

ALLEGATO 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

1) Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (*)

Università Ca' Foscari Venezia - SU00140

2) Coprogettazione con almeno due propri enti di accoglienza (Si/No)

Si

No

3) Coprogettazione con altro ente titolare e/o suoi enti di accoglienza (Si/No)

Si

No

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del programma (*)

Generazione futuro: i migliori servizi per accompagnare la carriera di studenti e studentesse

5) Titolo del progetto (*)

In volo verso il futuro formativo e lavorativo: progetti e eventi per studenti universitari

6) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (v. allegato 1)(*)

Settore E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport.

7) *Contesto specifico del progetto (*)*

7.1) *Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)*

Contesto

L'Università Ca' Foscari Venezia da anni offre dei servizi di Orientamento in ingresso e in uscita per fornire alle future matricole e ai laureandi/laureati gli strumenti e le informazioni che consentano loro di compiere una scelta consapevole del corso di studi universitario e del proprio futuro lavorativo. In particolare il Settore Orientamento e Accoglienza dell'Università Ca' Foscari Venezia, operante all'interno dell'Ufficio Relazioni Internazionali, attraverso colloqui individuali e di gruppo nonché mediante l'organizzazione di eventi e la partecipazione a manifestazioni specifiche, offre ai suoi utenti nazionali e internazionali informazioni complete circa l'offerta formativa dell'Università Ca' Foscari Venezia e le opportunità di lavoro future. Tale funzione orientativa in ingresso, consente ai futuri studenti di acquisire quelle informazioni ad ampio spettro, imprescindibili per decodificare i percorsi formativi ed esercitare la propria scelta con consapevolezza. Attraverso progetti specifici quali convenzioni con Istituti di scuola secondaria superiore o l'organizzazione di eventi, l'Ateneo garantisce molte occasioni di orientamento con modalità sempre diverse e innovative. L'utilizzo, nell'ultimo anno in particolare, di supporti multimediali e dei social network ha valorizzato le diverse proposte di attività di orientamento, rendendole accessibili a un più vasto pubblico di studenti, docenti in servizio presso gli Istituti superiori e famiglie. Nel 2020, per accompagnare gli studenti nel passaggio dalla scuola superiore all'Università, il Servizio Orientamento ha organizzato inoltre iniziative online di incontro con gli studenti senior e professionisti del mondo del lavoro, di conoscenza della realtà universitaria. Per realizzare molte attività, è stato fondamentale l'apporto della volontaria di servizio civile del progetto in essere in quel momento e degli studenti tutor iscritti all'Ateneo. Non è stato facile collaborare con le Scuole che stavano vivendo un momento di difficoltà organizzativa con la didattica online e proporre ai ragazzi delle attività in grado di coinvolgerli dopo ore passate davanti al computer, questo ha implicato una rimodulazione e una riorganizzazione delle azioni di orientamento realizzate sino a quel momento. Nel 2020 si è inoltre lavorato all'implementazione del nuovo CRM (Customer Relationship Management) di Ca' Foscari, ovvero un database attraverso il quale viene gestito l'invio di comunicazioni (newsletter) ai futuri studenti con lo scopo di fidelizzare l'utenza e mappare l'efficacia di alcune attività orientative.

Di seguito alcune azioni di orientamento in ingresso proposte nel 2020:

1. Colloqui individuali di orientamento: colloqui in presenza e online su prenotazione per supportare gli studenti delle scuole superiori a fare la propria scelta universitaria.
2. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento: Ca' Foscari offre 2 tipologie di attività rivolte agli studenti di III, IV e V superiore: esperienze di apprendimento in contesto lavorativo che consentono una sperimentazione diretta delle professioni da una parte, e moduli in preparazione alle professioni attraverso lezioni dei nostri docenti e attività laboratoriali dall'altra. A seguito dell'emergenza sanitaria, molte delle attività sono state riconvertite in modalità online o ne sono state ideate di nuove per rispondere a tale necessità.
3. Approda a Ca' Foscari giornate dedicate ciascuna a un'area di studio: dopo aver contattato il Settore Orientamento, le scuole prenotano la partecipazione per un numero variabile di studenti; nel corso della giornata, studenti di più scuole assistono alla presentazione dell'offerta formativa; seguono una o due lezioni tenute da un docente cafoscarino dell'area. Dal 2020 gli incontri sono stati completamente riconvertiti in attività online.
4. Presentazioni dell'offerta formativa nelle scuole: incontri prevalentemente online in cui il personale dell'orientamento e i tutor hanno presentato i corsi di laurea triennali e le peculiarità dell'Ateneo.
5. Progetti finanziati dal Ministero POT (Piani per l'Orientamento e Tutorato): progetti rivolti a specifici ambiti di studio (ambito umanistico ed economico) che hanno previsto una serie di azioni di orientamento e tutorato per supportare le iscrizioni e il superamento con successo degli esami del primo anno.
6. Progetto regionale FAMI IMPACT VENETO: attività finalizzate all'integrazione di studenti con background migratorio nel contesto scolastico e sociale del territorio nell'ottica di migliorare l'inclusione sociale, ridurre il fenomeno della dispersione scolastica e incoraggiare l'accesso alla formazione universitaria degli studenti internazionali. Il progetto sarà rinnovato anche per gli anni prossimi.

Tra i principali eventi organizzati e promossi dal Servizio Orientamento nel 2020 vi sono stati:

1. Fiere di orientamento: anche nel 2020 il Settore ha partecipato alle maggiori manifestazioni di orientamento online (es: Palermo, Catania, Genova, Bari, Milano, Verona, Venezia, Pordenone, Treviso, Cittadella...). Visitatori virtuali in media: 20.000;

2. Open day: dal 14 aprile al 7 maggio 2020 è stato proposto l'Open Day in modalità interamente online attraverso delle dirette Facebook e degli approfondimenti attraverso una piattaforma telematica. L'evento da remoto ha consentito la presentazione dell'Offerta Formativa dei corsi di laurea triennali e magistrali ai futuri studenti che hanno potuto raccogliere utili informazioni per elaborare la propria scelta universitaria.

3. Scuola estiva di orientamento: un'edizione totalmente online che ha visto la partecipazione di 50 studenti provenienti da diverse regioni d'Italia che hanno potuto partecipare a workshop e talk orientativi dell'offerta formativa triennale dell'Ateneo nella seconda settimana di luglio 2020.

L'Ufficio Career Service, invece, costituisce un ponte tra l'Università e il mondo del lavoro italiano e internazionale, ed è un sistema integrato di attività, servizi di consulenza e orientamento che punta a favorire l'occupabilità dei laureati e a rispondere in modo efficace alle esigenze di recruiting ed employer branding delle aziende italiane e internazionali. Il ruolo principale del Career Service è quello di fornire un sostanziale contributo agli studenti in relazione alle capacità di gestione della carriera e al miglioramento delle possibilità occupazionali, come indicato nelle Linee Guida per lo Sviluppo dei Career Service, documento elaborato da Anpal Servizi nel 2017.

L'Ufficio Career Service opera a livello centrale rispetto all'Ateneo e declina le proprie attività in base alle aree disciplinari che contraddistinguono l'offerta formativa di Ca' Foscari.

In particolare, i servizi offerti a studenti, laureandi e neolaureati sono finalizzati a:

- accompagnarli nell'analisi delle proprie attitudini, motivazioni e competenze al fine di elaborare un progetto professionale coerente con il proprio percorso di studio e in relazione all'evoluzione del mondo produttivo;
- supportarli nella ricerca attiva di stage e lavoro;
- fornire strategie operative per consentire di concretizzare gli obiettivi personali e professionali;
- favorire l'integrazione tra università e mondo del lavoro e creare momenti di incontro diretto con i professionisti e i recruiter.

Il Career Service di Ca' Foscari, in qualità di soggetto accreditato ai servizi per il lavoro sia a livello nazionale che regionale, fa parte della rete degli Youth Corner del Veneto dal 2014 nell'ambito dell'attuazione del Programma Garanzia Giovani e promuove importanti azioni di politica attiva attraverso progetti di orientamento e accompagnamento al lavoro, regionali e nazionali (FixO YEI), in favore dei propri laureati per favorirne sempre più l'occupabilità con servizi personalizzati e in linea con i loro obiettivi professionali.

Il Career Service accompagna studenti e neolaureati verso il mondo del lavoro attraverso attività di orientamento mirate e momenti di incontro con le aziende: dalla stesura del CV alla riflessione sul proprio progetto professionale, dalla promozione delle proprie capacità attraverso laboratori dedicati alle competenze trasversali e l'autoimprenditorialità, agli eventi di recruiting per entrare in contatto con realtà aziendali nazionali e internazionali.

Il Career Service inoltre gestisce l'attivazione degli stage in Italia e all'estero, fornisce supporto attivo nella ricerca di lavoro attraverso attività di intermediazione.

Il 2020 è stato caratterizzato da una profonda rimodulazione di tutte le attività e di tutte le azioni progettate per l'anno. Infatti, fin dall'inizio dello stato di emergenza epidemiologica COVID-19 nel nostro Paese, l'Ufficio Career Service ha elaborato una serie di strategie volte a garantire la continuità e soprattutto la qualità dei servizi offerti ai propri studenti e neolaureati. In particolare gli studenti, già proiettati verso il conseguimento del titolo e il loro prossimo futuro professionale, si sono ritrovati disorientati nel dover ridimensionare improvvisamente i propri confini spaziali e geografici senza più tempistiche certe.

Le azioni, rivolte a studenti e neolaureati, attuate dall'Ufficio nelle diverse fasi dell'emergenza e che hanno guidato tutto l'operato del 2020 sono state volte a:

- garantire continuità ai servizi di consulenza rivolti agli studenti e ai neolaureati, potenziando sia gli sportelli dedicati alla gestione dei tirocini in atto (in Italia e all'estero), sia gli sportelli di orientamento al lavoro per sostenere soprattutto i laureandi e i neolaureati, anche a distanza, nella ricerca attiva di stage e lavoro e nel difficile processo di rielaborazione del proprio futuro progetto professionale;
- facilitare i processi di orientamento professionale e intermediazione tra Università e mondo del lavoro nazionale ed internazionale attraverso la progettazione di nuovi format, progetti ed eventi di recruiting che permettano diverse modalità di dialogo tra esperti, professionisti, HR e i nostri giovani cafoscarini, non più solo in presenza, ma anche a distanza, volti a favorire l'incontro tra domanda/offerta di stage e lavoro, pianificando attività innovative, grazie anche all'utilizzo degli strumenti digitali;

- rimodulare le azioni a sostegno dell'internazionalizzazione attraverso la valorizzazione di progetti di mentoring e di tirocini a distanza con partner esteri;
- tenere viva la comunicazione con studenti e i neolaureati, nonostante la distanza fisica, e continuare nell'attività di orientamento e formazione verso il mondo del lavoro ideando delle azioni innovative sui social network e creando nuovi strumenti di comunicazione.

Le principali attività del Career Service in favore degli studenti sono:

- Career Desk: sportello per i colloqui di consulenza per l'orientamento professionale e CV Check in Italia
 - Colloqui per il supporto allo stage estero e CV check in inglese;
 - Supporto per la ricerca attiva del lavoro;
 - Mediazione tra chi cerca e chi offre lavoro;
 - Promozione e avvio dei tirocini in Italia e all'estero per tutti gli studenti, neolaureati e neodottori di ricerca entro dodici mesi dal conseguimento del titolo;
 - Intermediazione al lavoro, attraverso l'applicativo «Il tuo Cv per il *placement*» e le Bacheche di Offerte di Stage e Lavoro in Italia e all'estero, suddivise per aree disciplinari e rivolte anche a chi cerca lavoro all'estero;;
 - Laboratori e seminari dedicati all'orientamento al lavoro, nazionale e internazionale, e all'autoimprenditorialità;
 - MeetUp with ...: Momenti di incontro con i recruiter delle più importanti aziende nazionali e internazionali che si svolgono in Ateneo o direttamente in azienda e che consentono di conoscere più da vicino la storia, i valori, le aree di inserimento e l'iter di selezione di ciascuna impresa;
 - Career Day: evento di un'intera giornata dedicato al recruiting per studenti e neolaureati di tutte le aree disciplinari dell'Ateneo, nel corso del quale i laureandi e i neolaureati possono incontrare personalmente i responsabili di aziende italiane ed estere e conoscere da vicino il mondo del lavoro.
- Nel 2020 si è svolta un'edizione digital del Career Day di Ateneo, giornata dedicata all'incontro tra aziende e cafoscarini, che si è svolto in due giornate da remoto all'interno del modulo Eventi della piattaforma M.I.T.O messa punto dal Consorzio AlmaLaurea. Il Career Day 2020 – Virtual Edition è stato preceduto dal webinar “Career Day – CV Lab” condotto dal Career Service e rivolto a studenti e neolaureati di Ca' Foscari;
- Workshop di presentazione delle realtà occupazionali e delle figure professionali emergenti, con il coinvolgimento di esperti in ambito economico, linguistico, scientifico e umanistico;
 - LEI - Leadership, Energia, Imprenditorialità: il progetto di Ateneo finalizzato allo sviluppo di una leadership inclusiva a supporto dell'occupabilità delle giovani donne;
 - Progetti finanziati a valere sul Fondo Sociale Europeo e gestione diretta della Regione Veneto (Direzione Lavoro e Direzione Formazione e Istruzione) per favorire l'occupabilità dei giovani con focus sull'inserimento delle donne.

Le azioni di orientamento al lavoro, in particolare, si realizzano in una prima fase attraverso lo sportello del Career Desk e in un secondo livello di azioni attraverso l'organizzazione di laboratori dedicati all'orientamento al lavoro nazionale e internazionale, all'auto-imprenditorialità, con un focus sull'imprenditorialità al femminile e di workshop di presentazione delle realtà occupazionali e delle figure professionali emergenti con il coinvolgimento di esperti del settore.

In particolare, si segnalano laboratori su:

- sviluppo delle competenze trasversali e personal branding
- strumenti utili per inserirsi nel mondo del lavoro (Cv, lettera di presentazione,...)
- auto-imprenditorialità.

Inoltre, in collaborazione con l'Associazione Ca' Foscari Alumni, vengono proposti incontri one-to-one con Cafoscarini di successo (“A TUxTU con Cafoscarini di successo” e “Career Talk con i professionisti”). Nell'ambito delle azioni del Career Service è stato inoltre istituito il progetto LEI interamente dedicato al tema dell'occupabilità delle donne, che promuove un concetto di leadership inclusiva attraverso azioni a più livelli (talk, laboratori, borse di stage, azioni di orientamento verso le discipline STEM - Science, Techonology, Engineering and Mathematics - [termine utilizzato per indicare le discipline scientifico-tecnologiche e i relativi corsi di studio], realizzazione di un magazine). A dicembre 2020 è stato lanciato il primo numero del Magazine LEI. La rivista viene pubblicata con cadenza quadrimestrale e raccoglie interviste a professioniste di rilievo provenienti da ambiti professionali diversi, progetti aziendali innovativi a sostegno delle donne, approfondimenti sull'occupabilità femminile, sulle soft skills e sul tema dei diritti e dell'inclusività nel mondo del lavoro.

Il Career Service a Ca' Foscari utilizza inoltre strumenti e modalità innovative per promuovere i temi dell'orientamento al lavoro quali:

- la guida “Mi metto al lavoro. Strumenti utili per un buon inizio”
- le oltre 200 schede online della Guida alle Professione
- un'innovativa piattaforma digitale, “Jobiri”, per l'orientamento professionale in italiano e in inglese
- un Programma di Mentoring nazionale “Coltiviamoci” e internazionale “Mentoring for International Experience” che coinvolge tutti gli studenti delle aree disciplinari cafoscarine che possono candidarsi ad essere

affiancati ad un professionista in un percorso di orientamento al lavoro (Nel 2020: 118 studenti “mentees” affiancati da altrettanti mentor-manager-imprenditori-professionisti nazionali e internazionali).

L'Ufficio Career Service prevede di dedicare una specifica attenzione agli studenti internazionali presenti a Ca' Foscari, il cui numero è in crescita (+ 28% rispetto all'a.a. 2018-2019) grazie ad una serie di politiche attuate dall'Ateneo volte a creare una comunità diversificata e internazionale di docenti, ricercatori e studenti, in linea con gli obiettivi del Piano Strategico.

A tal proposito, l'Ufficio mira a offrire dei servizi dedicati ai degree-seekers (ovvero gli studenti internazionali che intendono immatricolarsi ai corsi di studio) per aiutarli a definire il proprio progetto professionale in base ai servizi e progetti disponibili, oltre che alle proprie aspettative e competenze professionali, trasversali e linguistiche.

Al tempo stesso, grazie alla solida expertise dello staff, si svilupperanno progetti anche di tirocinio sempre il più possibile settoriale, legati sia alle aree di studio e agli obiettivi formativi dei corsi, sia a settori professionali in crescita (si pensi al mondo delle digital skills sostenuto dalla stessa Commissione Europea in Erasmus+, oppure all'innovazione sociale, alla sostenibilità, all'empowerment femminile, etc.), dove gli studenti e i neolaureati, anche internazionali, potranno applicare quanto appreso in aula.

Bisogni/aspetti da innovare

In questo periodo di pandemia mondiale si è potuto notare che è sempre più importante offrire ai giovani, alle famiglie e a tutte le persone che ne hanno bisogno, un sempre più qualificato servizio di orientamento nel suo complesso. L'orientamento in questo momento storico di paura, incertezza e trasformazione, deve fondarsi anche su una forte base etica di “giustizia sociale” per cui tutte le attività di orientamento assumono una funzione fondamentale per assicurare un futuro gratificante alle persone, ma anche la sopravvivenza e la prosperità delle nostre comunità che si dovranno riprendere dopo anni di crisi causati dall'emergenza sanitaria che stiamo vivendo. Per questo motivo gli Atenei italiani e l'Università Ca' Foscari Venezia stessa saranno chiamati ad offrire ai cittadini un ancor più moderno servizio di orientamento che, oltre a sostenere la più ampia possibilità di scelta professionale, dovranno anche garantire un progressivo aumento della consapevolezza etica e stimolare una capacità di lettura critica del mondo che includa anche la tutela dell'ambiente, la solidarietà e la giustizia sociale.

Quando il Coronavirus è entrato prepotentemente sulla scena mondiale ha messo a rischio tutte le regole dell'economia politica e l'esistenza di ognuno di noi, ricordandoci che come gli esseri umani non siamo gli unici attori sul pianeta e che a volte possono accadere cose che sono del tutto inattese e non gestite dalle politiche e dai sistemi economici e sociali. In una situazione del genere, i Servizi di Orientamento in ingresso e di Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia saranno sempre più essenziali per rispondere alla grandissima domanda di aiuto di una popolazione di giovani spaventata e disorientata, che deve ripensare non solo alla propria vita personale e professionale, ma deve anche assicurarsi che la comunità possa rafforzarsi e difendersi in futuro.

L'orientamento alla scelta universitaria e l'orientamento professionale a seguito dell'emergenza sanitaria che stiamo attraversando diventeranno sempre più una vera e propria necessità. L'emergenza Covid e il conseguente lockdown hanno comportato dei problemi legati allo studio e alla didattica a distanza da una parte, e la perdita del lavoro per migliaia di persone dall'altra, mettendo a dura prova moltissime categorie professionali, molte delle quali andranno ripensate per far sì che sopravvivano.

Sarà quindi necessario insegnare ai giovani, e non solo, ad ampliare la loro prospettiva ma anche a ripercorrere la propria storia, trovare uno scopo, definire le competenze, valutare le opportunità analizzando il mercato con nuovi occhi, costruire il proprio CV e infine definire un programma di azione.

Per aiutare le persone a progettare e riprogettare il proprio futuro, ai tempi del Coronavirus, i Servizi di Orientamento in ingresso e in uscita dell'Università Ca' Foscari Venezia dovranno implementare azioni di orientamento che necessariamente dovranno basarsi su cinque nuovi punti di riferimento:

1. Costruire coscienza critica. L'orientamento di Ateneo dovrà sempre più aiutare le persone a comprendere la nuova situazione generale, non solo a reagendo a livello personale ma anche pensando al bene comune.
2. Individuare le situazioni di vulnerabilità. L'azione di orientamento dell'Università dovrà tenere conto ancora di più delle esigenze specifiche dei gruppi più deboli e della parità di genere per avere accesso a una carriera dignitosa.
3. Aprire un dibattito costruttivo sul concetto di “normalità”. L'orientamento dovrà incoraggiare le persone a mettere in discussione ciò che era “normale” prima della crisi.
4. Incoraggiare le persone a lavorare insieme. Se, da un lato, la situazione di emergenza ha creato un “vissuto emotivo comune” attraverso l'esperienza condivisa, dall'altro lato le regole sanitarie hanno limitato i momenti di incontro e di convivenza. L'orientamento dovrà aiutare le persone a incontrarsi, anche virtualmente se la situazione non sarà migliorata, per sviluppare capacità di contatto, di solidarietà e di azione comune.
5. Lavorare a vari livelli. I servizi di orientamento dovranno provare a intervenire sui sistemi organizzativi, sociali e politici, nonché sui modelli di consulenza, apprendimento ed educazione.

In particolare, le azioni di orientamento che si svolgeranno anche in modalità ibrida (presenza e remoto) dovranno prevedere eventi e iniziative per favorire sempre più l'incontro tra le persone. Ora più che mai sarà necessario incoraggiare i giovani a una forma diversa di incontro fatta di ascolto e apertura verso le persone, cogliendo tutto ciò che di buono un incontro può offrire. Le iniziative di orientamento di gruppo e gli eventi potranno infatti consentire la conoscenza di persone e mentors che favoriranno la conoscenza del sé e stimoleranno i giovani a seguire i propri sogni e i propri talenti. Con l'organizzazione di eventi di orientamento in ingresso e in uscita bisognerà insegnare ai giovani non come "superare la crisi", bensì come "imparare dalla crisi". La stessa organizzazione degli eventi di orientamento dovrà innovarsi e dovrà tenere conto di molti aspetti legati in particolare alla sicurezza; soprattutto, molta attenzione dovrà essere posta all'engagement dei partecipanti incoraggiandoli alla partecipazione attiva. L'attenzione agli eventi di orientamento dovrà certamente essere posta in primis sui contenuti e sui messaggi da trasmettere; dovrà però anche tenere conto di aspetti importanti quali la revisione della logistica, la protezione delle persone, la sanificazione, il tracciamento dei contatti nonché gli strumenti più adatti e accessibili a tutti per eventi totalmente online.

Sarà importante cercare di trasformare i problemi in opportunità per cambiare, sperimentare, e creare nuovi eventi per veicolare nuovi modi di fare orientamento e coinvolgere sempre più i giovani per il loro bene futuro.

Indicatori (situazione ex ante)

Dati Orientamento in ingresso nel 2020:

1. Colloqui individuali di orientamento: n. 764 partecipanti;
2. Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento: n. 3800 partecipanti e 70 Istituti con cui è attiva una convenzione;
3. Approda a Ca' Foscari giornate dedicate ciascuna a un'area di studio: n. 2250 partecipanti circa;
4. Presentazioni dell'offerta formativa nelle scuole: n. 1660 studenti partecipanti;
5. Progetti finanziati dal Ministero POT (Piani per l'Orientamento e Tutorato): n. 2300 partecipanti circa;
6. Progetto regionale FAMI IMPACT VENETO: n. 200 studenti internazionali partecipanti.
7. Fiere di orientamento: n. visitatori virtuali in media: 20.000.
8. Open day: le dirette Facebook hanno visto un apice di spettatori in diretta pari a 1468. Gli Incontri virtuali tramite GMeet per le Lauree Triennali hanno visto n. 2.435 partecipanti. Incontri virtuali tramite GMeet per le Lauree Magistrali hanno visto n. 1.330 partecipanti.
9. Scuola estiva di orientamento: n. 50 studenti partecipanti.
10. Materiali informativi/orientativi: n. 1 guida dell'Offerta Formativa di Ateneo.

Dati Career Service - Orientamento in uscita e placement nel 2020:

1. Career e CV Check in Italia: n. 272 partecipanti;
2. Colloqui per il supporto allo stage estero e CV check in inglese: n. 430 partecipanti;
3. Promozione e avvio dei tirocini in Italia e all'estero: n.2.782 tirocini avviati in Italia e n.312 tirocini all'estero;
4. Intermediazione al lavoro, attraverso l'applicativo «Il tuo Cv per il *placement*» e le Bacheche di Offerte di Stage e Lavoro in Italia e all'estero: pubblicate: n.1.066 offerte di stage in Italia - n. 153 offerte di stage all'estero - n.761 offerte di lavoro in Italia e n.29 offerte di lavoro all'estero;
5. Laboratori e seminari dedicati all'orientamento al lavoro, nazionale e internazionale, e all'autoimprenditorialità: 23 iniziative e 700+ partecipanti;

6. "MeetUp with ...": 22 eventi e +1672 partecipanti;
7. Career Day: n. 34 aziende partecipanti dei settori Finance & Consulting, Industria e Servizi, Retail & Lifestyle; 1145 cafoscarini e cafoscarine registrati; 11087 candidature inviate alle aziende; 1032 video-colloqui svolti nelle due giornate;
8. "Career Day – CV Lab": n. 176 partecipanti;
9. Workshop di presentazione delle realtà occupazionali e delle figure professionali emergenti: n. 2 iniziative e 245 partecipanti;
10. Progetto LEI: organizzati 4 talk/video interviste sul ruolo della donna nel mondo del lavoro con oltre 300 partecipanti e realizzati n. 2 laboratori con oltre 70 partecipanti;
11. Progetti finanziati a valere sul Fondo Sociale Europeo con focus sull'inserimento delle donne: n. 220 partecipanti.

7.2) Destinatari del progetto (*)

I destinatari del progetto saranno i giovani italiani e internazionali coinvolti nelle diverse attività per la scelta e l'orientamento, dalla scuola superiore all'università (orientamento in ingresso) nonché laureandi e laureati in fase di entrata nel mondo del lavoro (orientamento in uscita).

Beneficiari indiretti del progetto saranno gli Istituti scolastici, i docenti e le famiglie degli studenti, i quali potranno essere destinatari di materiali e iniziative avviate nell'ambito del progetto per quanto concerne l'orientamento in ingresso, nonché enti e aziende in Italia e all'estero che favoriranno l'inserimento di nuove risorse negli organici o lo sviluppo di progetti innovativi e/o strategici. Tra i beneficiari indiretti si includono inoltre i volontari stessi del progetto, che usufruiranno dei servizi in modalità di tutoraggio e saranno accompagnati in un percorso di valorizzazione del sé e di costruzione del proprio progetto professionale.

8) Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma ()*

In relazione al contesto sopra delineato, il progetto si propone di potenziare le attività già in essere di orientamento, di comunicazione e di organizzazione eventi connesse ai diversi contesti di orientamento (nazionale e internazionale) in ingresso e in uscita.

Prevedere dei servizi e dei momenti dedicati aiuterà sicuramente i beneficiari a plasmare il proprio futuro professionale, svolgendo esperienze formative in Italia e all'estero, maturando skills poi spendibili e trasferibili nel mercato del lavoro.

Obiettivo: Potenziare gli eventi e le azioni di incontro e di comunicazione dell'Orientamento in ingresso e del Career Service

Risultati attesi

Indicatori di risultato

1. Realizzati dei meet (in presenza e online) con studenti senior per favorire l'incontro tra studenti, far conoscere la realtà cafoscarina e condividere esperienze e opinioni

Numero incontri realizzati ≥ 20

Pagine web di promozione dell'evento: ON

2. Realizzato un ciclo di Incontri "Aspettando l'Open Day" per stimolare i futuri studenti a pensare e progettare il proprio futuro	Numero incontri realizzati ≥ 2
3. Realizzati incontri di orientamento nelle scuole specialmente dedicati agli studenti con background migratorio	Numero incontri realizzati ≥ 2
4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione, sia in formato digitale che cartaceo (pagine web, social network...)	Creazione di contenuti personalizzati della newsletter: ON
	Numero di nuovi prodotti realizzati ≥ 2
5. Realizzati incontri e laboratori (in presenza e online) sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale, e dell'autoimprenditorialità	Numero di partecipanti rispetto ai partecipanti del 2020: + 5%
6. Realizzati incontri (in presenza e online) sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo all'interno del progetto "LEI"	Numero incontri realizzati ≥ 4
7. Realizzati incontri/eventi di intermediazione e <i>recruiting</i> (in presenza e online) a favore dell'occupabilità dei giovani	Numero incontri/eventi di intermediazione e recruiting realizzati ≥ 15
8. Realizzati eventi informativi sulle opportunità di tirocinio in Italia e all'estero e laboratori di orientamento al lavoro nelle sedi universitarie rivolti a studenti e neolaureati	Numero eventi realizzati ≥ 5
	Locandine e pagine web di promozione degli eventi: ON
	Aggiornamento della pagine web e social media dell'Ufficio Career Service: ON
9. Realizzato un info desk a sportello che offra consulenze mirate per la definizione di un proprio progetto professionale	Numero utenti rilevabile dal sistema online di prenotazione al servizio ≥ 700
10. Realizzati incontri pre-partenza con i tirocinanti	Numero di partecipanti per incontro rilevabile dal foglio presenze ≥ 40
	Numero di incontri realizzati nel corso dell'anno ≥ 5

9) *Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)*

9.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)*

--

Obiettivo: Potenziare gli eventi e le azioni di incontro e di comunicazione dell'Orientamento in ingresso e del Career Service

Sede: Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Orientamento e Accoglienza

Risultato atteso	Attività
1. Realizzati dei meet (in presenza e online) con studenti senior per favorire l'incontro tra studenti, far conoscere la realtà cafoscarina e condividere esperienze e opinioni	<p><i>1.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. analisi dei bisogni dei futuri studenti e dei tutor/studenti senior disponibili per l'iniziativab. individuazione date, modalità e tempi di svolgimento dell'evento <p><i>1.2 Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. individuazione delle tematiche e dei soggetti coinvoltib. stesura di un programma di incontric. contatto con tutor/studenti senior.d. elaborazione di mailing list/invitie. co-progettazione di una linea graficaf. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web, social, locandine...)g. formazione dei tutor individuati per supportare l'iniziativa. <p><i>1.3 Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. predisposizione degli spazi fisici e virtualib. accoglienza dei partecipantic. preparazione dei kit (anche virtuali) di benvenutod. partecipazione attiva alle attività/workshop <p><i>1.4 Fase conclusiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. consuntivazioneb. pubblicazione materiale post-eventoc. invio attestati di partecipazione e ringraziamentid. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento
2. Realizzato un ciclo di Incontri "Aspettando l'Open Day" per stimolare i futuri studenti a pensare e progettare il proprio futuro	<p><i>2.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. analisi dei bisogni orientativi dei futuri studentib. scelta degli argomenti di maggiore utilità da proporre nei laboratoric. progettazione di un ciclo di incontri volti a stimolare i futuri studenti a pensare e progettare il proprio futurod. individuazione date, sedi/piattaforme e tempi di svolgimento degli incontri <p><i>2.2 Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none">a. individuazione delle attività e dei soggetti da coinvolgereb. stesura di un programmac. elaborazione di mailing list/inviti

	<ul style="list-style-type: none"> d. co-progettazione di una linea grafica e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web, social, locandine...) f. collaborazione nella creazione di materiale di supporto ai laboratori (vademecum, mini guide, slide...) g. creazione di un questionario di gradimento <p><i>2.3 Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. implementazione della sede/piattaforma online b. organizzazione logistica per i relatori c. accoglienza d. preparazione di materiali per i partecipanti e. partecipazione attiva <p><i>2.4 Fase conclusiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione materiale post laboratorio b. invio attestati di partecipazione c. analisi dei questionari di valutazione d. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento
<p>3. Realizzati incontri di orientamento nelle scuole specialmente dedicati agli studenti con background migratorio</p>	<p><i>3.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. analisi dei risultati ottenuti con il progetto FAMI IMPACT VENETO rivolto agli studenti delle scuole superiori internazionali b. analisi del fenomeno di mancato proseguimento degli studi da parte di un'alta percentuale in Italia di studenti immigrati o di immigrati di seconda generazione c. analisi delle scuole superiori con un alto numero di studenti internazionali d. individuazione di studenti internazionali cafoscarini con esperienze di studio e lavoro di successo (<i>peer to peer</i>) attraverso una open call e. progettazione degli incontri f. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento g. pianificazione degli aspetti logistici/individuazione degli strumenti multimediali da utilizzare <p><i>3.2 Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. individuazione delle attività e delle scuole da coinvolgere b. stesura di un programma c. elaborazione di mailing list/inviti d. co-progettazione di una linea grafica e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web, social, locandine...) f. collaborazione nella creazione di materiale di

	<p>supporto</p> <p>3.3 Fase esecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. verifica della/e sede/i e/o della piattaforma multimediale b. organizzazione logistica per i relatori c. accoglienza d. preparazione dei kit di benvenuto e. partecipazione attiva agli incontri <p>3.4 Fase conclusiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. invio attestati di partecipazione b. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento
<p>4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione, sia in formato digitale che cartaceo (pagine web, social network...)</p>	<p>4.1 Fase preliminare</p> <ul style="list-style-type: none"> a. analisi critica dei materiali attualmente realizzati b. somministrazione di sondaggi online volti alla realizzazione di campagne promozionali <p>4.2 Fase intermedia</p> <ul style="list-style-type: none"> a. revisione del CRM utilizzato per l'invio di newsletter dedicate all'orientamento. b. gestione dei profili social del Settore orientamento e definizione di un piano editoriale per ogni canale studiando e creando i contenuti. c. definizione del piano editoriale dei social network d. creazione dei contenuti da utilizzare sui social network e. analisi delle caratteristiche dei diversi corsi di laurea e laurea magistrale f. implementazione di materiali informativi di orientamento, anche digitali g. ricerca di metodi innovativi di informazione/comunicazione h. realizzazione di video e immagini per eventi di orientamento e loro pubblicizzazione
<p><i>Sede: Ufficio Career Service</i></p>	
<p>Risultato atteso</p>	<p>Attività</p>
<p>5. Realizzati incontri e laboratori (in presenza e online) sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale, e dell'autoimprenditorialità</p>	<p>5.1 Fase Preliminare</p> <ul style="list-style-type: none"> a. mappatura delle professioni emergenti sul mercato del lavoro in relazione ai profili dei laureati cafoscarini b. scelta del settore professionale da proporre nei seminari c. ricerca dei professionisti e/o possibili <i>alumni</i> cafoscarini da coinvolgere nei seminari d. organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri e individuazione del personale docente da coinvolgere come moderatore e. collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione <p>5.2 Fase Intermedia</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. mappatura delle professionalità più richieste dal mercato del lavoro e relative competenze b. scelta dei temi da proporre nei seminari c. ricerca dei professionisti e/o possibili docenti da coinvolgere nei seminari d. organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri e. collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione f. creazione di mailing list g. partecipazione attiva agli incontri h. creazione e invio del questionario di valutazione <p><i>5.3 Fase conclusiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione materiale post laboratorio b. invio attestati di partecipazione c. analisi dei questionari di valutazione d. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento
<p>6. Realizzati incontri sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo all'interno del progetto "LEI"</p>	<p><i>6.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. analisi del fenomeno legato al ruolo della donna in ambito lavorativo b. scelta degli argomenti oggetto degli incontri e/o da sviluppare in materiali di comunicazione c. progettazione di eventi di sensibilizzazione da proporre agli studenti cafoscarini, alla cittadinanza e a tutti gli aventi interesse d. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento e. pianificazione degli aspetti logistici <p><i>6.2 Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. individuazione della attività e dei soggetti da coinvolgere b. stesura di un programma c. elaborazione di mailing list/inviti d. co-progettazione di una linea grafica e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web, social, locandine...) f. collaborazione nella creazione di materiale di supporto (flyer di presentazione dell'evento ...) <p><i>6.3 Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. verifica della/e sede/i b. organizzazione logistica per i relatori c. accoglienza d. preparazione dei kit di benvenuto e. partecipazione attiva agli incontri <p><i>6.4 Fase conclusiva:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. verifica delle spese sostenute b. invio attestati di partecipazione c. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento
<p>7. Organizzazione di incontri/eventi di intermediazione e recruiting a favore dell'occupabilità dei giovani</p>	<p><i>7.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. mappatura dei settori professionali emergenti b. strutturazione di una rete di contatti con professionisti e aziende c. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento d. pianificazione degli aspetti logistici e. individuazione di possibili sponsor <p><i>7.2 Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. individuazione della attività e dei soggetti coinvolti b. stesura di un programma c. elaborazione di mailing list/inviti d. co-progettazione di una linea grafica e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web, social, locandine...) <p><i>7.3 Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. allestimento della/e sede/i b. organizzazione logistica per i relatori c. esecuzione del cerimoniale e dell'accoglienza d. preparazione dei kit di benvenuto e. partecipazione attiva agli incontri/eventi <p><i>7.4 Fase conclusiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. verifica delle spese, consuntivazione b. pubblicazione materiale post evento c. invio attestati di partecipazione e ringraziamenti d. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento
<p>8. Realizzati eventi informativi sulle opportunità di tirocinio in Italia e all'estero e laboratori di orientamento al lavoro nelle sedi universitarie rivolti a studenti e neolaureati</p>	<p><i>8.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. mappatura dei corsi di studio, dei relativi obiettivi formativi e degli sbocchi occupazionali prefissati b. analisi dei fabbisogni degli utenti c. scelta degli argomenti oggetto degli incontri d. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri e. pianificazione degli aspetti logistici f. coinvolgimento di ex tirocinanti ed enti partner come testimonial in (video) presenza <p><i>8.2 Fase intermedia:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. stesura dei contenuti b. creazione di una linea grafica c. creazione di un piano di comunicazione tramite mailing list, social media e locandine <p><i>8.3 Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. partecipazione attiva agli incontri/laboratori
9. Realizzato un info desk a sportello che offra consulenze mirate per la definizione di un proprio progetto professionale	<p><i>9.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. individuazione dei soggetti da coinvolgere b. individuazione dei loro fabbisogni e delle lacune informative da colmare c. mappatura degli enti ospitanti partner e delle loro esigenze in fase di reclutamento d. mappatura di settori professionali emergenti e delle nuove tendenze nel mercato del lavoro italiano e internazionale e. individuazione delle competenze necessarie richieste dal mondo del lavoro <p><i>9.2 Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. partecipazione attiva all'info desk
10. Realizzati incontri pre-partenza con i tirocinanti per fornire informazioni amministrative ed organizzative	<p><i>10.1 Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. scelta degli argomenti oggetto degli incontri b. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri c. pianificazione degli aspetti logistici d. convocazione dei beneficiari e. coinvolgimento di ex tirocinanti ed enti partner come testimonial in (video)presenza <p><i>10.2 Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. partecipazione attiva agli incontri

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1) ()*

<i>Risultato atteso</i>	<i>M1</i>	<i>M2</i>	<i>M3</i>	<i>M4</i>	<i>M5</i>	<i>M6</i>	<i>M7</i>	<i>M8</i>	<i>M9</i>	<i>M10</i>	<i>M11</i>	<i>M12</i>
<i>Accoglienza e inserimento</i>												
<i>Formazione generale</i>												
<i>Formazione specifica</i>												
<i>Monitoraggio</i>												

Risultato 1												
Risultato 2												
Risultato 3												
Risultato 4												
Risultato 5												
Risultato 6												
Risultato 7												
Risultato 8												
Risultato 9												
Risultato 10												

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

Tutti i quattro volontari (A, B, C, D) affiancheranno nel corso del primo periodo il personale in ruolo nella gestione delle attività e acquisiranno, tramite la formazione specifica, un metodo trasversale applicabile a tutte le fasi dell'orientamento di progettazione, organizzazione e realizzazione di un evento, compresa la fase di comunicazione efficace a seconda dei target coinvolti. Il metodo acquisito potrà quindi essere applicato a un laboratorio o a un evento di orientamento, così come a un evento di *recruiting*. Nei mesi successivi, a seguito dell'incremento delle competenze previsto nella prima fase e sempre lavorando in sinergia con il personale in ruolo, i volontari svilupperanno forme differenziate di orientamento e tecniche di comunicazione mirate a seconda dei diversi target. Per il perseguimento degli obiettivi, potrà essere richiesto ai volontari di effettuare attività esterne/missioni, i cui costi saranno completamente sostenuti dall'Ateneo.

Fermo restando che alcune attività saranno trasversali a tutti i volontari, nello specifico:

- un volontario (volontario A) si occuperà principalmente di orientamento in ingresso a favore di studenti italiani e internazionali presso la sede dell'Ufficio Relazioni Internazionali (URI) – Settore Orientamento e Accoglienza;
- un volontario (volontario B) si occuperà principalmente di orientamento in uscita, anche nell'ambito del progetto LEI, presso la sede Career Service;
- un volontario (volontario C) si occuperà principalmente di eventi di recruiting presso la sede Career Service;
- un volontario (volontario D) si occuperà principalmente di orientamento a stage e lavoro in ambito internazionale presso la sede Career Service.

Obiettivo: Potenziare gli eventi e le azioni di incontro e di comunicazione dell'Orientamento in ingresso e del Career Service

Risultato atteso

Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto

Sede: Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Orientamento e Accoglienza

1. Realizzati dei meet (in presenza e online) con studenti senior per favorire l'incontro tra studenti, far conoscere la realtà Cafoscarina e

Il volontario (A) parteciperà a tutte le attività previste per la realizzazione di incontri online e/o in presenza per favorire l'incontro degli studenti delle scuole superiori con tutor/studenti senior già iscritti per favorire la comunicazione, la condivisione di esperienze e la conoscenza della realtà cafoscarina. In particolare, dopo un'attenta analisi delle necessità e delle tematiche di interesse dei futuri studenti, il volontario, affiancato dal personale incardinato, supporterà la progettazione di un ciclo di incontri dedicati per valorizzare il concetto di incontro (anche se virtuale) tra le persone. Il volontario sarà impegnato pertanto nelle diverse fasi di progettazione:

<p>condividere esperienze ed opinioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analisi dei bisogni e del profilo degli utenti interessati; - supporto nell'individuazione di date, sedi e tempi di svolgimento degli eventi; - supporto nella pianificazione degli aspetti logistici; - individuazione di strumenti multimediali consoni per l'iniziativa. <p>Il volontario sarà poi coinvolto anche nella fase intermedia dell'attività attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione della attività e dei soggetti coinvolti; - aiuto nella stesura di un programma da proporre; - supporto nella co-progettazione di una linea grafica nonché di un piano di comunicazione. <p>Nella fase esecutiva inoltre il volontario collaborerà per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento della/e sede/i e predisposizione della piattaforma multimediale; - accoglienza dei partecipanti; - preparazione dei kit anche multimediali di benvenuto; - partecipazione attiva ad alcuni incontri per verificarne il regolare svolgimento. <p>Infine, nella fase conclusiva il volontario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornirà supporto nella pubblicazione materiale post-incontri, nell'invio degli attestati di partecipazione e dei ringraziamenti e nella verifica di corrispondenza tra gli obiettivi e il loro raggiungimento.
<p>2. Realizzato un ciclo di Incontri "Aspettando l'Open Day" per stimolare i futuri studenti a pensare e progettare il proprio futuro</p>	<p>Il volontario (A) sarà coinvolto nella progettazione di un ciclo di incontri "Aspettando l'Open Day" specificatamente pensati per i futuri studenti al fine di stimolarli a pensare e progettare il proprio futuro universitario e lavorativo. Il volontario sarà formato sui principi cardine dell'orientamento formativo e si occuperà, affiancato dal personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli aspetti logistici/piattaforme online; - supporterà il personale nell'individuazione di relatori (quali esperti di orientamento, psicologi dell'orientamento, professionisti del mercato del lavoro ecc...); -collaborerà anche alla realizzazione dei contenuti che saranno presentati durante gli incontri (slide, pagine web, flyer...); <p>Il volontario, affiancato dal personale, si occuperà inoltre degli aspetti di comunicazione (pagine web, mailing...) per promuovere l'evento e diffonderà i risultati ottenuti.</p>
<p>3. Realizzati incontri di orientamento nelle scuole specialmente dedicati agli studenti con background migratorio</p>	<p>Il volontario (A) sarà coinvolto nella realizzazione di questi incontri partendo da un'analisi dei risultati ottenuti con il progetto FAMI IMPACT VENETO del 2021 rivolto agli studenti delle scuole superiori internazionali con background migratorio. Dopo questa fase di analisi dei risultati e del fenomeno che evidenzia che gli studenti con background migratorio tendono a non proseguire gli studi universitari, il volontario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporterà il personale dell'orientamento all'individuazione degli argomenti e degli stimoli orientativi necessari per orientare questo target di studenti specifico; -seguirà una progettazione degli incontri contattando le scuole individuando date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento; -pianificare gli aspetti logistici in collaborazione con il personale dell'Ufficio. <p>Dopo la stesura di un programma definitivo degli incontri sarà necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborare un piano di comunicazione; - il coordinamento degli interventi. <p>Sarà poi prevista anche la partecipazione attiva agli incontri e nella fase conclusiva, una verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento nonché un'azione di diffusione dei risultati.</p>
<p>4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione sia in formato digitale che cartaceo, (pagine web, social</p>	<p>Il volontario (A) sarà coinvolto nella progettazione e realizzazione di nuovi e innovativi strumenti di informazione e orientamento in grado di rispondere alle esigenze degli utenti e in linea con i nuovi canali di comunicazione quali social network. A seguito di un'analisi del CRM d'Ateneo che consente l'invio di newsletter e dei materiali ad oggi realizzati, il volontario infatti sarà impiegato nella gestione dei social network del Servizio Orientamento e collaborerà attivamente alla realizzazione di materiali informativi, individuando contenuti e impostazione grafica</p>

network...)	in affiancamento al personale tecnico preposto e al personale docente. Il volontario inoltre collaborerà alla realizzazione di contenuti attraverso video e immagini volti alla promozione delle azioni di orientamento in ingresso.
<i>Sede: Ufficio Career Service</i>	
5. Realizzati incontri e laboratori (in presenza e online) sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale, e dell'autoimprenditori alità	<p>Il volontario (B) parteciperà a tutte le attività previste per la realizzazione di incontri su temi quali le competenze richieste dal mercato del lavoro e le nuove professioni. Per fare ciò, il volontario sarà formato dal personale del Career Service e seguirà le diverse fasi di progettazione degli incontri: dalla progettazione di incontri-testimonianza con professionisti operanti nel mondo del lavoro, alla programmazione, organizzazione e realizzazione di incontri su temi delle competenze e delle nuove professioni, con attenzione anche all'autoimprenditorialità. Il volontario B supporterà l'Ufficio nella progettazione di incontri-testimonianza con i professionisti operanti nel mondo del lavoro, lavorando all'inizio in stretto affiancamento e via via con un certo grado di autonomia, attraverso le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -mappatura delle professioni emergenti sul mercato del lavoro in relazione ai profili dei laureati cafoscarini; -collaborazione per la scelta del settore professionale da proporre nei seminari; - ricerca dei professionisti e/o possibili <i>alumni</i> cafoscarini da coinvolgere nei seminari; - organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri e individuazione del personale docente da coinvolgere come moderatore; - collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione; - partecipazione attiva agli incontri. <p>Il volontario B supporterà inoltre l'Ufficio nella programmazione, organizzazione e realizzazione di incontri con formatori esperti e studenti/laureati su temi della valutazione e sviluppo delle competenze e delle nuove professioni, lavorando all'inizio in stretto affiancamento e via via con un certo grado di autonomia, attraverso le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mappatura delle professionalità più richieste dal mercato del lavoro e relative competenze; -scelta dei temi da proporre nei seminari; -ricerca dei professionisti e/o possibili docenti da coinvolgere nei seminari; - organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri; - collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione
6. Realizzati incontri sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo all'interno del progetto "LEI"	<p>Il volontario (B) parteciperà a tutte le attività previste per la realizzazione di eventi di orientamento in uscita nell'ambito del Progetto "LEI" in stretta connessione con il personale del Career Service di Ateneo. Il volontario sarà formato sulla situazione attuale del mercato del lavoro e sulla situazione occupazionale della donna, sulle azioni e sugli obiettivi che il Career Service si è dato per l'anno in corso, al fine di poter dare un forte contributo alla realizzazione di tali incontri. Il volontario potrà usufruire in prima persona delle azioni di informazione e il volontario sarà di supporto pertanto nelle attività e nelle diverse fasi di progettazione degli eventi di orientamento e degli incontri sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo, all'interno del Progetto "LEI", all'inizio in stretto affiancamento e via via con un certo grado di autonomia, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi del fenomeno legato ruolo della donna in ambito lavorativo; collaborazione alla scelta degli argomenti oggetto degli incontri e/o da sviluppare in materiali di comunicazione; - co-progettazione di eventi di sensibilizzazione da proporre agli studenti cafoscarini, cittadinanza e a tutti gli aventi interesse; -individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento; - pianificazione degli aspetti logistici; - collaborazione per l'individuazione dell'attività da proporre e dei soggetti da coinvolgere; stesura di un programma; - elaborazione di mailing list/inviti; - co-progettazione di una linea grafica; - supporto alla creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...);

	<p>- collaborazione nella creazione di materiale di supporto (flyer di presentazione dell'evento ...).</p> <p>Durante la fase esecutiva dell'organizzazione degli incontri sono previste per il Volontario le seguenti attività in affiancamento con il personale dell'Ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della/e sede/i scelte per l'incontro; -organizzazione logistica per i relatori; - accoglienza; - preparazione dei kit di benvenuto; - partecipazione attiva agli incontri. <p>E infine in fase conclusiva il Volontario potrà procedere all'invio degli attestati di partecipazione e collaborerà alla creazione del processo di verifica di corrispondenza con gli obiettivi attesi e il loro effettivo raggiungimento.</p>
<p>7. Organizzazione di incontri/eventi di intermediazione e recruiting a favore dell'occupabilità dei giovani</p>	<p>Il volontario (C) darà il proprio contributo a tutte le attività previste per la realizzazione di incontri ed eventi specificatamente pensati per portare avanti l'azione di intermediazione tra laureandi e laureati dell'Università Ca' Foscari Venezia e il mercato del lavoro. Dopo una fase di formazione ed affiancamento, il volontario supporterà, all'inizio in stretto affiancamento e via via con un certo grado di autonomia, le diverse fasi di progettazione e realizzazione degli incontri/eventi di intermediazione e reclutamento così individuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> -mappatura dei settori professionali emergenti; - supporto alla strutturazione di una rete di contatti con professionisti ed aziende; - - - collaborazione per l'individuazione di date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento; - supporto per la pianificazione degli aspetti logistici e possibilità di proposta per l'individuazione di possibili sponsor; - collaborazione per l'individuazione della attività e dei soggetti coinvolti; - stesura di un programma; - elaborazione di mailing list/inviti; - supporto per la co- progettazione di una linea grafica e per la creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...). <p>Durante la fase esecutiva dell'organizzazione degli incontri sono previste per il volontario le seguenti attività in affiancamento con il personale dell'Ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allestimento della/e sede/i; - organizzazione logistica per i relatori; - esecuzione del cerimoniale e dell'accoglienza; - preparazione dei kit di benvenuto; -partecipazione attiva agli incontri/eventi. <p>E infine in fase conclusiva il Volontario potrà collaborare alla pubblicazione del materiale post evento, all'invio degli attestati di partecipazione e dei ringraziamenti ai partecipanti, alla creazione di un processo di verifica di corrispondenza con gli obiettivi attesi e il loro effettivo raggiungimento.</p>
<p>8. Realizzati eventi informativi sulle opportunità di tirocinio in Italia e all'estero e laboratori di orientamento al lavoro nelle sedi universitarie rivolti a studenti e neolaureati</p>	<p>Il volontario (D), dopo un'adeguata formazione, supporterà lo staff dell'ufficio nella diffusione delle opportunità di tirocini e nell'organizzazione logistica di incontri (individuazione date e prenotazione delle sedi), contatterà i testimonial affinché possano fornire un incoraggiamento e nuovi input agli studenti. Aggiungerà i contenuti nei social media, nelle email e nelle locandine durante la fase di diffusione e disseminazione, in base alla linea grafica e al piano di comunicazione predisposto dallo staff dell'ufficio.</p> <p>Durante gli incontri il volontario sarà presente per accogliere i partecipanti e coadiuvare lo staff.</p>
<p>9. Realizzato un info desk a sportello che offra consulenze mirate per la definizione di un proprio progetto professionale</p>	<p>Il volontario (D) collaborerà con lo staff dell'ufficio per conoscere più da vicino i settori professionali emergenti del mercato del lavoro, nonché gli sbocchi occupazionali dei corsi offerti dall'ateneo.</p> <p>Inoltre il volontario sarà coinvolto dallo staff nella mappatura degli enti ospitanti partner e delle loro esigenze in fase di reclutamento per comprendere al meglio le competenze necessarie richieste dal mondo del lavoro.</p> <p>Dopo questa fase di studio ed analisi, affiancherà lo staff durante i colloqui con gli utenti, che svolgerà in italiano e/o inglese a seconda dei casi, con lo scopo di fornire una consulenza mirata sulle opportunità professionalizzanti in Italia e all'estero.</p>
<p>10. Realizzati incontri pre-partenza</p>	<p>Il volontario (D) supporterà attivamente lo staff per organizzare gli incontri pre-partenza con i beneficiari di stage, sia a livello logistico (prenotazione spazi,</p>

con i tirocinanti per fornire informazioni amministrative ed organizzative	definizione del calendario, etc.) sia a livello comunicativo [comunicazioni con i vincitori, convocazione di ex tirocinanti ed enti partner come testimonial in (video) presenza, etc.] rapportandosi con l'Ufficio Comunicazione di Ateneo e le aziende ospitanti.
--	---

9.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste*
(*)

Risultato atteso	Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste
<i>Sede: Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Orientamento e Accoglienza</i>	
1. Realizzati dei meet (in presenza e online) con studenti senior per favorire l'incontro tra studenti, far conoscere la realtà Cafoscarina e condividere esperienze ed opinioni	- N. 1 Direttore dell'Ufficio Relazioni Internazionali, laureato, a tempo indeterminato con esperienza pluriennale nell'ambito della direzione e coordinamento dei servizi di Ateneo di orientamento di Relazioni internazionali.
2. Realizzato un ciclo di Incontri "Aspettando l'Open Day" per stimolare i futuri studenti a pensare e progettare il proprio futuro	- N. 1 Coordinatrice, laureata, a tempo indeterminato, referente amministrativa per le attività di orientamento e accoglienza dell'Università Ca' Foscari Venezia.
3. Realizzati incontri di orientamento nelle scuole specialmente dedicati agli studenti con background migratorio	- N. 2 Operatori di Orientamento in ingresso, laureati, a tempo indeterminato, operativi da anni all'interno del Settore Orientamento e Accoglienza di Ateneo con competenze specifiche nell'orientamento universitario. - N. 2 Operatori dei servizi di comunicazione di Ateneo, laureati, con competenze specifiche nell'ambito degli strumenti web, social, video e grafica.
4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione sia in formato digitale che cartaceo, (pagine web, social network...)	- N. 1 Operatrice di orientamento in ingresso, laureata, specializzata nell'ambito della comunicazione e nella realizzazione di materiali di orientamento. - N. 1 Psicologa dell'Orientamento, laureata, impegnata nel progetto FAMI IMPACT VENETO. - N. 2 Grafici di Ateneo, con esperienza di ideazione grafica dei materiali informativi. - N. 1 Docente Delegata della Rettrice per l'Orientamento - N. 8 Docenti universitari referenti dipartimentali per l'orientamento con esperienza di avviamento alla scelta universitaria.
<i>Sede: Ufficio Career Service</i>	
5. Realizzati incontri e laboratori (in presenza e online) sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale, e dell'autoimprenditorialità.	- N. 1 Direttrice dell'Ufficio Career Service, laureata, a tempo indeterminato con esperienza pluriennale nell'ambito della direzione e coordinamento dei servizi di Ateneo dedicati all'avvio dei tirocini in Italia e all'estero all'orientamento in uscita e alle azioni di intermediazione e recruiting tra domanda e offerta di lavoro.
6. Realizzati incontri sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo all'interno del progetto "LEI".	- N. 1 Coordinatrice, laureata, a tempo indeterminato, referente amministrativa per le attività di tirocinio in Italia dell'Università Ca' Foscari Venezia, con competenze specifiche e pluriennale esperienza nelle attività legate al potenziamento e allo sviluppo dei servizi di placement universitari (orientamento al lavoro, intermediazione tra domanda e offerta di stage e lavoro, avvio e gestione dei tirocini, azioni di recruiting attraverso la progettazione, l'organizzazione e la gestione di seminari, laboratori ed eventi, relazioni con enti, aziende e partner istituzionali e progetti a sostegno dell'occupabilità dei giovani neolaureati cafoscarini).
7. Organizzazione di incontri/eventi di intermediazione e recruiting a favore dell'occupabilità dei giovani	- N. 1 Coordinatrice, laureata, a tempo indeterminato, referente amministrativa per le attività di tirocinio all'estero dell'Università Ca' Foscari Venezia con competenze specifiche nell'ambito della progettazione e gestione di programmi di tirocinio e nell'ambito delle relazioni internazionali a livello universitario.
8. Realizzati eventi informativi sulle opportunità di tirocinio in Italia e all'estero e laboratori di orientamento al lavoro nelle sedi universitarie rivolti a studenti e neolaureati	- N. 1 Coordinatrice, laureata, a tempo indeterminato, referente amministrativa per le attività di orientamento in uscita dell'Università Ca' Foscari Venezia, con pluriennale esperienza e competenze specifiche nell'organizzazione e promozione di interventi e azioni di
9. Realizzato un info desk a sportello che offra consulenze mirate per la definizione di un proprio progetto professional	
10. Realizzati incontri pre-partenza	

9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

Per tutte le attività previste, ciascun volontario avrà a disposizione le seguenti risorse tecniche e strumentali:

- Il Volontario A sarà dotato di una postazione di lavoro dedicata, dotata di pc, e opportunamente arredata con scrivania, sedia, lampada, cassetiera e telefono con linea dedicata presso l'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Orientamento e Accoglienza;
- I Volontari B, C, D saranno dotati ciascuno di una postazione di lavoro dedicata, dotata di pc e opportunamente arredata con scrivania, sedia, lampada, cassetiera e telefono con linea dedicata presso l'Ufficio Career Service;
- A tutti i volontari A, B, C, D saranno resi disponibili strumenti informatici correlati quali scanner, masterizzatori, fotocopiatori, lettori di supporti audio-video, in condivisione con gli altri colleghi;

Tutta la strumentazione tecnica per lo svolgimento delle attività previste dal progetto è in possesso dell'Università.

A ciascun volontario saranno inoltre assegnati un indirizzo di posta elettronica personale e credenziali personali per l'accesso a internet; tutti i volontari avranno inoltre accesso all'account Skype di Ateneo.

Per lo svolgimento delle attività sarà poi fornita cancelleria adeguata e tutto il materiale strumentale all'esercizio delle attività: schede per colloqui, materiali informativi, repertori. I volontari avranno altresì a disposizione tutti i testi di riferimento e supporto che costituiscono le biblioteche dei servizi di orientamento in ingresso, itinere e uscita.

10) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

Si richiede:

- flessibilità di orario e disponibilità a prestare servizio anche in orario prolungato pomeridiano, eventualmente anche presso le sedi staccate, alla luce delle esigenze dei servizi erogabili;
- partecipazione per l'intero monte ore previsto ai percorsi di Formazione Generale e Specifica;
- partecipazione alle attività di promozione della cultura della cittadinanza attiva;
- disponibilità a usufruire dei permessi per esigenze personali compatibilmente con il piano di chiusure di Ateneo, solitamente previste in occasione della settimana di Ferragosto, della pausa natalizia e di eventuali ponti legati a giorni festivi;
- disponibilità a svolgere eventuali attività esterne sia all'interno del Comune di Venezia che all'esterno ("missioni") fino ad un massimo di 60 giorni nell'arco del progetto;
- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;
- rispetto dei codici e dei regolamenti dell'Ateneo;
- comportamenti consoni al ruolo.

11) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

La quasi totalità delle attività di progetto (sia di coordinamento con altri volontari/colleghi che di utenza al pubblico) sono svolte in lingua italiana. Si richiede pertanto un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, ad un livello almeno C1 (testato in fase di colloquio).

12) Eventuali partner a sostegno del progetto

1. Museo di Palazzo Grimani codice fiscale 94088060275

Nello specifico l'apporto al progetto del partner sarò di collaborazione, impegnando risorse proprie nell'organizzazione di alcune fasi di attuazione utili alla realizzazione del progetto e in particolare per il raggiungimento del risultato atteso n. 2 Realizzato un ciclo di Incontri "Aspettando l'Open Day" per stimolare i futuri studenti a pensare e progettare il proprio futuro.

2. UMANA S.p.A. Cod. Fisc. 05391311007

Nello specifico, l'apporto al progetto del partner UMANA S.p.A. consiste nella realizzazione delle seguenti attività opzionali di tutoraggio:

- svolgimento di un colloquio di accoglienza e analisi della domanda di 1 ora individuale in favore di ciascuno dei 4 volontari del progetto, a conclusione del percorso di Tutoraggio previsto e dunque negli ultimi tre mesi di progetto, presso la sede di UMANA S.p.A. o presso la filiale UMANA S.p.A. di volta in volta identificata sul territorio per consentire ai volontari:
 - una comprensione olistica del funzionamento della rete dei Servizi al Lavoro sul territorio;
 - la conoscenza dei servizi di accoglienza ed intermediazione delle Agenzie per il Lavoro;
 - la conoscenza dei principali canali di accesso al mercato del lavoro e alle professioni maggiormente ricercate.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Il Senato accademico di Ca' Foscari del 27/04/2004 si è espresso a favore del riconoscimento dei crediti per il Servizio Civile Volontario svolto da studenti iscritti a corsi di laurea dell'Ateneo: «Al termine del dibattito il Senato Accademico, unanime delibera: di approvare il principio del riconoscimento di crediti formativi per l'attività di servizio civile nell'ambito delle "altre attività formative" previste dagli ordinamenti didattici dei corsi ai sensi del D.M. 509/99, che a tal fine dovrà essere valutata preventivamente da parte del collegio didattico».

14) Eventuali tirocini riconosciuti

I Collegi didattici dei rispettivi corsi di laurea e laurea magistrale hanno deliberato (si allega il verbale per ciascun corso) il riconoscimento del servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio (con riconoscimento dei crediti corrispondenti), secondo i criteri di seguito riportati.

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

- Corso di laurea triennale in Filosofia: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI_DFBC.pdf);
- Corso di laurea triennale in Scienze della Società e Servizio sociale: 1 (uno) credito tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DFBC.pdf);
- Corso di laurea triennale in Philosophy, International Economic Studies: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Scienze filosofiche: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DFBC.pdf);

- Corso di laurea magistrale in Storia delle Arti e conservazione dei beni artistici: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Economia e Gestione delle Arti e delle attività culturali: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lavoro, cittadinanza sociale, interculturalità per curriculum in Servizio Sociale: 1 (uno) credito di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lavoro, cittadinanza sociale, interculturalità per curriculum Politiche del Welfare e ricerca sociale: 1 (uno) credito attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DFBC.pdf);
- Corso di laurea triennale in Conservazione e Gestione dei Beni e delle Attività Culturali: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DFBC.pdf)

Dipartimento di Studi sull'Asia e l'Africa Mediterranea

- Corso di laurea triennale in Lingue, Culture e Società dell'Asia e dell'Africa Mediterranea: 3 (tre) crediti di attività sostitutiva di tirocinio o tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lingue e Civiltà dell'Asia e dell'Africa mediterranea: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lingue, economie e istituzioni dell'Asia e dell'Africa mediterranea: 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Interpretariato e traduzione editoriale, settoriale: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM): tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Environmental Humanities: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Language and management to China: 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DSAAM.pdf);

Dipartimento di Studi Umanistici

- Corso di laurea triennale in Lettere: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI_DSU.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Filologia e letteratura italiana: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI_DSU.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Antropologia culturale, etnologia e linguistica: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI_DSU.pdf);

Dipartimento di Studi Linguistici Culturali e Comparati

- Corso di laurea triennale in Lingue e Scienze del linguaggio: 3 (tre) crediti di attività sostitutiva di stage (TIROCINI_DSLCC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lingue e letterature europee, americane e postcoloniali: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di stage (TIROCINI_DSLCC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Scienze del linguaggio: 6 (sei) crediti di attività sostitutiva di stage (TIROCINI_DSLCC.pdf);

Dipartimento di Economia

- Corso di laurea triennale in Commercio estero e turismo: 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DEC.pdf);
- Corso di laurea triennale in Economia e Commercio: 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero

(TIROCINI_DEC.pdf);

- Corso di laurea magistrale in Economia e finanza: 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Global Development and Entrepreneurship: 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Governance delle organizzazioni pubbliche: eventuali 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Sviluppo Interculturale dei sistemi turistici: eventuali 6 (sei) crediti di tirocinio in sovrannumero (TIROCINI_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Data Analytics for Business and Society: 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI_DEC.pdf);

Dipartimento di Management

- Corso di laurea magistrale in Marketing e Comunicazione: 12 (dodici) crediti di attività sostitutiva di tirocinio (TIROCINI_DMAN.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Management curriculum Innovation and Marketing: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI_DMAN.pdf);

Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica

- Corso di laurea triennale in Scienze Ambientali: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (lo studente deve presentare richiesta al Collegio Didattico) (TIROCINI_DAIS.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Scienze Ambientali: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (lo studente deve presentare richiesta al Collegio Didattico) (TIROCINI_DAIS.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Conservation Science and Technology for cultural heritage: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI_DAIS.pdf).

15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio ()*

I volontari attraverso la partecipazione all'anno di servizio civile da un lato svilupperanno competenze di cittadinanza trasversali ai progetti, dall'altro matureranno conoscenze più specifiche legate alle attività peculiari del progetto e al percorso di Formazione Specifica.

Competenze chiave di cittadinanza:

- Imparare ad imparare
- Progettare
- Comunicare
- Collaborare e partecipare
- Agire in modo autonomo e responsabile
- Risolvere problemi
- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire ed interpretare l'informazione

Conoscenze specifiche:

- sistema universitario e relativi provvedimenti legislativi

- offerta formativa di Ateneo e dei servizi agli studenti
- metodologie di orientamento in ingresso e in uscita
- dinamiche produttive del territorio e dei provvedimenti normativi in materia di impiego nonché delle professioni del futuro e del ruolo della donna nel mercato del lavoro
- organizzazione del lavoro e sulle modalità operative applicate all'interno della Pubblica Amministrazione
- modelli di organizzazione di eventi dal concept alla realizzazione
- tecniche di progettazione e realizzazione di un piano di comunicazione per la promozione di eventi
- applicativi per il web editing
- elementi di comunicazione efficace
- Conoscenze base di team building nell'organizzazione di eventi
- metodologie di comunicazione attraverso i social networks
- Conoscenza base delle tecniche di time management
- interculturalità e inclusione
- tecniche di accoglienza e valutazione dei titoli internazionali
- normativa legata ai tirocini in Italia e all'estero

Le suddette competenze e conoscenze verranno certificate attraverso un attestato specifico rilasciato dall'Ente terzo Umana Forma Srl.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

16) Sede di realizzazione ()*

Università Ca' Foscari Venezia:

- sede centrale Dorsoduro 3246, 30123 Venezia: Aula Archivio - Aula Baratto - Aula Berengo.
- sede Malfacanton Marcorà, Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia: Aula Morelli - Aula Mazzariol - Aula Biral
- sede Rio Novo, Dorsoduro 3861, 30123 Venezia: Aule 3-4-5-6-7-8
- sede Ca' Dolfin, Dorsoduro 3825/D, 30123 Venezia: Aula Saoneria, Aula Magna Silvio Trentin, Aule 1 e 2.
- sede Palazzo Moro, Cannaregio 2978, 30123 Venezia: Aule 0A, 0B, 0C, 0D, 1A, 1B, 1C, 1F, 3A.

Ristorante universitario Rio Novo, Dorsoduro 3647, 30123 Venezia, per l'intervento di Cooking Management.

Eventuali spazi esterni nel caso di attività esperienziali outdoor.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

17) Sede di realizzazione ()*

- Ufficio Career Service – 1° piano sede centrale dell'Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3246 Venezia
 - Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Orientamento e Accoglienza 1° piano sede centrale dell'Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3246 Venezia
 - Sale riunioni e spazi di coworking della sede Centrale dell'Università Ca' Foscari Venezia – Dorsoduro 3246 Venezia
- Se la situazione pandemica non sarà rientrata, si potrà prevedere lo svolgimento della formazione anche

attraverso piattaforma multimediali.

18) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

La formazione specifica si svilupperà secondo metodologie complementari (lezioni frontali, lavori di gruppo, *training on the job* e *learning by doing*, *e-learning*, formazione da remoto), avvalendosi delle seguenti tecniche:

- confronto delle diverse esperienze;
- momenti di ascolto reciproco;
- simulazioni o *role playing*.

Si prevede di impiegare le seguenti risorse tecniche:

- PC e videoproiettore per presentazioni in powerpoint e lavagna a fogli mobili;
- materiali cartacei o digitali (articoli, dispense, ecc) inerenti gli argomenti trattati.

19) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

Modulo 1. Organizzazione del sistema universitario, riforma degli ordinamenti didattici (D.M. 270/2004) e offerta formativa dell'Università Ca' Foscari - 2 ore.

Il modulo è finalizzato a far conoscere ai volontari il contesto generale in cui presteranno servizio, con particolare riferimento all'organizzazione del sistema di istruzione universitario e alla normativa di riferimento (la riforma degli ordinamenti didattici) nonché all'offerta formativa erogata dall'Università Ca' Foscari Venezia.

Docente: Dott. Matteo Ferrini

Modulo 2. L'Orientamento in ingresso: dalla teoria alla pratica - 2 ore.

Il modulo fornirà informazioni sulle tecniche di orientamento partendo dalla cornice teorica fino ad arrivare ai nuovi sviluppi pratici e di innovazione.

Docente: Dott.ssa Daniela Moretti

Modulo 3. Organizzazione dei servizi universitari per gli studenti - 6 ore.

Il modulo è finalizzato a far calare i volontari nel contesto specifico in cui presteranno servizio, con particolare riferimento all'organizzazione dell'Ateneo e all'articolazione degli specifici servizi dedicati agli studenti (servizi informativi e di comunicazione, orientamento e accoglienza, gestione di carriera, tutorato e career service...).

Docente: Dott.ssa Micaela Scarpa

Modulo 4. Comunicare efficacemente - 3 ore.

Il modulo intende fornire elementi utili alla comprensione dei processi e degli strumenti utili al raggiungimento degli obiettivi comunicativi: comunicazione verbale, non verbale e paraverbale; assertività e bisogni dell'audience.

Docente: Dott.ssa Angela Paola Quarato

Modulo 5. L'organizzazione e la gestione di eventi: dal concept alla realizzazione - 6 ore.

Il modulo intende offrire una panoramica generale sul processo di organizzazione eventi, incluso un focus sugli eventi digitali: ideazione, pianificazione, stakeholders, gestione economica e normativa.

Docente: Dott.ssa Roberta Zanandrea

Modulo 6. Il ruolo nell'organizzazione di eventi: consapevolezza e gestione del ruolo nel team - 2 ore.

Il modulo intende fornire conoscenze e abilità specifiche di ruolo tale da comprendere ed agire la figura professionale di organizzatore di eventi nei diversi contesti organizzativi lavorando proattivamente in team.

Docente: Dott.ssa Angela Paola Quarato

Modulo 7. La progettazione e la realizzazione di un piano di comunicazione per la promozione di eventi - 4 ore.

Il modulo intende fornire conoscenze e abilità relative alla progettazione e alla realizzazione di un piano di comunicazione: individuazione dei contenuti e definizione delle strategie, comunicazione interna ed esterna anche sul digitale, tecniche di media planning e comunicazione istituzionale.

Docente: Dott.ssa Immacolata Caputo

Modulo 8. Comunicare l'università nei social media: brand identity e digital reputation: 2 ore.

Il modulo analizza teoricamente e con case studies le opportunità offerte dai social media per la comunicazione dell'università.

Docente: Dott.ssa Gloria Scattolin e Dott.ssa Sara Montagner

Modulo 9. Le strategie di comunicazione di Ateneo - 1 ora.

Il modulo fornirà indicazioni sulle modalità di raccolta, selezione ed elaborazione dei contenuti da comunicare ai diversi stakeholders dell'ateneo (studenti, personale, aziende, istituzioni e cittadinanza) e individuazione degli strumenti più opportuni per la loro veicolazione.

Docente: Dott.ssa Paola Vescovi

Modulo 10. Web content management system - 4 ore.

Il modulo offrirà una formazione pratica in merito al funzionamento e l'utilizzo di Web content management system adottato dall'Ateneo.

Docente: Dott. Lorenzo Sartori

Modulo 11. Orientare alle professioni - 2 ore.

Il modulo fornirà una panoramica delle professioni in uscita in relazione ai percorsi formativi dell'Ateneo.

Docente: Dott.ssa Lorenza Biliato

Modulo 12. Competenze per il successo professionale: come riconoscere e sviluppare i propri punti di forza e debolezza per incrementare l'employability - 12 ore.

Il modulo interattivo si propone di accompagnare i volontari in un processo di comprensione delle competenze trasversali necessarie per conseguire i propri obiettivi professionali e per migliorare la propria competitività nel mercato del lavoro. In particolare si punterà a far lavorare i volontari sul proprio sé ideale definendo la propria personal vision per il futuro, sul sé reale, identificando i punti di forza e di debolezza rispetto la personal vision, e infine sullo sviluppo delle proprie competenze trasversali definendo anche un piano di apprendimento individuale e personalizzato. I volontari avranno altresì l'opportunità di avere accesso riservato alle attività e ai materiali della Competency Platform. L'output di tale formazione si tradurrà in un report di feedback individuale per ciascun volontario, che gli consentirà di acquisire consapevolezza relativamente alla composizione del competency-portfolio.

Docente: Prof. Fabrizio Gerli

Modulo 13. Le professioni del futuro - 2 ore.

Il modulo intende fornire una panoramica delle professioni emergenti sulla base dei principali macro trend.

Docente: Dott.ssa Lorenza Biliato

Modulo 14. Le Donne e il mercato del lavoro - 2 ore.

Il modulo intende offrire una panoramica sulle attività di orientamento al lavoro e all'imprenditorialità da un punto di vista tutto al femminile.

Docente: Dott.ssa Lorenza Biliato

Modulo 15. Come cambia il mercato del lavoro - 3 ore.

Il modulo intende illustrare la normativa di riferimento che regola il funzionamento del mercato del lavoro in Italia, con particolare attenzione all'intermediazione al lavoro.

Docente: Dott.ssa Barbara Benedetti

Modulo 16. Strumenti e tecniche di time management - 3 ore.

Il modulo intende condividere gli strumenti operativi per la gestione del tempo e del proprio lavoro per aumentare l'incisività e l'efficienza del proprio ruolo, sviluppando capacità organizzative e utilizzando strumenti dedicati.

Docente: Dott.ssa Angela Paola Quarato

Modulo 17. L'organizzazione di seminari per la ricerca attiva del lavoro - 6 ore.

Il modulo intende fornire indicazioni pratiche per l'organizzazione di laboratori e seminari sulle seguenti tematiche: colloquio di selezione individuale e di gruppo, marketing di sé stessi, strategie per promuovere la propria candidatura e il proprio curriculum vitae attraverso i nuovi canali di ricerca attiva di lavoro.

Docente: Dott.ssa Elisa Tiberto

Modulo 18. Dallo studio al lavoro: tips and tricks per un progetto professionale internazionale di successo - 4 ore.

Il modulo mira a fornire sia una visione d'insieme del contesto in cui opera l'università (Obiettivi del Piano Strategico, politiche di reclutamento, strategie di internazionalizzazione), sia un focus sulle tecniche e sugli strumenti che l'ateneo offre per costruire il proprio progetto professionale all'estero (si pensi ad esempio ai programmi internazionali di tirocinio, le simulazioni inerenti la carriera diplomatica, etc.). In questo modo, il volontario potrà realizzare un'attività informativa esaustiva, anche nei confronti dell'utenza internazionale, che avrà a disposizione un ventaglio di opportunità per sviluppare competenze trasferibili e realizzare concretamente specifici obiettivi formativi.

Docente: Dott.ssa Roberta Borgotti

Moduli 19. Intercultura e inclusione all'Università – 4 ore.

Il modulo fornirà dei cenni sui principi adottati all'Università in merito ai concetti di interculturalità e inclusione di studenti in ambito universitario.

Docente: Dott.ssa Silvia Cavallin

Modulo 20. Esperienze di orientamento online: nuove strategie – 4 ore.

Il modulo mira a fornire indicazioni sulle esperienze di orientamento in ingresso sviluppate in periodo di pandemia. Tali esperienze hanno portato allo sviluppo di nuove strategie di orientamento alla scelta che sempre di più in futuro potranno e dovranno essere messe in pratica.

Docente: Dott.ssa Oriana Gallone

Modulo 21. Tirocini in Italia e all'estero: road map delle opportunità per i cafoscarini – 3 ore.

Il modulo mira a fornire indicazioni utili per imparare a valutare e a scegliere in modo consapevole le esperienze di tirocinio in Italia e all'estero che l'Ateneo offre ai propri studenti e a valorizzare le modalità per proporre una candidatura efficace utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal Career Service

Docenti: Roberta Borgotti e Barbara Benedetti.

Modulo 22. Formazione ed informazione Generale e Specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di SCU (formazione prevista al D. Lgs 81/2008) - 8 ore.

Formazione Generale su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (corso base di 4 ore, *e-learning*) avente per oggetto:

- Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- Evoluzione del concetto di salute e sicurezza
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza

Formazione Specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività d'ufficio - classe di rischio basso (corso specifico di 4 ore, *e-learning*) avente per oggetto:

- videoterminali e ambiente di lavoro
- rischio incendio

- rischio elettrico
- procedure di emergenza e segnaletica
- movimentazione manuale dei carichi.

Docente: dott. Gianni Finotto

Modulo 23. Formazione sul bilancio delle competenze: 4 ore.

Il modulo è finalizzato ad avvicinare i partecipanti al tema delle competenze emotive e sociali, che rappresentano un insieme di caratteristiche individuali sempre più richieste dal mercato del lavoro e necessarie per ottenere prestazioni lavorative efficaci. Vengono definite anche “trasversali” non essendo riferibili a job specifici, bensì attivabili in ogni posizione professionale che le richieda. In particolare, i partecipanti verranno accompagnati nella comprensione:

- del ruolo delle competenze emotive e sociali nelle diverse professioni e settori;
- delle tecniche utilizzate per rilevare e valutare il possesso delle competenze trasversali nei contesti lavorativi.

Contenuti

- Le competenze emotive e sociali richieste dal mercato del lavoro
- L'impatto delle competenze emotive e sociali sulla performance lavorativa
- Competenze emotive e sociali: modelli e classificazioni
- Tecniche di valutazione delle competenze emotive e sociali

Metodologie didattiche

Il modulo si avvarrà di modalità didattiche fortemente interattive e finalizzate a stimolare la riflessione dei partecipanti sulla rilevanza e sulle tecniche di valutazione delle competenze trasversali nel contesto lavorativo, come ad esempio la visione di filmati, l'illustrazione di risultati di ricerca, attingendo a casi e a studi.

Docente: dott.ssa Laura Cortellazzo

Modulo 24. Corso e-learning Anticorruzione - 1 ora.

Obiettivi

Il corso multimediale di formazione/informazione “Anticorruzione” affronta i principi fondamentali delineati dalla legge anticorruzione con l'obiettivo generale di sensibilizzare i partecipanti rispetto ai valori fondanti della legge, partendo da un approfondimento di livello base.

In particolare il corso si propone di:

- veicolare le principali linee guida dettate dalla legge in termini di conoscenza della normativa e di acquisizione di comportamenti adeguati;
- comunicare i principi dettati dalla legge in modo diffuso, capillare e coerente favorendo l'omogeneità del processo formativo;
- avviare un processo di formazione che, attraverso oggetti multimediali caratterizzati da un linguaggio semplice, leggerezza, piacere e humour, faciliti l'apprendimento dei concetti e favorisca l'acquisizione di nuovi comportamenti.

Modulo 25. Corso e-learning “Il codice della Privacy” - 3 ore.

Obiettivi

Il corso multimediale affronta i principi fondamentali delineati dalla nuova legge sulla privacy con l'obiettivo generale di sensibilizzare i partecipanti rispetto ai valori fondanti della legge.

In particolare il corso si propone di:

- veicolare le principali linee guida dettate dalla legge in termini di conoscenza della normativa e di acquisizione di comportamenti adeguati;
- comunicare i principi dettati dalla legge in modo diffuso, capillare e coerente favorendo l'omogeneità del processo formativo;
- avviare un processo di formazione che faciliti l'apprendimento dei concetti e favorisca l'acquisizione di nuovi comportamenti.

Contenuti

- Modulo principale sul GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Modulo di sensibilizzazione e formazione sulla CYBERSECURITY
- Modulo di contestualizzazione al comparto universitario redatto a partire dalle Linee Guida del GdL CODAU
- Modulo di adeguamento della Normativa Nazionale al GDPR – D.LGS. 101

20) *Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche dell/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)*

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
Amicucci Formazione Srl	Utilizzando linguaggi innovativi e coinvolgenti, Amicucci Formazione dal 2001 progetta percorsi formativi e sistemi integrati per diffondere la conoscenza e gestire lo sviluppo del personale, migliorare il comportamento organizzativo e la formazione tecnica, veicolare norme, identità e valori di grandi aziende, istituzioni, Imi, associazioni.	24-25
Dott.ssa Barbara Benedetti	Laureata in Economia Aziendale, dipendente presso l'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, è referente delle attività relative ai Tirocini Italia e alle azioni di intermediazione tra domanda e offerta di stage e lavoro, coordinando altresì le attività di placement e di orientamento al lavoro. La dott.ssa organizza e promuove progetti, anche finanziati, e incontri informativi per favorire l'occupabilità dei giovani studenti e neolaureati cafoscarini.	15-21
Dott.ssa Lorenza Biliato	Laureata in Scienze dell'Educazione con specializzazione in selezione e gestione delle Risorse Umane esperienza nel ruolo di Career Counselor.	11-13-14

Dott.ssa Roberta Borgotti	Laureata in Lingue e Letterature Europee Postcoloniali (Inglese e Tedesco), da giugno 2017 è referente del Settore Tirocini Estero. Precedentemente ha lavorato per sette anni all'Ufficio Relazioni Internazionali, occupandosi prevalentemente della stipula di nuovi accordi, della partecipazione a fiere di recruiting internazionali, oltre a progetti di mobilità per studenti e docenti incoming e outgoing.	18-21
Dott.ssa Immacolata Caputo	Laureata in Filologia e Letteratura Italiana moderna e contemporanea, esperienza pluriennale nell'ambito della comunicazione e del coordinamento di progetti editoriali e di eventi e convegni, responsabile Pr.	7
Dott.ssa Silvia Cavallin	Laureata in Lettere e Master sull'Immigrazione con decennale esperienza come operatore di orientamento presso il Servizio Orientamento di Ateneo.	19
Dott.ssa Laura Cortellazzo	Docente a contratto per i corsi <i>Organization Design</i> e <i>Organization Design for International Companies</i> all'interno, rispettivamente, del Corso di Laurea in Business Administration and Management e del Corso di Laurea Magistrale in Global Development and Entrepreneurship. Assegnista di ricerca presso il Dipartimento di Management nell'ambito del progetto <i>Processo di visioning, competenze trasversali e la loro relazione su carriera e occupabilità</i> .	23
Dott. Matteo Ferrini	Laureato in Lettere, è Direttore dell'Ufficio Offerta formativa dell'Università Ca' Foscari Venezia.	1
Dott. Gianni Finotto	Docente a contratto presso l'Ateneo e autore di numerose pubblicazioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, è Direttore del Master I livello in Scienza e Tecniche della Prevenzione e della Sicurezza. E' formatore qualificato in materia di salute e sicurezza su tutte le aree tematiche ai sensi del DIM 06/03/2013.	22
Dott.ssa Oriana Gallone	Laureata in Conservazione dei Beni culturali, con esperienza nell'ambito dell'orientamento alla scelta anche con progetti Regionali.	20
Prof. Fabrizio Gerli	Laureato in Economia Aziendale e professore associato. Docente di Gestione delle Risorse umane e dei Competency Lab. Membro del Ca' Foscari Competency Centre, Delegato del Rettore per il Career Service.	12
Dott.ssa Sara Montagner	Laureata in Archeologia e Conservazione dei Beni Archeologici, attualmente si occupa di gestione e coordinamento dei canali social istituzionali di ateneo.	8
Dott.ssa Daniela Moretti	Laureata in Lingue e Letterature Straniere si occupa, in qualità di referente del Settore Orientamento e Accoglienza dell'Università Ca' Foscari Venezia, del coordinamento di tutte le attività di orientamento in ingresso, immatricolazione e accoglienza degli studenti internazionali e procedure di gestione della mobilità in	2

	entrata degli studenti incoming per progetti di studio.	
Dott.sa Angela Paola Quarato	Laureata in Scienze della Formazione, libera professionista, collabora con Aziende private e pubbliche come formatore, operatore del mercato del lavoro e progettista. Orientatore in ambito professionale e scolastico.	4-6-16
Dott Lorenzo Sartori	Laureato in Filologia e Letteratura Italiana, attualmente si occupa della gestione tecnica del sito web di Ateneo, relativamente ai contenuti, agli elementi grafici e web content manager per l'Associazione Italiana di Studi Iberoamericani.	10
Dott.ssa Micaela Scarpa	Direttore dell'Ufficio Carriere studenti e Diritto allo studio, ha acquisito competenze nella gestione dei processi relativi all'intero percorso accademico degli studenti, dal momento dell'Immatricolazione fino ai percorsi Post Lauream.	3
Dott.ssa Gloria Scattolin	Laureata in Economia e Gestione delle Attività Culturali, fa parte del social media team dell'Ateneo.	8
Dott.ssa Elisa Tiberto	Laureata in Marketing e Comunicazione, referente del Settore Orientamento al lavoro/Career Development presso l'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia. Si occupa della progettazione e organizzazione di laboratori e workshop dedicati alla conoscenza del mondo del lavoro e ad un efficace inserimento professionale e della progettazione delle azioni e degli strumenti funzionali per favorire l'orientamento al lavoro degli studenti e dei neolaureati cafoscarini.	17
Dott.ssa Paola Vescovi	Laureata in Lettere e Filosofia, copre il ruolo di direttrice dell'Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo, dopo aver svolto il ruolo di Portavoce del Rettore e responsabile del Settore Web di Ateneo.	9
Dott.sa Roberta Zanandrea	Laureata in Storia delle Arti e dei Beni Artistici, recruiting event coordinator presso l'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia esperta in organizzazione e gestione di eventi pubblici e privati.	5

21) Durata (*)

Durata totale: 93 ore.

La formazione specifica verrà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, e per il 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto. Il modulo relativo alla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

22) *Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità*

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

23) *Giovani con minori opportunità*

23.1) *Numero volontari con minori opportunità (*)*

23.2) *Descrizione della tipologia di giovani con minore opportunità (*)*

a. *Giovani con riconoscimento di disabilità.*

Specificare il tipo di disabilità

b. *Giovani con bassa scolarizzazione*

c. *Giovani con difficoltà economiche*

d. *Care leavers*

e. *Giovani con temporanea fragilità personale o sociale*

23.3) *Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.2) (*)*

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

b. Certificazione.

Specificare la certificazione richiesta

Certificazione ISEE pari o inferiore a € 10.000,00 valida alla data di presentazione della domanda e allegata alla stessa.

23.4) *Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi*

23.5) *Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (*)*

Si presterà particolare attenzione in fase di promozione del bando di selezione dei volontari a mettere in evidenza da un lato la riserva di posti destinata ai giovani in difficoltà economiche e dall'altro le specifiche misure di sostegno adottate per andar loro incontro durante l'anno di servizio.

In particolare le attività di promozione e sensibilizzazione specificamente riguardanti la misura adottata avverranno attraverso:

- sito web di Ateneo (www.unive.it) con un apposito banner in homepage che rinvia alla pagina dedicata al SCU dove verrà data evidenza alla misura adottata;
- un annuncio espressamente rivolto ai giovani target della misura su Radio Ca' Foscari;
- evidenza all'interno del materiale cartaceo (manifesti, locandine, brochure) distribuito nei locali dell'Ateneo e nel territorio del Comune di Venezia;
- evidenza all'interno della newsletter inviata agli studenti;
- invio di una comunicazione specifica alle mailing-list studenti dell'Ateneo;
- diffusione nei social network più frequentati dalla popolazione giovanile;
- evidenza nell'ambito degli incontri pubblici con gli studenti universitari e i giovani interessati al Servizio Civile.

23.6) *Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali (*)*

In aggiunta rispetto alle misure di sostegno rivolte a tutti i volontari ed elencate nel programma di intervento nell'ambito degli standard qualitativi in termini di supporto ai giovani (BOX 11 Scheda Programma di intervento), i volontari idonei selezionati che avranno attestato l'appartenenza alla categoria dei giovani con difficoltà economiche attraverso la consegna di certificazione ISEE, valida all'atto della presentazione di domanda di candidatura, di valore pari o inferiore a € 10.000,00, beneficeranno della misura del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di abbonamenti mensili necessari per recarsi presso la sede di attuazione di progetto fino ad un massimo di € 400,00 annuali per ogni volontario.

Il rimborso verrà effettuato a consuntivo (successivamente al termine della mensilità oggetto di abbonamento)

ed esclusivamente previa consegna di ricevuta di acquisto e dell'abbonamento stesso, qualora cartaceo.

Nel caso di interruzione di servizio del volontario, l'abbonamento relativo al mese di interruzione non verrà rimborsato.

24) *Periodo di servizio in uno dei paesi membri dell' U.E*

24.1) *Paese U.E. (*)*

24.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

24.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

- Continuativo

- Non continuativo

24.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

24.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)*

24.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)*

24.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

24.5a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

24.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)*

24.7) *Eventuale assicurazione integrativa a copertura dei rischi indicati nel Piano di sicurezza*

--

24.8) Tabella riepilogativa (*)

<i>N.</i>	<i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede</i>	<i>Sede di attuazione e progetto</i>	<i>Paese estero</i>	<i>Città</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Numero operatori volontari</i>	<i>Operatore locale di progetto estero</i>
1							
2							
3							
4							

25) Tutoraggio

X

25.1) Durata del periodo di tutoraggio (*)

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

3

25.2) Ore dedicate al tutoraggio (*)

- numero ore totali

25

di cui:

- numero ore collettive

20

- numero ore individuali

5

25.3) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

Il percorso di tutoraggio è pensato lungo tutto l'arco di progetto con focus operativo negli ultimi tre mesi tale da favorire una maggiore consapevolezza degli apprendimenti messi in campo dai volontari e facilitare la definizione del proprio progetto professionale a seguito dell'esperienza.

Il tutoraggio si svolgerà in orario di servizio e avrà durata totale pari a 25 ore, di cui 20 ore legate ad attività di gruppo e 5 ore di accompagnamento individuale.

Tutoraggio collettivo: previste 20 ore di attività laboratoriali di orientamento per la compilazione del curriculum vitae, per affrontare i colloqui di lavoro, per la definizione della propria presenza sui canali web (brand identity) e per l'autoimprenditorialità. Le attività collettive si svolgeranno a partire dal primo degli ultimi tre mesi di progetto secondo calendario concordato tra tutor e volontari.

Tutoraggio individuale: prevista una prima ora a inizio progetto e ulteriori quattro ore da erogare negli ultimi tre mesi di progetto per costruire un piano personalizzato di assistenza all'inserimento lavorativo di ciascun volontario. I colloqui si svolgeranno in relazione one to one con OML - Operatore Mercato del Lavoro esperto, nonché Career Counselor, secondo calendario concordato tra tutor e volontari dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 16.30.

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di sede del progetto stesso oltre che ufficio accreditato per i servizi al lavoro, nonché conoscere i servizi e le aree di attività dei Centri per l'Impiego e delle Agenzie per il Lavoro in ottica di comprensione olistica del funzionamento della rete dei Servizi al Lavoro sul territorio.

25.4) Attività obbligatorie (*)

Tra le attività obbligatorie sono previste 20 ore di tutoraggio distinte in 16 ore dedicate ad attività collettive e 4 ore dedicate ad attività individuali.

Tutoraggio collettivo

Previste 16 ore di attività laboratoriale per consentire ai volontari di apprendere contenuti, tecniche e strumenti per un efficace inserimento nel mondo del lavoro italiano e internazionale e per allenare le proprie competenze in chiave professionale. I laboratori saranno articolati con i seguenti moduli formativi ed esperienziali:

1. Stesura di un curriculum vitae (scelta del format, personalizzazione delle informazioni da inserire) e di una lettera di presentazione;
2. Tecniche per la ricerca attiva di lavoro, attraverso l'utilizzo di diversi canali on line (motori di ricerca, Social Network, database di aziende disponibili su Internet);
3. Il colloquio di lavoro: come informarsi sull'azienda, quali domande fare, come prepararsi e come affrontarlo, le tipologie di colloqui (anche attraverso simulazioni in aula);
4. Orientamento all'autoimprenditorialità: definire e concretizzare un potenziale progetto d'impresa o sviluppare un atteggiamento imprenditoriale rispetto al proprio percorso professionale, attraverso un approfondimento dei seguenti temi: strutturazione del business plan, il piano di marketing, le modalità di presentazione del progetto e di ricerca dei potenziali finanziatori.

I volontari avranno inoltre la possibilità di conoscere i servizi offerti dall'Ufficio Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia, in qualità di sede del progetto stesso oltre che ufficio accreditato per i servizi al lavoro: azioni per favorire l'occupabilità dei giovani, intermediazione tra domanda e offerta di stage e lavoro in Italia e all'estero, programma Garanzia Giovani e Youth Corner, orientamento al lavoro. Allo stesso modo i volontari avranno la possibilità, attraverso la mediazione del Career Service, di entrare in contatto con i Centri per l'Impiego presenti nel territorio in cui il nostro Ateneo opera (Venezia, Venezia-Mestre e Treviso), effettuando almeno una visita programmata in loco in affiancamento al tutor. Questo consentirà ai volontari di conoscere le diverse tipologie di servizi erogati al cittadino nell'ambito delle politiche attive del lavoro da parte dei Centri per l'Impiego: rilascio

Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID), che i volontari potrebbero richiedere a conclusione del percorso di servizio civile; rilascio patto di servizio personalizzato Garanzia Giovani, se i volontari fossero in possesso dei requisiti per ottenerlo; illustrazione delle diverse opportunità formative finanziate a valere sul Fondo Sociale Europeo e simili.

Tutoraggio individuale

Prevista 1 ora a inizio progetto in cui si andranno a indagare le competenze in entrata dichiarate dai volontari affinché, a fine progetto, si possa analizzare in maniera coerente quelli che sono stati gli apprendimenti messi in campo durante l'esperienza di servizio civile e conseguente sviluppo di competenze tecnico professionali e trasversali, soprattutto in vista della definizione del proprio progetto professionale. L'attività è inoltre volta ad aumentare la consapevolezza del destinatario rispetto al ruolo che andrà a ricoprire e alle attività che andrà a svolgere, nonché alla costruzione di un profilo professionale in linea con gli obiettivi di progetto.

Le altre 3 ore di orientamento individuale hanno l'obiettivo di definire il proprio progetto professionale alla luce delle nuove competenze maturate e prevedono la somministrazione di strumenti dedicati per la mappatura e messa in trasparenza delle competenze stesse: scheda ricostruzione competenze, scheda analisi punti di forza e aree di miglioramento, modulo per la messa in trasparenza e portfolio delle evidenze, analisi swot delle opportunità occupazionali in relazione all'esperienza appena conclusa e al profilo del volontario. Il tutor proporrà inoltre attività riflessive da svolgere non solo in presenza ma anche a distanza, preparatorie a ciascun incontro.

25.5) Attività opzionali

Sono inoltre previste ulteriori 5 ore di tutoraggio, distinte in 4 ore collettive ed una individuale dedicate alle seguenti attività opzionali:

- azioni mirate alla conoscenza dei servizi di accoglienza ed intermediazione delle Agenzie per il Lavoro perseguendo una comprensione olistica del funzionamento della rete dei Servizi al Lavoro sul territorio;
- azioni finalizzate alla facilitazione all'accesso al mercato di lavoro fornendo strumenti per una migliore promozione di sé stessi.

Tutoraggio collettivo

In particolare sono previste 4 ore in modalità laboratoriale dedicate alle seguenti tematiche:

1. **Networking per la ricerca attiva** del lavoro (come creare una rete efficace e attiva di persone che possono aiutare per trovare il lavoro ideale);
2. **Web reputation** (acquisizione delle strategie vincenti per valorizzare il proprio profilo, per la costruzione della propria web reputation e per diventare attrattivi per i recruiter).

Tutoraggio individuale

È prevista un'ora di affidamento dei volontari, mediante partnership con Umana S.p.A., all'Agenzia per il Lavoro per lo svolgimento di un colloquio di accoglienza ed analisi della domanda per aumentarne il potere occupazionale e favorire l'intermediazione con le imprese del territorio. Sarà anche l'occasione per entrare in contatto diretto con uno degli attori

privati che opera sul mercato dei Servizi per il Lavoro sul territorio nazionale, avendo una presentazione diretta dei principali canali di accesso al Mercato del Lavoro e alle professioni maggiormente ricercate.

25.6) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) ()*

Angela Paola Quarato e Lorenza Biliato, per le attività obbligatorie di tutoraggio e per le attività opzionali di tutoraggio collettivo
Umana S.p.A., per le attività opzionali di tutoraggio individuale.