

ASSOCIAZIONE DASEIN

Allegato B – Servizio Civile Digitale

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE DIGITALE - anno 2023

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema informativo Helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:

MIND THE GAP 2023

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Educazione e promozione culturale

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Criticità generale	Obiettivo generale	Stato attuale servizi
<p>Diffusa condizione di esclusione digitale Più che divario tecnologico si tratta di un gap ad impronta culturale che si va a sommare alle condizioni di disuguaglianza sociale radicate e profonde sul territorio; il divario si allarga sempre più tra centri urbani e periferia.</p>	<p>Sviluppo di una cittadinanza digitale attiva <i>Diffondere conoscenze e capacità indispensabili per la partecipazione di tutti alla vita online della società digitale e per il godimento dei diritti di cittadinanza attraverso lo sviluppo di una Smart Citizenship.</i></p>	<p>Servizi di facilitazione digitale o educazione digitale attualmente assenti sui territori coinvolti</p>



Bisogno 1 e 2	Obiettivo specifico 1	Situazione ex-post
<p>- Far fronte a notevoli carenze nelle conoscenze/competenze digitali di base.</p> <p>- Indirizzare i destinatari verso un uso responsabile, utile e produttivo di internet implementando capacità avanzate del capitale umano.</p>	<p>Sviluppo delle competenze digitali, a partire da quelle di base, primo vero strumento di empowerment ed emancipazione per le persone a maggior rischio e fragilità.</p>	<p>- Miglioramento delle conoscenze\competenze di base dei destinatari almeno del 10%</p> <p>- Miglioramento della frequenza di accesso del tipo di utilizzo da parte dei destinatari almeno del 10%</p>

Bisogno 3	Obiettivo specifico 2	Situazione ex-post
<p>Diffondere un uso corretto e completo dei servizi digitali erogati dalla PA</p>	<p>Promuovere l'accesso e l'uso dei servizi online della PA per incrementare la partecipazione dei destinatari alla vita pubblica della comunità digitale.</p>	<p>Miglioramento del grado di utilizzo dei servizi digitali almeno del 10%</p>

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

AREA PRELIMINARE E DI CONTESTO(P)

ATTIVITÀ P1 – MAPPATURA OPPORTUNITÀ DIGITALI

Attività P1.1 – Indagine su scadenze amministrative

Attività di informazione al territorio riguardo le principali scadenze amministrative imminenti che possano interessare il target dei destinatari individuato (Es. scadenza per presentare domande di assistenza, per richiedere sussidi, per usufruire di bonus o agevolazioni etc.)

ATTIVITÀ P2 – COMUNICAZIONE E SPONSORIZZAZIONE

Attività messa in atto durante il 1°/2° mese di immissione in servizio degli operatori volontari. Prima dell'attivazione dei servizi – cioè della contestuale apertura dei punti di facilitazione – è necessario ideare e organizzare delle campagne promozionali al fine di: diffondere il più possibile la notizia dell'imminente partenza dei servizi e, quindi, permettere ad un numero di individui maggiore – soggetti fragili, anziani, disoccupati, disabili, adulti etc. con difficoltà informatiche – di avvalersi delle iniziative.

Attività P2.1 – Attivazione di campagne informative specifiche

In caso di scadenze amministrative imminenti – acquisite attraverso l'azione sopradescritta P1.1– verranno organizzate delle campagne di informazione specifiche, sulla base del modello appena illustrato.

Attività P2.2 – Monitoraggio bisogni digitali

Ogni qual volta che verrà svolta l'attività di comunicazione e sponsorizzazione(P2) verrà sviluppata, in concomitanza, anche un'attività di monitoraggio dei bisogni dei cittadini.

Attività P2.3 – Segreteria organizzativa

La prima fase dell'attività di segreteria organizzativa è quella relativa agli incontri: durante gli eventi di promozione sarà importante registrare e segnare tutti i soggetti che hanno manifestato interesse a partecipare ai futuri servizi di facilitazione digitale; in particolare acquisendo recapiti e argomento della richiesta. La segreteria organizzativa - di primaria importanza per un funzionale svolgimento di tutte le attività - rimarrà attiva per tutta la durata del servizio dei volontari.

Attività P2.4 – Divulgazione e promozione dei servizi pubblici

Si prospetta di realizzare anche delle sessioni illustrative sui servizi pubblici per diminuire la distanza tra amministrazione e cittadini, quindi, per migliorare la collaborazione tra gli attori sociali e incrementare l'efficacia dell'azione amministrativa.

Le sessioni verranno realizzate per agevolare i cittadini ad orientarsi all'interno dei contesti burocratici che, d'altro canto, assumo sempre più forme digitali.

L'obiettivo è quello di rendere più visibili e, dunque, accessibili tutte le opportunità che il proprio territorio offre, in termini di servizi pubblici. Ma un aspetto fondamentale sarà anche quello di mostrare i benefici della digitalizzazione, degli stessi servizi, alla popolazione target.

ATTIVITÀ P3 – COMUNICAZIONE E AGGIORNAMENTO

Infine, è prevista un'attività di comunicazione e aggiornamento continuo dello svolgimento e dell'andamento delle iniziative sponsorizzate - tramite canali di comunicazione tradizionali e social network – che durerà per tutta la durata del servizio dei volontari. (vedi 5.3).

AREA DI AZIONE E – EDUCAZIONE DIGITALE

L'inizio delle attività di educazione digitale è previsto verso il 3° mese del progetto. Il servizio di educazione digitale verrà allestito e programmato da zero.

ATTIVITÀ E1 – LEZIONI E LABORATORI DIGITALI

La preparazione dell'attività di formazione inizia già dal 2° mese: successivamente all'attività di monitoraggio dei bisogni digitali, si eseguirà l'analisi dei dati raccolti per definire il piano operativo dell'attività formativa.

In base ai risultati dei sondaggi si prevederà:

- Scelta di argomenti focus su cui verranno istituiti **corsi permanenti digitali**; delle lezioni proposte periodicamente su argomenti risultati particolarmente difficili o interessanti.
- Stesura di un calendario di incontri sulle base delle richieste pervenute.
- Preparazione del materiale da utilizzare nel corso e preparazione della strumentazione da utilizzare.

Attività E1.1 – Corsi di educazione digitale personalizzata

Questa modalità di servizio è prettamente indirizzata agli utenti che, alla fine del servizio dell'area A (assistenza) ricevuto, possono decidere se prenotare un eventuale appuntamento di assistenza o se approfondire alcuni aspetti più teorici attraverso appositi mini-corsi di educazione digitale personalizzata, cuciti sulle esigenze dell'utente.

AREA DI AZIONE A – ASSISTENZA

ATTIVITÀ A1 – ASSISTENZA DIGITALE PERSONALIZZATA

L'attività di assistenza digitale, aperta a tutta la popolazione target, avrà luogo in seguito al complesso dell'area **P** – comunicazione e informazione, attività di segreteria organizzativa etc. – e cioè, a partire dal 3° mese di SCU.

Il primo passo per predisporre un incontro di supporto all'utenza è l'esame della richiesta pervenutaci e l'esame dell'autonomia all'uso delle tecnologie del richiedente; per rendere più agevole la preparazione e l'organizzazione dell'incontro individualizzato.

La tipologia di supporto all'utente può variare a seconda della richiesta ma si prevedono servizi di semplificazione e facilitazione per tutto ciò che riguarda i propri diritti di cittadinanza: supporto ai servizi offerti dallo Stato e privati in funzione delle esigenze della persona (e-mail, PEC, SPID, Agenzia delle Entrate, INPS, Anagrafe, ANPAL, ecc.); avvicinamento ai servizi online offerti dai Centri per l'Impiego, dal Comune, dalla Regione e dallo Stato; facilitazione in tutte le pratiche che necessitano dell'uso di strumenti digitali (pc, cellulare, tablet); in generale promuovere la conoscenza dei diritti e delle diverse opportunità esistenti. Inoltre, sarà nostro particolare interesse informare tutti gli utenti più anziani dell'esistenza di app e servizi che potrebbero agevolarli nello svolgimento di attività quotidiane, ormai, diventate gravose per la loro età.

Attività A1.1 – Assistenza digitale domiciliare

L'assistenza domiciliare è una modalità straordinaria di erogazione del sostegno digitale, perché è l'unico caso contemplato nel progetto in cui l'attività si rende itinerante.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENAIP PALERMO

ENAIP ALIA

ENAIP CASTELBUONO

ENAIP CALTAVUTURO

ENAIP CASTRONOVO

ENAIP BOLOGNETTA

ENAIP MARINEO

ERRIPA BLUFI

ERRIPA CASTELLANA SICULA

ERRIPA BISAQUINO

ERRIPA CEFALU'

ERRIPA VALLEDOLMO

COMUNE SAN MARCO D'ALUNZIO

COMUNE SAN SALVATORE DI FITALIA

COMUNE CAPRI LEONE

COMUNE CASTEL DI LUCIO

COMUNE DI PETTINEO

COMUNE SANTO STEFANO DI CAMASTRA

COMUNE DI MISTRETTA

COMUNE CAPO D'ORLANDO

COMUNE TORRENOVA

ASSOCIAZIONE DASEIN PALERMO

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti senza vitto e alloggio

ENAIP PALERMO– N. 2 POSTI DISPONIBILI

ENAIP ALIA – N. 2 POSTI DISPONIBILI

ENAIP CASTELBUONO – N. 2 POSTI DISPONIBILI

ENAIP CALTAVUTURO- N. 2 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)

ENAIP CASTRONOVO - N. 2 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)

ENAIPI BOLOGNETTA- N. 2 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
ENAIPI MARINEO - N. 2 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
ERRIPA BLUFI- N. 2 POSTI DISPONIBILI
ERRIPA CASTELLANA SICULA- N. 2 POSTI DISPONIBILI
ERRIPA BISAQUINO- N. 2 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
ERRIPA CEFALU' -N. 2 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
ERRIPA VALLEDOLMO – N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)

COMUNE SAN MARCO D'ALUNZIO- N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
COMUNE SAN SALVATORE DI FITALIA - N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
COMUNE CAPRI LEONE - N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)

COMUNE CASTEL DI LUCIO - N. 2 POSTI DISPONIBILI
COMUNE DI PETTINEO - N. 2 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)

COMUNE SANTO STEFANO DI CAMASTRA - N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
COMUNE DI MISTRETTA - N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)

COMUNE CAPO D'ORLANDO - N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)
COMUNE TORRENOVA - N. 4 POSTI DISPONIBILI di cui 1 GMO (giovani con minori opportunità)

ASSOCIAZIONE DASEIN PALERMO- N. 2 POSTI DISPONIBILI

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

5 giorni settimanali , 5 ore al giorno . TOT 25 ore settimanali

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

CENTRO SICILIANO ENFAGA P. IVA 80029740828 Ente di formazione professionale

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

FASE 1: VERIFICA DEI REQUISITI

- FASE 2: COLLOQUIO INDIVIDUALE
- FASE 2: VALUTAZIONE DEI TITOLI.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE E STRUMENTI DI RILEVAZIONE, SCALE DI VALUTAZIONE.

FASE 1: VERIFICA DEI REQUISITI

I candidati al progetto SCU presenteranno domanda di selezione in modalità online attraverso lo strumento dello SPID accedendo alla piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento. I requisiti di accesso al SCU, ed eventuali requisiti aggiuntivi, saranno definiti nel Bando di selezione degli operatori volontari pubblicato a cura del Dipartimento delle Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale.

Il controllo dei requisiti minimi sarà, quindi, di competenza del Dipartimento.

FASE 2: COLLOQUIO INDIVIDUALE.

In seguito alla FASE 1 l'Ente dovrà costruire un calendario dettagliato con date, luoghi, orari e modalità per gli incontri di selezione, e pubblicare un avviso sul sito internet nella sezione dedicata al SCU.

Il colloquio individuale si svolgerà seguendo criteri di valutazione all'interno dei seguenti item:

1. Conoscenze del candidato in merito al SCU.;
2. Motivazione del candidato alla partecipazione al progetto SCU;
3. Esperienze pregresse nel settore di riferimento del progetto;
4. Conoscenze del candidato rispetto agli obiettivi e alle attività progettuali;
5. Know how acquisito dal volontario e spendibile per il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

L'esperienza di S.C.U. rappresenta per il giovane un'opportunità di crescita soprattutto umana e relazionale, per questo motivo il criterio di attribuzione punteggio non favorirà coloro che hanno una elevata esperienza nel settore, in quanto non si intende selezionare professionisti, ma si privilegeranno i candidati motivati e intraprendenti che hanno voglia di essere partecipi e divenire cittadini attivi.

Si tenderà a valorizzare:

- il background del candidato (esperienze lavorative e di volontariato), che sarà valutato sia sotto il profilo quantitativo (numero di esperienze e loro durata) sia qualitativo tenendo presente l'attinenza con gli obiettivi progettuali.
- Disponibilità allo svolgimento di particolari attività previste dal progetto, ivi compreso la disponibilità ad eventuale turnazione, flessibilità oraria e trasferte.
- Spiccata capacità di lavoro in team ed interazione con gli altri, evidenziate anche da pregresse esperienze.

La scheda colloquio sarà quindi composta da 5 item, a cui sarà possibile attribuire un valore da 1 a 10. Il punteggio al colloquio di selezione sarà, quindi, massimo 50.

FASE 3: VALUTAZIONE DEI TITOLI.

Nella seconda fase saranno ammessi coloro che avranno superato con almeno 30 la prima fase (ottenuto da un punteggio sufficiente in tutti e 5 gli item), ovvero ottenuto da un punteggio di $6 \times 5 \text{ item} = 30$.

I criteri di valutazione saranno i seguenti:

1. TITOLI DI STUDIO:

Si valuterà solo il titolo che fornisce il punteggio più elevato quindi max 10 punti.

a. Titolo scuola dell'obbligo: 3 punti

b. Frequenza scuola superiore: max 4 punti

(il punteggio si ottiene sommando 3 punti del titolo scuola dell'obbligo +0.25 per ogni anno superato di scuola superiore):

c. Diploma attinente: 6 punti

Diploma non attinente: 5 punti

d. Laurea, triennale o vecchio ordinamento, attinente: 10 punti

Laurea, triennale o vecchio ordinamento, non attinente: 9 punti

Laurea, triennale, attinente: 8 punti

Laurea, triennale, non attinente: 7 punti

e. Iscrizione università attinente: 0,5

Iscrizione università non attinente: 0,25

(questo punteggio può essere sommato solo al punteggio del diploma)

2. TITOLI PROFESSIONALI: fino a max 10 punti.

Saranno valutati tutti i titoli documentati e/o allegati alla domanda o autocertificati

Corsi di specializzazione/post qualifica/professionali:

fino a 200 ore attinenti: 2 punti

fino a 200 ore non attinenti: 1 punto

più di 200 ore attinente: 3 punti

più di 200 ore non attinente: 2 punti

in corso: 0,5 punti

3. ESPERIENZE PREGRESSE: fino a max 10 punti

Saranno valutate tutte le esperienze di lavoro o volontariato svolte precedentemente, o ancora in corso, dal candidato (ogni singola esperienza è valutata una sola volta)

Esperienze, di volontariato o lavoro, nel settore specifico:

• ≤ 1 mese: 1 punto

• >1 mese e ≤ 6 mesi: 2 punti

• >6 mesi e ≤ 12 mesi: 3 punti

• > 12 mesi: 4 punti

Esperienze di volontariato in altro settore:

• ≤ 1 mese: 0,5 punti

• >1 mese e ≤ 6 mesi: 1 punto

• >6 mesi e ≤ 12 mesi: 2 punti

•> 12 mesi: 3 punti

4. ALTRE ESPERIENZE (non valutate nelle precedenti sezioni) : fino a max 10 punti

a. Tirocinio/stage attinente: 2 punti

Tirocinio/stage non attinente: 1 punto

b. Patente Europea: 1 punto

c. Alternanza scuola-lavoro terminata: 1 punto

d. Corso di lingua di almeno 150 ore: 1 punto

Il punteggio per la valutazione dei titoli sarà massimo 40.

La selezione dei candidati si articolerà attraverso l'attribuzione di punteggio secondo il criterio descritto nella FASE 2: COLLOQUIO INDIVIDUALE e nella FASE 3: VALUTAZIONE DEI TITOLI.

IL PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO DALLA FASE 2 + FASE 3 SARÀ 50+40= MAX 90

Si precisa che, nella fase in cui saranno stilate le graduatorie, se è prevista nel Bando la partecipazione di "giovani con minori opportunità", l'Ente potrà riservare una percentuale di posti tra gli idonei selezionati che garantirà un accesso agevolato in graduatoria alla suddetta categoria.

La Categoria di "giovani con minori opportunità" e la percentuale prevista sono scelte in fase di progettazione.

Le graduatorie saranno inviate al Dipartimento e inserite sul sistema Helios così come indicato nel Bando di riferimento. Il nostro Ente avvertirà tempestivamente i candidati esclusi via mail indicando le motivazioni.

Le graduatorie saranno pubblicate, al contempo, sul sito del nostro Ente in attesa di essere confermate dal Dipartimento, con la data di avvio servizio richiesta, le stesse riporteranno una dicitura come quella di seguito riportata:

La presente graduatoria è da ritenersi definitiva FATTE SALVE LE VERIFICHE DI COMPETENZA DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.

Inoltre, nella graduatoria, sarà indicato il criterio adottato in situazione di parità di punteggio, così come specificato nel Bando di selezione di riferimento per l'anno in corso.

Attualmente il criterio è il seguente: A parità di punteggio è preferito il candidato più anziano di età in relazione a quanto previsto dal Bando di riferimento.

Alla conferma delle graduatorie, da parte del Dipartimento, il nostro Ente provvederà a contattare tramite mail, e se non possibile telefonicamente, i candidati idonei selezionati fornendo data, luogo ed orario di presentazione per il primo giorno di servizio.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI: TOTALE 42 ORE

La sede di realizzazione sarà individuata tra le sedi accreditate coinvolte nel progetto, e sarà comunicata, ai volontari tempestivamente.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI: TOTALE 72 ORE

La sede di realizzazione sarà individuata tra le sedi accreditate coinvolte nel progetto, e sarà comunicata, ai volontari tempestivamente.

1. FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE TOT 6 ORE

- ✓ Legge sulla sicurezza L. 81/08 e successive. modifiche e integrazioni
- ✓ Caratteristiche e tipologia dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione.
- ✓ Specificità e caratteristiche del progetto di servizio civile.
- ✓ Rischi connessi allo svolgimento delle attività, sia presso la sede che fuori sede, per le attività che lo prevedono.
- ✓ Strumenti di lavoro e relativi rischi.
- ✓ Rischi da lavoro correlato.
- ✓ Riferimenti legislativi e protocolli relativi al contrasto covid-19.

2. UN PONTE VERSO L'AUTENTICITÀ: DIAMO UN SENSO A CIÒ CHE FACCIAMO! TOT 6 ORE

(modulo comune ai due progetti coinvolti nella coprogrammazione)

- ✓ Restituzione e discussione dei questionari di autovalutazione proposti ai volontari SCU durante la prima giornata di incontro-confronto.
- ✓ Esposizione del piano operativo con particolare attenzione a tutte le attività e sott'attività in cui è previsto l'impegno dei volontari.
- ✓ Illustrazione delle intenzioni progettuali per trasmettere l'importanza del proprio ruolo, in quanto O.V.
- ✓ Sviluppare una visione d'insieme: comprendersi come parte di un'azione collettiva; la rete sociale ci sostiene.
- ✓ Costruzione di strumenti condivisi per una partecipazione attiva e organica alle attività.
- ✓ Eventuale discussione su tutte le questioni, proposte ed iniziative espresse dai volontari

3. COMPETENZE TRASVERSALI PER VOLONTARI SCU- TOT 12 ORE

- ✓ Uno sguardo su competenze trasversali e tecniche di negoziazione.
- ✓ Il ruolo delle competenze emotive e sociali sulla performance individuale.
- ✓ Empatia: competenza alla base della gestione delle relazioni sociali
- ✓ Sviluppare l'empatia emotiva attraverso l'ascolto consapevole.
- ✓ Reazioni oppostive: come individuarle e trattarle.
- ✓ Come favorire un atteggiamento positivo da parte dell'interlocutore attraverso una argomentazione convincente.
- ✓ Applicazione di tattiche per convincere l'interlocutore e risolvere in modo efficace il conflitto.
- ✓ Acquisire un metodo per lo sviluppo delle competenze emotive e sociali.

4. POLICY E SPECIFICHE DEI SERVIZI DI FACILITAZIONE - TOT 12 ORE

- ✓ Descrizione degli strumenti in uso e le risorse digitali disponibili necessari alla realizzazione degli interventi.
- ✓ Guida all'uso dei principali servizi web utilizzati per l'attività di segreteria organizzativa.
- ✓ Guida all'uso della piattaforma Zoom Meeting; per incontri e aggiornamenti periodici previsti tra i volontari di tutte le sedi.
- ✓ Guida all'uso di servizi web e app che possano facilitare la vita quotidiana degli utenti: Google maps, Assistente vocale, App food delivery, app audiolibri, MioDottore, app telefonia mobile ecc. problematiche e controversie, privacy e sicurezza, aspettative di sviluppo.
- ✓ Norme e procedure da rispettare circa la corretta esplicazione dei servizi: uso delle postazioni fisse e mobili, comportamenti consoni da tenere durante le sessioni, informazione sui moduli da somministrare agli utenti prima dell'incontro, informazione sui moduli da compilare alla fine di ogni sessione, illustrazione delle responsabilità dei facilitatori riguardanti riservatezza, trattamento e protezione dei dati degli utenti.

UN'ULTERIORE PARTE DELLA FORMAZIONE SPECIFICA, CIRCA 34 ORE, SARA' EROGATA ONLINE A CURA DEL DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE GIOVANILI ED IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

S.F.I.D.A.Re. – Servizi di Facilitazione Digitale Accessibile e Responsabile

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

OBIETTIVO 10 Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

ISEE<= 15.000,00 EURO

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Argomenti previsti durante le 5 giornate di gruppo:

1. IL MIO PROGETTO PROFESSIONALE (Totale ore 5)

Obiettivi Professionali

- Cosa voglio fare;
- Dove (area territoriale, settore, tipo di azienda o organizzazione);
- A quali condizioni (lavoro dipendente o autonomo, tempo pieno o part time).

Risorse Necessarie

- Che cosa ho già, Che cosa devo sviluppare, Che cosa devo acquisire.

Tappe di lavoro

- Quali percorsi formativi e/o lavorativi per sviluppare e acquisire le risorse necessarie;
- Quali strategie per fronteggiare gli elementi problematici;
- Quali azioni e quali tempi per raggiungere l'obiettivo.

2. BILANCIO DI COMPETENZE (Totale ore 5)

- Ripercorrere il proprio percorso personale e individuare le esperienze effettuate;
- Chiarire e comprendere meglio i propri valori, interessi, aspirazioni e fattori centrali della propria motivazione;
- Valutare le proprie conoscenze generali e professionali, le proprie abilità e attitudini

3. L'ESPERIENZA SCU: UN BILANCIO DEL PERCORSO SVOLTO (Totale ore 5)

- Valutare la propria esperienza di servizio civile e le competenze apprese: effettuare con l'aiuto del tutor, attraverso apposita batteria di test di autovalutazione, un Bilancio di competenze personali apprese durante l'anno di SCU.
- Determinare le reali possibilità di evoluzione professionale

4. IL CURRICULUM VITAE (Totale ore 5)

- Lo stile: Il curriculum deve essere sintetico, ordinato e preciso, adatto per una lettura rapida e superficiale.
- Le sezioni: Studi compiuti: partiamo dall'esperienza più recente (master o laurea), fino al diploma superiore.
 - o Esperienze professionali;
 - o Corsi di formazione e specializzazione;
 - o Conoscenze informatiche;
 - o Lingue straniere;
 - o Hobby e interessi personali;
 - o Lo youthpass e/o skills profile tool for third Countries Nationals.

5. IL COLLOQUIO DI LAVORO (Totale ore 5)

- Le regole base;
- I comportamenti da adottare;
- Comunicazione Verbale/Non Verbale;
- Nozioni Di Pnl (Programmazione Neurolinguistica),
- La Ricerca Del Lavoro;
- La ricerca delle agenzie offerta/domanda di lavoro: Centri per l'Impiego, Centri di formazione professionale, Informagiovani, Agenzie di lavoro interinale, etc.,
- La ricerca sul web,
- Lo screening delle offerte di lavoro.

Metodologia di insegnamento:

Metodi attivi: brain storming, role playing, analisi dei casi, esercitazioni pratico-guidate, gruppi di lavoro.