, notai, commercialisti, consulenti del lavoro). È CEO della società MYPLACE COMMUNICATIONS da lui fondata, con cui si occupa di formazione, consulenza, marketing per aziende e studi professionali. Con oltre 25 anni di esperienza nel business, è stato giurista, manager, imprenditore e ora formatore, consulente e coach. Collabora con grandi aziende italiane e internazionali, con Enti e Istituzione del mondo delle professioni e dell'impresa. Si è formato in Coaching, PNL, Comunicazione e Marketing presso le migliori scuole internazionali maturando le più importanti certificazioni a livello internazionale. È stato TED speaker e collabora con diverse Università italiane. È autore di numerose pubblicazioni sulle soft skills per professionisti e direttore della collana STUDI PROFESSIONALI edita da Alpha Test Editore, di cui ha pubblicato GESTIRE IL TEMPO NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE (2° ed. 2020), GESTIRE LO STRESS NELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE (2013), SVILUPPARE IL BUSINESS DELLO STUDIO PROFESSIONALE (2016).

È formatore di ASLA (Associazioni Studi Legali Associati) e della Fondazione Studi del Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro.

È Associate Certified Coach (ACC) presso la International Coach Federation (ICF) e Coach Professionista Associato AICP (Associazione Italiana Coach Professionisti).

Per conoscere le attività di formazione, consulenza e coaching di MYPlace Communications vai su:

- www.myp.srl
- www.mariocatarozzo.it
- www.corsidiformazioneonline.com
- www.puntosudime.it

COME REGISTRARSI AL SITO

www.ilfuturodelleprofessioni.it

Il volume che hai tra le mani non è il solito volume "chiuso".

L'opera sarà costantemente aggiornata con nuovi contenuti, nuovi video, nuovi podcast, webinar live sul sito www.ilfuturodelleprofessioni.it.

Collegati al sito e accedi ai contenuti già presenti che compongono la parte multimediale dell'opera: troverai i podcast dove approfondiremo le tematiche di interesse, i video che consolideranno i concetti più importanti e gli articoli di aggiornamento che seguiranno l'evoluzione del mercato e delle tecnologie di interesse per la professione.

Una volta al mese potrai partecipare ai webinar in diretta streaming e avere un filo diretto con l'autore.

Per chi ha acquistato il volume tutte queste risorse sono gratuite, per cui sfrutta al meglio questi strumenti e iscriviti al sito www.ilfuturodelleprofessioni.it e richiedi la password che ti verrà inviata in modo immediato e automatico con e-mail all'atto della registrazione.