

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL
PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA –
Avviso 2025**

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema 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:

TRANSLATE PLEASE: dall'italiano, dal sanitario, dal digitale

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore E Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo
Area 16 Educazione e promozione dei diritti del cittadino

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il Progetto, afferente al Programma "IL NOSTRO SERVIZIO AL TUO SERVIZIO" è focalizzato al miglioramento dei dati relativi alla percentuale di pazienti che abbandonano le strutture di prima accoglienza e il Pronto Soccorso prima del termine del percorso. L'obiettivo è quello di accompagnare gli utenti durante le fasi di attesa e nel percorso e di educare pazienti e caregiver allo svolgimento delle visite e degli accertamenti diagnostici per evitare che abbandonino il Pronto Soccorso prima di aver terminato il percorso di cura anche attraverso lo studio e la redazione di opuscolo relativo all'importanza di non abbandonare il Pronto Soccorso. Il Progetto si propone, quindi, di offrire un accompagnamento degli utenti e dei loro caregiver durante il percorso di Pronto Soccorso, focalizzando l'attenzione durante i periodi di attesa tra visite e accertamenti. Pertanto gli OV di servizio civile forniranno un servizio di prima accoglienza, informativa, educativa e di orientamento all'utente, con particolare attenzione per le categorie fragili, che accedono alle strutture di Pronto Soccorso affinché terminino il percorso diagnostico e di cura. Particolare attenzione sarà posta nei confronti dell'utenza straniera perché spesso abbandona il Pronto Soccorso prima del termine del percorso per incomprensione, per non conoscenza dei diritti o per motivi religiosi.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

ATTIVITÀ Uguale per tutte le sedi

RUOLO DELL'OV Uguale per tutti gli operatori volontari

Formazione di struttura, orientamento e inserimento nella struttura

L'OV, sarà inserito nel percorso formativo previsto nel progetto, sarà accompagnato e guidato nell'orientamento e nella conoscenza della struttura e allo svolgimento delle attività relative al raggiungimento dell'obiettivo del progetto. Queste attività sono gestite dall'Operatore Locale di Progetto (OLP) e dagli altri operatori presenti nella struttura, in linea con il principio del "imparare facendo".

La parte relativa alla sicurezza della struttura è delegata al Preposto della struttura in materia di Sicurezza e Protezione dai Rischi. L'OV sarà guidato quotidianamente nello svolgimento delle lezioni teoriche e su campo sia dall'OLP che dagli altri operatori della struttura individuati per accompagnare l'utente in tutte le fasi di accoglienza e di gestione del percorso.

Accoglienza e rilevazione dei bisogni dei cittadini al momento dell'arrivo nelle strutture

L'OV, inserito nella struttura, di solito collocato all'ingresso della stessa, è destinato al supporto dell'accoglienza al cittadino. Sarà di supporto al personale già presente dell'accoglienza supportandolo nelle attività di front office, consolidando così un modello di accoglienza complesso con un'attenzione particolare ai bisogni e quindi alla personalizzazione della presa in carico soprattutto dell'utenza fragile e straniera.

L'OV, impegnato nel supporto alla fase di accoglienza, potrà inoltre essere un catalizzatore di informazioni, potrà quindi segnalare al personale

preposto l'esigenza dell'attivazione del servizio di mediazione culturale per l'utenza straniera con barriera linguistica; per gli utenti fragili, d'accordo con il personale addetto, fornirà indicazioni circa le modalità di permanenza in sala d'attesa o, nel caso il paziente sia incapace o minorenne, darà ai familiari/caregiver le necessarie informazioni.

L'OV faciliterà l'utente con difficoltà linguistiche nella comprensione degli aspetti connessi alla verifica delle condizioni di assistibilità da parte del Sistema Sanitario regionale e conseguentemente l'accesso alle cure.

Accoglienza e rilevazione dei bisogni dei cittadini al momento dell'accettazione nelle strutture

L'OV, inserito nell'ambito dell'accettazione al cittadino, supporta l'utente e i familiari, si preoccupa di reperire eventuali ausili, di accompagnare l'utente alla visita medica o nella sala di aspetto in attesa di ricevere la prestazione. In caso di utenza fragile l'OV si preoccupa di tenere monitorato l'utente e il tempo di attesa, in caso di difficoltà si avvale del supporto degli operatori della struttura per la presa in carico del problema.

Aiuta i cittadini nel disbrigo delle pratiche amministrative richieste e nell'utilizzo degli strumenti per fruire di servizi pagamento ticket, utilizzo Totem.

Raccoglie i quesiti da parte dei pazienti e dei familiari e fornisce informazioni in prima persona, se ne è in possesso, in caso contrario si confronta con il personale addetto.

Supporto e rilevazione dei bisogni dei cittadini durante il percorso di cura e dei trattamenti diagnostici

L'OV, inserito nell'ambito dell'attesa dell'effettuazione della visita e/o accertamenti strumentali diagnostici che viene svolta sia all'interno delle strutture sanitarie, accompagna l'utente, segnala disagi e eventuali dichiarazioni di abbandono al personale, aiuta l'utente a comprendere le informazioni che vengono dai medici, tiene informati i familiari su indicazione degli operatori sanitari nel caso se ne ravvisi la necessità.

Supporto e rilevazione dei bisogni dei cittadini durante la dimissione dalle strutture di diagnosi e cura

L'OV, presente al momento della dimissione, supporta e rassicura l'utente, verifica che questo abbia ben compreso quanto dichiarato dal medico per il suo benessere. L'OV in questa fase collabora con gli operatori delle strutture ospedaliere e con quelli delle strutture esterne nel caso ci sia una dimissione che comporta trattamenti sul territorio (medici, infermieri, amministrativi, assistenti sociali).

Educazione ai pazienti e ai caregiver all'utilizzo delle strutture

Gli OV, debitamente formati, educeranno, insieme agli operatori sanitari, i pazienti e i caregiver relativamente alle modalità di accesso, di utilizzo del Pronto Soccorso e della gestione dell'attesa. Per effettuare l'educazione saranno supportati da materiale informativo presente nelle strutture e da monitor dove sono descritte le modalità di attesa. In questa fase gli OV si rapportano agli operatori sanitari (infermieri e operatori socio sanitari)

Miglioramento e supporto dell'attesa per l'effettuazione di visite e/o accertamenti diagnostici sia per gli utenti che per i caregiver

Gli OV, debitamente formati, effettueranno azioni relative al miglioramento dell'attesa quali: fornitura di generi di conforto solo per le strutture di Pronto Soccorso, supporto per accompagnamenti, disponibilità al confronto e all'esplicitazione delle motivazioni del tempo di

attesa, portavoce dei tempi di visita dell'utente al caregiver, assicurazione dei caregiver. Gli OV collaborano attivamente con gli operatori sanitari (medici, infermieri, operatori socio sanitari).

Studio e redazione di opuscoli informativi relativi all'importanza del corretto utilizzo delle strutture sanitarie e territoriali

Gli OV partecipano agli incontri di struttura relativi alla redazione di opuscoli. Gli OV impegnati nei vari percorsi di accoglienza aziendali, su indicazione dei responsabili di percorso, redigeranno un opuscolo relativo all'accesso e all'accoglienza degli utenti da parte delle strutture. Per la redazione sarà importante raccogliere materiale utile all'elaborazione di nuove strategie. Saranno effettuati incontri sul tema, coordinati dagli OLP e dagli esperti della comunicazione dell'Ente.

Partecipazione alla attività di formazione aziendale, di progettazione e miglioramento dei servizi previsti da progetto

L'OV partecipa a corsi formativi specifici che saranno proposti dall'OLP, a progettazione di nuove modalità operative e/o organizzative che verranno definite in base alla necessità di miglioramento. Il supporto sarà basato sul proprio Know how e sull'esperienza acquisita su campo. L'OV partecipa, inoltre, a tutti gli step formativi d'interesse che sono previsti nel Piano Formativo Aziendale per la struttura di appartenenza o se ne fa richiesta, purché abbia i requisiti di accesso.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Presidio Ospedaliero Piombino via Carlo Forlanini PIOMBINO Livorno **posti 4** di cui 1 riservato a GMO

Presidio Ospedaliero Livorno Viale Vittorio Alfieri LIVORNO **posti 12** di cui 4 riservati a GMO

Ospedale Cecina via Montanara CECINA Livorno **posti 4** di cui 1 riservato a GMO

Presidio Distrettuale Pontedera Via Arthur Fleming PONTEDERA Pisa **posti 2** di cui 1 riservato a GMO

Presidio Ospedaliero Pontedera Via Roma PONTEDERA Pisa **posti 10** di cui 3 riservati a GMO

Centro Amministrativo Organizzativo – Valdera Via Alvaro Fantozzi PONTEDERA Pisa **posti 4** di cui 1 riservato a GMO

Presidio Ospedaliero Volterra Borgo San Lazzero VOLTERRA Pisa **posti 4** di cui 1 riservato a GMO

Ospedale Versilia Via Aurelia CAMAIORE Lucca **posti 8** di cui 3 riservati a GMO

Cittadella della Salute Lucca VIA DELL'OSPEDALE LUCCA **posti 4** di cui 2 riservati a GMO

Ospedale San Luca Via Guglielmo Lippi Francesconi LUCCA **posti 8** di cui 3 riservati a GMO

Stabilimento Ospedaliero di Castelnuovo Garfagnana Via dell'Ospedale CASTELNUOVO DI GARFAGNANA Lucca **posti 3** di cui 1 riservato a GMO

Ospedale Apuane Via Enrico Mattei MASSA Massa Carrara **posti 8** di cui 3 riservati a GMO

Ospedale Civico Fivizzano Salita San Francesco FIVIZZANO Lucca **posti 3** di cui 1 riservato a GMO

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

74 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

5 ore per 5 giorni compresi tra lunedì e sabato

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

L'Ente USL Toscana Nord Ovest è abilitato a realizzare attività didattiche anche ai fini ECM, in quanto provider di formazione.

I Facilitatori Digitali (FD) saranno inseriti nei percorsi formativi idonei allo svolgimento delle proprie

mansioni. Per ciascun corso portato a termine dal FD l'Ente rilascerà l'attestato di partecipazione. Per i FD

che appartengono alle professioni tenute all'obbligo ECM, l'attestato riporterà il numero dei crediti ECM

conseguiti. Tutti i FD impegnati nel progetto sono tenuti ad effettuare alcuni corsi anche in virtù delle

procedure di ammissione di personale esterno che opera all'interno delle sedi aziendali.

Per i suddetti corsi la Regione Toscana riconosce come agenzia Formativa, anche per i propri dipendenti,

FORMAS deputata anche al rilascio dei crediti formativi:

- Formazione generale per lavoratori D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 (4 ore)

- Formazione specifica lavoratori rischio alto ai sensi art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 (12 ore)

- Formazione sulla protezione dei dati personali in sanità (3 ore)

- Prevenzione della corruzione e codice di comportamento: lo specifico caso sanitario – corso base (3 ore)

Gli FD potranno, durante l'orario di servizio civile, effettuare corsi gratuiti sul sistema regionale gratuito, di

web learning TRIO, un sistema per l'apprendimento innovativo, facile e intuitivo, basato su ambienti

software Open Source. offre corsi on line, prevede rilascio attestato dopo superamento test apprendimento,

supporto tecnico e l'assistenza tramite i servizi di help-desk, tutoraggio e orientamento all'offerta formativa,

l'opportunità di partecipare alla dimensione sociale dell'apprendimento online tramite Webinar, Laboratorio

didattico di Inglese e Informatica e la Community, un accesso personalizzato per le organizzazioni tramite

l'attivazione e la gestione di un Web Learning Group.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Test psicologico e colloquio motivazionale, entrambe le prove sono obbligatorie.

La pubblicazione del calendario ha valore di NOTIFICA della convocazione a tutti gli effetti di legge e il candidato che, pur avendo inoltrato la domanda, non si presenti al colloquio nei giorni stabiliti, senza giustificato motivo, sarà da considerarsi ESCLUSO dalla selezione per non aver completato la relativa procedura.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Metodologia:

La formazione generale viene erogata con l'utilizzo di due principali approcci metodologici:

“formale”: rappresenta lo strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici, dove docenti e discenti riproducono funzioni e ruoli acquisiti e consolidati. Affinché la lezione frontale sia finalizzata alla promozione di processi di apprendimento e non limitata alla mera illustrazione di contenuti, sono favoriti momenti di interattività, di confronto e di discussione tra partecipanti. Per ogni tematica trattata, è previsto un momento di condivisione e di riflessione sui contenuti proposti, con conseguenti dibattiti con relatrici e relatori, nei quali dare ampio spazio a domande, chiarimenti e riflessioni.

“non formale” che corrisponde almeno al 40% del monte ore complessivo. Tale approccio attiene alle tecniche formative che, stimolando le dinamiche di gruppo, facilitano la percezione e l'utilizzo delle risorse interne ad esso, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascuna/ciascun operatrice/operatore volontaria/o, sia come individuo che come parte di una comunità.

Se nella lezione frontale la relazione tra docente e discente è ancora di tipo “verticale”, con l'utilizzo delle dinamiche non formali si struttura una relazione “orizzontale”, di tipo interattivo, in cui entrambi i soggetti coinvolti sviluppano insieme conoscenze e competenze. Tramite queste tecniche l'apprendimento è organizzato come un duplice processo in cui le persone, attraverso la partecipazione diretta, lo scambio di esperienze e l'interazione, imparano le une dalle altre (apprendimento reciproco).

I suddetti approcci metodologici possono essere erogati in due modalità:

“in presenza”: formatrice/formatore e operatrice/operatore volontaria/o sono fisicamente presenti nella stessa sede di formazione.

“a distanza”: formatrice/formatore e operatrice/operatore volontaria/o non sono fisicamente presenti nella stessa sede di formazione, ma connessi attraverso dispositivi elettronici. Tale collegamento può avvenire in modalità “sincrona” o “asincrona”.

La formazione “a distanza”, in termini di monte ore formativo, non può superare il 50% del totale delle ore dichiarate dall'Ente: in particolare, la formazione in modalità “asincrona” non può, in ogni caso, andare oltre il 30% del totale delle ore dichiarate dall'Ente in fase di programmazione.

Nella formazione a distanza è responsabilità delle/dei formatrici/formatori verificare la presenza degli operatori volontari con idonee modalità in relazione all'attività in remoto, nonché predisporre l'apposito registro, sotto forma di autocertificazione delle ore erogate con tale

metodologia, a firma della/del formatrice/formatore, o in alternativa utilizzando il download dei log, contenente date e orari ovvero predisporre appositi report di download e consultazione personalizzati o strumenti assimilati.

In via sperimentale (ai sensi delle Linee Guida n. 88 del 31/01/23)) è consentito l'utilizzo della FAD per lo svolgimento dei corsi di formazione generale e specifica nei seguenti casi:

1. recupero della formazione in caso di assenze giustificate ;
2. per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti;
3. per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale.

Gli strumenti di erogazione della formazione “a distanza” in modalità “asincrona” prevedranno il tracciamento delle attività dell'utente e in particolare il completamento dei moduli formativi.

La durata complessiva della formazione generale è di 30 ore, da erogarsi entro 180 giorni dall'avvio del progetto.

Relativamente alla formazione generale si prevede la somministrazione di un questionario di apprendimento finale e di un questionario di gradimento della docenza. I risultati saranno quindi analizzati ed elaborati in un'apposita relazione.

SEDI EROGAZIONE FORMAZIONE GENERALE

Sede di realizzazione Formazione Generale

Polo Didattico Daniela Donati, viale Rinaldo Piaggio 7, Pontedera (PI)

Presidio Ospedaliero di Livorno, viale Alfieri 36, Livorno

Centro Direzionale Aziendale, via Cocchi 7/9, Pisa

Fondazione Toscana Gabriele Monasterio, via Giuseppe Moruzzi 1, Pisa

DURATA 30 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica concerne il settore di intervento e le peculiari attività previste dal progetto che gli operatori volontari saranno chiamati a svolgere. L'obiettivo è di far acquisire le conoscenze di carattere teorico-pratico ritenute necessarie per la realizzazione delle specifiche attività progettuali. Il complesso di strumenti e metodologie utilizzato sarà inoltre incentrato sulla verifica del percorso formativo predisposto sulla valutazione dell'apprendimento delle nuove conoscenze e competenze nonché sulla crescita individuale dei volontari.

Al fine di monitorare e verificare la formazione specifica, quindi, si procederà alla somministrazione ai volontari di un questionario di gradimento e di apprendimento.

La formazione specifica viene erogata preferibilmente in presenza; tuttavia, in relazione alla materia trattata e considerando le specifiche finalità, può essere erogata in modalità “a distanza” (in modalità sincrona e in modalità asincrona), nel rispetto del limite complessivo del 30% delle ore previste dal progetto per tale tipologia di formazione.

La formazione avverrà nel rispetto delle indicazioni fornite nelle Linee Guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale di cui al Decreto del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il servizio civile universale n. 88 del 31/01/23.

Per la formazione sincrona sarà utilizzata la piattaforma Regionale e/o Go To Meeting e per l'asincrona la piattaforma regionale per la formazione a distanza FORMAS.

Gli incontri “in presenza” e “on line ”in modalità sincrona non supereranno le 30 unità.

La Formazione Specifica, coerente con le attività previste dal progetto, è necessaria all'apprendimento di nozioni e conoscenze teorico-pratiche relative all'ambito specifico in cui il volontario sarà impegnato durante il Servizio Civile.

Articolazione della proposta di formazione, previste ore 80:

MODULO 1 (5 ORE) la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale

UNICO per ASL Toscana Nord Ovest e Fondazione Monasterio

MODULO 2 (5 ore):

-I servizi digitali forniti all'utenza (locali, regionali, nazionali)

-La cybersecurity

UNICO per ASL Toscana Nord Ovest e Fondazione Monasterio

Modulo 3 (5 ore)

formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli O.V. in progetti di servizio civile universale della struttura di assegnazione O.V. (5 ore);

Modulo 4 (25 ore)

Conoscenza della Struttura, dell'organizzazione ospedaliera e delle strutture territoriali connesse (5 ore);

La carta dei servizi e Intranet aziendale (5 ore);

L'importanza della comunicazione in Sanità in regime ordinario e in emergenza (5 ore);

La comunicazione e la gestione delle relazioni e dei conflitti (5 ore);

La presa in carico della persona, in particolare l'utenza fragile (5 ore).

Modulo 5 (25 ore)

- Programmi informatici in uso presso la struttura di assegnazione O.V. (5 ore);
- Le modalità di accoglienza nella struttura di assegnazione O.V. (5 ore);
- La struttura di assegnazione O.V.: aspetti logistici e organizzativi (5 ore);
- Le figure professionali che operano nell'ambito della struttura di assegnazione O.V. (5 ore);
- Accompagnare l'utente: il ruolo dell'O.V. (5 ore).

Modulo 6 (5 ore)

- Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione – corso avanzato (5 ore);

Modulo 7 (5 ore)

Corso per esecutore BLS-D per personale laico secondo linee guida DGR Toscana 416 del 30/03/2020

SEDE

La sede di attuazione della formazione specifica coincide con la sede di realizzazione del progetto

DURATA 80 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
IL NOSTRO SERVIZIO AL TUO SERVIZIO

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3 Agenda 2030 Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4 Agenda 2030 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Territorio ASL Toscana Nord ovest province Pisa, Lucca, Massa Carrara, Livorno

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

SI

Difficoltà Economiche (ISEE inferiore o pari alla soglia dei 15.000 euro annui)

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

NO

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

SI

DURATA mesi 3 ore 24

Il tutoraggio si configura come un percorso di orientamento al lavoro mirato a fornire strumenti concreti e informazioni utili per pianificare lo sviluppo formativo e professionale degli O.V. al termine del servizio civile. Si struttura attraverso momenti di confronto, brainstorming e analisi delle competenze acquisite, garantendo un monitoraggio costante dei progressi degli O.V.

L'affiancamento da parte di un tutor dedicato assicura inoltre un sostegno personalizzato, che favorisce l'informazione, l'orientamento e l'assistenza durante l'intero percorso, aumentando così l'efficacia dell'esperienza di servizio e la preparazione dei volontari per il loro futuro lavorativo.

Obiettivi Generali del Tutoraggio:

Monitorare i progressi dei volontari in relazione alle competenze acquisite.

- Riflettere sull'esperienza di servizio civile e sulle competenze trasversali sviluppate.
- Fornire orientamento professionale per facilitare il passaggio dal servizio civile al mondo del lavoro.
- Sviluppare un dossier finale per ogni volontario che riassume l'esperienza e le competenze acquisite.

Il Piano di Tutoraggio si svolgerà negli ultimi tre mesi di attività del progetto (X, XII, XII), con l'obiettivo di concludere l'esperienza con una riflessione finale, la valutazione delle competenze acquisite e una preparazione mirata per il futuro.

Il percorso strutturato, combina attività obbligatorie e opzionali, finalizzate a sostenere gli operatori volontari nel loro sviluppo formativo e professionale.

Attività obbligatorie: 24 ore

Le attività obbligatorie comprendono momenti di confronto, analisi e verifica delle competenze acquisite durante il servizio, che garantiscono una costante messa in trasparenza dei progressi individuali.

Attività opzionali: 5 ore

Le attività opzionali prevedono sessioni di brainstorming e approfondimenti personalizzati, che favoriscono la riflessione creativa e l'individuazione di strategie concrete per progettare il proprio futuro.

Mese X: Bilancio Intermedio e Competenze Trasversali

Obiettivo: Valutare i progressi e riflettere sulle competenze acquisite, con particolare attenzione al lavoro di gruppo e alle soft skills.

- Incontro Individuale (1 ora)

Obiettivo: Fare il punto della situazione con ogni volontario.

Contenuti: andamento del percorso di servizio civile; attività particolarmente soddisfacenti; eventuali difficoltà da affrontare.

- Incontro di Gruppo (3 ore)

Obiettivo: Condivisione delle esperienze tra i volontari e stimolo al lavoro di squadra.

Contenuti: riflessione collettiva sui progressi; discussione sulle difficoltà comuni (gestione del tempo, comunicazione efficace, gestione dei conflitti); esercizi pratici per migliorare lavoro di squadra e capacità di problem solving.

- Laboratorio Orientativo (2 ore)

Obiettivo: Supportare i volontari nell'acquisizione di competenze utili per il futuro professionale, promuovendo la conoscenza e il contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro.

Contenuti: creazione di un CV efficace valorizzando l'esperienza di servizio civile; simulazioni di colloqui di lavoro per migliorare le tecniche di autopresentazione.

Mese XI: Approfondimento e Pianificazione del Futuro

Obiettivo: Monitorare i progressi e sviluppare competenze specifiche per il futuro lavorativo.

- Incontro Individuale (1 ora)

Obiettivo: Valutare i progressi del mese precedente e supportare la definizione di nuovi obiettivi.

Contenuti: valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi precedenti; discussione su miglioramenti e difficoltà; pianificazione degli obiettivi per il mese successivo.

- Incontro di Gruppo (3 ore)

Obiettivo: Confronto tra volontari e approfondimento sui temi legati alla ricerca del lavoro.

Contenuti: riflessione sulle competenze trasversali come comunicazione, leadership e gestione del tempo; discussione sull'applicazione pratica delle competenze in ambito lavorativo; giochi di ruolo su situazioni professionali e sociali.

- Laboratorio sulle Competenze Trasversali (2 ore)

Obiettivo: Sviluppare competenze chiave per il mondo del lavoro.

Contenuti: comunicazione efficace (chiarezza e assertività); gestione del tempo (pianificazione e rispetto delle scadenze); lavoro in team (ruoli e leadership).

Mese XII: Bilancio Finale e Preparazione al Futuro

Obiettivo: Concludere il percorso di tutoraggio con un bilancio complessivo, riflettere sulle competenze acquisite e fornire orientamento per il futuro professionale.

- Incontro Individuale (2 ore)

Obiettivo: Valutazione finale dell'esperienza e creazione di un dossier personale.

Contenuti: discussione sulle esperienze più significative; valutazione complessiva delle competenze trasversali sviluppate; preparazione di un dossier finale contenente autovalutazione, competenze acquisite e riflessioni sulla crescita personale e professionale.

- Incontro di Gruppo (3 ore)

Obiettivo: Riflessione collettiva sul percorso, condivisione delle esperienze e dei risultati.

Contenuti: discussione sui progressi finali; creazione di un network tra volontari per mantenere i contatti e supportarsi a vicenda; confronto su come continuare a utilizzare le competenze nel mondo del lavoro.

- Laboratorio Conclusivo (2 ore)

- Evento Finale di Restituzione: Bilancio Finale e Dossier delle Competenze (5 ore)

Obiettivo: Concludere il percorso con una cerimonia finale dove ogni volontario riceve attestato e dossier delle competenze.

Contenuti: cerimonia di chiusura del progetto; consegna dei dossier personali; riflessioni conclusive sull'esperienza complessiva.

Presentazione approfondita di servizi pubblici e privati

Illustrazione dettagliata di servizi locali e nazionali meno conosciuti ma rilevanti, ad esempio sportelli di orientamento professionale, agenzie per il lavoro, sportelli di inclusione sociale.

Presentazione di servizi privati di supporto al lavoro come incubatori di impresa, coworking, associazioni di categoria, centri di formazione specialistica, fondazioni per l'innovazione sociale.

- Approfondimento sui canali di accesso al mercato del lavoro

Formazione specifica su strumenti digitali innovativi per la ricerca di lavoro (ad es. piattaforme di matching tra domanda e offerta, app di networking professionale, portali europei come EURES).

Workshop su tecniche avanzate di candidatura, personal branding e utilizzo efficace dei social network professionali (es. LinkedIn).

- Presentazione di opportunità formative nazionali ed europee meno note

Informazione su programmi di formazione professionale finanziati da fondi europei o regionali non sempre ampiamente pubblicizzati.

- Facilitazioni idonee all'accesso al lavoro diverse da quelle obbligatorie

Supporto personalizzato per la costruzione di un portafoglio professionale (incluso portafoglio digitale).

Orientamento su strumenti di autoimprenditorialità e accesso a microcrediti o bandi per start-up giovanili.

Supporto alla creazione di reti di contatti locali o virtuali per favorire il networking professionale.