



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO: riSPORTiamo (codice progetto PTCSU0001221013018NXTX)

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport - Area: 20. Educazione e promozione dello sport, anche finalizzate a processi di inclusione

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO: L'obiettivo generale e condiviso del progetto è la diffusione di una cultura dello sport orientata allo sviluppo della personalità dei giovani e all'integrazione tra persone normodotate e persone con disabilità (sia fisica che psichica) favorendo la fruibilità dello sport e l'abbattimento di barriere per rendere accessibili i luoghi. L'obiettivo viene perseguito sia con le attività dirette sia con il supporto alle realtà sportive locali.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sono previste sia attività che i volontari svolgeranno in modo condiviso, sia attività specifiche per ogni sede d'impiego.

Le attività condivise:

comunicazione e informazione relative alle finalità e caratteristiche del progetto e del servizio civile rivolte alle scuole e alla cittadinanza;

co-organizzazione di eventi pubblici rivolti alla città

incontri di approfondimento sui temi: protezione civile, politiche attive del lavoro, educazione alla legalità, mondo del non profit e fundraising

Le attività specifiche per Ente d'accoglienza e relativa Sede:

I. Ufficio Sport del Comune di Cremona

ATTIVITÀ 1. Supporto attività Consulta dello Sport

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- invio convocazioni e comunicazioni ai componenti della Consulta
- contatti con potenziali nuovi membri e invio proposte adesione
- gestione e aggiornamento banca dati componenti Consulta
- verbalizzazione incontri Consulta

ATTIVITÀ 2. Monitoraggio nuove Associazioni o Società sportive o loro variazioni

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- aggiornamento database realtà sportive locali
- tenuta contatti con le Associazioni e Società sportive e gestione mailing list
- elaborazione e somministrazione schede per raccolta dati

ATTIVITÀ 3. Monitoraggio bandi su tematiche inerenti lo sport

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- controllo settimanale nuovi bandi su siti o altro tipo di canali pertinenti
- redazione tabelle riassuntive bandi

ATTIVITÀ 4. Aggiornamento del censimento degli impianti sportivi di proprietà comunale e di quelli non di proprietà presenti sul territorio comunale, da cui risulti, per ogni impianto sportivo, le dotazioni in termini di campi di gioco, presenza impianto di illuminazione e parcheggi

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- supporto nella fase di raccolta delle informazioni;
- effettuazione sopralluoghi strutture impiantistiche;
- sostegno nell'analisi delle informazioni;
- supporto nei contatti con le associazioni sportive coinvolte;
- inserimento dati in apposito data base

ATTIVITÀ 5. Mappatura dei servizi presenti all'interno di ogni struttura sportiva al fine di verificarne la corrispondenza con le disposizioni normative in vigore e dei vari Regolamenti Federali per ogni disciplina sportiva praticabile all'interno della struttura (spogliatoi, docce, servizi igienici, posti a sedere, defibrillatori).

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- supporto nella raccolta dati ed analisi della situazione dei servizi di ogni impianto sportivo;
- supporto nei contatti con le associazioni sportive coinvolte;
- inserimento dati in apposito data base.

ATTIVITÀ 6. Raccolta dei costi dei consumi energetici (acqua, energia elettrica, gas) di ciascun impianto sportivo acqua, energia elettrica, gas) di ciascun impianto sportivo in apposito data base, per verificarne la congruità ed al fine di razionalizzare la spesa.

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- supporto nella raccolta dati ed analisi della situazione dei servizi di ogni impianto sportivo;
- supporto nei contatti con le associazioni sportive coinvolte;
- inserimento dati in apposito data base.

ATTIVITÀ 7. Gestione App Mobile #Sport A Cremona#

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- gestione dati e aggiornamento delle associazioni e strutture repertorate
- promozione utilizzo dell'App presso la cittadinanza

II. CSI CREMONA

Il volontario sarà inserito nel team di lavoro della segreteria provinciale del CSI CREMONA Cremona, con compiti inizialmente osservativi che consentano un apprendimento sul campo delle mansioni di base e delle relative competenze, con un'assunzione di responsabilità e autonomia via via crescenti. Il volontario, guidato passo passo dall'OLP di riferimento, sarà introdotto a conoscere e verificare tutte le fasi delle azioni in cui sarà coinvolto, compreso un ruolo attivo di protagonismo.

ATTIVITÀ 1: Lavoro di segreteria (front office negli orari di apertura, digitalizzazione dei dati);

RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- affiancamento segreteria, accoglienza pubblico, aggiornamento dell'agenda degli appuntamenti/eventi
- Studio e conoscenza
- Interazione con il personale di segreteria

ATTIVITA' 2: Attenzione specifica al comparto comunicazione

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- Conoscenza dei media impiegati
- Lavoro operativo sugli strumenti
- Interazione con il personale di segreteria

ATTIVITA' 3: Monitoraggio e verifica dei flussi e livelli di comunicazione

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- Impiego degli strumenti comunicativi in raccordo con il personale di segreteria
- Interazione con il personale di segreteria

ATTIVITA' 4: Inventariazione, cura e supervisione delle disponibilità tecniche del Comitato

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- Impiego di un database per l'inserimento dei dati raccolti nella inventariazione delle disponibilità tecniche
- Lavoro in loco con i materiali di dotazione
- Interazione con il personale di segreteria

ATTIVITA' 5: Collaborazione alla realizzazione di attività sportive

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

- affiancamento segreteria
- partecipazione al lavoro di progettazione e realizzazione in team
- Interazione con il personale di segreteria

III. Associazione Baskin Cremona

Nell'Associazione Baskin gli operatori che sono impegnati nelle attività sono tutti volontari (tranne il responsabile della formazione) e sono impegnati in vari ambiti:

1. Supporto nell'attività degli allenamenti

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

Essendo il baskin uno sport dove sono contemporaneamente presenti in campo ragazzi normodotati e ragazzi disabili è fondamentale un aiuto soprattutto con i ragazzi disabili in quanto alcuni sono impossibilitati a muoversi, alcuni hanno bisogno semplicemente di un appoggio, altri non sono in grado di raccogliere i palloni, altri hanno bisogno di aiuto nella comunicazione.

In questo ambito il volontario è impegnato a supporto degli allenatori per accudire maggiormente i ragazzi più in difficoltà

2. Supporto nella realizzazione delle gare – Rassegna Baskin

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

In questo ambito il volontario è impegnato nella preparazione delle palestre con le strumentazioni necessarie (canestri, tabelloni, materiale per il tavolo) e per il successivo riordino.

3. Supporto per i corsi di formazione

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

I volontari sono impegnati nella promozione dei corsi che l'Associazione realizzerà, per la preparazione del materiale necessario, per la segreteria del corso stesso, per l'eventuale registrazione e documentazione degli interventi ed infine per la preparazione e l'invio degli attestati di partecipazione

4. Attività con la scuola

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

Valgono le stesse attività di supporto nell'attività degli allenamenti con una attenzione particolare per gli eventuali tornei tra le scuole (oltre ad un aspetto organizzativo i volontari possono essere di supporto ai ragazzi che tengono il tempo e redigono i referti) con l'aiuto degli insegnanti di sostegno, degli insegnanti di educazione fisica e dei coordinatori scolastici

5. Attività di promozione dell'attività del baskin attraverso siti, canali youtube, social network

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

Assieme ad una mini redazione il volontario sarà impegnato nell'aggiornamento del sito, della pagina facebook (anche mediante la condivisione delle "buone notizie" delle realtà che afferiscono al baskin nel territorio italiano ed europeo), creazione di locandine, volantini e di video di documentazione dell'attività svolta

6. Archivio Tesi/tesine/documentazione

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

Negli ultimi anni sono numerose le tesi che sono state fatte nell'ambito del baskin in ogni ordine di scuola (sia primaria, che secondaria per arrivare alle tesi di laurea e ai dottorati). L'intenzione è quella di creare un database (anche cartaceo) che possa essere consultato e che possa essere da storia dell'attività del baskin per una crescita complessiva

7. Collaborazione con le realtà presenti nella sede

RUOLO ED ATTIVITA' PREVISTE PER IL VOLONTARIO:

L'Associazione Baskin nella nuova sede vedrà presenti altre realtà associative (in particolar modo l'Associazione Giorgia che si occupa di integrazione culturale e l'ENSI che si occupa di sport inclusivi). Il volontario sarà impegnato anche nell'organizzazione congiunta degli spazi e della tenuta del magazzino.

In generale, quindi, i volontari in servizio civile presso la sede Baskin saranno impegnati nelle seguenti attività:

- Collaborazione nella attività di segreteria (controllo mail, organizzazione eventi, corsi formativi, comunicazioni varie, controllo ed archivio documentazione)
- Collaborazione nell'organizzazione dell'attività nelle scuole (affiancamento agli insegnanti e ai collaboratori del baskin) insegnando, dopo opportuna formazione, agli studenti la gestione di una partita di baskin (segnapunti, refertista etc.)
- Collaborazione nell'organizzazione delle attività con le società sportive (organizzazione calendari, verifica palestre, incontri preparatori)
- Attività di comunicazione (aggiornamento pagine sito, facebook, comunicati stampa, preparazione volantini)
- Attività di accompagnamento presso le sedi delle attività per soggetti disabili impossibilitati a raggiungere autonomamente le palestre

- Tenuta in ordine del magazzino e delle strutture proprie del baskin tenendo traccia di eventuali spostamenti e/o prestiti di materiale
- Collaborazione con le realtà che condividono la sede per una progettazione comune
- Supporto nella creazione di una banca dati di tesi scolastiche ed universitarie sul baskin

IV. CANOTTIERI LEONIDA BISSOLATI

Obiettivo 1. Manutenzione e riqualificazione delle Strutture Sociali destinate alla pratica sportiva, anche inclusiva.

Complesso delle attività previste

1. Manutenzione programmata e straordinaria delle strutture e delle attrezzature destinate alla pratica sportiva, anche inclusiva.
2. Pianificazione degli interventi necessari ad una riqualificazione delle Strutture Sociali destinate alla pratica sportiva, anche inclusiva.

Ruolo ed attività previste per i volontari

Il volontario, in collaborazione con il personale della Società si occuperà della:

Manutenzione e conservazione delle strutture e delle attrezzature destinate alla pratica sportiva, anche inclusiva

Inventariazione delle disponibilità tecniche dell'Associazione.

Inserimento dei dati raccolti nella inventariazione delle disponibilità tecniche dell'Associazione in un database per lo sviluppo di una programmazione degli interventi manutentivi.

Obiettivo 2. Lavoro di segreteria (front office, digitalizzazione) con attenzione specifica al comparto comunicazione/Ufficio Stampa.

Ruolo ed attività previste per i volontari

Il volontario, in collaborazione con il personale della Società si occuperà di:

- Affiancamento e interazione con il personale di segreteria per l'accoglienza pubblico e l'aggiornamento dell'agenda degli appuntamenti/eventi.
- Conoscenza dei media impiegati, lavoro operativo sugli strumenti, impiego degli strumenti comunicativi in raccordo con il personale di segreteria.
- Collaborazione con il Personale di segreteria, mediante l'utilizzo di forme mirate di comunicazione, per l'elaborazione e la realizzazione di campagne informative e per la promozione di eventi sportivi rivolti alla diffusione di una cultura dello Sport, dell'integrazione e dell'inclusione.

Obiettivo 3. Realizzazione di attività, eventi e manifestazioni sportive di breve durata e dei Progetti Sport/Scuola di lunga durata.

Ruolo ed attività previste per i volontari

Il volontario, in collaborazione con il personale della Società si occuperà di:

- Partecipare al lavoro di progettazione e realizzazione in team delle attività sopra descritte ed alle relative e conseguenti campagne informative.
- Organizzare, in collaborazione con il personale della Società, di iniziative sportive con particolare attenzione ai soggetti "fragili".
- Strutturare e veicolare azioni informative per approfondire la conoscenza delle attività di avviamento alla pratica sportiva agonistica, amatoriale e ludico-sportiva mirate al sostegno ed all'inclusione.

Obiettivo 4. Sviluppo di attività e comunicazione circa Sport e Inclusione nel progetto “Centro Estivo Bissolati”.

Ruolo ed attività previste per i volontari

Il volontario, in collaborazione con gli Educatori del Centro estivo si occuperà di

- Organizzare iniziative ed eventi ludico/sportivi inclusivi.
- Provvedere, con l'utilizzo dei Media Sociali, al racconto aggiornato in tempo reale e per immagini delle attività sportive ed inclusive del Centro Estivo.
- Inserire la comunicazione i nuovi strumenti della comunicazione nel programma del Centro Estivo arricchendone e qualificandone l'offerta.
- Promuovere (raccolta di materiale informativo, campagne social, presentazioni in loco) il progetto evidenziandone le due principali finalità: sportive ed inclusive.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

- **ASSOCIAZIONE BASKIN ONLUS – CORSO XX SETTEMBRE 6 – 26100 CREMONA – CODICE SEDE 138804 – Tel. 3294018899**
- **CANOTTIERI LEONIDA BISSOLATI – VIA RIGLIO 12 – 26100 CREMONA – CODICE SEDE 138816 – Tel. 0372/463030**
- **CSI CREMONA – VIA SANT'ANTONIO DEL FUOCO 9/A – 26100 CREMONA – CODICE SEDE 138870 – Te. 0372/23928**
- **COMUNE DI CREMONA – UFFICIO SPORT – PIAZZA DEL COMUNE 6 – 26100 CREMONA – CODICE SEDE 138949 – Tel. 0372/407240**

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 5

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

giorni di servizio settimanali: 5

monte ore annuo di 1145 ore per una media settimanale di 25 ore e un minimo di 20 ore alla settimana

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito ulteriore richiesto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Il sistema di selezione è caratterizzato dalla valutazione dei seguenti aspetti:

- a) OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti)
- b) ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)
- c) COLLOQUIO INDIVIDUALE (max 60 punti).

Il limite per valutare l'idoneità del candidato è 60/100 punti.

L'aspirante volontario che non si presentasse al colloquio di gruppo, perderebbe l'opportunità di partecipare al colloquio individuale, venendo automaticamente escluso dalla graduatoria, fatta salvo situazioni particolari da valutare singolarmente (es. malattia, esami universitari...).

Strumenti e tecniche utilizzati:

- Griglia osservazione di gruppo:

Mediante l'osservazione realizzata da parte di due osservatori e la conduzione del gruppo da parte del facilitatore,

saranno valutati gruppi composti al massimo da 10 partecipanti, al fine di facilitare l'osservazione e la comunicazione trasversale. Agli aspiranti operatori volontari verrà richiesto di esprimere il proprio punto di vista su un argomento definito e, in un lasso di tempo assegnato, di rappresentare in forma scritta quanto emerso e di presentarlo alla commissione.

- Scala di valutazione dei titoli
- Colloquio individuale tramite scheda

a) OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti).

Ogni selezione di gruppo avrà la durata massima di 45 minuti, a cui seguirà la valutazione mediante schede individuali per ciascun partecipante. Tale valutazione comprende l'analisi di competenze cognitive (max 8 punti), relazionali (max 6 punti) e personali (max 6 punti), suddivise secondo i seguenti criteri:

Area COMPETENZE COGNITIVE		
	1	2
Precisione e accuratezza		
Rispetto di regole e istruzioni		
Capacità di analisi del compito e senso critico		
Creatività/originalità		
Area COMPETENZE RELAZIONALI		
	1	2
Ascolto		
Comunicazione efficace		
Capacità di creare un buon clima		
Area COMPETENZE PERSONALI		
	1	2
Gestione emozioni (equilibrio)		
Capacità di sostenere le proprie opinioni		
Partecipazione attiva e curiosa		

La valutazione, inoltre, terrà conto di eventuali criticità emerse durante il colloquio tra cui:

- Estrema timidezza
- Scarso interesse verso la prova
- Posizione accentratrice

b) ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)

1) TITOLO di STUDIO (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Laurea attinente al progetto = 8 punti

Laurea non attinente al progetto = 7 punti

Laurea triennale attinente al progetto = 7 punti

Laurea triennale non attinente al progetto = 6 punti

Diploma attinente al progetto = 6 punti

Diploma non attinente al progetto = 5 punti

Frequenza scuola secondaria di II grado = fino a 4 punti (per ogni anno concluso 1 punto)

2) TITOLI PROFESSIONALI (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Attinenti al progetto = fino a 3 punti

Non attinenti al progetto = fino a 2 punti

Non terminato = fino a 0.5 punti

3) ESPERIENZE PRECEDENTI, valutabili secondo i criteri di attinenza al progetto e di durata dell'esperienza (da 15 giorni ad 1 anno; fino a 6 mesi l'esperienza viene considerata non duratura, da 6 mesi a 1 anno duratura), valutabili come segue:

ATTINENTE NON ATTINENTE

DURATURA 6 punti 4 punti

NON DURATURA 5 punti 3 punti

4) ALTRE CONOSCENZE, valutabili dietro presentazione di certificazione da parte del candidato (fino a 3 punti):

Lingue straniere

Conoscenze informatiche

Patente di guida

Frequenza universitaria

Frequenza master/dottorato di ricerca

Attestati riconosciuti (es. corso volontario 1° Soccorso, bagnino, antincendio...)

c) COLLOQUIO INDIVIDUALE (fino a 60 punti)

Comprende la valutazione dei seguenti aspetti:

DISPONIBILITÀ (max 12 punti) a:

Flessibilità oraria (3 punti)

Missioni/ partecipazione eventi – convegni (3 punti)

Pernottamenti (3 punti)

Trasporti (3 punti)

MOTIVAZIONE (max 12 punti) del candidato di adesione al progetto come:

Percorso di cittadinanza attiva (3 punti)

Esperienza professionalizzante (acquisizione di competenze) (3 punti)

Esperienza di pre-inserimento lavorativo (3 punti)

Fonte di reddito (3 punti)

ADEGUATEZZA AL CONTESTO (max 12 punti), valutando:

Comprensione (3 punti)

Espressione (3 punti)

Comunicazione non verbale (3 punti)

Empatia (3 punti)

IDONEITÀ del candidato al servizio (fino a 12 punti), valutando ad esempio l'età anagrafica in relazione ai servizi educativi o il genere rispetto ad ambiti di particolare assistenza, interessi personali attinenti al progetto scelto (esperienze di volontariato...)

CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO (max 4 punti)

Approfondita (4 punti)

Discreta (3 punti)

Sufficiente (2 punti)

Non completa (1 punto)

ASPETTATIVE DEL CANDIDATO (fino a 8 punti), ad esempio l'interesse all'acquisizione di particolari abilità, l'approfondimento di tematiche inerenti il Servizio Civile, la possibilità di apportare concreto contributo alla comunità) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema.

N.B. Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Le soglie minime di accesso sono identificate nel possesso per ogni candidato/a dei requisiti di legge e di quelli indicati nel singolo progetto dalle singole sedi di servizio. Saranno dichiarate/i non idonee/i le/i candidate/i prive/i dei requisiti indicati nel paragrafo precedente o che non si presenteranno alle osservazioni di gruppo nelle date indicate dall'Ente.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

I volontari sono sostenuti nelle loro richieste di riconoscimento dei crediti formativi e dei tirocini attraverso contatti diretti del Comune di Cremona con i singoli Enti erogatori

Attestazione specifica delle competenze rilasciata da MESTIERI LOMBARDIA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI scs

Attestato specifico delle competenze linguistiche a cura di British Council (ente per la promozione delle relazioni culturali e per la diffusione della cultura britannica all'estero) che, tramite esami, attesterà il livello didattico di partenza e quello conseguito, collegati al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali. La sede di Milano, in particolare, è test center per gli esami ESOL di Cambridge. L'attestato è riconosciuto a livello internazionale.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale, della durata complessiva di 44 ore e obbligatoria per tutti i volontari in servizio civile, si svolgerà nelle sedi del Comune di Cremona:

- Sale del Settore Politiche Educative (sala Zanoni – sala Commissioni), via del Vecchio Passeggio n. 1 – 26100 Cremona
- Sala del Settore Cultura, Musei e City Branding (sala Puerari), via Ugolani Dati n. 4 – 26100 Cremona
- Sala Palazzo Comunale (sala Commissioni Consiliari), piazza del Comune n. 8 – 26100 Cremona

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I moduli formativi verranno svolti presso le sedi di alcuni degli enti attuatori del progetto per facilitare la conoscenza delle realtà e dei servizi del territorio da parte dei volontari in servizio. In particolare le sedi coinvolte nella formazione specifica saranno:

CANOTTIERI LEONIDA BISSOLATI, via Riglio 12, 26100 Cremona

Centro Sportivo Italiano, Comitato Territoriale C.S.I. Cremona Via S. Antonio del Fuoco 9/a, 26100 Cremona

Comune di Cremona, piazza del Comune 8, 26100 Cremona

Associazione Baskin odv – via A. Melone 18/20 – 26100 Cremona

Durata: 76 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

NASCIAMO PARI, CRESCIAMO DISPARI. TERRITORI CHE INCLUDONO

OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

f) ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni (Obiettivo 10);

10.2: Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere dall'età, dal sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione o status economico o di altro

10.3: Garantire a tutti pari opportunità e ridurre le disuguaglianze di risultato, anche attraverso l'eliminazione di leggi, di politiche e di pratiche discriminatorie, e la promozione di adeguate leggi, politiche e azioni in questo senso

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

c) Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

→Ore dedicate: 21 di cui 16 collettive e 5 individuali

→ Tempi, modalità e articolazione oraria: Gli interventi saranno organizzati negli ultimi tre mesi di Servizio Civile Universale

Articolazione oraria:

Il percorso prevede interventi individuali e di gruppo secondo la seguente articolazione:

- 3 interventi individuali rispettivamente di 2, 2 e 1 ore
- 4 interventi di gruppo rispettivamente da 4, 4, 4, 4 ore

→Attività di tutoraggio

I contenuti degli interventi riguarderanno:

Modulo “SKILLS” Imparare a riconoscere e definire le competenze, le capacità e le attitudini (degli operatori volontari). Soft skills and hard skills, rilettura dei percorsi formativi, delle esperienze lavorative e professionali (degli operatori volontari) per la stesura del proprio percorso di attivazione.

Le competenze trasversali e la loro maturazione e consolidamento (anche in riferimento al periodo di Servizio Civile). Strategia, organizzazione e orientamento nella stesura del piano di ricerca individuale.

Modulo “INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO” Conoscenza dei meccanismi del mercato del lavoro (la situazione territoriale, tassi e indici di occupazione, in particolare quelli relativi a quella giovanile, principali attori del sistema, il tessuto socioeconomico di riferimento), dei percorsi di formazione (ricognizione dell’offerta formativa presente sul territorio, il quadro delle professioni, il sistema di riconoscimento, le professioni più richieste). Lo “scouting” delle opportunità occupazionali, la promozione dei profili, delle competenze e delle professionalità dei giovani presso il sistema imprenditoriale e altri settori pubblici e privati; Prima definizione di un progetto personale per la ricerca di una occupazione o per la frequenza di percorsi formativi o professionalizzanti, imparando ad individuare, conoscere ed utilizzare tutte le risorse attive sul territorio .

Modulo “LA RICERCA ATTIVA” Conoscere ed apprendere come utilizzare gli strumenti e le tecniche per la ricerca attiva, il curriculum vitae (Europass, tradizionale, visualcv, videocv), lo Youthpass, la lettera di presentazione, i data base online di raccolta delle candidature.

Il colloquio di lavoro, le diverse tipologie (individuale, di gruppo, motivazionale, ecc.). Le figure chiave nel colloquio di lavoro (il selettore, l'esperto tecnico, il valutatore motivazionale, ecc.).

Come affrontare “consapevoli e preparati” il percorso di selezione, strategie e azioni di riorientamento per un colloquio efficace. La ricerca attiva, le fonti di reperimento delle informazioni, la selezione delle informazioni utili, la definizione e l’orientamento degli strumenti di ricerca. La rete: le nuove tecnologie, la creazione di un proprio profilo personale orientato alla ricerca, il recruiting on line, le offerte di lavoro e l’autocandidatura efficace. Conoscere come incentivare l'autoimprenditorialità e l'avvio di impresa. Il piano individuale di ricerca e il suo utilizzo integrato per accrescere le potenzialità orientate all’occupabilità. Tutte le azioni sopraindicate verranno realizzate con sistemi e metodi riconducibili all'educazione non formale privilegiando il brain storming, l'apprendimento reciproco, la definizione di una strategia individuale o di gruppo, il problem solving, il riconoscimento e l’utilizzo della matrice delle risorse, la condivisione delle conoscenze, delle competenze, delle capacità con una particolare attenzione alla dimensione della trasversalità (il lavoro in team, l'analisi di case history, i role playing).

Cronoprogramma Il cronoprogramma del percorso prevede: accoglienza, primo orientamento, approfondimento e consulenza specialistica, accompagnamento all'autonomia e redazione di un piano individuale di ricerca sia nell'ambito occupazionale che formativo.

Valutazione Durante il percorso saranno sviluppate tre fasi di verifica dell'efficacia e del gradimento dell'azione di tutoraggio:

1. fase iniziale – riflessione sugli argomenti trattati, definizione condivisa degli obiettivi, rilevazione delle necessità di apprendimento, approfondimenti e ”desiderata”
2. fase intermedia – approfondimento degli argomenti trattati e della loro utilità, rilevazione della qualità dell'apprendimento, gradimento e osservazioni
3. fase conclusiva – bilancio dell'azione, valutazione del raggiungimento degli obiettivi, verifica dell'efficacia degli apprendimenti, gradimento e suggerimenti utili per la riprogettazione del percorso.

Attività opzionali:

Il quadro dei servizi enti e strutture che hanno come obiettivo l’accesso al mercato del lavoro attivi sul territorio.

Contatti e modalità di lavoro (registrazioni, data base online, modulistica e strumenti di raccolta/promozione delle disponibilità).

Le Agenzie pubbliche e le Agenzie private, centri e figure di informazione, consulenza e supporto (Centro per l’impiego, agenzie per il lavoro, agenzie di selezione).

Le opportunità formative regionali e nazionali (tirocini, leva civica, garanzia giovani, sistemi dotali regionali).

Le opportunità formative europee e internazionali (Programma Erasmus+, Programma ESC Corpo Europeo di Solidarietà, mobilità internazionale giovanile ai fini dell’apprendimento, Programma Eures, Programma Interreg Volunteer Youth, Agenzie Europee e internazionali – ONU, OSCE, borse FULLBRIGHT , borse di studio, vacations e sistema di recruiting).