



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

***Aspirazioni e delusioni: un percorso obbligato da riprendere***

### SETTORE e Area di Intervento:

E08 (Settore Educazione e Promozione culturale; Area Lotta all'evasione scolastica e all'abbandono scolastico)

## OBIETTIVI DEL PROGETTO

### 7) *Obiettivi del progetto:*

#### **7.1 Obiettivo generale del progetto**

Obiettivo generale del progetto è contrastare il fenomeno della dispersione scolastica delle 11 realtà territoriali e favorire il miglioramento del tasso di disoccupazione giovanile delle aree analizzate, attraverso la formazione giovanile di professionalità utili al territorio.

L'analisi dei territori analizzati evidenzia, infatti, come il fenomeno dell'abbandono scolastico abbia strette correlazioni con la mancanza di opportunità professionali per i giovani fuoriusciti dal sistema di istruzione e marcate interrelazioni con l'aumento del tasso di giovani che si collocano nell'indicatore NEET (*Not in Education, Employment or Training*).

Il progetto rappresenta, quindi, uno strumento per contrastare l'abbandono scolastico dei ragazzi in età d'obbligo ma, più in generale, come una leva per combattere tutti gli effetti che, soprattutto in contesti particolarmente disagiati, si legano al fenomeno dell'abbandono scolastico, quali l'aumento del tasso di disoccupazione giovanile, la mancanza di competenze tecniche dei giovani, l'aumento del tasso di criminalità.

## **7.2 Obiettivi specifici**

Gli obiettivi specifici del progetto sono ragionati nella prospettiva di rivolgersi a 3 tipologie di situazioni e di giovani che, se non aiutati, potrebbero aumentare il tasso di abbandono scolastico, in particolare attraverso:

- Il sostegno dei **ragazzi durante la fase di scelta formativa**, cercando di prediligere strade in linea con le proprie capacità (Ob. 1);
- L'aiuto dei **giovani con difficoltà** scolastiche attraverso momenti di recupero (Ob. 2);
- Il recupero dei **giovani in uscita** dal sistema scolastico e inserirli in un percorso di re indirizzamento verso un percorso più in linea con le proprie capacità (Ob 3).

OB. 1 Promuovere **l'integrazione dei giovani nel sistema di istruzione** e nella comunità attraverso la creazione di momenti di ascolto, informazione, condivisione e orientamento dedicato ai giovani.

OB. 2 Favorire **l'incremento del rendimento scolastico** dei ragazzi in difficoltà attraverso la realizzazione di incontri di recupero e di doposcuola.

OB. 3 Abbassare il tasso di abbandono scolastico attraverso il recupero dei giovani in fase di uscita dal sistema di istruzione e il loro re indirizzamento in un **percorso di tutoraggio** che avvicini i giovani in difficoltà scolastica e li aiuti a prendere consapevolezza delle proprie capacità, passioni e dei propri talenti, migliorando il grado di autostima e la consapevolezza delle proprie capacità per una crescita personale.

OB. 4 Promuovere la socializzazione e la costruzione di un sentimento di fiducia nelle istituzioni locali attraverso attività laboratoriali e di metodologia civica verso la costruzione nei giovani di un diverso senso di appartenenza sociale e territoriale.

OB. 5 Costruzione di una rete sinergica con enti, istituzioni formative e stakeholders nei territori interessati dal progetto al fine di rielaborare i percorsi formativi e le attività di tutoraggio verso formule a basso tasso di dispersione scolastica.

**Tabella 12.B - Analisi di correlazione tra gli obiettivi le criticità emerse**

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>CRITICITA'/BISOGNI</b>
<b>1</b>	Promuovere l'integrazione dei giovani nel sistema di istruzione e nella comunità attraverso la creazione di momenti di ascolto, informazione, condivisione e orientamento dedicato ai giovani.	Presenza di percorsi discontinui o irregolari e mancanza di identificazione di opportunità;
<b>2</b>	Favorire l'incremento del rendimento scolastico dei ragazzi in difficoltà attraverso la realizzazione di incontri di recupero e di doposcuola.	Carenza di spazi e luoghi di incontro che creano emarginazione e ghettizzazione;

3	Abbassare il tasso di abbandono scolastico attraverso il recupero dei giovani in fase di uscita dal sistema di istruzione e il loro re indirizzamento in un percorso di tutoraggio che avvicini i giovani in difficoltà scolastica e li aiuti a prendere consapevolezza delle proprie capacità, passioni e dei propri talenti, migliorando il grado di autostima e la consapevolezza delle proprie capacità per una crescita personale.	Disagio sociale cui i ragazzi sono soggetti, rilevabile da atteggiamenti che manifestano insoddisfazione, frustrazione, noia. Mancanza di punti di riferimento
4	Promuovere la socializzazione e la costruzione di un sentimento di fiducia nelle istituzioni locali attraverso attività laboratoriali e di metodologia civica verso la costruzione nei giovani di un diverso senso di appartenenza sociale e territoriale.	Scarsa sensibilità territoriale e basso senso di appartenenza comunitaria
5	Costruzione di una rete sinergica con enti, istituzioni formative e stakeholders nei territori interessati dal progetto al fine di rielaborare i percorsi formativi e le attività di tutoraggio verso formule a basso tasso di dispersione scolastica.	Percorsi formativi poco rispondenti alle esigenze del territorio

## ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

### **8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto**

I volontari in Servizio Civile coinvolti nei singoli territori di realizzazione del progetto realizzeranno le attività così come descritte al punto 8.1 e secondo il diagramma di Gantt.

In particolare, alcune attività del progetto vedranno i volontari coinvolti solo in determinati momenti, mentre altre attività, quali l'attività 1.c) e 2.a) saranno implementate nell'arco di tutto il periodo.

Le diverse attività verranno svolte secondo i seguenti criteri temporali e cronologici:

- Attività 1: incontri mensili con i ragazzi, durante i quali si darà visibilità anche allo sportello di tutoring e help studying dell'ente e verranno fissati gli appuntamenti con i giovani per l'orientamento, svolto nelle 3 settimane successive.
- Attività 2: creazione di un punto permanente di raccolta delle esigenze dei ragazzi per il recupero e inizio di corsi settimanali (e a seconda delle esigenze emerse).
- Attività 3: individuazione delle propensioni dei giovani per il reindirizzamento, conseguente proposta di nuovo inserimento al giovane e, a partire dalla 17° settimana, affiancamento dei giovani nel percorso formativo. Si fa presente che la cronologia di tale attività potrebbe variare in relazione alle esigenze emerse e alle situazioni rilevate.
- Attività 4: incontri mensili con gli stakeholders per la raccolta delle Best Practices dell'attività al punto 4).

## **CRITERI DI SELEZIONE**

18) Di seguito si riporta un estratto del “Sistema di Reclutamento e Selezione”

approvato dall’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Determinazione n.90 del 29.01.2010 prot. 4085 cui, per ogni eventuale approfondimento, si rimanda alla consultazione del sito internet dell’Ente.

Il percorso di reclutamento e selezione dei volontari è articolato nel seguente modo:

### **1) Fase promozionale**

- Distribuzione di materiale informativo dell’Ufficio del Servizio Civile del MCL;
- Realizzazione di pagine specifiche nei vari periodici MCL;
- Realizzazione di comunicati stampa.

### **2) Orientamento**

- Scheda di orientamento;
- Materiale informativo relativo alla Legislazione attualmente vigente (L. 64/2001)
- Statuto MCL;
- Progetto presentato dal MCL, indicando per altro dove il candidato potrebbe andare a prestare servizio.

### **3) Preparazione della fase di selezione**

- Presentazione delle procedure e modulistica necessaria per la selezione dei giovani.

### **4) Selezioni**

- Raccolta ed inserimento dei dati su supporto informatico, attribuendo ai singoli candidati i punteggi relativi al possesso dei titoli e alla esperienze pregresse.

Nel “Sistema di selezione MCL” quindi, si opta per l’acquisizione di elementi utili a cogliere lo spirito di servizio, l’attenzione agli ultimi e alle fasce più deboli. Le variabili che si intendono misurare sono messe in evidenza dai contenuti del colloquio di selezione:

Competenze trasversali

Esperienze Pregarate

Attitudini personali e motivazioni

Obiettivi

Disponibilità

La selezione dei volontari sarà attuata in base ai seguenti criteri di selezione:

- 🌀 **Precedenti esperienze** (massimo 30 punti, per un periodo massimo valutabile di 12 mesi) :
- presso l'ente che realizza il progetto  
(coefficiente 1,00 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - nello stesso settore del progetto, presso enti diversi da quello che realizza il progetto  
(coefficiente 0,75 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - presso l'ente che realizza il progetto, ma in un settore diverso  
(coefficiente 0,50 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);
  - in settore analoghi, presso enti diversi da quello che realizza il progetto  
(coefficiente 0,25 per mese o fraz. di mese  $\geq$  15 giorni);

- 🌀 **Titolo di studio** (viene valutato solo il titolo più elevato):
- Laurea attinente al progetto = 8 punti
  - Laurea non attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea di primo livello (triennale) non attinente il progetto = 7 punti
  - Diploma attinente al progetto = 6 punti
  - Diploma non attinente il progetto = 5 punti
  - Frequenza scuola media superiore = fino a 4punti  
(1 punto per ogni anno concluso)

- 🌀 **Titolo professionali** (vengono valutati solo i titolo più elevati):
- Attinenti al progetto = fino a 4 punti
  - Non attinenti al progetto = fino a 2 punti
  - Non terminato = fino a 1 punto

🌀 **Esperienze aggiuntive a quelle valutate** = fino a 4 punti

🌀 **Altre conoscenze** = fino a 4 punti

19) Si fa ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento del MCL

## CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 30

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :* 5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

La realizzazione del progetto si fonda sull'impegno dei volontari in servizio civile e, pertanto, si ritiene indispensabile un adeguato livello di serietà professionale e di rispetto delle altre figure professionali coinvolte. Sono inoltre richiesti ai volontari:

1. rispetto del Regolamento interno dell'Ente sede, degli orari e prassi consolidate dell'Ente sede di progetto;
2. consapevolezza delle esigenze organizzative e dell'orario attuato dalla sede locale di progetto all'interno della quale si sviluppa il servizio;
3. propensione ad un continuo e costante aggiornamento, utile al corretto svolgimento delle attività progettuali;

disponibilità a realizzare le attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, nonché flessibilità oraria in caso di esigenze particolari

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Sono richieste competenze minime rispetto a:

- capacità relazionali;
- autonomia organizzativa.

Rappresentano titoli di maggior gradimento:

- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una o più lingue straniere;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità comunicative e dialogiche;
- conoscenze informatiche, conoscenza della suite Microsoft Office o similari, dimestichezza nell'uso di Internet;
- diploma di scuola media superiore;
- studi universitari attinenti.

**SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

13

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

13

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

**Sedi di attuazione e posti disponibili:**

<b>Regione</b>	<b>Provincia</b>	<b>sede di attuazione del progetto</b>	<b>indirizzo</b>	<b>Numero Volontari</b>
LOMBARDIA	MILANO	MILANO 1	VIA FABIO FILZI, 2	1
VENETO	ROVIGO	ROVIGO	VIA ALL'ARA, 15	1
TOSCANA	LIVORNO	LIVORNO	VIA SCALI D'AZELIO, 40	1
TOSCANA	FIRENZE	FIRENZE 1	PIAZZA GAETANO SALVEMINI 21	3
LAZIO	ROMA	ROMA 3	VIA LUIGI LUZZATTI 2/C	1
CAMPANIA	NAPOLI	NAPOLI 1	PIAZZA GARIBALDI, 49	1
PUGLIA	BARI	BARI 1	VIA BOTTALICO,40	1
PUGLIA	TARANTO	TARANTO	VIA DOMENICO ACCLAVIO, 135	1
SICILIA	MESSINA	MESSINA	VIA ROMAGNOSI, 2	1
SICILIA	PALERMO	PALERMO	VIA ANDREA CESALPINO, 38/A	1
SARDEGNA	CAGLIARI	CAGLIARI	VIA DELLA STAZIONE VECCHIA, 5	1

## **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:* Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :* Nessuno

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Al fine di certificare le competenze acquisite nel corso dell'espletamento del servizio, l'Ente ha siglato un apposito accordo con *EFAL Regione Sicilia - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori Regione Sicilia (CF 93018030846 Ente iscritto a Regione Sicilia C.I.R. AH1260\_01) e EFAL - Ente Formazione e Addestramento Lavoratori (CF 80061890580).*

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

**Competenze di base** - Competenze sviluppate che facilitano l'apprendimento e facilitano l'acquisizione rapida di conoscenza.

**Competenze di contenuto** - Strutture di base necessarie per acquisire ed applicare specifiche competenze tecnico professionali in qualsiasi dominio applicativo.

**Comprendere testi scritti** - Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro.

**Ascoltare attivamente** - Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate.

**Scrivere** - Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

**Parlare** - Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace.

**Competenze di processo** - Procedure che contribuiscono ad accrescere la rapidità di acquisizione di conoscenza in qualsiasi dominio applicativo.

**Senso critico** - Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.

**Apprendimento attivo** - Comprendere le implicazioni di nuove informazioni per la soluzione di problemi presenti, futuri e per i processi decisionali.

**Strategie di apprendimento** - Selezionare ed utilizzare metodi e procedure appropriate per apprendere o insegnare nuove materie. **Monitorare** - Monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni per migliorarle o correggerle.

**Competenze trasversali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività trasversali a tutte le professioni.

**Competenze per la gestione risorse** - Competenze sviluppate per allocare efficientemente le risorse a disposizione.

**Gestire il tempo** - Gestire il tempo proprio e quello altrui.

**Gestire risorse materiali** - Ottenere ed occuparsi dell'uso appropriato di attrezzature, strumenti e materiali necessari a svolgere un lavoro.

**Competenze sociali** - Competenze sviluppate per lavorare con le altre persone nel raggiungimento di un obiettivo comune.

**Comprendere gli altri** - Essere consapevole delle reazioni degli altri e comprendere perché reagiscano in determinati modi.

**Adattabilità** - Adattare le proprie azioni in relazione a quelle degli altri.

**Persuadere** - Persuadere gli altri a cambiare opinioni o comportamenti.

**Negoziare** - Mettere insieme parti in conflitto e tentare una riconciliazione.

**Istruire** - Insegnare ad altri come fare determinate cose. **Orientamento al servizio** - Disponibilità ad individuare attivamente i modi per soddisfare le esigenze di altre persone.

**Competenze tecnico professionali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività specifiche per insieme ridotto di professioni.

**Competenze per l'acquisizione informazioni** - Competenze che rendono in grado di comprendere quali siano le informazioni necessarie allo svolgimento della professione ed anche dove e come poterle acquisire.

**Controllare processi, materiali o ambienti circostanti** - Controllare e rivedere informazioni provenienti da materiali, dagli eventi o dall'ambiente per individuare o valutare problemi.

**Identificare oggetti, azioni ed eventi** - Identificare informazioni catalogando, valutando e riconoscendo differenze e similarità di circostanze o di eventi.

**Ispezionare attrezzature, strutture o materiali** - Ispezionare attrezzature, strutture o materiali per individuare cause di errore, o altri problemi o difetti.

**Raccogliere informazioni** - Osservare, ricevere o ottenere in qualunque altro modo informazioni da fonti rilevanti.

**Competenze per i processi mentali** - Competenze che mettono in grado di processare, pianificare, prendere decisioni, risolvere problemi e più in generale eseguire attività innovative sulle informazioni acquisite per lo svolgimento della professione.

**Aggiornare e usare conoscenze di rilievo** - Mantenersi aggiornati e applicare nuove conoscenze nel proprio lavoro.

**Analizzare dati o informazioni** - Identificare le relazioni, le ragioni o i fatti sottostanti ad informazioni disaggregando informazioni o dati in parti separate.

**Determinare la conformità agli standard** - Utilizzare informazioni rilevanti e pareri individuali per determinare se eventi o processi sono conformi a standard, leggi o regolamenti.

**Elaborare informazioni** - Compilare, codificare, classificare, calcolare, tabulare, esaminare o verificare informazioni o dati. **Mettere a punto**

**obiettivi e strategie** - Stabilire obiettivi di lungo periodo e specificare le strategie e le azioni per raggiungerli. **Organizzare, pianificare e dare priorità al lavoro** - Mettere a punto specifici obiettivi e programmare il lavoro definendo priorità, organizzazione e tempi di realizzazione.

**Pensare in modo creativo** - Sviluppare, progettare o creare nuove applicazioni, idee, relazioni e nuovi sistemi e prodotti.

**Pianificare il lavoro e le attività** - Programmare eventi, piani e attività o il lavoro di altre persone.

**Prendere decisioni e risolvere problemi** - Analizzare informazioni e valutare risultati per scegliere la soluzione migliore e per risolvere problemi.

**Valutare la qualità di oggetti, servizi o persone** - Stimare il valore, l'importanza o la qualità di cose o persone.

**Competenze per le attività lavorative** - Competenze che mettono in grado di svolgere le attività lavorative, siano esse fisiche e manuali o concettuali per lo svolgimento della professione.

**Documentare, registrare informazioni** - Inserire, trascrivere, registrare, immagazzinare o conservare informazioni in forma scritta, elettronica o magnetica.

**Lavorare con i computer** - Usare computer e sistemi informatici (software ed hardware) per programmare, scrivere software, regolare

funzioni, inserire dati, o elaborare informazioni.

**Maneggiare e muovere oggetti** - Usare mani e braccia per maneggiare, installare, posizionare e muovere materiali o per manipolare oggetti.

**Manovrare macchinari e processi** - Usare sia i meccanismi di controllo che l'attività fisica diretta per manovrare macchine o processi (esclusi i computer e i veicoli).

**Manovrare veicoli, mezzi meccanici o attrezzature** - Far funzionare, manovrare, guidare o pilotare veicoli o attrezzature meccaniche come carrelli elevatori, veicoli da trasporto, aeromobili o battelli.

**Scrivere bozze, stendere note e specifiche tecniche per componenti o attrezzature** - Produrre documentazione, istruzioni dettagliate, disegni o specifiche per spiegare come sono costruiti, assemblati, modificati, mantenuti o usati periferiche, componenti, attrezzature o strutture.

**Svolgere attività fisiche generali** - Svolgere attività fisiche che richiedono di muovere l'intero corpo o un notevole uso delle braccia e delle gambe, come arrampicarsi, salire scale, stare in equilibrio, camminare, piegarsi e manipolare materiali.

**Competenze nell'interazione con gli altri** - Competenze che mettono in grado di comunicare, interagire con superiori, colleghi e persone coinvolte nella attività specifiche della professione.

**Addestrare e far crescere altre persone** - Identificare i bisogni di crescita di altre persone e addestrare, far da guida o aiutare altre persone a migliorare le proprie conoscenze e capacità.

**Assistere e prendersi cura di altri** - Fornire assistenza personale, attenzione medica, supporto emotivo o altre cure personali ad altri (colleghi, clienti, pazienti).

**Comunicare con persone esterne all'organizzazione** - Comunicare con persone esterne all'organizzazione, rappresentare la stessa verso i clienti, il pubblico, le amministrazioni ed altre entità esterne, personalmente, in forma scritta, per telefono o via e-mail. **Comunicare con superiori, colleghi o subordinati** - Fornire informazioni ai superiori, ai colleghi e ai subalterni, per telefono, in forma scritta, via e-mail o personalmente.

**Coordinare il lavoro e le attività di altri** - Far in modo che i componenti di un gruppo lavorino insieme per realizzare i compiti assegnati.

**Esibirsi o lavorare a contatto diretto con il pubblico** - Esibirsi per il pubblico o occuparsi direttamente del pubblico. Comprende servire i clienti in pubblici esercizi o negozi e ricevere clienti o ospiti. **Far crescere e attivare gruppi di lavoro** - Incoraggiare e far crescere la fiducia reciproca, il rispetto e la cooperazione fra i membri di un gruppo.

**Formare ed insegnare** - Identificare i bisogni formativi di altre persone, mettere a punto programmi o corsi formali di istruzione o formazione e insegnare o istruire altre persone.

**Fornire consulenze e suggerimenti ad altre persone** - Fornire linee guida e suggerimenti qualificati alla dirigenza o ad altri gruppi su questioni tecniche o relative a sistemi o processi.

**Interpretare il significato delle informazioni** - Interpretare o spiegare il significato di informazioni ed il loro possibile utilizzo. **Risolvere controversie e negoziare con altre persone** - Gestire lamentele, negoziare, calmare dispute e risolvere conflitti.

**Stabilire e mantenere relazioni interpersonali** - Creare rapporti di lavoro costruttivi e cooperativi e mantenerli nel tempo.

**Svolgere attività amministrative** - Svolgere compiti amministrativi quotidiani, come gestire archivi e sbrigare pratiche.

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

### *40) Contenuti della formazione:*

I contenuti della formazione sono stati studiati direttamente dall'ente al fine di accrescere il bagaglio di competenze specifiche dei volontari, fornendo loro al contempo un arricchimento culturale e civile. Il piano di formazione specifica si svilupperà in diversi moduli ed approfondimenti:

### **I APPROFONDIMENTO:**

**Modulo I:** L'inclusione dei giovani con difficoltà all'interno dei processi formativi;

**Durata: 6 ore**

**Modulo II:** Orientare ed investire nei talenti dei giovani: una strada obbligata per il successo delle politiche di inclusione; **Durata: 6 ore**

### **II APPROFONDIMENTO:**

**Modulo III:** Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art.

36). **Durata: 4 ore**

Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro

Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza

Organigramma della sicurezza

Misure di prevenzione adottate

**Modulo IV:** Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011). **Durata: 4 ore**

Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro Rischi meccanici ed elettrici generali Rischio biologico, chimico e fisico Rischio videoterminale

Movimentazione manuale dei carichi

Altri Rischi

Dispositivi di Protezione Individuale

Stress lavoro correlato Segnaletica di emergenza Incidenti ed infortuni mancati

**III APPROFONDIMENTO: Comunicazione, consapevolezza e conoscenza nel lavoro di assistenza e animazione con gli anziani (durata 40 ore)**

**Modulo V**

**ORIENTAMENTO SCOLASTICO IN ENTRATA ED IN USCITA**

*(durata 10 ore)*

Teoria, tecniche di orientamento in entrata Teoria, tecniche di orientamento in uscita

Panoramica sulle azioni di orientamento

## **Modulo VI**

### **HELP STUDYING 2.0** (*durata 14 ore*)

Teoria, tecniche ed esperienze di help studying

Progettazione e programmazione degli interventi

Ruolo e professione dell'operatore/mentore nelle azioni di help studying

Tecniche di gestione delle dinamiche di gruppo

La lettura ad alta voce: una pratica animativa

La rete risponde alle necessità formative

## **Modulo VII**

### **ASSISTERE I GIOVANI A RISCHIO ABBANDONO SCOLASTICO**

(*durata 16 ore*)

Nozioni di Legislazione

Elementi di Pronto Soccorso e Igiene

Formarsi: il processo, i rischi

Elementi di psicologia dell'adolescente

**APPROFONDIMENTO IV: Uno sguardo d'insieme** (*durata 12 ore*)  
Giovani come risorsa dei nuclei familiari e della società civile  
Promozione, formazione e socialità

La valenza di fare gruppo

*41) Durata: 72 ore*

(Tutte le ore di formazione saranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto in un'unica trance)