



Co-funded by
the European Union



PR3.5 - Finalizzazione del Manuale di formazione

Ringraziamenti e clausole di esclusione della responsabilità
Questo manuale di formazione è stato prodotto da VET per il partenariato NAI Erasmus+, che è
composto da:

FISPE

FRANÇAIS POUR L'INSERTION SOCIALE
ET PROFESSIONNELLE EN EUROPE



TRIMTAB 

fb **Finance & Banking**
Associazione per lo Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane

Ulteriori informazioni sul progetto e sui partner sopra citati sono disponibili all'indirizzo:
<https://vetfornai.projectlibrary.eu/en/>

Il sostegno della Commissione europea alla produzione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione del contenuto, che riflette esclusivamente il punto di vista degli autori, e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per l'uso che può essere fatto delle informazioni ivi contenute.

Numero di riferimento del progetto: 2021-1-SE01-KA220-VET-000033215.

Contenuti

Modulo 1	
Introduzione e panoramica (obiettivi e risultati attesi di ciascun modulo)	2
Modulo 2	
Metodi e strumenti per l'orientamento	4
Modulo 3	
Metodi di pianificazione e gestione dei casi	10
Modulo 4	
Approcci motivazionali	15
Modulo5	
Creazione di reti di sostegno	18
Conclusioni	24

Modulo 1

Introduzione e panoramica (obiettivi e risultati attesi di ciascun modulo)

1. Introduzione

Benvenuti nella sintesi completa del Manuale di formazione sviluppato in collaborazione da TrimTab e FISPE, insieme ai nostri partner DIMITRA ed EFFEBI. Questo manuale rappresenta il culmine dei nostri sforzi congiunti per promuovere lo sviluppo personale e di carriera attraverso iniziative di formazione strutturate. Nel corso di questa sintesi, esploreremo i dettagli delle linee guida, delle metodologie e dei materiali accuratamente realizzati per facilitare un'efficace implementazione e valutazione della formazione.

Da settembre 2023 ad aprile 2024, questa iniziativa riflette il nostro impegno a promuovere la crescita e il potenziamento di individui e organizzazioni. Il suo fulcro è il Risultato 3 (R3), che delinea le tappe fondamentali per il successo delle nostre iniziative di formazione.

Il nostro approccio è incentrato sul formato modulare dei corsi a distanza, progettato per offrire ai partecipanti un'esperienza di apprendimento flessibile e coinvolgente. Realizzato in sei moduli distinti, ogni modulo rappresenta uno sforzo di collaborazione tra le nostre organizzazioni partner, garantendo una gamma diversificata di prospettive e competenze.

Perché un manuale di formazione?

In primo luogo, fornisce una guida strutturata per tutto il programma di formazione, assicurando la coerenza dell'esperienza di apprendimento. Delineando obiettivi, metodologie e materiali, guida sia i formatori che i partecipanti.

In secondo luogo, funge da prezioso materiale di riferimento, consentendo ai partecipanti di rivisitare i concetti chiave, le tecniche e le risorse trattate durante le sessioni di formazione. In questo modo si favorisce l'apprendimento continuo e si fornisce un supporto anche oltre il periodo di formazione.

In terzo luogo, il manuale migliora l'accessibilità consolidando i contenuti della formazione in un formato facilmente accessibile. I partecipanti possono rivedere i materiali secondo i propri ritmi, per rispondere a stili di apprendimento e orari diversi.

Panoramica dei moduli di formazione:

Modulo 1: Introduzione e panoramica (TrimTab):

Questo modulo pone le basi per il nostro percorso formativo, fornendo una panoramica completa degli obiettivi del corso, dei risultati di apprendimento e della struttura dei moduli successivi. L'esperienza di TrimTab nella pianificazione strategica e nella gestione dei programmi costituisce una solida base per un'erogazione efficace dell'apprendimento.

Modulo 2: Metodi e strumenti per l'orientamento (DIMITRA):

Attingendo alla vasta esperienza di DIMITRA nella consulenza di orientamento e nel mentoring, questo modulo esplora una serie di metodi e strumenti essenziali per un efficace orientamento e sviluppo della carriera. I partecipanti acquisiranno una visione delle migliori pratiche per sostenere gli individui nell'esplorazione della carriera e nei processi decisionali.

Modulo 3: Metodi di pianificazione e gestione dei casi (FISPE):

In questo modulo, il FISPE spiega i metodi per un'efficace pianificazione e gestione dei casi nel contesto dello sviluppo della carriera. I partecipanti impareranno a definire strategie e ad attuare piani personalizzati per rispondere alle esigenze e alle aspirazioni specifiche degli individui.

Modulo 4: Approcci motivazionali (EFFEBI):

In questo modulo EFFEBI mette in primo piano la sua esperienza nella psicologia motivazionale, esplorando vari approcci per ispirare e responsabilizzare gli individui verso il raggiungimento dei loro obiettivi di carriera. Attraverso strategie e tecniche pratiche, i partecipanti impareranno a coltivare una mentalità motivazionale che favorisca il successo.

Modulo 5: Creazione di reti di sostegno (TrimTab):

Partendo dalle basi gettate nel Modulo 1, TrimTab approfondisce la creazione e il mantenimento di reti di supporto essenziali per l'avanzamento di carriera. I partecipanti esploreranno l'importanza delle connessioni professionali e impareranno a sfruttarle efficacemente per ampliare i propri orizzonti di carriera.

Modulo 6: Risorse e riferimenti/informazioni aggiuntive (tutti i partner):

Questo modulo finale funge da archivio di risorse, riferimenti e informazioni aggiuntive curate in collaborazione da tutti i partner. I partecipanti avranno accesso a una serie di materiali supplementari per arricchire ulteriormente la loro esperienza di apprendimento e sostenere il loro continuo sviluppo professionale.

Modulo 2

Metodi e strumenti per l'orientamento

Titolo del modulo	Metodi e strumenti di orientamento
Panoramica del modulo	<p>Nel corso di questo modulo, i consulenti impareranno il modello RIASEC che collega i tratti della personalità alle carriere. Esploreranno gli strumenti fondamentali per la crescita professionale degli immigrati, tra cui il Toolkit VET4NAI. Le attività interattive migliorano la loro comprensione e guidano efficacemente i nuovi arrivati.</p> <p>Il modulo è composto dalle seguenti unità:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Unità 1: Introduzione agli strumenti e ai metodi di orientamento</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Unità 2: Il modello RIASEC: Collegare personalità e carriera</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Unità 3: Strumenti e metodi specifici proposti</i></p> <p>Questo modulo comprende anche 2 attività interattive che il consulente può realizzare con i NAI:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Narrazione</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Quiz RIASEC e VET4NAI</i></p> <p>Il tempo stimato per concludere il modulo 2 è di 4 ore.</p>
Durata del modulo	4 ore
Risultati dell'apprendimento	<p>Gli obiettivi e i risultati di apprendimento del modulo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere i concetti fondamentali e l'importanza degli strumenti di orientamento nella consulenza professionale. ● Comprendere i principi fondamentali del modello RIASEC e dei suoi sei tipi di personalità. ● Comprendere una varietà di strumenti di orientamento professionale, i loro scopi e il modo in cui possono aiutare i clienti a prendere decisioni informate sulle loro carriere. ● Familiarizzare con le funzionalità di base di strumenti come i piani di carriera, le piattaforme di valutazione delle competenze e gli inventari delle competenze. Acquisire una comprensione di base di come questi strumenti vengono applicati nelle sessioni di consulenza.
Materiali necessari per l'implementazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Storytelling: telefoni cellulari o computer, VET4NAI toolkit (versione originale o digitale) 2. Quiz RIASEC e VET4NAI: telefoni cellulari o computer, Quiz RIASEC, Quiz orientamento professionale VET4NAI
Teoria	<p>UNITÀ 1:</p> <p>La consulenza di carriera è un approccio olistico che affronta gli aspetti personali, professionali e sociali degli individui. Comporta l'offerta di informazioni, consulenza e servizi di orientamento per sostenere le persone in qualsiasi fase della vita nel prendere decisioni sulla loro istruzione, sul lavoro e sul coinvolgimento nella comunità. Nel corso del tempo, il campo della consulenza di carriera ha utilizzato diversi metodi di valutazione, passando dall'uso iniziale di test psicologici all'utilizzo</p>

attuale di questionari e inventari che valutano interessi, preferenze, attitudini, atteggiamenti e valori. I consulenti di carriera valutano vari aspetti delle persone utilizzando test, questionari e inventari. Devono avere una conoscenza approfondita dei metodi, delle tecniche e degli strumenti per valutare alcune caratteristiche e peculiarità individuali dei clienti, quali: attitudini, personalità, interessi e valori in ambito professionale, conoscenze acquisite a scuola ed esperienza lavorativa. In base allo scopo delle attività di consulenza, i metodi sono generalmente classificati come segue (Jigău, 2007):

- **Metodi per raccogliere informazioni sul cliente:** test psicologico, questionario, osservazione, intervista, anamnesi¹, autobiografia, autocaratterizzazione, curriculum scolastico, focus group, sondaggio di opinione, test di valutazione delle conoscenze, analisi dei dati biografici, analisi dei prodotti dell'attività, analisi SWOT, portfolio, ecc. Attraverso questi metodi il consulente utilizza valutazioni strutturate e una serie di domande per valutare i tratti della personalità, le abilità e gli interessi degli individui e ottenere una comprensione completa del loro background educativo e dei risultati ottenuti, delle esperienze di vita, delle attitudini, dei punti di forza e di debolezza, della storia rilevante e dei fattori psicosociali.

- **Metodi di comunicazione:** conversazione, gioco di ruolo, simulazione, esercizio, narrazione di storie personali, gioco pedagogico², Philips 6/6³. I metodi di comunicazione facilitano una comunicazione efficace e coinvolgente tra il consulente e l'individuo per esplorare e chiarire le aspirazioni di carriera, praticare e sviluppare le capacità di comunicazione, giocare di ruolo in scenari reali per una migliore comprensione e migliorare l'espressione di sé.

- **Metodi di informazione per i clienti:** materiali utilizzati per diffondere informazioni tra e per i clienti (opuscoli, guide, altri prodotti mediatici), profili professionali, conferenze, letture personali, filmati di presentazione, commenti alla radio o programmi televisivi. Questi metodi forniscono informazioni e risorse complete agli individui sulle varie opzioni di carriera, sui settori e sulle opportunità disponibili, li aiutano a prendere decisioni informate sui loro percorsi professionali, li coinvolgono attraverso diversi mezzi per una migliore comprensione.

- **Metodi di indagine del mercato del lavoro:** esercizi per sviluppare le capacità di ricerca del lavoro, simulazione di situazioni lavorative, visite di orientamento⁴, affiancamento al lavoro, TIC per la ricerca del lavoro⁵, fiere educative, fiere del lavoro, mini-stage in aziende, sondaggi per identificare i bisogni, studi di casi. Gli individui svilupperanno abilità e strategie efficaci di ricerca del lavoro, acquisiranno una visione pratica dell'ambiente di lavoro, sperimenteranno situazioni lavorative simulate per migliorare le competenze e saranno esposti a contesti lavorativi reali.

¹ Raccogliere l'anamnesi personale, medica e psicologica rilevante per le decisioni di carriera.

² Utilizzo di giochi o attività interattive per educare o coinvolgere i clienti.

³ Un metodo specifico di brainstorming per comprendere i modelli di comunicazione e ottenere opinioni su un particolare argomento da un gran numero di persone.
(<https://www.opexity.com/blog/phillips-66-method/>)

⁴ Visite guidate o a luoghi di lavoro per familiarizzare i clienti con specifici settori o culture organizzative.

⁵ Utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) per monitorare le offerte di lavoro, i progressi delle candidature o le tendenze del settore.

- **Metodi di marketing personale e di gestione delle informazioni:** scrivere un CV e una lettera di intenti, sostenere un colloquio di lavoro, analizzare / redigere un annuncio sui media; banche dati / portali sull'istruzione e la formazione, sulle professioni, sui lavori⁶. Gli individui sviluppano abilità e competenze importanti per quanto riguarda la redazione di CV e lettere di presentazione, l'autopromozione sui social media e la preparazione ai colloqui di lavoro.

- **Metodi di pianificazione e sviluppo della carriera:** piano d'azione (piano di carriera passo dopo passo), progetto personale⁷, valutazione delle alternative, chiarimento dei valori, indagine sulle competenze. Attraverso questi metodi, i consulenti guidano gli individui nella creazione di piani di carriera e progetti personali attuabili, nello sviluppo di strategie per la crescita e l'avanzamento professionale e nella definizione di traiettorie e obiettivi di carriera chiari.

UNITÀ 2:

La teoria RIASEC di Holland, che classifica gli individui in sei tipi di personalità (realistica, investigativa, artistica, sociale, intraprendente e convenzionale), è stata ampiamente applicata ai contesti professionali. Questa teoria suggerisce che le personalità delle persone si allineano a queste categorie e può essere utilizzata anche per descrivere le specializzazioni o le professioni educative. Il modello RIASEC è uno strumento prezioso per valutare le caratteristiche personali e organizzative. Si è guadagnato un'attenzione globale tra i professionisti e i ricercatori, soprattutto in campi come l'istruzione, l'occupazione e la consulenza di carriera. I consulenti di carriera utilizzano comunemente il RIASEC per assistere i clienti nell'esplorazione dei loro interessi, nella ricerca di percorsi professionali adeguati e nella definizione degli obiettivi. Comprendendo il proprio tipo RIASEC, gli individui possono prendere decisioni di carriera ben informate, allineare le loro scelte con i loro punti di forza e valori e perseguire le opportunità che corrispondono ai loro tratti di personalità.

Il modello RIASEC può aiutare gli immigrati appena arrivati a identificare i loro interessi e a trovare percorsi di carriera adeguati, a patto che sia adattato alla loro lingua, cultura ed esigenze specifiche. Pertanto, il consulente potrebbe facilitare l'uso del test RIASEC attuando i seguenti suggerimenti:

- **Semplificazione del concetto:** Spiegare il modello RIASEC in modo semplice, sottolineando che collega i tratti della personalità a diversi percorsi di carriera.
- **Adattamento linguistico:** Fornire versioni tradotte delle valutazioni RIASEC e dei materiali relativi alla carriera nella lingua madre degli immigrati o, se non è possibile, aiutare i NAI a svolgere il test spiegando ogni domanda in una lingua semplice.
- **Rilevanza culturale:** Adattare gli esempi e i suggerimenti di carriera per allinearsi ai valori e alle norme culturali degli immigrati, utilizzando riferimenti alle professioni locali rilevanti per la conoscenza dei NAI.
- **Ausili visivi e multimediali:** Utilizzare immagini, infografiche o video⁸ per illustrare il modello RIASEC e i tipi di personalità, favorendo la comprensione.

⁶ Piattaforme online che forniscono informazioni su programmi educativi, professioni o opportunità di lavoro disponibili.

⁷ Intraprendere un progetto attinente agli interessi di carriera del cliente, offrendo esperienza pratica e miglioramento delle competenze.

⁸ <https://www.youtube.com/watch?v=fNGa-u7nQU>

	<p>Utilizzare l'attività proposta in questo modulo "Quiz RIASEC e VET4NAI" per un'applicazione più interattiva della teoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Discussioni di gruppo: Incoraggiare le discussioni di gruppo in cui gli immigrati possono condividere le prospettive sulle carriere e le caratteristiche della personalità. ● Pazienza nell'orientamento: Siate pazienti nel guidare gli immigrati attraverso il modello, dando loro il tempo di capire e riflettere sulle loro preferenze professionali. ● Assistenza continua: Dopo la sessione iniziale, fornire agli immigrati i risultati del test nella loro lingua o, se non è possibile, spiegarli in modo semplice. Creare e fornire un piano d'azione personalizzato sulla base dei risultati. Programmare sessioni di follow-up per rispondere a qualsiasi altra domanda o preoccupazione che gli immigrati possano avere dopo le discussioni iniziali. <p>UNITÀ 3:</p> <p>Elenco degli strumenti e dei metodi da utilizzare durante la sessione di orientamento professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Creare un piano d'azione per la carriera Come: <i>Come costruire un piano di carriera efficace (5 consigli principali)</i> Modello: https://www.pertempspd.co.uk/media/5nxdxbkc/3a-ct-personal-career-planning-template-v1.pdf ➤ Utilizzare diverse piattaforme per la valutazione delle competenze e le raccomandazioni per l'orientamento (ad es. test RIASEC, CareerFitter, sondaggio sugli interessi dei cluster di carriera, ecc.) ➤ Valutazione e follow-up dei clienti: reportistica e appuntamenti costanti e utilizzo degli strumenti proposti per prenotare appuntamenti e prendere appunti sui progressi dei clienti (es. Voxer, 10to8, coach.me, ecc.). ➤ Organizzate un evento di networking per i vostri clienti precedenti e attuali: sarà un modo fantastico per favorire le connessioni e condividere esperienze preziose. Ecco alcuni passaggi per aiutarvi a pianificare ed eseguire un evento di networking di successo: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/planning-a-networking-event
Migliori pratiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientamento professionale personalizzato: I consulenti utilizzeranno il modello RIASEC e il kit di strumenti VET4NAI per offrire un orientamento professionale personalizzato, allineando le caratteristiche della personalità degli individui con i percorsi professionali più adatti. Il modulo incoraggerà inoltre i consulenti a comprendere i contesti culturali e le esperienze uniche degli immigrati appena arrivati (NAI) e ad adattare efficacemente il loro orientamento. ➤ Promuovere l'apprendimento collaborativo: Questo modulo incoraggerà i consulenti a facilitare le discussioni di gruppo e le sessioni di apprendimento tra pari, consentendo ai NAI di condividere intuizioni, esperienze e consigli all'interno di una comunità di supporto; inoltre, promuoverà opportunità di networking all'interno delle sessioni di consulenza, mettendo in contatto i NAI con professionisti e mentori nei rispettivi campi di interesse.
Esercizi/attività per l'applicazione pratica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Storytelling: creare un forum di discussione online in cui i partecipanti possano condividere brevi storie audio registrate sui propri percorsi di carriera, utilizzare il toolkit VET4NAI per aiutare le NAI a creare e presentare la propria storia.

Si tratta di un'attività **online** interattiva e coinvolgente che permetterà ai partecipanti di familiarizzare con le tecniche di narrazione, di riconoscere i propri interessi professionali utilizzando il toolkit VET4NAI e di ispirarsi alle storie degli altri partecipanti. I partecipanti sono collegati tra loro e comunicano a distanza attraverso la piattaforma online scelta dal consulente.

Parte 1: utilizzo del toolkit VET4NAI

Fase 1: Presentare il toolkit VET4NAI a ciascun partecipante individualmente, offrire istruzioni chiare e utilizzare il toolkit con ciascun partecipante. L'uso del kit di strumenti può avvenire online, dove il consulente può condividere lo schermo e utilizzare il kit di strumenti tramite una chiamata con il NAI o in una sessione faccia a faccia **(50 minuti)**.

Fase 2: discutere i risultati dell'utilizzo del kit di strumenti. Discutere gli interessi, i punti di forza e di debolezza dell'individuo e il percorso professionale che sembra essere più adatto a lui. **(20 minuti)**

Parte 2: storytelling board

Fase 3: selezionare una piattaforma online adatta per la creazione di un forum di discussione. Tra le opzioni vi sono i gruppi di Facebook/Messenger e i gruppi di Viber/ Whats App o un software specifico per la creazione di un forum di discussione adatto alle vostre esigenze. **(5 minuti)**

Fase 4: Accogliere i partecipanti e introdurre l'attività. Spiegare lo scopo: condividere le storie di carriera utilizzando registrazioni audio e trarre ispirazione dagli altri. Sottolineare l'uso del toolkit Vet4NAI per identificare e migliorare i propri interessi professionali. **(10 minuti)**

Fase 5: Chiedere a ciascuno di raccontare e registrare con il proprio telefono la propria storia personale (video di 3-5 minuti), il proprio percorso professionale e ciò che ha imparato utilizzando il kit di strumenti VET4NAI. I partecipanti possono condividere la loro storia registrata sulla lavagna di discussione. **(5 minuti)**

Fase 6: incoraggiare i partecipanti ad ascoltare le storie degli altri e a fornire feedback e approfondimenti. Programmate una videochiamata in cui darete inizio a una discussione e incoraggerete l'interazione, le domande, i feedback e le riflessioni dei partecipanti. **(20 minuti)**

Fase 7: Mantenere attivo il forum di discussione, in modo che i partecipanti possano continuare a interagire, condividere esperienze e fare rete tra loro.

Nota: *in alternativa, l'attività può essere realizzata anche come attività di gruppo faccia a faccia. In questo scenario, i partecipanti, riuniti in un'aula, dopo aver utilizzato il kit di strumenti VET4NAI, ciascuno individualmente con il consulente, raccontano al gruppo la propria storia personale, il proprio percorso professionale e ciò che hanno imparato utilizzando il kit di strumenti VET4NAI. Il resto del gruppo fornisce un feedback e il consulente avvia una discussione con pensieri ed esperienze rilevanti.*

2. **Quiz RIASEC e VET4NAI:** Si tratta di un'attività da svolgere individualmente con ogni cliente. I clienti avranno l'opportunità di rispondere al Quiz RIASEC online per capire il loro tipo di personalità RIASEC. Inoltre, potranno rispondere al Quiz di orientamento professionale di VET4NAI per scoprire quale settore lavorativo si adatta meglio ai loro interessi e alle loro competenze. Questa attività consentirà ai partecipanti di confrontare i risultati di entrambi i quiz e di comprendere meglio il proprio sviluppo professionale.

Fase 1: Introdurre l'attività e il suo scopo, spiegare brevemente la teoria RIASEC e fornire istruzioni su come rispondere ai quiz **(10 minuti)**.

Fase 2: Svolgere i quiz. Accompagnare il partecipante durante tutto il tempo dei quiz per rispondere alle domande e fornire chiarimenti. Chiedere ai partecipanti

	<p>di rispondere prima al Quiz RAISEC e poi al Quiz di orientamento professionale VET4NAI. (30 minuti)</p> <p>Fase 3: analizzare i risultati. Una volta che il cliente ha completato il quiz RIASEC, analizzare i risultati del suo tipo di personalità. Allo stesso modo, analizzate i risultati del Quiz di orientamento professionale VET4NAI per identificare i settori lavorativi suggeriti. Cercare le somiglianze o gli schemi tra il tipo di personalità RIASEC e i settori lavorativi suggeriti dal quiz VET4NAI. (20 minuti)</p> <p>Fase 4: Confronto e discussione dei risultati. Confrontare il tipo di personalità RIASEC del cliente con i settori lavorativi suggeriti dal quiz VET4NAI. Discutere con il cliente le somiglianze e le differenze tra i risultati. Esplorare il motivo per cui alcuni settori lavorativi corrispondono ai tratti della personalità del cliente. Discutere le opzioni di carriera specifiche all'interno dei settori lavorativi identificati. Esplorare i potenziali ruoli, le responsabilità e le opportunità di crescita. (30 minuti)</p> <p>Fase5: Definire obiettivi e piano d'azione. Stabilite in modo collaborativo gli obiettivi a breve e a lungo termine sulla base della discussione. Questi obiettivi possono includere ulteriori ricerche, sviluppo di competenze o strategie di networking. Creare un piano d'azione dettagliato che delinei i passi che il cliente deve compiere per esplorare ulteriormente le opzioni di carriera identificate. Questo piano potrebbe includere colloqui informativi, corsi online o opportunità di job shadowing. (20 minuti)</p>
<p>Tipo di attività</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Racconto: Attività di gruppo online (durata circa 1 ora e 50 minuti) 2. Quiz RIASEC e VET4NAI: Attività individuale faccia a faccia (durata circa 1 h 50 min.)
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesti/istruzioni di lettura)</p>	<p><u>Voxer</u> è un'applicazione gratuita per la comunicazione vocale. I clienti possono condividere aggiornamenti, seguire i progressi del cliente e farvi domande all'istante con questa applicazione gratuita.</p> <p><u>10 to 8</u> è una piattaforma gratuita di facile utilizzo per i coach virtuali che vogliono ottimizzare la gestione del calendario e la programmazione degli appuntamenti.</p> <p><u>Coach.me</u> è un'applicazione gratuita per il monitoraggio delle abitudini che può aiutarvi a responsabilizzare i vostri clienti.</p> <p><u>Todoist</u> è un elenco digitale di cose da fare gratuito che funziona su tutte le piattaforme: desktop, mobile e tablet. È possibile separare i progetti in attività e sottoattività.</p> <p><u>Kickresume</u> è un'applicazione gratuita per la creazione di curriculum per i career coach che aiutano i loro clienti a migliorare i loro curriculum per il successo lavorativo.</p> <p>IL TEST RIASEC: https://enrolluhmc.com/riasec/</p> <p>Codici Olanda: https://www.youtube.com/watch?v=fNGa-u7nQU</p> <p>Modello di piano di carriera: https://www.pertempspd.co.uk/media/5nxdxbkc/3a-ct-personal-career-planning-template-v1.pdf</p> <p>I 5 passi dello storytelling - Come raccontare una grande storia in una presentazione: https://www.fearlesspresentations.com/the-5-steps-of-storytelling-how-to-tell-a-great-story/</p>
<p>Riferimenti</p>	<p>Le fonti utilizzate per creare il Modulo - libri, link, video, ecc.</p>

Holland, J. L. (1997). Fare scelte professionali: Una teoria delle personalità e degli ambienti di lavoro (3a ed.). Psychological Assessment Resources.

De Fruyt, F. & Mervielde, I. (1999). I tipi RIASEC e i tratti Big Five come predittori dello status occupazionale e della natura dell'impiego, *Psicologia del personale*, volume 52, numero 3.

Moenandar, S-J., & Huisman, K. (2015). Lo storytelling come strumento di consulenza alla carriera degli studenti. In S-J. Moenandar (a cura di), *Not Ever Absent: Storytelling in Arts, Culture, and Identity Formation* (pp. 105-114). Inter-Disciplinary Press.

Jigău, M. (2007). Aspetti metodologici. In: *Consulenza di carriera: Compendium Of Methods And Techniques* (pp. 9-26). AFIR.

Come costruire un piano di carriera efficace (5 consigli) <https://www.youtube.com/watch?v=jVssNpBk37k>

15 strumenti gratuiti di valutazione della carriera per aiutare i clienti a trovare la loro misura: <https://careerwise.ceric.ca/2021/06/17/eight-free-career-assessment-tools-to-help-clients-find-their-fit/>

I 15 strumenti digitali che ogni consulente di carriera deve avere: <https://www.edumilestones.com/blog/details/top-15-digital-tools-every-counselor-must-have>

Pianificare un evento di networking: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/planning-a-networking-event>

Modulo 3

Metodi per la pianificazione e la gestione dei casi

Titolo del modulo	Pianificazione e gestione dei casi
Panoramica del modulo	<p>Il Modulo per la pianificazione e la gestione del caso presenta i passi essenziali che i consulenti devono compiere per una corretta gestione della situazione di ogni nuovo cliente, concentrandosi sul suo profilo specifico e sulle sue potenziali difficoltà, e coltivando un'adeguata postura professionale da adottare.</p> <p>Il modulo fornisce strumenti e modelli e guida l'uso del toolkit per completare le fasi precedentemente menzionate e offrire un supporto personalizzato alle NAI che stanno costruendo il loro percorso professionale.</p> <p>Si compone delle seguenti unità:</p> <p>Unità 1: Valutare la situazione delle NAI</p> <p>Unità 2: Posizione professionale per la gestione dei casi</p> <p>Unità 3: Strumenti di pianificazione e gestione</p> <p>E 3 attività interattive per i consulenti per applicare e praticare i metodi spiegati con l'uso del kit di strumenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tag vero o falso2. Caso di studio: ritratti

	3. Gioco di ruolo della sessione di orientamento con i risultati dello studio di caso
Durata del modulo	Circa 3 ore
Risultati dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere i criteri da prendere in considerazione per identificare le situazioni dei clienti. ● Comprendere i diversi livelli linguistici in base al CECR. ● Identificare le esigenze e le aspettative delle NAI ● Essere consapevoli delle difficoltà specifiche che le NAI potrebbero incontrare ● Saper reagire alle aspettative e ai desideri dei clienti ● Familiarizzare con l'uso degli strumenti di pianificazione e di gestione dei casi.
Materiali necessari per l'implementazione	Carta, computer se possibile, matita
Teoria	<p><u>Unità 1: Valutare la situazione delle NAI</u></p> <p>I consulenti dovrebbero iniziare il processo di orientamento con una valutazione di base della situazione del cliente, vale a dire identificando innanzitutto il suo status giuridico (rifugiato, richiedente asilo, in procinto di essere riconosciuto come rifugiato o richiedente asilo, visto a breve termine, a lungo termine, ecc.); il profilo (scolarizzato o meno, proveniente da un paese in cui si parla la lingua del paese ospitante, se ha studiato nel paese d'origine, conoscenze informatiche) e il livello linguistico (secondo gli standard del QCER). La lingua è infatti considerata una delle prime barriere all'integrazione professionale e una diagnosi del livello linguistico può accelerare il processo. In secondo luogo, i consulenti dovrebbero valutare la situazione sociale della persona (se ha figli, eventuali disabilità o difficoltà fisiche...). Per quanto riguarda gli studi approfonditi e l'esperienza professionale, altri moduli di questo manuale presentano metodi specifici per valutare queste informazioni. Esiste anche la possibilità di utilizzare direttamente il kit di strumenti VETforNAI per l'inventario delle competenze, grazie a parole chiave e immagini che rappresentano diversi settori lavorativi e a domande guidate. È inoltre essenziale garantire la riservatezza delle informazioni fornite dai clienti, creando così un rapporto di fiducia per il processo di orientamento.</p> <p><u>Unità 2: Posizione professionale per la gestione dei casi</u></p> <p>I consulenti dovrebbero sfruttare il modulo di orientamento del toolkit VETforNAI quando pongono le domande per valutare le esigenze e le aspettative dei NAI, in quanto si tratta di domande di base per comprendere le competenze esistenti dei clienti, le esperienze precedenti e i desideri professionali. Tuttavia, nell'implementare il toolkit e nel raccogliere informazioni dai propri clienti, i consulenti devono tenere presente che non possono decidere per loro. Se una risposta non è soddisfacente per il consulente, perché ha delle aspettative e delle aspirazioni per il suo cliente (soprattutto se ha un diploma o un'esperienza precedente o una competenza che potrebbe facilitare il suo accesso a un lavoro qualificato), la reazione del consulente deve rispettare i suoi desideri. Di conseguenza, i consulenti dovrebbero incoraggiare l'autonomia e sottolineare la responsabilità dei NAI di essere responsabili del processo di orientamento professionale e non solo aspettare che il consulente proponga soluzioni. Tuttavia, il consulente lavora insieme al cliente per trovare soluzioni a breve e a lungo termine, in particolare quando i NAI hanno aspettative elevate o difficili da raggiungere. Il consulente deve infatti essere in grado di reagire al potenziale declassamento di status della persona, ai problemi finanziari che può causare, al rischio di discriminazione, ecc. senza demoralizzare il cliente.</p>

Quando lavorano con i NAI, i consulenti devono adottare un approccio interculturale, riconoscendo e comprendendo le differenze culturali e quindi le difficoltà che potrebbero causare. Questo li aiuterà a capire e ad adattare meglio la loro pratica nel processo di orientamento. Ad esempio, l'aspetto interculturale è molto importante quando si presenta o si suggerisce un settore lavorativo o lavori specifici, perché i clienti si troveranno di fronte a norme socioculturali. Spiegare la cultura del lavoro può essere difficile per gli stranieri che non hanno esperienza professionale o che hanno un basso livello linguistico del Paese ospitante. Il **modulo informativo del kit di strumenti VETforNAI** offre ai consulenti l'opportunità di illustrare queste norme spesso implicite con semplici parole chiave e immagini.

Infine, i consulenti hanno la responsabilità di presentare ai clienti tutte le possibilità nei settori in cui possono inserirsi, poiché i NAI a volte non sono a conoscenza di lavori interessanti per loro, a parte quelli di cui hanno sentito parlare o che sono stati suggeriti dai loro parenti. Il **modulo informativo del kit di strumenti VETforNAI** consente ai consulenti di presentare e spiegare un gran numero di lavori in 6 settori diversi e di attingere alle parole chiave e alle immagini sulle schede per evidenziare altri settori lavorativi o lavori che non sono specificamente menzionati. In questo modo i clienti possono avere un'idea più ampia delle possibilità da avere per il loro progetto professionale. Il **modulo di orientamento del toolkit** può essere utile anche in questo senso per riassumere i risultati interessanti di ciascun cliente, utilizzando il modello fornito.

Unità 3: Strumenti di pianificazione e gestione

Per poter pianificare e gestire adeguatamente la situazione e il processo di ciascun cliente, è essenziale evitare la perdita del lavoro precedente. Fornire un documento di riferimento in cui i clienti possano annotare tutte le informazioni amministrative utili emerse dalle sessioni di orientamento (possono essere, ad esempio, gli id e le password per i siti web del governo o degli aiuti sociali, o gli indirizzi che sono stati forniti). I post-it tendono a perdersi, mentre questo tipo di documento o addirittura un quaderno specifico per appunti, informazioni e promemoria rendono il processo più fluido. È interessante anche nel caso in cui i clienti cambino consulente o struttura (cosa che tende a succedere spesso), in quanto potrebbero portare con sé tutto il lavoro svolto nelle precedenti sessioni di orientamento.

Tuttavia, è fondamentale specificare che i clienti non devono mostrare a nessuno il proprio documento o quaderno se contiene informazioni private, come ad esempio le password, né utilizzare copie originali di documenti ufficiali e nemmeno di documenti in generale.

Inoltre, i consulenti devono sfruttare tutti i mezzi di comunicazione per non perdere informazioni e documenti (Whatsapp, e-mail, posta...).

Fornire dispense per aiutare con il linguaggio (ad esempio, per imparare il vocabolario relativo a un settore, per proporre un copione per presentarsi a un futuro lavoro o per rispondere a una chiamata di un reclutatore, per proporre frasi da memorizzare per un colloquio di lavoro, ecc. - *Si veda l'esempio nell'allegato 1*), ed eventualmente stampare schede dal **modulo Informazioni del toolkit VETforNAI** con parole chiave interessanti da imparare.

Pianificare l'orientamento professionale significa anche costruire un progetto professionale con i clienti. Questo aspetto è ulteriormente sviluppato in "*Piano d'azione*" del **modulo Metodi e strumenti per l'orientamento**, ma qui ci sono due aspetti essenziali da conoscere:

- È importante fissare delle date specifiche affinché il cliente abbia dei punti di riferimento (l'assenza di date induce alla frustrazione perché il processo sembra non finire mai); tuttavia, se possibile, è bene non fissare date troppo lunghe perché scoraggiano chi si trova in una situazione di urgenza.
- La suddivisione del piano in progetti, in particolare a breve e a lungo termine, è essenziale per pianificare il futuro, ad esempio per quanto

	<p>riguarda la formazione che un cliente deve seguire mentre supera una situazione finanziaria urgente. Suddividere l'intero processo, che può richiedere molto tempo, in progetti più piccoli permette alla persona di proiettarsi meglio nelle situazioni e quindi di partecipare attivamente a tale processo.</p>
<p>Migliori pratiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Iniziare sempre il processo di orientamento con la valutazione delle situazioni di NAI, almeno durante la prima sessione. ● Impostare un processo di follow-up: valutare gli aspetti positivi e negativi dei progressi compiuti dopo e tra le sessioni. Fornire ai NAI un taccuino su cui annotare tutte queste informazioni e da portare a ogni sessione per tenere traccia dei progressi e dei feedback. ● Usare amici e dintorni se il consulente non ha accesso a un traduttore, o usare traduttori online. ● Informare il cliente sul diritto del lavoro in generale e sulle specificità della sua situazione, informandolo anche sui sindacati e sui contratti collettivi. ● Riservatezza (vedi Unità 1) ● Interculturalità (vedi Unità 1)
<p>Esercizi/attività per l'applicazione pratica</p>	<p><u>Attività 1. Etichette vere o false (15-20 mn)</u> <i>Fase 1:</i> Ogni partecipante riceve un cartellino con la rappresentazione di un comportamento o di un atteggiamento durante una sessione di orientamento; alcuni sono adattati alla situazione, altri no. <i>Si veda l'allegato 2.1 per gli esempi</i> (questo presuppone che ai partecipanti sia stato presentato in precedenza il kit di strumenti che include i tag).</p> <p><i>Fase 2:</i> I partecipanti scelgono i tag che appaiono adatti alla guida professionale dei NAI.</p> <p><i>Fase 3:</i> i partecipanti giustificano le loro scelte e le discutono in gruppo.</p> <p><u>Attività 2. Studio di caso: ritratti (35-40 mn)</u> <i>Fase 1:</i> Ai partecipanti vengono presentati diversi ritratti di immigrati e NAI che cercano di costruire la propria carriera professionale. <i>Vedere l'allegato 2.2 per i ritratti</i></p> <p><i>Fase2:</i> Ciascuno cerca di determinare il processo di guida che sarebbe più vantaggioso per la persona ritratta, potenzialmente in quale/i settore/i la guiderebbe e lo scrive.</p> <p><i>Fase 3:</i> tutti i partecipanti condividono i risultati con il gruppo e si scambiano opinioni e consigli.</p> <p><u>Attività 3. Gioco di ruolo della sessione di orientamento utilizzando i risultati dei casi di studio (20-30 mn)</u> <i>Fase 1:</i> Il facilitatore ricorda ai consulenti gli argomenti trattati nel modulo (strumenti, metodi, uso del kit, identificazione delle difficoltà, follow-up...).</p> <p><i>Fase2:</i> Partendo dai risultati precedenti degli studi di caso, due partecipanti si impegnano in una sessione di gioco di ruolo: uno è un consulente e l'altro è un immigrato appena arrivato. Si incontrano per la prima volta. Viene fornita una serie di domande per sfidare i consulenti a riflettere/praticare ciò che è stato spiegato nel modulo. <i>Si veda l'allegato 2.3 per un esempio di domande.</i></p> <p><i>Fase 3:</i> i partecipanti danno un feedback sulle difficoltà di praticare/applicare ciò che hanno imparato nel modulo e su ciò che potrebbe essere mancato.</p>

	<p>Fine della sessione/attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panoramica delle conoscenze acquisite - Valutazione della formazione (quanto facile/difficile, chiarezza) - Feedback generale dei partecipanti
<p>Tipo di attività</p>	<p>Attività di gruppo, studio di casi, giochi di ruolo.</p>
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesti/istruzioni di lettura)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3 modelli in allegato, 2 esempi per le attività - Toolkit del Consiglio d'Europa per rifugiati adulti https://www.coe.int/en/web/language-support-for-adult-refugees/list-of-all-tools Questo kit di strumenti è stato progettato per assistere le organizzazioni, e in particolare i volontari, che forniscono supporto linguistico ai rifugiati adulti e ai richiedenti asilo. Ma può essere utilizzato da tutti i professionisti che lavorano con i migranti per facilitare la comunicazione (barriere linguistiche, comprensione dei bisogni dei migranti e del profilo di questo pubblico in generale, in particolare la vulnerabilità e l'aspetto interculturale). - Diagnosi a livello linguistico https://www.reseau-alpha.org/mallette-du-formateur/outils/4b7b2-outil-de-pre-diagnostic-linguistique-a-destination-des-non-experts-du-file <i>(la versione inglese è riportata nell'Allegato 3)</i> Questo documento può aiutare i consulenti a fornire una prima valutazione linguistica di base per identificare approssimativamente il livello linguistico dei NAI e per accelerare la procedura di iscrizione ai corsi linguistici. - Griglia di autovalutazione del livello linguistico https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid - Griglia di autovalutazione del livello linguistico dettagliata https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016802fc1cc
<p>Riferimenti</p>	<p>Allegato 1.2 https://enseigner.tv5monde.com/fiches-pedagogiques-fle/entretien-dembauche https://www.fun-mooc.fr/fr/cours/travailler-en-france-a2-b1/ https://parlemploi.velay.greta.fr/capsules/188/video https://franchementfle.fr/2022/01/28/alpha-a1-1-decrire-un-metier-lire-une-annonce-preparer-un-entretien-dembauche/</p> <p>Allegato 2.2 (tradotto dal francese) https://www.france-terre-asile.org/actualites/evenements/portraits-de-refugies; https://irs.net/fr/temoignage/alphabetisation-pour-femmes-au-tchad/; https://www.impact.sn/Temoignage-d-un-migrant-Je-suis-arrive-en-Espagne-analphabete-aujourd-hui-j-ai-un-master_a9861.html; https://accueil-integration-refugies.fr/portraits-temoignages-de-personnes-refugiees;</p> <p>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) https://rm.coe.int/common-european-framework-of-reference-for-languages-learning-teaching/16809ea0d4</p> <p>Convalida del diploma di scuola straniera https://www.france-education-international.fr/en/expertises/enic-naric</p> <p>Statistica dei posti di lavoro maggiormente proposti agli immigrati in Francia</p>

https://dares.travail-emploi.gouv.fr/sites/default/files/64017dcc9891b3111610af49187ef5e0/Dares-Analyses_Les%20m%C3%A9tiers%20des%20immigr%C3%A9s.pdf

Profilo linguistico dei migranti in Francia

https://parlera.fr/wp/wp-content/uploads/2023/04/FR-Parlera_23_Profilslinguistiques.pdf

Modulo 4

Approcci motivazionali

Titolo del modulo	Modulo 4 - Approcci motivazionali
Panoramica del modulo	<ul style="list-style-type: none">• Unità 1: Fattori motivazionali sul posto di lavoro• Unità 2: Approcci motivazionali nella pratica• Unità 3: Casi di studio, esercizi e modelli
Durata del modulo	3 ore
Risultati dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none">• Imparare i principali approcci motivazionali e le loro caratteristiche specifiche• Comprendere le diverse implicazioni degli approcci motivazionali sul posto di lavoro.• Sapere come i NAI reagiscono ai diversi approcci motivazionali sul posto di lavoro e analizzare quale sia l'approccio individuale migliore per loro.• Essere in grado di applicare le teorie motivazionali alle condizioni specifiche di migranti e rifugiati.• Imparare a utilizzare gli strumenti di base per applicare approcci motivazionali a migranti e rifugiati sul posto di lavoro.

<p>Materiali necessari per l'implementazione</p>	<p>Laptop, proiettore, carta, penna e matita e i modelli forniti per le attività.</p>
<p>Teoria</p>	<p>Motivazione intrinseca: nasce da fattori interni. Quando si è intrinsecamente motivati, ci si impegna in un'attività o in un compito lavorativo perché ci piace e si prova soddisfazione personale nel farlo. Ha a che fare con la creazione di un ambiente favorevole e con l'incoraggiamento dello sviluppo e della crescita personale. Si svolge un'attività per se stessi, piuttosto che per il desiderio di una ricompensa esterna. Il comportamento stesso è la sua ricompensa.</p> <p>VS</p> <p>Motivazione estrinseca: deriva da fattori esterni. Quando si è motivati estrinsecamente, si fa qualcosa per ottenere una ricompensa esterna, come il denaro o una certa promozione sul posto di lavoro, o per evitare una punizione. Si mette in atto un comportamento non perché ci piace o perché lo si trova soddisfacente, ma perché ci si aspetta di ottenere qualcosa in cambio o di evitare qualcosa di spiacevole.</p> <p>La Teoria X si riferisce a uno stile di gestione autoritario: i manager tendono ad avere una visione pessimistica dei loro collaboratori e a ritenere che siano naturalmente demotivati e non amino il lavoro. Il lavoro nelle organizzazioni gestite in questo modo può essere ripetitivo e le persone sono spesso motivate con un approccio "bastone e carota". Le valutazioni delle prestazioni e la retribuzione si basano di solito su risultati tangibili, come i dati di vendita o la produzione di un prodotto, e vengono utilizzate per controllare e "tenere d'occhio" il personale.</p> <p>VS</p> <p>Nella Teoria Y i manager hanno un'opinione ottimistica dei loro collaboratori e utilizzano uno stile di gestione decentralizzato e partecipativo. Questo incoraggia un rapporto più collaborativo e basato sulla fiducia tra i manager e i membri del loro team. Le persone hanno maggiori responsabilità e i manager le incoraggiano a sviluppare le loro capacità e a suggerire miglioramenti. Le valutazioni sono regolari ma, a differenza delle organizzazioni della Teoria X, sono utilizzate per incoraggiare una comunicazione aperta piuttosto che per controllare il personale. Le organizzazioni della teoria Y offrono inoltre ai dipendenti frequenti opportunità di promozione.</p>
<p>Migliori pratiche</p>	<p>Come promuovere la motivazione intrinseca sul posto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Programmi di riconoscimento: Riconoscere i dipendenti quando hanno raggiunto risultati eccezionali, ad esempio il dipendente del mese, le riunioni di ringraziamento, ecc. ● Leadership: I dirigenti e i responsabili devono essere formati per riconoscere e complimentarsi adeguatamente con i dipendenti che svolgono un buon lavoro. ● Apprendimento e sviluppo: L'organizzazione dovrebbe incoraggiare i dipendenti a continuare ad apprendere nuove competenze che non sono necessarie per il lavoro, ma che soddisfano il dipendente dal punto di vista mentale. ● Volontariato: L'organizzazione dovrebbe anche riconoscere come il volontariato possa appagare e motivare i dipendenti dal punto di vista personale ed emotivo. <p>Come promuovere la motivazione estrinseca sul posto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Struttura del lavoro/progettazione del lavoro: Ci sono cinque fattori che influiscono sulla motivazione dei dipendenti. Questi fattori sono

	<p>l'importanza del compito, la varietà delle competenze, l'identità del compito, l'autonomia e il feedback. Più alto è il punteggio di ciascun fattore, più alta sarà la motivazione di un dipendente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riprogettazione del lavoro: Anche la rotazione delle mansioni (passaggio dei dipendenti da una mansione all'altra) e l'arricchimento delle mansioni (aumento delle responsabilità) possono motivare la forza lavoro. ● Modalità di lavoro alternative: Anche gli orari di lavoro flessibili, il job sharing, il lavoro da casa, ecc. possono giocare un ruolo nella motivazione dei dipendenti, in quanto gli individui possono costruire il loro programma in base a ciò che funziona meglio per loro. Gli accordi di lavoro flessibili possono anche promuovere un sano equilibrio tra lavoro e vita privata. ● Premi legati alla retribuzione: Una struttura retributiva equa, i bonus o il possesso di azioni sono ricompense estrinseche che potrebbero motivare i dipendenti ad aumentare le loro prestazioni. ● Benefici: Ad esempio, anche l'assicurazione sanitaria privata, le ferie flessibili, i piani pensionistici e le strutture di benefit flessibili possono aumentare la motivazione dei dipendenti, soprattutto quando questi ultimi possono scegliere i benefit che apprezzano di più. <p>Quando utilizzare la teoria X e la teoria Y</p> <p>La Teoria X può essere utilizzata per i nuovi assunti, che probabilmente avranno bisogno di molte indicazioni, o in una situazione che richiede di assumere il controllo, come una crisi. Ma la Teoria X potrebbe non essere ideale quando si gestisce un team di esperti, che sono abituati a lavorare di propria iniziativa e hanno bisogno di poche indicazioni. L'applicazione di uno stile di gestione troppo autoritario in questo caso avrebbe probabilmente un effetto demotivante e potrebbe persino danneggiare le relazioni all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Anche le circostanze possono influenzare lo stile di gestione. La teoria X, ad esempio, è generalmente più diffusa nelle grandi organizzazioni o nei team in cui il lavoro può essere ripetitivo e orientato agli obiettivi. In questi casi, è improbabile che le persone trovino gratificazione o appagamento nel loro lavoro, quindi un approccio "bastone e carota" tenderà ad avere più successo nel motivarle rispetto a un approccio basato sulla Teoria Y. Al contrario, la Teoria Y tende a essere favorita dalle organizzazioni che hanno una struttura più piatta e in cui le persone ai livelli più bassi sono coinvolte nel processo decisionale e hanno una certa responsabilità.</p>
<p>Esercizi/attività per l'applicazione pratica</p>	<p>Una matrice SWOT è un quadro di riferimento per analizzare i punti di forza e di debolezza personali e professionali dei NAI, nonché le opportunità e le minacce che devono affrontare. Questo aiuta sia i NAI che i consulenti a trovare un posto di lavoro e/o un'occupazione che si concentri sui loro punti di forza, minimizzi le loro debolezze e sfrutti al massimo le opportunità disponibili.</p> <p>La definizione di obiettivi a breve e a lungo termine è un processo essenziale che aiuta sia i consulenti che i NAI a stabilire obiettivi individuali personalizzati relativi al loro sviluppo personale o professionale.</p>
<p>Tipo di attività</p>	<p>Le attività possono essere realizzate individualmente o in gruppo. Casi di studio, riflessioni aggiuntive.</p>
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesti/istruzioni di lettura)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 35 esempi di motivazione sul posto di lavoro: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/examples-of-motivation-in-the-workplace ● 12 tecniche di motivazione efficaci per l'ambiente di lavoro:

	<p>https://www.indeed.com/career-advice/career-development/motivation-techniques-for-the-workplace</p> <ul style="list-style-type: none"> • Altre teorie della motivazione da utilizzare sul posto di lavoro: https://www.seenit.io/blog/top-5-motivation-theories-to-use-in-the-workplace/
Riferimenti	<ul style="list-style-type: none"> • https://doi.org/10.1177/0098628312437704 • https://www.tsw.co.uk/blog/leadership-and-management/mcgregors-theory-x-vs-theory-y/ • https://www.worldcat.org/it/title/The-human-side-of-enterprise/oclc/173969 • https://www.mindtools.com/amtbj63/swot-analysis • https://www.mindtools.com/a4wo118/smart-goals

Modulo5

Creazione di reti di supporto

Titolo del modulo	Creazione di reti di sostegno
Panoramica del modulo	<p>Il modulo "Creazione di reti di sostegno" è stato concepito come un programma di formazione completo per il personale addetto all'orientamento professionale, con l'obiettivo di migliorare la loro capacità di guidare gli immigrati appena arrivati (NAI), attraverso lo sviluppo di reti di sostegno. Il modulo ha una durata di 1 ora, con la possibilità di adattarlo in base alle specifiche esigenze formative dei partecipanti.</p> <p>Scopo: l'obiettivo generale di questo modulo è quello di fornire al personale di orientamento le conoscenze e le competenze necessarie per facilitare lo sviluppo della carriera in modo efficace. Fornendo ai professionisti dell'orientamento strumenti e strategie pratiche, il modulo cerca di metterli in grado di assistere i clienti nella costruzione di relazioni di supporto, nella promozione dello sviluppo delle competenze e nell'orientamento delle opportunità di lavoro.</p>
Durata del modulo	1 ora
Risultati dell'apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere l'importanza delle reti di sostegno: I partecipanti comprenderanno l'importanza di avere reti di sostegno per raggiungere gli obiettivi personali e professionali. 2. Comprendere i diversi tipi di reti di supporto e le attività di rete: I partecipanti conosceranno i vari tipi di reti, tra cui quelle professionali, accademiche, locali, di migrazione, sociali e culturali, con le relative attività. 3. Identificare i passaggi chiave per creare o informare sulle reti di sostegno: I partecipanti apprenderanno il processo di creazione delle reti di sostegno passo dopo passo, dalla definizione dello scopo e degli obiettivi alla diffusione mirata e alle linee guida chiare. 4. Acquisire strategie e tecniche per l'utilizzo di varie attività all'interno delle reti di sostegno: I partecipanti acquisiranno strategie pratiche per organizzare e guidare le attività che migliorano le reti di sostegno.

	<p>5. Imparare a costruire una comunità di sostegno e a coltivare le relazioni: I partecipanti capiranno come promuovere un senso di comunità tra gli individui, offrendo un sostegno sia emotivo che pratico.</p>
<p>Materiali necessari per l'implementazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diapositive di presentazione ● Schede del kit di strumenti ● Modelli (Piano di costruzione della rete) ● Materiale da distribuire (Suggerimenti per la creazione di reti, Linee guida per le reti di supporto, Elenco delle risorse) ● Materiali di riferimento
<p>Teoria</p>	<p>Teoria:</p> <p>Il fondamento teorico del modulo "Creazione di reti di sostegno" affonda le sue radici nella teoria dell'integrazione sociale, che fornisce un quadro di riferimento per la comprensione del ruolo critico che le reti di sostegno svolgono, soprattutto per gli immigrati appena arrivati (NAI). La teoria sostiene che l'integrazione sociale è una componente chiave dell'adattamento sociale e culturale degli individui in un nuovo ambiente.</p> <p>Teoria dell'integrazione sociale: La teoria dell'integrazione sociale sottolinea che gli individui che si trasferiscono in un nuovo Paese devono adattarsi socialmente e culturalmente per prosperare ed essere produttivi. Riconosce le reti di sostegno come una componente cruciale di questo processo di adattamento, contribuendo in modo significativo al successo dell'insediamento e dell'adattamento degli immigrati in un nuovo ambiente.</p> <p>I principi fondamentali della teoria dell'integrazione sociale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accesso al capitale sociale: <ul style="list-style-type: none"> ○ Il capitale sociale comprende le risorse, le relazioni e le reti a cui gli individui hanno accesso nel loro ambiente sociale. 2. Supporto nel processo di integrazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ Le reti di supporto offrono indicazioni sulle norme culturali, sulla lingua e sulla navigazione nella nuova società. Contribuiscono all'integrazione sociale degli individui aiutandoli ad accedere alle risorse, a costruire capitale sociale e a sviluppare un senso di appartenenza alla comunità. 3. Supporto pratico ed emotivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Queste reti forniscono un sostegno sia pratico che emotivo, affrontando le sfide e le barriere che le persone possono incontrare nel loro ambiente sociale. 4. Sviluppo delle competenze di rete: <ul style="list-style-type: none"> ○ Far parte di reti permette alle persone di esercitarsi e di affinare le proprie capacità di networking e di comunicazione. Ciò contribuisce non solo al loro sviluppo professionale, ma anche alla loro capacità complessiva di navigare con successo negli ambienti sociali. <p>Applicazione agli immigrati appena arrivati: Per gli immigrati appena arrivati (NAI), le reti di sostegno sono particolarmente cruciali. Queste reti offrono una guida per l'adattamento culturale, l'acquisizione della lingua e un senso di appartenenza. In tempi di perdita del lavoro o di crisi economica, queste reti possono offrire sostegno, risorse e informazioni sull'assistenza, contribuendo al benessere generale dei NAI.</p> <p>Implicazioni per il personale di orientamento: La comprensione della teoria dell'integrazione sociale fornisce al personale di orientamento una visione dei molteplici benefici delle reti di sostegno. Sottolinea l'importanza non solo di fornire una guida pratica, ma anche di facilitare la formazione di reti che offrano sostegno emotivo e sociale. Incorporando questa teoria nel</p>

	<p>loro approccio, gli orientatori possono apprezzare meglio i bisogni olistici dei loro clienti, in particolare dei NAI, e adattare il loro sostegno di conseguenza.</p>
<p>Migliori pratiche</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire chiaramente lo scopo e gli obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Buona pratica: Articolare chiaramente lo scopo e gli obiettivi della rete di sostegno. Questa chiarezza fornisce ai partecipanti una tabella di marcia, guidandoli nei loro sforzi per costruire e mantenere reti con obiettivi specifici. 2. Conduzione di attività di sensibilizzazione mirate per l'inclusione: <ul style="list-style-type: none"> ○ Buona pratica: Identificare e contattare le persone che possono beneficiare della rete di sostegno. Considerare fattori quali il background, gli interessi comuni e le esigenze specifiche per garantire l'inclusività e la diversità all'interno della rete. 3. Stabilire linee guida chiare: <ul style="list-style-type: none"> ○ Buona pratica: Sviluppare linee guida che delineino le aspettative, i valori e i principi della rete. Sottolineate l'importanza del rispetto, della riservatezza e delle interazioni di supporto. Comunicare chiaramente queste linee guida a tutti i membri. 4. Facilitare le presentazioni e la creazione di relazioni: <ul style="list-style-type: none"> ○ Migliori pratiche: Offrire ai membri opportunità di contatto e di creazione di relazioni. Organizzate attività per rompere il ghiaccio, eventi di networking o discussioni in piccoli gruppi che incoraggino i singoli a conoscersi. 5. Offrire formazione e sviluppo delle competenze: <ul style="list-style-type: none"> ○ Buona pratica: Offrire ai membri opportunità di formazione che migliorino la loro capacità di fornire un supporto efficace. Offrite workshop, discussioni e attività per aiutare i membri a sviluppare le competenze necessarie per contribuire in modo significativo alla rete.
<p>Esercizi/attività per l'applicazione pratica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attività per rompere il ghiaccio - Creare connessioni: <ul style="list-style-type: none"> ● Introduzione (5 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dare il benvenuto ai partecipanti e fornire una breve panoramica dello scopo della sessione. ○ Sottolineare l'importanza di costruire una rete di sostegno. ● Istruzioni per rompere il ghiaccio (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Distribuite delle schede a ciascun partecipante. ○ Chiedete ai partecipanti di annotare i tipi di reti di cui hanno fatto parte e di condividere un esempio che sia stato particolarmente utile. ● Condivisione e discussione (15 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ I partecipanti condividono a turno le loro esperienze con il gruppo. ○ Facilitare una breve discussione dopo ogni condivisione per incoraggiare riflessioni e collegamenti. ● Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Incoraggiare i partecipanti a considerare come le diverse reti contribuiscano a un sistema di supporto. ● Conclusione (5 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Riassumete i punti chiave del rompighiaccio. 2. Esercizio sui punti di forza e di apprezzamento - Toolkit:

- **Introduzione al Toolkit (5 minuti):**
 - Fornire una breve panoramica del Vet4Nai Toolkit e del suo scopo.
 - Evidenziare l'importanza del riconoscimento dei punti di forza individuali nel contesto dello sviluppo della carriera.
- **Selezione delle carte (10 minuti):**
 - Distribuire le schede del Toolkit Vet4NAI a ciascun partecipante.
 - Chiedete ai partecipanti di scegliere tre carte che corrispondono ai loro punti di forza.
- **Identificazione delle parole chiave (15 minuti):**
 - Chiedete ai partecipanti di identificare cinque parole chiave dalle carte selezionate che rappresentano i loro punti di forza.
 - Incoraggiateli a riflettere sul perché queste qualità siano significative per il loro percorso professionale.
- **Condivisione e discussione di gruppo (20 minuti):**
 - I partecipanti condividono con il gruppo le carte e le parole chiave scelte.
 - Facilitare una discussione su punti in comune e differenze, favorendo un'atmosfera di sostegno.
- **Riflessione e definizione degli obiettivi (10 minuti):**
 - Condurre una riflessione sull'esercizio, chiedendo ai partecipanti di considerare come il riconoscimento dei punti di forza possa migliorare i loro sforzi di networking.
 - Incoraggiare i partecipanti a fissare obiettivi personali per sfruttare i propri punti di forza nella ricerca di una carriera.
- **Riepilogo dell'integrazione del toolkit (5 minuti):**
 - Rafforzare il collegamento tra l'Esercizio dei punti di forza e di apprezzamento e il Toolkit.
 - Riassumete le principali intuizioni ottenute dall'attività.

3. Condivisione guidata:

- **Introduzione all'attività (10 minuti):**
 - Introdurre il concetto di sessioni di condivisione guidata.
 - Spiegate che i partecipanti condivideranno esperienze personali, sfide o successi legati al loro ingresso nel mercato del lavoro.
- **Sessioni di condivisione guidata (30 minuti):**
 - I partecipanti condividono a turno le loro esperienze all'interno del gruppo.
 - Facilitare un'atmosfera di sostegno ed empatia durante le sessioni di condivisione.
- **Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti):**
 - Incoraggiare i partecipanti a riflettere sulle esperienze condivise.
 - Facilitare una discussione sulle sfide comuni e sulle potenziali soluzioni.
- **Conclusione (10 minuti):**
 - Riassumere le intuizioni e gli apprendimenti chiave delle sessioni di condivisione guidata.
 - Sottolineare il valore della creazione di uno spazio sicuro per la condivisione all'interno della rete.

4. Esercitazioni su casi di studio:

- **Presentazione di un caso di studio (15 minuti):**
 - Presentare un caso di studio o uno scenario ipotetico.
- **Discussione di gruppo sulla risoluzione dei problemi (30 minuti):**

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coinvolgere i membri in una discussione per la risoluzione dei problemi su come affrontare gli scenari presentati. ● Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Facilitare una riflessione sull'esercizio di problem-solving. ○ Incoraggiare i partecipanti ad applicare l'approccio alla risoluzione dei problemi a situazioni di vita reale. ● Conclusione (5 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Riassumere i principali insegnamenti tratti dal caso di studio e dall'esercizio di risoluzione dei problemi. ○ Discutere l'importanza di una soluzione efficace dei problemi nella costruzione di reti di supporto. <p>5. Speed Networking:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introduzione all'attività (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Spiegare il concetto di speed networking e i suoi vantaggi per le connessioni rapide. ○ Fornire linee guida su come presentarsi in modo efficace in un tempo limitato. ● Sessioni di Speed Networking (30 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ I partecipanti si impegnano in diversi turni di speed networking, presentandosi e scambiando rapidamente informazioni o supporto. ● Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Incoraggiare i partecipanti a riflettere sulle loro esperienze durante lo speed networking. ○ Discutere l'efficacia delle connessioni rapide e delle abilità di conversazione. ● Conclusione (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Riassunto
<p>Tipo di attività</p>	<p>1. Attività per rompere il ghiaccio - Creare connessioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Introduzione e condivisione <ul style="list-style-type: none"> ○ I partecipanti si impegnano in un'attività introduttiva volta a rompere il ghiaccio e a favorire un senso di connessione. La componente di condivisione incoraggia gli individui a riflettere sulle proprie esperienze e ad avviare una comunicazione aperta all'interno del gruppo. <p>2. Esercizio sui punti di forza e di apprezzamento - Toolkit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Riflessione e definizione degli obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ○ Questa attività comporta una riflessione sui punti di forza individuali, favorendo un'atmosfera positiva e di apprezzamento. L'integrazione con il Toolkit sottolinea l'applicazione pratica dei punti di forza identificati nel contesto dello sviluppo della carriera. La definizione degli obiettivi aggiunge all'esercizio un elemento di prospettiva. <p>3. Condivisione guidata:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Racconto personale e costruzione dell'empatia <ul style="list-style-type: none"> ○ Le sessioni di condivisione guidate offrono ai partecipanti una piattaforma per condividere esperienze personali, sfide o successi. Questa attività si

	<p>concentra sulla narrazione per costruire l'empatia all'interno del gruppo, creando un ambiente di sostegno e comprensione.</p> <p>4. Esercitazioni su casi di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Pensiero critico e collaborazione <ul style="list-style-type: none"> ○ Ai partecipanti vengono presentati casi di studio, promuovendo il pensiero critico e la capacità di risolvere i problemi. La componente di discussione di gruppo incoraggia la collaborazione e l'esplorazione di prospettive diverse per affrontare scenari legati al lavoro. <p>5. Speed Networking:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Creazione di reti e connessioni rapide <ul style="list-style-type: none"> ○ Lo speed networking è un'attività dinamica incentrata su presentazioni e connessioni rapide. Questo tipo di attività enfatizza le capacità di networking, la comunicazione efficace e la capacità di creare connessioni rapide in un contesto professionale.
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesti/istruzioni di lettura)</p>	<p>Modelli/manifesti/istruzioni di lettura:</p> <p>1. Modelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Modello di piano di costruzione della rete: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: questo modello guida i partecipanti a delineare la loro strategia per costruire e mantenere una rete di sostegno. ○ Sezioni: Definizione degli obiettivi, contatti potenziali e attività di networking pianificate. <p>2. Materiale da distribuire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elenco dei suggerimenti per il networking: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: una guida rapida che riassume i principali consigli e strategie di networking. ○ Contenuto: Suggerimenti su comunicazione efficace, creazione di relazioni e massimizzazione delle opportunità di networking. ● Linee guida della rete di supporto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: una descrizione delle linee guida e dei principi per la creazione e il mantenimento di una rete di supporto. ● Elenco delle risorse: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: un elenco compilato di varie risorse, tra cui organizzazioni locali di supporto, servizi comunitari e professionisti di rilievo. <p>3. Istruzioni per la lettura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Siti web educativi e risorse online: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: indirizzare i partecipanti a esplorare siti web e risorse online affidabili in campo educativo. ○ Istruzioni: Include un elenco di siti web suggeriti e istruzioni su come navigarli efficacemente.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Piattaforme di formazione virtuale e di esplorazione delle carriere: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: offre istruzioni per l'accesso e l'utilizzo di piattaforme virtuali per l'istruzione e l'esplorazione della carriera. ○ Istruzioni: Guida alla navigazione delle piattaforme con strumenti interattivi, video e informazioni sulla carriera. ● Gruppi e forum di supporto online: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: guidare i partecipanti nella ricerca e nell'adesione a gruppi e forum di supporto online. ○ Istruzioni: Suggerimenti per una partecipazione significativa e i benefici dell'impegno della comunità. <p>Materiali di riferimento:</p> <p>1. Libri suggeriti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● "Mai mangiare da soli" di Keith Ferrazzi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Una guida per costruire e sfruttare le relazioni per la crescita personale e professionale. ● "The Networking Survival Guide" di Diane Darling: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Consigli pratici e tecniche per un networking efficace. ○ Applicazione: Fornisce strategie attuabili per esperienze di networking di successo. <p>2. Risorse online:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apprendimento su LinkedIn: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Una piattaforma che offre corsi sulle capacità di networking, comunicazione e sviluppo personale. ● TED Talks: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Incoraggia i partecipanti a guardare i TED Talks sul networking tenuti da esperti come Keith Ferrazzi e Adam Grant. <p>3. Blog e articoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Harvard Business Review - Cosa dire quando si fa networking di persona e online <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Una risorsa che offre suggerimenti per un networking efficace sia di persona che online. ○ Applicazione: I partecipanti possono ottenere spunti pratici per interagire con successo in rete. ● Inc.com - Come essere il miglior networker per la propria azienda <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Un articolo che fornisce indicazioni su come diventare un networker efficace per il successo aziendale. ○ Applicazione: I partecipanti possono apprendere le strategie per sfruttare il networking per la crescita professionale.
Riferimenti	<p>1. Integrazione e sostegno sociale (1):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fonte: Integrazione e sostegno sociale - R.JAYTURNER, J.BLAKE TURNER

- **Sommario:** Questa fonte accademica approfondisce i concetti di integrazione e sostegno sociale, fornendo le basi teoriche per il modulo. Esplora il ruolo delle reti di sostegno nell'integrazione sociale degli immigrati appena arrivati (NAI) e sottolinea l'importanza del capitale sociale nel processo di integrazione.

2. LAVORO, CARRIERA E INTEGRAZIONE SOCIALE (2):

- **Fonte:** [LAVORO, CARRIERE E INTEGRAZIONE SOCIALE - HAROLD L. WILENSKY](#)
- **Sintesi:** questo documento dell'UNESCO contribuisce al quadro teorico concentrandosi su lavoro, carriera e integrazione sociale. Offre spunti di riflessione sul rapporto tra lavoro e integrazione sociale, in linea con l'enfasi posta dal modulo sull'importanza delle reti di supporto nello sviluppo e nell'integrazione della carriera.

3. Capitale sociale e sviluppo della carriera (3):

- **Fonte:** Coleman, J. S. (1988). Il capitale sociale nella creazione del capitale umano. *American Journal of Sociology*, 94(Supplement), S95-S120.
- **Sintesi:** il lavoro di Coleman esplora il concetto di capitale sociale e il suo impatto sulla creazione di capitale umano. Questa fonte contribuisce all'enfasi del modulo sul ruolo delle reti di supporto nel fornire risorse e opportunità per lo sviluppo della carriera.

4. Networking e integrazione sociale (4):

- **Fonte:** Granovetter, M. S. (1973). La forza dei legami deboli. *American Journal of Sociology*, 78(6), 1360-1380.
- **Sintesi:** l'opera fondamentale di Granovetter introduce l'idea dei "legami deboli" nelle reti sociali e la loro forza nel fornire informazioni diverse. Questa fonte informa la discussione del modulo sui tipi di reti di supporto e sui benefici delle connessioni diverse.

5. Sviluppo della carriera nelle reti sociali (5):

- **Fonte:** Burt, R. S. (1992). Buchi strutturali: The Social Structure of Competition. *Harvard University Press*.
- **Sintesi:** la ricerca di Burt sui buchi strutturali nelle reti sociali fa luce sul vantaggio di occupare posizioni tra i gruppi. Questa fonte supporta l'esplorazione del modulo sulle attività di rete e la creazione di reti di supporto per colmare i buchi strutturali per lo sviluppo della carriera.

6. Networking e ricerca di lavoro (6):

- **Fonte:** Parnell, J. A., & Crandall, W. R. (2003). Comportamento proattivo nelle organizzazioni di rete: L'influenza dei fattori individuali, organizzativi e contestuali. *Journal of Organizational Behavior*, 24(7), 797-812.
- **Sommario:** questa fonte approfondisce il comportamento proattivo all'interno delle organizzazioni di rete, fornendo approfondimenti sui fattori individuali che influenzano le attività di rete. Si allinea all'attenzione del modulo su come creare e informare sulle reti di supporto per lo sviluppo della carriera.

7. Costruire comunità di sostegno (7):

- **Fonte:** McMillan, D. W., & Chavis, D. M. (1986). Senso di comunità: Una definizione e una teoria. *Journal of Community Psychology*, 14(1), 6-23.
- **Sommario:** McMillan e Chavis contribuiscono alla comprensione del senso di comunità, che è rilevante per l'esplorazione del modulo sulla costruzione di comunità di supporto all'interno delle reti. La fonte fornisce una base teorica per promuovere un'atmosfera di sostegno.

Conclusioni

Il programma di formazione delineato in questo documento rappresenta un significativo passo avanti nel campo dello sviluppo personale e di carriera, in particolare nel contesto del sostegno agli immigrati appena arrivati (NAI) e ai gruppi svantaggiati. Adottando un approccio modulare di apprendimento a distanza, integrato da sessioni in classe, ci proponiamo di fornire una formazione completa che risponda alle diverse esigenze e capacità del nostro gruppo target principale - il personale coinvolto nello sviluppo personale e di carriera.

Attraverso lo sviluppo di materiali formativi che coprono aree chiave come i metodi di orientamento, la creazione di reti, la pianificazione e gli approcci motivazionali, prevediamo diversi risultati positivi per il nostro gruppo target primario.

Inoltre, il nostro gruppo target secondario di NAI e individui svantaggiati beneficerà indirettamente dei servizi e delle opportunità migliorate da questo programma di formazione. Anche se non saranno direttamente coinvolti nelle attività del progetto, le loro esigenze e i loro interessi saranno integrati nel processo di sviluppo, assicurando che la formazione rimanga rilevante e d'impatto per tutte le parti interessate.

La fase di implementazione del programma di formazione, prevista tra gennaio e febbraio 2024, sarà fondamentale per raggiungere i nostri obiettivi. Con una combinazione di sessioni online e faccia a faccia pianificate in diversi Paesi, puntiamo a creare un ambiente di apprendimento dinamico che favorisca la collaborazione, l'impegno e lo sviluppo delle competenze dei partecipanti.

Inoltre, la fase di valutazione nel marzo 2024 ci consentirà di raccogliere il feedback dei partecipanti e dei formatori, permettendo di identificare le aree di miglioramento e di perfezionare di conseguenza i contenuti e le attività di formazione. Adottando un approccio di miglioramento continuo, possiamo garantire che il nostro programma di formazione continui a rispondere alle esigenze in evoluzione dei nostri gruppi target e continui a fornire risultati significativi nel lungo periodo.

In conclusione, questo programma di formazione rappresenta uno sforzo collaborativo per potenziare gli individui e le comunità attraverso l'istruzione e lo sviluppo delle competenze. Dotando il personale e il personale addetto allo sviluppo della carriera degli strumenti e delle conoscenze necessarie per sostenere i NAI e i gruppi svantaggiati, miriamo a creare una società più inclusiva ed equa, in cui tutti

abbiano l'opportunità di prosperare e avere successo. **Modulo 1**
Introduzione e panoramica (obiettivi e risultati attesi di ciascun modulo)

1. Introduzione

Benvenuti nella sintesi completa del Manuale di formazione sviluppato in collaborazione da TrimTab e FISPE, insieme ai nostri partner DIMITRA ed EFFEBI. Questo manuale rappresenta il culmine dei nostri sforzi congiunti per promuovere lo sviluppo personale e di carriera attraverso iniziative di formazione strutturate. Nel corso di questa sintesi, esploreremo i dettagli delle linee guida, delle metodologie e dei materiali accuratamente realizzati per facilitare un'efficace implementazione e valutazione della formazione.

Da settembre 2023 ad aprile 2024, questa iniziativa riflette il nostro impegno a promuovere la crescita e il potenziamento di individui e organizzazioni. Il suo fulcro è il Risultato 3 (R3), che delinea le tappe fondamentali per il successo delle nostre iniziative di formazione.

Il nostro approccio è incentrato sul formato modulare dei corsi a distanza, progettato per offrire ai partecipanti un'esperienza di apprendimento flessibile e coinvolgente. Realizzato in sei moduli distinti, ogni modulo rappresenta uno sforzo di collaborazione tra le nostre organizzazioni partner, garantendo una gamma diversificata di prospettive e competenze.

Perché un manuale di formazione?

In primo luogo, fornisce una guida strutturata per tutto il programma di formazione, assicurando la coerenza dell'esperienza di apprendimento. Delineando obiettivi, metodologie e materiali, guida sia i formatori che i partecipanti.

In secondo luogo, funge da prezioso materiale di riferimento, consentendo ai partecipanti di rivisitare i concetti chiave, le tecniche e le risorse trattate durante le sessioni di formazione. In questo modo si favorisce l'apprendimento continuo e si fornisce un supporto anche oltre il periodo di formazione.

In terzo luogo, il manuale migliora l'accessibilità consolidando i contenuti della formazione in un formato facilmente accessibile. I partecipanti possono rivedere i materiali secondo i propri ritmi, per rispondere a stili di apprendimento e orari diversi.

Panoramica dei moduli di formazione:

Modulo 1: Introduzione e panoramica (TrimTab):

Questo modulo pone le basi per il nostro percorso formativo, fornendo una panoramica completa degli obiettivi del corso, dei risultati di apprendimento e della struttura dei moduli successivi. L'esperienza di TrimTab nella pianificazione strategica e nella gestione dei programmi costituisce una solida base per un'erogazione efficace dell'apprendimento.

Modulo 2: Metodi e strumenti per l'orientamento (DIMITRA):

Attingendo alla vasta esperienza di DIMITRA nella consulenza di orientamento e nel mentoring, questo modulo esplora una serie di metodi e strumenti essenziali per un efficace orientamento e sviluppo della carriera. I partecipanti acquisiranno una visione delle migliori pratiche per sostenere gli individui nell'esplorazione della carriera e nei processi decisionali.

Modulo 3: Metodi di pianificazione e gestione dei casi (FISPE):

In questo modulo, il FISPE spiega i metodi per un'efficace pianificazione e gestione dei casi nel contesto dello sviluppo della carriera. I partecipanti impareranno a definire strategie e ad attuare piani personalizzati per rispondere alle esigenze e alle aspirazioni specifiche degli individui.

Modulo 4: Approcci motivazionali (EFFEBI):

In questo modulo EFFEBI mette in primo piano la sua esperienza nella psicologia motivazionale, esplorando vari approcci per ispirare e responsabilizzare gli individui verso il raggiungimento dei loro

obiettivi di carriera. Attraverso strategie e tecniche pratiche, i partecipanti impareranno a coltivare una mentalità motivazionale che favorisca il successo.

Modulo 5: Creazione di reti di sostegno (TrimTab):

Partendo dalle basi gettate nel Modulo 1, TrimTab approfondisce la creazione e il mantenimento di reti di supporto essenziali per l'avanzamento di carriera. I partecipanti esploreranno l'importanza delle connessioni professionali e impareranno a sfruttarle efficacemente per ampliare i propri orizzonti di carriera.

Modulo 6: Risorse e riferimenti/informazioni aggiuntive (tutti i partner):

Questo modulo finale funge da archivio di risorse, riferimenti e informazioni aggiuntive curate in collaborazione da tutti i partner. I partecipanti avranno accesso a una serie di materiali supplementari per arricchire ulteriormente la loro esperienza di apprendimento e sostenere il loro continuo sviluppo professionale.

Modulo 2

Metodi e strumenti per l'orientamento

Titolo del modulo	Metodi e strumenti di orientamento
Panoramica del modulo	Nel corso di questo modulo, i consulenti impareranno il modello RIASEC che collega i tratti della personalità alle carriere. Esploreranno gli strumenti fondamentali per la

	<p>crescita professionale degli immigrati, tra cui il Toolkit VET4NAI. Le attività interattive migliorano la loro comprensione e guidano efficacemente i nuovi arrivati.</p> <p>Il modulo è composto dalle seguenti unità:</p> <p><i>Unità 1: Introduzione agli strumenti e ai metodi di orientamento</i> <i>Unità 2: Il modello RIASEC: Collegare personalità e carriera</i> <i>Unità 3: Strumenti e metodi specifici proposti</i></p> <p>Questo modulo comprende anche 2 attività interattive che il consulente può realizzare con i NAI:</p> <p><i>Narrazione</i> <i>Quiz RIASEC e VET4NAI</i></p> <p>Il tempo stimato per concludere il modulo 2 è di 4 ore.</p>
Durata del modulo	4 ore
Risultati dell'apprendimento	<p>Gli obiettivi e i risultati di apprendimento del modulo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comprendere i concetti fondamentali e l'importanza degli strumenti di orientamento nella consulenza professionale. ● Comprendere i principi fondamentali del modello RIASEC e dei suoi sei tipi di personalità. ● Comprendere una varietà di strumenti di orientamento professionale, i loro scopi e il modo in cui possono aiutare i clienti a prendere decisioni informate sulle loro carriere. ● Familiarizzare con le funzionalità di base di strumenti come i piani di carriera, le piattaforme di valutazione delle competenze e gli inventari delle competenze. Acquisire una comprensione di base di come questi strumenti vengono applicati nelle sessioni di consulenza.
Materiali necessari per l'implementazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Storytelling: telefoni cellulari o computer, VET4NAI toolkit (versione originale o digitale) 2. Quiz RIASEC e VET4NAI: telefoni cellulari o computer, Quiz RAISEC, Quiz orientamento professionale VET4NAI
Teoria	<p>UNITÀ 1:</p> <p>La consulenza di carriera è un approccio olistico che affronta gli aspetti personali, professionali e sociali degli individui. Comporta l'offerta di informazioni, consulenza e servizi di orientamento per sostenere le persone in qualsiasi fase della vita nel prendere decisioni sulla loro istruzione, sul lavoro e sul coinvolgimento nella comunità. Nel corso del tempo, il campo della consulenza di carriera ha utilizzato diversi metodi di valutazione, passando dall'uso iniziale di test psicologici all'utilizzo attuale di questionari e inventari che valutano interessi, preferenze, attitudini, atteggiamenti e valori. I consulenti di carriera valutano vari aspetti delle persone utilizzando test, questionari e inventari. Devono avere una conoscenza approfondita dei metodi, delle tecniche e degli strumenti per valutare alcune caratteristiche e peculiarità individuali dei clienti, quali: attitudini, personalità, interessi e valori in ambito professionale, conoscenze acquisite a scuola ed esperienza lavorativa. In base allo scopo delle attività di consulenza, i metodi sono generalmente classificati come segue (Jigău, 2007):</p>

- **Metodi per raccogliere informazioni sul cliente:** test psicologico, questionario, osservazione, intervista, anamnesi⁹, autobiografia, autocaratterizzazione, curriculum scolastico, focus group, sondaggio di opinione, test di valutazione delle conoscenze, analisi dei dati biografici, analisi dei prodotti dell'attività, analisi SWOT, portfolio, ecc. Attraverso questi metodi il consulente utilizza valutazioni strutturate e una serie di domande per valutare i tratti della personalità, le abilità e gli interessi degli individui e ottenere una comprensione completa del loro background educativo e dei risultati ottenuti, delle esperienze di vita, delle attitudini, dei punti di forza e di debolezza, della storia rilevante e dei fattori psicosociali.

- **Metodi di comunicazione:** conversazione, gioco di ruolo, simulazione, esercizio, narrazione di storie personali, gioco pedagogico¹⁰, Philips 6/6¹¹. I metodi di comunicazione facilitano una comunicazione efficace e coinvolgente tra il consulente e l'individuo per esplorare e chiarire le aspirazioni di carriera, praticare e sviluppare le capacità di comunicazione, giocare di ruolo in scenari reali per una migliore comprensione e migliorare l'espressione di sé.

- **Metodi di informazione per i clienti:** materiali utilizzati per diffondere informazioni tra e per i clienti (opuscoli, guide, altri prodotti mediatici), profili professionali, conferenze, letture personali, filmati di presentazione, commenti alla radio o programmi televisivi. Questi metodi forniscono informazioni e risorse complete agli individui sulle varie opzioni di carriera, sui settori e sulle opportunità disponibili, li aiutano a prendere decisioni informate sui loro percorsi professionali, li coinvolgono attraverso diversi mezzi per una migliore comprensione.

- **Metodi di indagine del mercato del lavoro:** esercizi per sviluppare le capacità di ricerca del lavoro, simulazione di situazioni lavorative, visite di orientamento¹², affiancamento al lavoro, TIC per la ricerca del lavoro¹³, fiere educative, fiere del lavoro, mini-stage in aziende, sondaggi per identificare i bisogni, studi di casi. Gli individui svilupperanno abilità e strategie efficaci di ricerca del lavoro, acquisiranno una visione pratica dell'ambiente di lavoro, sperimenteranno situazioni lavorative simulate per migliorare le competenze e saranno esposti a contesti lavorativi reali.

- **Metodi di marketing personale e di gestione delle informazioni:** scrivere un CV e una lettera di intenti, sostenere un colloquio di lavoro, analizzare / redigere un annuncio sui media; banche dati / portali sull'istruzione e la formazione, sulle professioni, sui lavori¹⁴. Gli individui sviluppano abilità e competenze importanti per quanto riguarda la redazione di CV e lettere di presentazione, l'autopromozione sui social media e la preparazione ai colloqui di lavoro.

⁹ Raccogliere l'anamnesi personale, medica e psicologica rilevante per le decisioni di carriera.

¹⁰ Utilizzo di giochi o attività interattive per educare o coinvolgere i clienti.

¹¹ Un metodo specifico di brainstorming per comprendere i modelli di comunicazione e ottenere opinioni su un particolare argomento da un gran numero di persone.

(<https://www.opexity.com/blog/phillips-66-method/>)

¹² Visite guidate o a luoghi di lavoro per familiarizzare i clienti con specifici settori o culture organizzative.

¹³ Utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) per monitorare le offerte di lavoro, i progressi delle candidature o le tendenze del settore.

¹⁴ Piattaforme online che forniscono informazioni su programmi educativi, professioni o opportunità di lavoro disponibili.

- **Metodi di pianificazione e sviluppo della carriera:** piano d'azione (piano di carriera passo dopo passo), progetto personale¹⁵, valutazione delle alternative, chiarimento dei valori, indagine sulle competenze. Attraverso questi metodi, i consulenti guidano gli individui nella creazione di piani di carriera e progetti personali attuabili, nello sviluppo di strategie per la crescita e l'avanzamento professionale e nella definizione di traiettorie e obiettivi di carriera chiari.

UNITÀ 2:

La teoria RIASEC di Holland, che classifica gli individui in sei tipi di personalità (realistica, investigativa, artistica, sociale, intraprendente e convenzionale), è stata ampiamente applicata ai contesti professionali. Questa teoria suggerisce che le personalità delle persone si allineano a queste categorie e può essere utilizzata anche per descrivere le specializzazioni o le professioni educative. Il modello RIASEC è uno strumento prezioso per valutare le caratteristiche personali e organizzative. Si è guadagnato un'attenzione globale tra i professionisti e i ricercatori, soprattutto in campi come l'istruzione, l'occupazione e la consulenza di carriera. I consulenti di carriera utilizzano comunemente il RIASEC per assistere i clienti nell'esplorazione dei loro interessi, nella ricerca di percorsi professionali adeguati e nella definizione degli obiettivi. Comprendendo il proprio tipo RIASEC, gli individui possono prendere decisioni di carriera ben informate, allineare le loro scelte con i loro punti di forza e valori e perseguire le opportunità che corrispondono ai loro tratti di personalità.

Il modello RIASEC può aiutare gli immigrati appena arrivati a identificare i loro interessi e a trovare percorsi di carriera adeguati, a patto che sia adattato alla loro lingua, cultura ed esigenze specifiche. Pertanto, il consulente potrebbe facilitare l'uso del test RIASEC attuando i seguenti suggerimenti:

- **Semplificazione del concetto:** Spiegare il modello RIASEC in modo semplice, sottolineando che collega i tratti della personalità a diversi percorsi di carriera.
- **Adattamento linguistico:** Fornire versioni tradotte delle valutazioni RIASEC e dei materiali relativi alla carriera nella lingua madre degli immigrati o, se non è possibile, aiutare i NAI a svolgere il test spiegando ogni domanda in una lingua semplice.
- **Rilevanza culturale:** Adattare gli esempi e i suggerimenti di carriera per allinearsi ai valori e alle norme culturali degli immigrati, utilizzando riferimenti alle professioni locali rilevanti per la conoscenza dei NAI.
- **Ausili visivi e multimediali:** Utilizzare immagini, infografiche o video¹⁶ per illustrare il modello RIASEC e i tipi di personalità, favorendo la comprensione. Utilizzare l'attività proposta in questo modulo "Quiz RIASEC e VET4NAI" per un'applicazione più interattiva della teoria.
- **Discussioni di gruppo:** Incoraggiare le discussioni di gruppo in cui gli immigrati possono condividere le prospettive sulle carriere e le caratteristiche della personalità.
- **Pazienza nell'orientamento:** Siate pazienti nel guidare gli immigrati attraverso il modello, dando loro il tempo di capire e riflettere sulle loro preferenze professionali.

¹⁵ Intraprendere un progetto attinente agli interessi di carriera del cliente, offrendo esperienza pratica e miglioramento delle competenze.

¹⁶ <https://www.youtube.com/watch?v=fNGa-u7nQU>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Assistenza continua: Dopo la sessione iniziale, fornire agli immigrati i risultati del test nella loro lingua o, se non è possibile, spiegarli in modo semplice. Creare e fornire un piano d'azione personalizzato sulla base dei risultati. Programmare sessioni di follow-up per rispondere a qualsiasi altra domanda o preoccupazione che gli immigrati possano avere dopo le discussioni iniziali. <p>UNITÀ 3:</p> <p>Elenco degli strumenti e dei metodi da utilizzare durante la sessione di orientamento professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Creare un piano d'azione per la carriera Come: <i>Come costruire un piano di carriera efficace (5 consigli principali)</i> Modello: https://www.pertempspd.co.uk/media/5nxdxbkc/3a-ct-personal-career-planning-template-v1.pdf ➤ Utilizzare diverse piattaforme per la valutazione delle competenze e le raccomandazioni per l'orientamento (ad es. test RIASEC, CareerFitter, sondaggio sugli interessi dei cluster di carriera, ecc.) ➤ Valutazione e follow-up dei clienti: reportistica e appuntamenti costanti e utilizzo degli strumenti proposti per prenotare appuntamenti e prendere appunti sui progressi dei clienti (es. Voxer, 10to8, coach.me, ecc.). ➤ Organizzate un evento di networking per i vostri clienti precedenti e attuali: sarà un modo fantastico per favorire le connessioni e condividere esperienze preziose. Ecco alcuni passaggi per aiutarvi a pianificare ed eseguire un evento di networking di successo: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/planning-a-networking-event
Migliori pratiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientamento professionale personalizzato: I consulenti utilizzeranno il modello RIASEC e il kit di strumenti VET4NAI per offrire un orientamento professionale personalizzato, allineando le caratteristiche della personalità degli individui con i percorsi professionali più adatti. Il modulo incoraggerà inoltre i consulenti a comprendere i contesti culturali e le esperienze uniche degli immigrati appena arrivati (NAI) e ad adattare efficacemente il loro orientamento. ➤ Promuovere l'apprendimento collaborativo: Questo modulo incoraggerà i consulenti a facilitare le discussioni di gruppo e le sessioni di apprendimento tra pari, consentendo ai NAI di condividere intuizioni, esperienze e consigli all'interno di una comunità di supporto; inoltre, promuoverà opportunità di networking all'interno delle sessioni di consulenza, mettendo in contatto i NAI con professionisti e mentori nei rispettivi campi di interesse.
Esercizi/attività per l'applicazione pratica	<p>1. Storytelling: creare un forum di discussione online in cui i partecipanti possano condividere brevi storie audio registrate sui propri percorsi di carriera, utilizzare il toolkit VET4NAI per aiutare le NAI a creare e presentare la propria storia. Si tratta di un'attività online interattiva e coinvolgente che permetterà ai partecipanti di familiarizzare con le tecniche di narrazione, di riconoscere i propri interessi professionali utilizzando il toolkit VET4NAI e di ispirarsi alle storie degli altri partecipanti. I partecipanti sono collegati tra loro e comunicano a distanza attraverso la piattaforma online scelta dal consulente.</p> <p>Parte 1: utilizzo del toolkit VET4NAI</p> <p>Fase 1: Presentare il toolkit VET4NAI a ciascun partecipante individualmente, offrire istruzioni chiare e utilizzare il toolkit con ciascun partecipante. L'uso del kit di strumenti può avvenire online, dove il consulente può condividere lo schermo e</p>

utilizzare il kit di strumenti tramite una chiamata con il NAI o in una sessione faccia a faccia (50 minuti).

Fase 2: discutere i risultati dell'utilizzo del kit di strumenti. Discutere gli interessi, i punti di forza e di debolezza dell'individuo e il percorso professionale che sembra essere più adatto a lui. (20 minuti)

Parte 2: storytelling board

Fase 3: selezionare una piattaforma online adatta per la creazione di un forum di discussione. Tra le opzioni vi sono i gruppi di Facebook/Messenger e i gruppi di Viber/ Whats App o un software specifico per la creazione di un forum di discussione adatto alle vostre esigenze. (5 minuti)

Fase4: Accogliere i partecipanti e introdurre l'attività. Spiegare lo scopo: condividere le storie di carriera utilizzando registrazioni audio e trarre ispirazione dagli altri. Sottolineare l'uso del toolkit Vet4NAI per identificare e migliorare i propri interessi professionali. (10 minuti)

Fase5: Chiedere a ciascuno di raccontare e registrare con il proprio telefono la propria storia personale (video di 3-5 minuti), il proprio percorso professionale e ciò che ha imparato utilizzando il kit di strumenti VET4NAI. I partecipanti possono condividere la loro storia registrata sulla lavagna di discussione. (5 minuti)

Fase 6: incoraggiare i partecipanti ad ascoltare le storie degli altri e a fornire feedback e approfondimenti. Programmate una videochiamata in cui darete inizio a una discussione e incoraggerete l'interazione, le domande, i feedback e le riflessioni dei partecipanti. (20 minuti)

Fase 7: Mantenere attivo il forum di discussione, in modo che i partecipanti possano continuare a interagire, condividere esperienze e fare rete tra loro.

***Nota:** in alternativa, l'attività può essere realizzata anche come attività di gruppo faccia a faccia. In questo scenario, i partecipanti, riuniti in un'aula, dopo aver utilizzato il kit di strumenti VET4NAI, ciascuno individualmente con il consulente, raccontano al gruppo la propria storia personale, il proprio percorso professionale e ciò che hanno imparato utilizzando il kit di strumenti VET4NAI. Il resto del gruppo fornisce un feedback e il consulente avvia una discussione con pensieri ed esperienze rilevanti.*

2. **Quiz RIASEC e VET4NAI:** Si tratta di un'attività da svolgere individualmente con ogni cliente. I clienti avranno l'opportunità di rispondere al Quiz RIASEC online per capire il loro tipo di personalità RIASEC. Inoltre, potranno rispondere al Quiz di orientamento professionale di VET4NAI per scoprire quale settore lavorativo si adatta meglio ai loro interessi e alle loro competenze. Questa attività consentirà ai partecipanti di confrontare i risultati di entrambi i quiz e di comprendere meglio il proprio sviluppo professionale.

Fase 1: Introdurre l'attività e il suo scopo, spiegare brevemente la teoria RIASEC e fornire istruzioni su come rispondere ai quiz (10 minuti).

Fase 2: Svolgere i quiz. Accompagnare il partecipante durante tutto il tempo dei quiz per rispondere alle domande e fornire chiarimenti. Chiedere ai partecipanti di rispondere prima al Quiz RIASEC e poi al Quiz di orientamento professionale VET4NAI. (30 minuti)

Fase 3: analizzare i risultati. Una volta che il cliente ha completato il quiz RIASEC, analizzare i risultati del suo tipo di personalità. Allo stesso modo, analizzate i risultati del Quiz di orientamento professionale VET4NAI per identificare i settori lavorativi suggeriti. Cercare le somiglianze o gli schemi tra il tipo di personalità RIASEC e i settori lavorativi suggeriti dal quiz VET4NAI. (20 minuti)

Fase 4: Confronto e discussione dei risultati. Confrontare il tipo di personalità RIASEC del cliente con i settori lavorativi suggeriti dal quiz VET4NAI. Discutere con

	<p>il cliente le somiglianze e le differenze tra i risultati. Esplorare il motivo per cui alcuni settori lavorativi corrispondono ai tratti della personalità del cliente. Discutere le opzioni di carriera specifiche all'interno dei settori lavorativi identificati. Esplorare i potenziali ruoli, le responsabilità e le opportunità di crescita. (30 minuti)</p> <p>Fase5: Definire obiettivi e piano d'azione. Stabilite in modo collaborativo gli obiettivi a breve e a lungo termine sulla base della discussione. Questi obiettivi possono includere ulteriori ricerche, sviluppo di competenze o strategie di networking. Creare un piano d'azione dettagliato che delinea i passi che il cliente deve compiere per esplorare ulteriormente le opzioni di carriera identificate. Questo piano potrebbe includere colloqui informativi, corsi online o opportunità di job shadowing. (20 minuti)</p>
<p>Tipo di attività</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Racconto: Attività di gruppo online (durata circa 1 ora e 50 minuti) 2. Quiz RIASEC e VET4NAI: Attività individuale faccia a faccia (durata circa 1 h 50 min.)
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesi/istruzioni di lettura)</p>	<p><u>Voxer</u> è un'applicazione gratuita per la comunicazione vocale. I clienti possono condividere aggiornamenti, seguire i progressi del cliente e farvi domande all'istante con questa applicazione gratuita.</p> <p><u>10 to 8</u> è una piattaforma gratuita di facile utilizzo per i coach virtuali che vogliono ottimizzare la gestione del calendario e la programmazione degli appuntamenti.</p> <p><u>Coach.me</u> è un'applicazione gratuita per il monitoraggio delle abitudini che può aiutarvi a responsabilizzare i vostri clienti.</p> <p><u>Todoist</u> è un elenco digitale di cose da fare gratuito che funziona su tutte le piattaforme: desktop, mobile e tablet. È possibile separare i progetti in attività e sottoattività.</p> <p><u>Kickresume</u> è un'applicazione gratuita per la creazione di curriculum per i career coach che aiutano i loro clienti a migliorare i loro curriculum per il successo lavorativo.</p> <p>IL TEST RIASEC: https://enrolluhmc.com/riasec/</p> <p>Codici Olanda: https://www.youtube.com/watch?v=fNGa-u7nQU</p> <p>Modello di piano di carriera: https://www.pertempspd.co.uk/media/5nxdxbkc/3a-ct-personal-career-planning-template-v1.pdf</p> <p>I 5 passi dello storytelling - Come raccontare una grande storia in una presentazione: https://www.fearlesspresentations.com/the-5-steps-of-storytelling-how-to-tell-a-great-story/</p>
<p>Riferimenti</p>	<p>Le fonti utilizzate per creare il Modulo - libri, link, video, ecc.</p> <p>Holland, J. L. (1997). Fare scelte professionali: Una teoria delle personalità e degli ambienti di lavoro (3a ed.). Psychological Assessment Resources.</p> <p>De Fruyt, F. & Mervielde, I. (1999). I tipi RIASEC e i tratti Big Five come predittori dello status occupazionale e della natura dell'impiego, Psicologia del personale, volume 52, numero 3.</p> <p>Moenandar, S-J., & Huisman, K. (2015). Lo storytelling come strumento di consulenza alla carriera degli studenti. In S-J. Moenandar (a cura di), Not Ever Absent: Storytelling in Arts, Culture, and Identity Formation (pp. 105-114). Inter-Disciplinary Press.</p> <p>Jigău, M. (2007). Aspetti metodologici. In: Consulenza di carriera: Compendium Of Methods And Techniques (pp. 9-26). AFIR.</p>

Come costruire un piano di carriera efficace (5 consigli)
<https://www.youtube.com/watch?v=jVssNpBk37k>

15 strumenti gratuiti di valutazione della carriera per aiutare i clienti a trovare la loro misura: <https://careerwise.ceric.ca/2021/06/17/eight-free-career-assessment-tools-to-help-clients-find-their-fit/>

I 15 strumenti digitali che ogni consulente di carriera deve avere: <https://www.edumilestones.com/blog/details/top-15-digital-tools-every-counselor-must-have>

Pianificare un evento di networking: <https://www.indeed.com/career-advice/career-development/planning-a-networking-event>

Modulo 3

Metodi per la pianificazione e la gestione dei casi

Titolo del modulo	Pianificazione e gestione dei casi
Panoramica del modulo	<p>Il Modulo per la pianificazione e la gestione del caso presenta i passi essenziali che i consulenti devono compiere per una corretta gestione della situazione di ogni nuovo cliente, concentrandosi sul suo profilo specifico e sulle sue potenziali difficoltà, e coltivando un'adeguata postura professionale da adottare.</p> <p>Il modulo fornisce strumenti e modelli e guida l'uso del toolkit per completare le fasi precedentemente menzionate e offrire un supporto personalizzato alle NAI che stanno costruendo il loro percorso professionale.</p> <p>Si compone delle seguenti unità:</p> <p>Unità 1: Valutare la situazione delle NAI</p> <p>Unità 2: Posizione professionale per la gestione dei casi</p> <p>Unità 3: Strumenti di pianificazione e gestione</p> <p>E 3 attività interattive per i consulenti per applicare e praticare i metodi spiegati con l'uso del kit di strumenti:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tag vero o falso2. Caso di studio: ritratti3. Gioco di ruolo della sessione di orientamento con i risultati dello studio di caso
Durata del modulo	Circa 3 ore
Risultati dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none">● Comprendere i criteri da prendere in considerazione per identificare le situazioni dei clienti.● Comprendere i diversi livelli linguistici in base al CECR.● Identificare le esigenze e le aspettative delle NAI● Essere consapevoli delle difficoltà specifiche che le NAI potrebbero incontrare● Saper reagire alle aspettative e ai desideri dei clienti● Familiarizzare con l'uso degli strumenti di pianificazione e di gestione dei casi.

Materiali necessari per l'implementazione	Carta, computer se possibile, matita
Teoria	<p><u>Unità 1: Valutare la situazione delle NAI</u></p> <p>I consulenti dovrebbero iniziare il processo di orientamento con una valutazione di base della situazione del cliente, vale a dire identificando innanzitutto il suo status giuridico (rifugiato, richiedente asilo, in procinto di essere riconosciuto come rifugiato o richiedente asilo, visto a breve termine, a lungo termine, ecc.); il profilo (scolarizzato o meno, proveniente da un paese in cui si parla la lingua del paese ospitante, se ha studiato nel paese d'origine, conoscenze informatiche) e il livello linguistico (secondo gli standard del QCER). La lingua è infatti considerata una delle prime barriere all'integrazione professionale e una diagnosi del livello linguistico può accelerare il processo. In secondo luogo, i consulenti dovrebbero valutare la situazione sociale della persona (se ha figli, eventuali disabilità o difficoltà fisiche...). Per quanto riguarda gli studi approfonditi e l'esperienza professionale, altri moduli di questo manuale presentano metodi specifici per valutare queste informazioni. Esiste anche la possibilità di utilizzare direttamente il kit di strumenti VETforNAI per l'inventario delle competenze, grazie a parole chiave e immagini che rappresentano diversi settori lavorativi e a domande guidate. È inoltre essenziale garantire la riservatezza delle informazioni fornite dai clienti, creando così un rapporto di fiducia per il processo di orientamento.</p> <p><u>Unità 2: Posizione professionale per la gestione dei casi</u></p> <p>I consulenti dovrebbero sfruttare il modulo di orientamento del toolkit VETforNAI quando pongono le domande per valutare le esigenze e le aspettative dei NAI, in quanto si tratta di domande di base per comprendere le competenze esistenti dei clienti, le esperienze precedenti e i desideri professionali. Tuttavia, nell'implementare il toolkit e nel raccogliere informazioni dai propri clienti, i consulenti devono tenere presente che non possono decidere per loro. Se una risposta non è soddisfacente per il consulente, perché ha delle aspettative e delle aspirazioni per il suo cliente (soprattutto se ha un diploma o un'esperienza precedente o una competenza che potrebbe facilitare il suo accesso a un lavoro qualificato), la reazione del consulente deve rispettare i suoi desideri. Di conseguenza, i consulenti dovrebbero incoraggiare l'autonomia e sottolineare la responsabilità dei NAI di essere responsabili del processo di orientamento professionale e non solo aspettare che il consulente proponga soluzioni. Tuttavia, il consulente lavora insieme al cliente per trovare soluzioni a breve e a lungo termine, in particolare quando i NAI hanno aspettative elevate o difficili da raggiungere. Il consulente deve infatti essere in grado di reagire al potenziale declassamento di status della persona, ai problemi finanziari che può causare, al rischio di discriminazione, ecc. senza demoralizzare il cliente.</p> <p>Quando lavorano con i NAI, i consulenti devono adottare un approccio interculturale, riconoscendo e comprendendo le differenze culturali e quindi le difficoltà che potrebbero causare. Questo li aiuterà a capire e adattare meglio la loro pratica nel processo di orientamento. Ad esempio, l'aspetto interculturale è molto importante quando si presenta o si suggerisce un settore lavorativo o lavori specifici, perché i clienti si troveranno di fronte a norme socioculturali. Spiegare la cultura del lavoro può essere difficile per gli stranieri che non hanno esperienza professionale o che hanno un basso livello linguistico del Paese ospitante. Il modulo informativo del kit di strumenti VETforNAI offre ai consulenti l'opportunità di illustrare queste norme spesso implicite con semplici parole chiave e immagini.</p> <p>Infine, i consulenti hanno la responsabilità di presentare ai clienti tutte le possibilità nei settori in cui possono inserirsi, poiché i NAI a volte non sono a conoscenza di lavori interessanti per loro, a parte quelli di cui hanno sentito parlare o che sono stati suggeriti dai loro parenti. Il modulo informativo del kit di strumenti VETforNAI</p>

	<p>consente ai consulenti di presentare e spiegare un gran numero di lavori in 6 settori diversi e di attingere alle parole chiave e alle immagini sulle schede per evidenziare altri settori lavorativi o lavori che non sono specificamente menzionati. In questo modo i clienti possono avere un'idea più ampia delle possibilità da avere per il loro progetto professionale. Il modulo di orientamento del toolkit può essere utile anche in questo senso per riassumere i risultati interessanti di ciascun cliente, utilizzando il modello fornito.</p> <p><u>Unità 3: Strumenti di pianificazione e gestione</u></p> <p>Per poter pianificare e gestire adeguatamente la situazione e il processo di ciascun cliente, è essenziale evitare la perdita del lavoro precedente. Fornire un documento di riferimento in cui i clienti possano annotare tutte le informazioni amministrative utili emerse dalle sessioni di orientamento (possono essere, ad esempio, gli id e le password per i siti web del governo o degli aiuti sociali, o gli indirizzi che sono stati forniti). I post-it tendono a perdersi, mentre questo tipo di documento o addirittura un quaderno specifico per appunti, informazioni e promemoria rendono il processo più fluido. È interessante anche nel caso in cui i clienti cambino consulente o struttura (cosa che tende a succedere spesso), in quanto potrebbero portare con sé tutto il lavoro svolto nelle precedenti sessioni di orientamento.</p> <p>Tuttavia, è fondamentale specificare che i clienti non devono mostrare a nessuno il proprio documento o quaderno se contiene informazioni private, come ad esempio le password, né utilizzare copie originali di documenti ufficiali e nemmeno di documenti in generale.</p> <p>Inoltre, i consulenti devono sfruttare tutti i mezzi di comunicazione per non perdere informazioni e documenti (Whatsapp, e-mail, posta...).</p> <p>Fornire dispense per aiutare con il linguaggio (ad esempio, per imparare il vocabolario relativo a un settore, per proporre un copione per presentarsi a un futuro lavoro o per rispondere a una chiamata di un reclutatore, per proporre frasi da memorizzare per un colloquio di lavoro, ecc. - <i>Si veda l'esempio nell'allegato 1</i>), ed eventualmente stampare schede dal modulo Informazioni del toolkit VETforNAI con parole chiave interessanti da imparare.</p> <p>Pianificare l'orientamento professionale significa anche costruire un progetto professionale con i clienti. Questo aspetto è ulteriormente sviluppato in "<i>Piano d'azione</i>" del modulo <i>Metodi e strumenti per l'orientamento</i>, ma qui ci sono due aspetti essenziali da conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È importante fissare delle date specifiche affinché il cliente abbia dei punti di riferimento (l'assenza di date induce alla frustrazione perché il processo sembra non finire mai); tuttavia, se possibile, è bene non fissare date troppo lunghe perché scoraggiano chi si trova in una situazione di urgenza. - La suddivisione del piano in progetti, in particolare a breve e a lungo termine, è essenziale per pianificare il futuro, ad esempio per quanto riguarda la formazione che un cliente deve seguire mentre supera una situazione finanziaria urgente. Suddividere l'intero processo, che può richiedere molto tempo, in progetti più piccoli permette alla persona di proiettarsi meglio nelle situazioni e quindi di partecipare attivamente a tale processo.
<p>Migliori pratiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Iniziare sempre il processo di orientamento con la valutazione delle situazioni di NAI, almeno durante la prima sessione. ● Impostare un processo di follow-up: valutare gli aspetti positivi e negativi dei progressi compiuti dopo e tra le sessioni. Fornire ai NAI un taccuino su cui annotare tutte queste informazioni e da portare a ogni sessione per tenere traccia dei progressi e dei feedback. ● Usare amici e dintorni se il consulente non ha accesso a un traduttore, o usare traduttori online.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Informare il cliente sul diritto del lavoro in generale e sulle specificità della sua situazione, informandolo anche sui sindacati e sui contratti collettivi. ● Riservatezza (vedi Unità 1) ● Interculturalità (vedi Unità 1)
<p>Esercizi/attività per l'applicazione pratica</p>	<p>Attività 1. Etichette vere o false (15-20 mn) <i>Fase 1:</i> Ogni partecipante riceve un cartellino con la rappresentazione di un comportamento o di un atteggiamento durante una sessione di orientamento; alcuni sono adattati alla situazione, altri no. <i>Si veda l'allegato 2.1 per gli esempi</i> (questo presuppone che ai partecipanti sia stato presentato in precedenza il kit di strumenti che include i tag).</p> <p><i>Fase 2:</i> I partecipanti scelgono i tag che appaiono adatti alla guida professionale dei NAI.</p> <p><i>Fase 3:</i> i partecipanti giustificano le loro scelte e le discutono in gruppo.</p> <p>Attività 2. Studio di caso: ritratti (35-40 mn) <i>Fase 1:</i> Ai partecipanti vengono presentati diversi ritratti di immigrati e NAI che cercano di costruire la propria carriera professionale. <i>Vedere l'allegato 2.2 per i ritratti</i></p> <p><i>Fase2:</i> Ciascuno cerca di determinare il processo di guida che sarebbe più vantaggioso per la persona ritratta, potenzialmente in quale/i settore/i la guiderebbe e lo scrive.</p> <p><i>Fase 3:</i> tutti i partecipanti condividono i risultati con il gruppo e si scambiano opinioni e consigli.</p> <p>Attività 3. Gioco di ruolo della sessione di orientamento utilizzando i risultati dei casi di studio (20-30 mn) <i>Fase 1:</i> Il facilitatore ricorda ai consulenti gli argomenti trattati nel modulo (strumenti, metodi, uso del kit, identificazione delle difficoltà, follow-up...).</p> <p><i>Fase2:</i> Partendo dai risultati precedenti degli studi di caso, due partecipanti si impegnano in una sessione di gioco di ruolo: uno è un consulente e l'altro è un immigrato appena arrivato. Si incontrano per la prima volta. Viene fornita una serie di domande per sfidare i consulenti a riflettere/praticare ciò che è stato spiegato nel modulo. <i>Si veda l'allegato 2.3 per un esempio di domande.</i></p> <p><i>Fase 3:</i> i partecipanti danno un feedback sulle difficoltà di praticare/applicare ciò che hanno imparato nel modulo e su ciò che potrebbe essere mancato.</p> <p>Fine della sessione/attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panoramica delle conoscenze acquisite - Valutazione della formazione (quanto facile/difficile, chiarezza) - Feedback generale dei partecipanti
<p>Tipo di attività</p>	<p>Attività di gruppo, studio di casi, giochi di ruolo.</p>
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesti/istruzioni di lettura)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3 modelli in allegato, 2 esempi per le attività - Toolkit del Consiglio d'Europa per rifugiati adulti https://www.coe.int/en/web/language-support-for-adult-refugees/list-of-all-tools Questo kit di strumenti è stato progettato per assistere le organizzazioni, e in particolare i volontari, che forniscono supporto linguistico ai rifugiati adulti e ai richiedenti asilo. Ma può essere utilizzato da tutti i professionisti che lavorano con i migranti per facilitare la comunicazione (barriere linguistiche, comprensione dei

	<p>bisogni dei migranti e del profilo di questo pubblico in generale, in particolare la vulnerabilità e l'aspetto interculturale).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnosi a livello linguistico https://www.reseau-alpha.org/mallette-du-formateur/outils/4b7b2-outil-de-pre-diagnostic-linguistique-a-destination-des-non-experts-du-file <i>(la versione inglese è riportata nell'Allegato 3)</i> Questo documento può aiutare i consulenti a fornire una prima valutazione linguistica di base per identificare approssimativamente il livello linguistico dei NAI e per accelerare la procedura di iscrizione ai corsi linguistici. - Griglia di autovalutazione del livello linguistico https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-2-cefr-3.3-common-reference-levels-self-assessment-grid - Griglia di autovalutazione del livello linguistico dettagliata https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=09000016802fc1cc
Riferimenti	<p>Allegato 1.2 https://enseigner.tv5monde.com/fiches-pedagogiques-file/lentretien-dembauche https://www.fun-mooc.fr/fr/cours/travailler-en-france-a2-b1/ https://parlemploi.velay.greta.fr/capsules/188/video https://franchementfle.fr/2022/01/28/alpha-a1-1-decrire-un-metier-lire-une-annonce-preparer-un-entretien-dembauche/</p> <p>Allegato 2.2 (tradotto dal francese) https://www.france-terre-asile.org/actualites/evenements/portraits-de-refugies; https://jrs.net/fr/temoignage/alphabetisation-pour-femmes-au-tchad/; https://www.impact.sn/Temoignage-d-un-migrant-Je-suis-arrive-en-Espagne-analphabete-aujourd-hui-j-ai-un-master_a9861.html; https://accueil-integration-refugies.fr/portraits-temoignages-de-personnes-refugiees;</p> <p>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) https://rm.coe.int/common-european-framework-of-reference-for-languages-learning-teaching/16809ea0d4</p> <p>Convalida del diploma di scuola straniera https://www.france-education-international.fr/en/expertises/enic-naric</p> <p>Statistica dei posti di lavoro maggiormente proposti agli immigrati in Francia https://dares.travail-emploi.gouv.fr/sites/default/files/64017dcc9891b3111610af49187ef5e0/Dares-Analyses_Les%20m%C3%A9tiers%20des%20immigr%C3%A9s.pdf</p> <p>Profilo linguistico dei migranti in Francia https://parlera.fr/wp/wp-content/uploads/2023/04/FR-Parlera_23_Profilslinguistiques.pdf</p>

Modulo 4

Approcci motivazionali

Titolo del modulo	Modulo 4 - Approcci motivazionali
Panoramica del modulo	<ul style="list-style-type: none"> ● Unità 1: Fattori motivazionali sul posto di lavoro ● Unità 2: Approcci motivazionali nella pratica ● Unità 3: Casi di studio, esercizi e modelli
Durata del modulo	3 ore
Risultati dell'apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ● Imparare i principali approcci motivazionali e le loro caratteristiche specifiche ● Comprendere le diverse implicazioni degli approcci motivazionali sul posto di lavoro. ● Sapere come i NAI reagiscono ai diversi approcci motivazionali sul posto di lavoro e analizzare quale sia l'approccio individuale migliore per loro. ● Essere in grado di applicare le teorie motivazionali alle condizioni specifiche di migranti e rifugiati. ● Imparare a utilizzare gli strumenti di base per applicare approcci motivazionali a migranti e rifugiati sul posto di lavoro.
Materiali necessari per l'implementazione	Laptop, proiettore, carta, penna e matita e i modelli forniti per le attività.
Teoria	<p>Motivazione intrinseca: nasce da fattori interni. Quando si è intrinsecamente motivati, ci si impegna in un'attività o in un compito lavorativo perché ci piace e si prova soddisfazione personale nel farlo. Ha a che fare con la creazione di un ambiente favorevole e con l'incoraggiamento dello sviluppo e della crescita personale. Si svolge un'attività per se stessi, piuttosto che per il desiderio di una ricompensa esterna. Il comportamento stesso è la sua ricompensa.</p> <p>VS</p> <p>Motivazione estrinseca: deriva da fattori esterni. Quando si è motivati estrinsecamente, si fa qualcosa per ottenere una ricompensa esterna, come il denaro o una certa promozione sul posto di lavoro, o per evitare una punizione. Si mette in atto un comportamento non perché ci piace o perché lo si trova</p>

	<p>soddisfacente, ma perché ci si aspetta di ottenere qualcosa in cambio o di evitare qualcosa di spiacevole.</p> <p>La Teoria X si riferisce a uno stile di gestione autoritario: i manager tendono ad avere una visione pessimistica dei loro collaboratori e a ritenere che siano naturalmente demotivati e non amino il lavoro.</p> <p>Il lavoro nelle organizzazioni gestite in questo modo può essere ripetitivo e le persone sono spesso motivate con un approccio "bastone e carota". Le valutazioni delle prestazioni e la retribuzione si basano di solito su risultati tangibili, come i dati di vendita o la produzione di un prodotto, e vengono utilizzate per controllare e "tenere d'occhio" il personale.</p> <p>VS</p> <p>Nella Teoria Y i manager hanno un'opinione ottimistica dei loro collaboratori e utilizzano uno stile di gestione decentralizzato e partecipativo. Questo incoraggia un rapporto più collaborativo e basato sulla fiducia tra i manager e i membri del loro team. Le persone hanno maggiori responsabilità e i manager le incoraggiano a sviluppare le loro capacità e a suggerire miglioramenti. Le valutazioni sono regolari ma, a differenza delle organizzazioni della Teoria X, sono utilizzate per incoraggiare una comunicazione aperta piuttosto che per controllare il personale. Le organizzazioni della teoria Y offrono inoltre ai dipendenti frequenti opportunità di promozione.</p>
<p>Migliori pratiche</p>	<p>Come promuovere la motivazione intrinseca sul posto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Programmi di riconoscimento: Riconoscere i dipendenti quando hanno raggiunto risultati eccezionali, ad esempio il dipendente del mese, le riunioni di ringraziamento, ecc. ● Leadership: I dirigenti e i responsabili devono essere formati per riconoscere e complimentarsi adeguatamente con i dipendenti che svolgono un buon lavoro. ● Apprendimento e sviluppo: L'organizzazione dovrebbe incoraggiare i dipendenti a continuare ad apprendere nuove competenze che non sono necessarie per il lavoro, ma che soddisfano il dipendente dal punto di vista mentale. ● Volontariato: L'organizzazione dovrebbe anche riconoscere come il volontariato possa appagare e motivare i dipendenti dal punto di vista personale ed emotivo. <p>Come promuovere la motivazione estrinseca sul posto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Struttura del lavoro/progettazione del lavoro: Ci sono cinque fattori che influiscono sulla motivazione dei dipendenti. Questi fattori sono l'importanza del compito, la varietà delle competenze, l'identità del compito, l'autonomia e il feedback. Più alto è il punteggio di ciascun fattore, più alta sarà la motivazione di un dipendente. ● Riprogettazione del lavoro: Anche la rotazione delle mansioni (passaggio dei dipendenti da una mansione all'altra) e l'arricchimento delle mansioni (aumento delle responsabilità) possono motivare la forza lavoro. ● Modalità di lavoro alternative: Anche gli orari di lavoro flessibili, il job sharing, il lavoro da casa, ecc. possono giocare un ruolo nella motivazione dei dipendenti, in quanto gli individui possono costruire il loro programma in base a ciò che funziona meglio per loro. Gli accordi di lavoro flessibili possono anche promuovere un sano equilibrio tra lavoro e vita privata. ● Premi legati alla retribuzione: Una struttura retributiva equa, i bonus o il possesso di azioni sono ricompense estrinseche che potrebbero motivare i dipendenti ad aumentare le loro prestazioni.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Benefici: Ad esempio, anche l'assicurazione sanitaria privata, le ferie flessibili, i piani pensionistici e le strutture di benefit flessibili possono aumentare la motivazione dei dipendenti, soprattutto quando questi ultimi possono scegliere i benefit che apprezzano di più. <p>Quando utilizzare la teoria X e la teoria Y</p> <p>La Teoria X può essere utilizzata per i nuovi assunti, che probabilmente avranno bisogno di molte indicazioni, o in una situazione che richiede di assumere il controllo, come una crisi. Ma la Teoria X potrebbe non essere ideale quando si gestisce un team di esperti, che sono abituati a lavorare di propria iniziativa e hanno bisogno di poche indicazioni. L'applicazione di uno stile di gestione troppo autoritario in questo caso avrebbe probabilmente un effetto demotivante e potrebbe persino danneggiare le relazioni all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Anche le circostanze possono influenzare lo stile di gestione. La teoria X, ad esempio, è generalmente più diffusa nelle grandi organizzazioni o nei team in cui il lavoro può essere ripetitivo e orientato agli obiettivi. In questi casi, è improbabile che le persone trovino gratificazione o appagamento nel loro lavoro, quindi un approccio "bastone e carota" tenderà ad avere più successo nel motivarle rispetto a un approccio basato sulla Teoria Y. Al contrario, la Teoria Y tende a essere favorita dalle organizzazioni che hanno una struttura più piatta e in cui le persone ai livelli più bassi sono coinvolte nel processo decisionale e hanno una certa responsabilità.</p>
<p>Esercizi/attività per l'applicazione pratica</p>	<p>Una matrice SWOT è un quadro di riferimento per analizzare i punti di forza e di debolezza personali e professionali dei NAI, nonché le opportunità e le minacce che devono affrontare. Questo aiuta sia i NAI che i consulenti a trovare un posto di lavoro e/o un'occupazione che si concentri sui loro punti di forza, minimizzi le loro debolezze e sfrutti al massimo le opportunità disponibili.</p> <p>La definizione di obiettivi a breve e a lungo termine è un processo essenziale che aiuta sia i consulenti che i NAI a stabilire obiettivi individuali personalizzati relativi al loro sviluppo personale o professionale.</p>
<p>Tipo di attività</p>	<p>Le attività possono essere realizzate individualmente o in gruppo. Casi di studio, riflessioni aggiuntive.</p>
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesti/istruzioni di lettura)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 35 esempi di motivazione sul posto di lavoro: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/examples-of-motivation-in-the-workplace ● 12 tecniche di motivazione efficaci per l'ambiente di lavoro: https://www.indeed.com/career-advice/career-development/motivation-techniques-for-the-workplace ● Altre teorie della motivazione da utilizzare sul posto di lavoro: https://www.seenit.io/blog/top-5-motivation-theories-to-use-in-the-workplace/
<p>Riferimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● https://doi.org/10.1177/0098628312437704 ● https://www.tsw.co.uk/blog/leadership-and-management/mcgregors-theory-x-vs-theory-y/ ● https://www.worldcat.org/it/title/The-human-side-of-enterprise/oclc/173969 ● https://www.mindtools.com/amtbj63/swot-analysis ● https://www.mindtools.com/a4wo118/smart-goals

Modulo5

Creazione di reti di supporto

Titolo del modulo	Creazione di reti di sostegno
Panoramica del modulo	<p>Il modulo "Creazione di reti di sostegno" è stato concepito come un programma di formazione completo per il personale addetto all'orientamento professionale, con l'obiettivo di migliorare la loro capacità di guidare gli immigrati appena arrivati (NAI), attraverso lo sviluppo di reti di sostegno. Il modulo ha una durata di 1 ora, con la possibilità di adattarlo in base alle specifiche esigenze formative dei partecipanti.</p> <p>Scopo: l'obiettivo generale di questo modulo è quello di fornire al personale di orientamento le conoscenze e le competenze necessarie per facilitare lo sviluppo della carriera in modo efficace. Fornendo ai professionisti dell'orientamento strumenti e strategie pratiche, il modulo cerca di metterli in grado di assistere i clienti nella costruzione di relazioni di supporto, nella promozione dello sviluppo delle competenze e nell'orientamento delle opportunità di lavoro.</p>
Durata del modulo	1 ora
Risultati dell'apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riconoscere l'importanza delle reti di sostegno: I partecipanti comprenderanno l'importanza di avere reti di sostegno per raggiungere gli obiettivi personali e professionali. 2. Comprendere i diversi tipi di reti di supporto e le attività di rete: I partecipanti conosceranno i vari tipi di reti, tra cui quelle professionali, accademiche, locali, di migrazione, sociali e culturali, con le relative attività. 3. Identificare i passaggi chiave per creare o informare sulle reti di sostegno: I partecipanti apprenderanno il processo di creazione delle reti di sostegno passo dopo passo, dalla definizione dello scopo e degli obiettivi alla diffusione mirata e alle linee guida chiare. 4. Acquisire strategie e tecniche per l'utilizzo di varie attività all'interno delle reti di sostegno: I partecipanti acquisiranno strategie pratiche per organizzare e guidare le attività che migliorano le reti di sostegno. 5. Imparare a costruire una comunità di sostegno e a coltivare le relazioni: I partecipanti capiranno come promuovere un senso di comunità tra gli individui, offrendo un sostegno sia emotivo che pratico.
Materiali necessari per l'implementazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Diapositive di presentazione ● Schede del kit di strumenti ● Modelli (Piano di costruzione della rete) ● Materiale da distribuire (Suggerimenti per la creazione di reti, Linee guida per le reti di supporto, Elenco delle risorse) ● Materiali di riferimento
Teoria	<p>Teoria:</p> <p>Il fondamento teorico del modulo "Creazione di reti di sostegno" affonda le sue radici nella teoria dell'integrazione sociale, che fornisce un quadro di riferimento per la comprensione del ruolo critico che le reti di sostegno svolgono, soprattutto per gli immigrati appena arrivati</p>

(NAI). La teoria sostiene che l'integrazione sociale è una componente chiave dell'adattamento sociale e culturale degli individui in un nuovo ambiente.

Teoria dell'integrazione sociale: La teoria dell'integrazione sociale sottolinea che gli individui che si trasferiscono in un nuovo Paese devono adattarsi socialmente e culturalmente per prosperare ed essere produttivi. Riconosce le reti di sostegno come una componente cruciale di questo processo di adattamento, contribuendo in modo significativo al successo dell'insediamento e dell'adattamento degli immigrati in un nuovo ambiente.

I principi fondamentali della teoria dell'integrazione sociale:

1. **Accesso al capitale sociale:**
 - Il capitale sociale comprende le risorse, le relazioni e le reti a cui gli individui hanno accesso nel loro ambiente sociale.
2. **Supporto nel processo di integrazione:**
 - Le reti di supporto offrono indicazioni sulle norme culturali, sulla lingua e sulla navigazione nella nuova società. Contribuiscono all'integrazione sociale degli individui aiutandoli ad accedere alle risorse, a costruire capitale sociale e a sviluppare un senso di appartenenza alla comunità.
3. **Supporto pratico ed emotivo:**
 - Queste reti forniscono un sostegno sia pratico che emotivo, affrontando le sfide e le barriere che le persone possono incontrare nel loro ambiente sociale.
4. **Sviluppo delle competenze di rete:**
 - Far parte di reti permette alle persone di esercitarsi e di affinare le proprie capacità di networking e di comunicazione. Ciò contribuisce non solo al loro sviluppo professionale, ma anche alla loro capacità complessiva di navigare con successo negli ambienti sociali.

Applicazione agli immigrati appena arrivati: Per gli immigrati appena arrivati (NAI), le reti di sostegno sono particolarmente cruciali. Queste reti offrono una guida per l'adattamento culturale, l'acquisizione della lingua e un senso di appartenenza. In tempi di perdita del lavoro o di crisi economica, queste reti possono offrire sostegno, risorse e informazioni sull'assistenza, contribuendo al benessere generale dei NAI.

Implicazioni per il personale di orientamento: La comprensione della teoria dell'integrazione sociale fornisce al personale di orientamento una visione dei molteplici benefici delle reti di sostegno. Sottolinea l'importanza non solo di fornire una guida pratica, ma anche di facilitare la formazione di reti che offrano sostegno emotivo e sociale. Incorporando questa teoria nel loro approccio, gli orientatori possono apprezzare meglio i bisogni olistici dei loro clienti, in particolare dei NAI, e adattare il loro sostegno di conseguenza.

Migliori pratiche

1. **Definire chiaramente lo scopo e gli obiettivi:**
 - **Buona pratica:** Articolare chiaramente lo scopo e gli obiettivi della rete di sostegno. Questa chiarezza fornisce ai partecipanti una tabella di marcia, guidandoli nei loro sforzi per costruire e mantenere reti con obiettivi specifici.
2. **Conduzione di attività di sensibilizzazione mirate per l'inclusione:**
 - **Buona pratica:** Identificare e contattare le persone che possono beneficiare della rete di sostegno. Considerare fattori quali il background, gli interessi comuni e le esigenze specifiche per garantire l'inclusività e la diversità all'interno della rete.
3. **Stabilire linee guida chiare:**

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Buona pratica: Sviluppare linee guida che delineino le aspettative, i valori e i principi della rete. Sottolineate l'importanza del rispetto, della riservatezza e delle interazioni di supporto. Comunicare chiaramente queste linee guida a tutti i membri. <p>4. Facilitare le presentazioni e la creazione di relazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Migliori pratiche: Offrire ai membri opportunità di contatto e di creazione di relazioni. Organizzate attività per rompere il ghiaccio, eventi di networking o discussioni in piccoli gruppi che incoraggino i singoli a conoscersi. <p>5. Offrire formazione e sviluppo delle competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Buona pratica: Offrire ai membri opportunità di formazione che migliorino la loro capacità di fornire un supporto efficace. Offrite workshop, discussioni e attività per aiutare i membri a sviluppare le competenze necessarie per contribuire in modo significativo alla rete.
<p>Esercizi/attività per l'applicazione pratica</p>	<p>1. Attività per rompere il ghiaccio - Creare connessioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introduzione (5 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Dare il benvenuto ai partecipanti e fornire una breve panoramica dello scopo della sessione. ○ Sottolineare l'importanza di costruire una rete di sostegno. ● Istruzioni per rompere il ghiaccio (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Distribuite delle schede a ciascun partecipante. ○ Chiedete ai partecipanti di annotare i tipi di reti di cui hanno fatto parte e di condividere un esempio che sia stato particolarmente utile. ● Condivisione e discussione (15 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ I partecipanti condividono a turno le loro esperienze con il gruppo. ○ Facilitare una breve discussione dopo ogni condivisione per incoraggiare riflessioni e collegamenti. ● Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Incoraggiare i partecipanti a considerare come le diverse reti contribuiscano a un sistema di supporto. ● Conclusione (5 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Riassumete i punti chiave del rompighiaccio. <p>2. Esercizio sui punti di forza e di apprezzamento - Toolkit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Introduzione al Toolkit (5 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Fornire una breve panoramica del Vet4Nai Toolkit e del suo scopo. ○ Evidenziare l'importanza del riconoscimento dei punti di forza individuali nel contesto dello sviluppo della carriera. ● Selezione delle carte (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Distribuire le schede del Toolkit Vet4Nai a ciascun partecipante. ○ Chiedete ai partecipanti di scegliere tre carte che corrispondono ai loro punti di forza. ● Identificazione delle parole chiave (15 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Chiedete ai partecipanti di identificare cinque parole chiave dalle carte selezionate che rappresentano i loro punti di forza. ○ Incoraggiateli a riflettere sul perché queste qualità siano significative per il loro percorso professionale. ● Condivisione e discussione di gruppo (20 minuti):

- I partecipanti condividono con il gruppo le carte e le parole chiave scelte.
- Facilitare una discussione su punti in comune e differenze, favorendo un'atmosfera di sostegno.

- **Riflessione e definizione degli obiettivi (10 minuti):**

- Condurre una riflessione sull'esercizio, chiedendo ai partecipanti di considerare come il riconoscimento dei punti di forza possa migliorare i loro sforzi di networking.
- Incoraggiare i partecipanti a fissare obiettivi personali per sfruttare i propri punti di forza nella ricerca di una carriera.

- **Riepilogo dell'integrazione del toolkit (5 minuti):**

- Rafforzare il collegamento tra l'Esercizio dei punti di forza e di apprezzamento e il Toolkit.
- Riassumete le principali intuizioni ottenute dall'attività.

3. Condivisione guidata:

- **Introduzione all'attività (10 minuti):**

- Introdurre il concetto di sessioni di condivisione guidata.
- Spiegare che i partecipanti condivideranno esperienze personali, sfide o successi legati al loro ingresso nel mercato del lavoro.

- **Sessioni di condivisione guidata (30 minuti):**

- I partecipanti condividono a turno le loro esperienze all'interno del gruppo.
- Facilitare un'atmosfera di sostegno ed empatia durante le sessioni di condivisione.

- **Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti):**

- Incoraggiare i partecipanti a riflettere sulle esperienze condivise.
- Facilitare una discussione sulle sfide comuni e sulle potenziali soluzioni.

- **Conclusione (10 minuti):**

- Riassumere le intuizioni e gli apprendimenti chiave delle sessioni di condivisione guidata.
- Sottolineare il valore della creazione di uno spazio sicuro per la condivisione all'interno della rete.

4. Esercitazioni su casi di studio:

- **Presentazione di un caso di studio (15 minuti):**

- Presentare un caso di studio o uno scenario ipotetico.

- **Discussione di gruppo sulla risoluzione dei problemi (30 minuti):**

- Coinvolgere i membri in una discussione per la risoluzione dei problemi su come affrontare gli scenari presentati.

- **Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti):**

- Facilitare una riflessione sull'esercizio di problem-solving.
- Incoraggiare i partecipanti ad applicare l'approccio alla risoluzione dei problemi a situazioni di vita reale.

- **Conclusione (5 minuti):**

- Riassumere i principali insegnamenti tratti dal caso di studio e dall'esercizio di risoluzione dei problemi.
- Discutere l'importanza di una soluzione efficace dei problemi nella costruzione di reti di supporto.

5. Speed Networking:

	<ul style="list-style-type: none"> ● Introduzione all'attività (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Spiegare il concetto di speed networking e i suoi vantaggi per le connessioni rapide. ○ Fornire linee guida su come presentarsi in modo efficace in un tempo limitato. ● Sessioni di Speed Networking (30 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ I partecipanti si impegnano in diversi turni di speed networking, presentandosi e scambiando rapidamente informazioni o supporto. ● Riflessione e approfondimenti di gruppo (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Incoraggiare i partecipanti a riflettere sulle loro esperienze durante lo speed networking. ○ Discutere l'efficacia delle connessioni rapide e delle abilità di conversazione. ● Conclusione (10 minuti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Riassunto
<p>Tipo di attività</p>	<p>1. Attività per rompere il ghiaccio - Creare connessioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Introduzione e condivisione <ul style="list-style-type: none"> ○ I partecipanti si impegnano in un'attività introduttiva volta a rompere il ghiaccio e a favorire un senso di connessione. La componente di condivisione incoraggia gli individui a riflettere sulle proprie esperienze e ad avviare una comunicazione aperta all'interno del gruppo. <p>2. Esercizio sui punti di forza e di apprezzamento - Toolkit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Riflessione e definizione degli obiettivi <ul style="list-style-type: none"> ○ Questa attività comporta una riflessione sui punti di forza individuali, favorendo un'atmosfera positiva e di apprezzamento. L'integrazione con il Toolkit sottolinea l'applicazione pratica dei punti di forza identificati nel contesto dello sviluppo della carriera. La definizione degli obiettivi aggiunge all'esercizio un elemento di prospettiva. <p>3. Condivisione guidata:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Racconto personale e costruzione dell'empatia <ul style="list-style-type: none"> ○ Le sessioni di condivisione guidate offrono ai partecipanti una piattaforma per condividere esperienze personali, sfide o successi. Questa attività si concentra sulla narrazione per costruire l'empatia all'interno del gruppo, creando un ambiente di sostegno e comprensione. <p>4. Esercitazioni su casi di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Pensiero critico e collaborazione <ul style="list-style-type: none"> ○ Ai partecipanti vengono presentati casi di studio, promuovendo il pensiero critico e la capacità di risolvere i problemi. La componente di discussione di gruppo incoraggia la collaborazione e l'esplorazione di prospettive diverse per affrontare scenari legati al lavoro. <p>5. Speed Networking:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di attività: Creazione di reti e connessioni rapide

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lo speed networking è un'attività dinamica incentrata su presentazioni e connessioni rapide. Questo tipo di attività enfatizza le capacità di networking, la comunicazione efficace e la capacità di creare connessioni rapide in un contesto professionale.
<p>Ulteriori risorse (modelli/manifesti/istruzioni di lettura)</p>	<p>Modelli/manifesti/istruzioni di lettura:</p> <p>1. Modelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Modello di piano di costruzione della rete: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: questo modello guida i partecipanti a delineare la loro strategia per costruire e mantenere una rete di sostegno. ○ Sezioni: Definizione degli obiettivi, contatti potenziali e attività di networking pianificate. <p>2. Materiale da distribuire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elenco dei suggerimenti per il networking: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: una guida rapida che riassume i principali consigli e strategie di networking. ○ Contenuto: Suggerimenti su comunicazione efficace, creazione di relazioni e massimizzazione delle opportunità di networking. ● Linee guida della rete di supporto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: una descrizione delle linee guida e dei principi per la creazione e il mantenimento di una rete di supporto. ● Elenco delle risorse: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: un elenco compilato di varie risorse, tra cui organizzazioni locali di supporto, servizi comunitari e professionisti di rilievo. <p>3. Istruzioni per la lettura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Siti web educativi e risorse online: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: indirizzare i partecipanti a esplorare siti web e risorse online affidabili in campo educativo. ○ Istruzioni: Include un elenco di siti web suggeriti e istruzioni su come navigarli efficacemente. ● Piattaforme di formazione virtuale e di esplorazione delle carriere: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: offre istruzioni per l'accesso e l'utilizzo di piattaforme virtuali per l'istruzione e l'esplorazione della carriera. ○ Istruzioni: Guida alla navigazione delle piattaforme con strumenti interattivi, video e informazioni sulla carriera. ● Gruppi e forum di supporto online: <ul style="list-style-type: none"> ○ Scopo: guidare i partecipanti nella ricerca e nell'adesione a gruppi e forum di supporto online. ○ Istruzioni: Suggerimenti per una partecipazione significativa e i benefici dell'impegno della comunità. <p>Materiali di riferimento:</p>

	<p>1. Libri suggeriti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● "Mai mangiare da soli" di Keith Ferrazzi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Una guida per costruire e sfruttare le relazioni per la crescita personale e professionale. ● "The Networking Survival Guide" di Diane Darling: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Consigli pratici e tecniche per un networking efficace. ○ Applicazione: Fornisce strategie attuabili per esperienze di networking di successo. <p>2. Risorse online:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Apprendimento su LinkedIn: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Una piattaforma che offre corsi sulle capacità di networking, comunicazione e sviluppo personale. ● TED Talks: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Incoraggia i partecipanti a guardare i TED Talks sul networking tenuti da esperti come Keith Ferrazzi e Adam Grant. <p>3. Blog e articoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Harvard Business Review - Cosa dire quando si fa networking di persona e online <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Una risorsa che offre suggerimenti per un networking efficace sia di persona che online. ○ Applicazione: I partecipanti possono ottenere spunti pratici per interagire con successo in rete. ● Inc.com - Come essere il miglior networker per la propria azienda <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrizione: Un articolo che fornisce indicazioni su come diventare un networker efficace per il successo aziendale. ○ Applicazione: I partecipanti possono apprendere le strategie per sfruttare il networking per la crescita professionale.
Riferimenti	<p>1. Integrazione e sostegno sociale (1):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fonte: Integrazione e sostegno sociale - R.JAYTURNER, J.BLAKE TURNER ● Sommario: Questa fonte accademica approfondisce i concetti di integrazione e sostegno sociale, fornendo le basi teoriche per il modulo. Esplora il ruolo delle reti di sostegno nell'integrazione sociale degli immigrati appena arrivati (NAI) e sottolinea l'importanza del capitale sociale nel processo di integrazione. <p>2. LAVORO, CARRIERA E INTEGRAZIONE SOCIALE (2):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fonte: LAVORO, CARRIERE E INTEGRAZIONE SOCIALE - HAROLD L. WILENSKY ● Sintesi: questo documento dell'UNESCO contribuisce al quadro teorico concentrandosi su lavoro, carriera e integrazione sociale. Offre spunti di riflessione sul rapporto tra lavoro e integrazione sociale, in linea con l'enfasi posta dal modulo sull'importanza delle reti di supporto nello sviluppo e nell'integrazione della carriera.

3. Capitale sociale e sviluppo della carriera (3):

- **Fonte:** Coleman, J. S. (1988). Il capitale sociale nella creazione del capitale umano. *American Journal of Sociology*, 94(Supplement), S95-S120.
- **Sintesi:** il lavoro di Coleman esplora il concetto di capitale sociale e il suo impatto sulla creazione di capitale umano. Questa fonte contribuisce all'enfasi del modulo sul ruolo delle reti di supporto nel fornire risorse e opportunità per lo sviluppo della carriera.

4. Networking e integrazione sociale (4):

- **Fonte:** Granovetter, M. S. (1973). La forza dei legami deboli. *American Journal of Sociology*, 78(6), 1360-1380.
- **Sintesi:** l'opera fondamentale di Granovetter introduce l'idea dei "legami deboli" nelle reti sociali e la loro forza nel fornire informazioni diverse. Questa fonte informa la discussione del modulo sui tipi di reti di supporto e sui benefici delle connessioni diverse.

5. Sviluppo della carriera nelle reti sociali (5):

- **Fonte:** Burt, R. S. (1992). Buchi strutturali: The Social Structure of Competition. *Harvard University Press*.
- **Sintesi:** la ricerca di Burt sui buchi strutturali nelle reti sociali fa luce sul vantaggio di occupare posizioni tra i gruppi. Questa fonte supporta l'esplorazione del modulo sulle attività di rete e la creazione di reti di supporto per colmare i buchi strutturali per lo sviluppo della carriera.

6. Networking e ricerca di lavoro (6):

- **Fonte:** Parnell, J. A., & Crandall, W. R. (2003). Comportamento proattivo nelle organizzazioni di rete: L'influenza dei fattori individuali, organizzativi e contestuali. *Journal of Organizational Behavior*, 24(7), 797-812.
- **Sommario:** questa fonte approfondisce il comportamento proattivo all'interno delle organizzazioni di rete, fornendo approfondimenti sui fattori individuali che influenzano le attività di rete. Si allinea all'attenzione del modulo su come creare e informare sulle reti di supporto per lo sviluppo della carriera.

7. Costruire comunità di sostegno (7):

- **Fonte:** McMillan, D. W., & Chavis, D. M. (1986). Senso di comunità: Una definizione e una teoria. *Journal of Community Psychology*, 14(1), 6-23.
- **Sommario:** McMillan e Chavis contribuiscono alla comprensione del senso di comunità, che è rilevante per l'esplorazione del modulo sulla costruzione di comunità di supporto all'interno delle reti. La fonte fornisce una base teorica per promuovere un'atmosfera di sostegno.

Conclusioni

Il programma di formazione delineato in questo documento rappresenta un significativo passo avanti nel campo dello sviluppo personale e di carriera, in particolare nel contesto del sostegno agli immigrati

appena arrivati (NAI) e ai gruppi svantaggiati. Adottando un approccio modulare di apprendimento a distanza, integrato da sessioni in classe, ci proponiamo di fornire una formazione completa che risponda alle diverse esigenze e capacità del nostro gruppo target principale - il personale coinvolto nello sviluppo personale e di carriera.

Attraverso lo sviluppo di materiali formativi che coprono aree chiave come i metodi di orientamento, la creazione di reti, la pianificazione e gli approcci motivazionali, prevediamo diversi risultati positivi per il nostro gruppo target primario.

Inoltre, il nostro gruppo target secondario di NAI e individui svantaggiati beneficerà indirettamente dei servizi e delle opportunità migliorate da questo programma di formazione. Anche se non saranno direttamente coinvolti nelle attività del progetto, le loro esigenze e i loro interessi saranno integrati nel processo di sviluppo, assicurando che la formazione rimanga rilevante e d'impatto per tutte le parti interessate.

La fase di implementazione del programma di formazione, prevista tra gennaio e febbraio 2024, sarà fondamentale per raggiungere i nostri obiettivi. Con una combinazione di sessioni online e faccia a faccia pianificate in diversi Paesi, puntiamo a creare un ambiente di apprendimento dinamico che favorisca la collaborazione, l'impegno e lo sviluppo delle competenze dei partecipanti.

Inoltre, la fase di valutazione nel marzo 2024 ci consentirà di raccogliere il feedback dei partecipanti e dei formatori, permettendo di identificare le aree di miglioramento e di perfezionare di conseguenza i contenuti e le attività di formazione. Adottando un approccio di miglioramento continuo, possiamo garantire che il nostro programma di formazione continui a rispondere alle esigenze in evoluzione dei nostri gruppi target e continui a fornire risultati significativi nel lungo periodo.

In conclusione, questo programma di formazione rappresenta uno sforzo collaborativo per potenziare gli individui e le comunità attraverso l'istruzione e lo sviluppo delle competenze. Dotando il personale e il personale addetto allo sviluppo della carriera degli strumenti e delle conoscenze necessarie per sostenere i NAI e i gruppi svantaggiati, miriamo a creare una società più inclusiva ed equa, in cui tutti abbiano l'opportunità di prosperare e avere successo.