



**Allegato A1 (ITALIA)**

**UniVerso VENEZIA**

PTXSU0014021011149NMTX

ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

*GENERAZIONE FUTURO*

*I MIGLIORI SERVIZI PER ACCOMPAGNARE LA CARRIERA DI STUDENTI E STUDENTESSE*

**TITOLO DEL PROGETTO**

UniVerso Venezia

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO**

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

Area: 7 - Attività educative e di promozione culturale rivolte agli stranieri

**DURATA DEL PROGETTO**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO**

*Valorizzare la comunità cafoscarina all'estero e in Italia in un'ottica di integrazione interculturale e miglioramento della qualità delle mobilità in entrata e in uscita, di rafforzamento delle competenze digitali nell'ambito di progetti di scambio e di mobilità, di promozione di stili di vita sostenibili e comportamenti responsabili dal punto di vista ecologico.*

L'obiettivo è articolato in una serie di risultati attesi associati a ciascuno dei 3 Settori dell'Ufficio Relazioni Internazionali coinvolti. I 4 volontari saranno distribuiti nel seguente modo:

- Settore Promozione e Reclutamento/ Outreach and Recruiting Unit: volontario A;
- Settore Progetti/ Projects Unit: volontario B;
- Settore Orientamento e Accoglienza/ Counseling and Welcome Unit: volontari C e D.

### *Risultati attesi*

- 1.1. Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di “rifugiato politico”;
  - 1.2 Realizzata attività di supporto e accoglienza degli studenti internazionali “degree seekers” attraverso sportello online e eventi/laboratori di accoglienza;
  - 1.3 Valutati i titoli internazionali per l’accesso e l’ammissione ai corsi di studio universitari dell’Ateneo;
  - 1.4. Realizzati materiali informativi anche digitali a supporto degli studenti incoming;
  - 1.5. Realizzato un video informativo e di accoglienza per studenti in mobilità incoming;
  - 1.6. Realizzato un "Talent Multiculturale";
  - 1.7 Digitalizzati alcuni processi della mobilità in entrata di studenti internazionali nell’ambito degli accordi Erasmus+ e Overseas;
- 2.1. Realizzato 1 vademecum di facile consultazione per studenti, docenti e staff internazionali, in mobilità in entrata e in uscita, degree seekers, visiting, ecc. sulle caratteristiche della nuova gestione digitale delle mobilità del programma Erasmus+ KA107 ICM;
  - 2.2. Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM in mobilità in ingresso - fisiche, virtuali, blended - provenienti da atenei partner del progetto;
  - 2.3. Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM rientrati da esperienze di mobilità - fisiche, virtuali, blended - in uscita verso atenei partner del progetto;
  - 2.4. Realizzati 2 incontri con VERITAS S.P.A. sui temi “Rifiuti” (raccolta differenziata e ciclo integrato dei rifiuti, 1° incontro) e “Acqua” (uso delle risorse idriche e stili di vita sostenibili, 2° incontro) e sulle metodologie di disseminazione di questi argomenti a una platea internazionale;
  - 2.5 Realizzata una presentazione scaricabile in lingua italiana e inglese su stili di vita sostenibili, riduzione dei rifiuti, ecc. rivolta a studenti e personale internazionale (principalmente in entrata) basato sulla rielaborazione dei dati raccolti nei focus group e sugli incontri con VERITAS S.P.A.;
- 3.1 Realizzati incontri promozionali online dell’ateneo con agenzie di promozione e counselors internazionali;
  - 3.2 Realizzati incontri online one-to-one per dare un supporto tecnico agli studenti internazionali prospective students;
  - 3.3 Realizzato 1 evento “International Open Days” per prospective students;
  - 3.4 Realizzata una pagina web dedicata alle attività di promozione internazionale.

## **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

### *Ufficio Relazioni Internazionali*

<i>Risultato atteso</i>	<i>Attività</i>
1.1 Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di “rifugiato politico”	supporto alla progettazione di un ciclo di incontri specificatamente pensati per i futuri studenti e gli studenti con status di rifugiato politico;
	gestione degli aspetti logistici e supporto alla realizzazione dei contenuti che saranno comunicati durante gli incontri (slide, pagine web, flyer...);
	gestione degli aspetti di comunicazione (pagine web, mailing...) per la promozione dell’evento e la disseminazione dei risultati.
1.2 Realizzata attività di supporto e accoglienza degli	supporto alla realizzazione di uno sportello online;
	supporto alla mappatura delle attività ad oggi attivate e individuazione dei bisogni e

studenti internazionali “degree seekers” attraverso sportello online e eventi/laboratori di accoglienza	delle tematiche utili per gli utenti;
	programmazione del servizio e individuazione del sistema informatico a supporto per l’attivazione del servizio online utile per i futuri studenti;
	mappatura dei bisogni informativi dei degree seekers attraverso l’analisi delle mail arrivate e delle FAQ (domande frequenti);
	definizione dei temi da proporre nei seminari;
	supporto all’organizzazione di un evento dedicato;
	supporto nella gestione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;
	supporto alla creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;
	partecipazione attiva agli incontri e valutazione dell’efficacia degli eventi.
1.3 Valutati i titoli internazionali per l’accesso e l’ammissione ai corsi di studio universitari dell’Ateneo	supporto ai valutatori dell’ufficio partendo nell’analisi dei processi di ammissione dei degree seekers e di alcuni sistemi educativi esteri da cui proviene la maggior parte dei prospective students, attraverso la fornitura di test e link web specializzati;
	studio del CRM utilizzato dall’Ateneo per l’ammissione degli studenti internazionali;
	affiancamento ai valutatori dell’ufficio per seguire il processo di valutazione di alcuni titoli internazionali;
	comunicazione ai candidati internazionali all’esito del processo di valutazione.
1.4 Realizzati materiali informativi anche digitali a supporto degli studenti incoming	supporto nella progettazione e realizzazione di nuovi e innovativi strumenti di informazione rivolti agli studenti internazionali incoming in mobilità, in grado di rispondere alle esigenze degli utenti e in linea con i nuovi canali di comunicazione (es. social network);
	revisione dell’area web di ateneo dedicata agli studenti incoming;
	collaborazione per l’implementazione di nuovi contenuti e supporti multimediali;
	collaborazione per la definizione di un piano editoriale per ogni canale;
	supporto all’implementazione di materiali informativi, individuando i contenuti in collaborazione con il personale tecnico e il personale docente, dando preferenza a metodi innovativi di informazione/comunicazione anche digitali.
1.5 Realizzato un video informativo e di accoglienza per studenti in mobilità incoming	supporto alla fase di sviluppo di idee relative a immagini e tipologia di video da sviluppare;
	supporto alla realizzazione di uno storyboard;
	collaborazione per la realizzazione del piano di produzione delle riprese a supporto di un esperto di videomaking;
	supporto alla fase di post-produzione e diffusione del prodotto finale.
1.6. Realizzato un "Talent	supporto alla progettazione con i colleghi dell’iniziativa;

Multiculturale"	predisposizione delle bozze necessarie per la creazione di materiali informativi dell'iniziativa, della creazione di un google form rivolto a studenti nazionali e internazionali dell'ateneo che si candideranno al talent descrivendo il proprio talento e del materiale necessario per realizzarlo;
	supporto nella fase di raccolta delle schede degli studenti talentuosi;
	supporto all'organizzazione dell'iniziativa, compresi gli aspetti logistici, l'allestimento della sede per lo svolgimento del talent e dei premi per i partecipanti;
	supporto alla redazione di un report su social (foto e video) per la condivisione con la comunità cafoscarina.
1.7 Digitalizzati alcuni processi della mobilità in entrata di studenti internazionali nell'ambito degli accordi Erasmus+ e Overseas	supporto all'analisi del processo di mobilità, in particolare di 2 di processi che potrebbero essere digitalizzati al fine di facilitare le procedure per gli studenti incoming;
	supporto nella fase di digitalizzazione dei processi individuati;
	supporto alla fase di test del processo digitalizzato;
	supporto all'implementazione delle pagine web dedicate per informare gli studenti incoming sulle nuove procedure digitali.
2.1 Realizzato 1 vademecum di facile consultazione per studenti, docenti e staff internazionali, in mobilità in entrata e in uscita, degree seekers, visiting, ecc. sulle caratteristiche della nuova gestione digitale delle mobilità del programma Erasmus+ KA107 ICM	supporto alla progettazione dell'iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell'Ufficio Relazioni Internazionali e con i referenti dei 4 Settori dell'Ufficio;
	collaborazione nella predisposizione delle bozze necessarie alla creazione di materiali informativi dell'iniziativa;
	supporto alla revisione della grafica con gli uffici preposti dell'Ateneo;
	collaborazione per la creazione di un piano di comunicazione (inserimento nelle pagine web dell'Ufficio, eventuale pubblicazione sui social istituzionali, ecc.).
2.2 Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM in mobilità in ingresso - fisiche, virtuali, blended - provenienti da atenei partner del progetto	supporto nell'individuazione degli studenti in entrata per mobilità per studio a Ca' Foscari nell'ambito dei progetti di mobilità Erasmus+ KA107 ICM e suddivisione per gruppi omogenei in base all'area geografica di provenienza degli studenti;
	supporto nella preparazione delle tracce da utilizzare per la raccolta dati qualitativi e quantitativi durante i focus group;
	individuazione degli spazi da utilizzare e convocazione degli studenti per i focus group;
	collaborazione nella rielaborazione dei dati raccolti in presentazioni powerpoint.
2.3 Realizzati 5 focus group (in presenza e/o da remoto) con studenti del programma Erasmus+ KA107 ICM rientrati da esperienze di mobilità - fisiche, virtuali, blended - in uscita verso	supporto nell'individuazione degli studenti cafoscarini rientrati da mobilità per studio nell'ambito dei progetti di mobilità Erasmus+ KA107 ICM;
	supporto nella suddivisione per gruppi omogenei in base all'area geografica in cui gli studenti hanno svolto il loro periodo di mobilità;
	supporto nella preparazione delle tracce da utilizzare per la raccolta dati qualitativi e quantitativi durante i focus group;

atenei partner del progetto	individuazione degli spazi da utilizzare e convocazione degli studenti per i focus group;
	collaborazione nella rielaborazione dei dati raccolti in presentazioni powerpoint.
2.4 Realizzati 2 incontri con VERITAS S.P.A. sui temi “Rifiuti” (raccolta differenziata e ciclo integrato dei rifiuti, 1° incontro) e “Acqua” (uso delle risorse idriche e stili di vita sostenibili, 2° incontro) e sulle metodologie di disseminazione di questi argomenti a una platea internazionale	supporto alla progettazione dell’iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell’Ufficio Relazioni Internazionali, con i referenti dei 4 Settori dell’Ufficio e con il rappresentante di VERITAS S.P.A.;
	supporto all’individuazione degli spazi o delle piattaforme da utilizzare;
	collaborazione alla stesura di un report alla fine degli incontri, da utilizzare come base di partenza per ottenere il risultato 2.5.
2.5 Realizzata una presentazione scaricabile in lingua italiana e inglese su stili di vita sostenibili, riduzione dei rifiuti, ecc. rivolta a studenti e personale internazionale (principalmente in entrata) basato sulla rielaborazione dei dati raccolti nei focus group e sugli incontri con VERITAS S.P.A.	supporto alla progettazione dell’iniziativa in collaborazione con gli altri volontari del SCU dell’Ufficio Relazioni Internazionali, con i referenti dei 4 Settori dell’Ufficio e con VERITAS S.P.A.;
	collaborazione nella predisposizione delle bozze necessarie alla creazione di materiali informativi dell’iniziativa;
	supporto alla revisione della grafica con gli uffici preposti dell’Ateneo;
	collaborazione alla creazione di un piano di comunicazione (inserimento nelle pagine web dell’Ufficio, eventuale pubblicazione sui social istituzionali, ecc.).
3.1 Realizzati incontri promozionali online dell’ateneo con agenzie di promozione e counselors internazionali;	collaborazione nell’organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;
	collaborazione nell’organizzazione dei temi da trattare;
	supporto alla realizzazione della campagna promozionale;
	collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;
	partecipazione attiva agli eventi.
3.2 Realizzati incontri online one-to-one per dare un supporto tecnico agli studenti internazionali <i>prospective students</i>	analisi delle giornate migliori da dedicare al servizio in base alle richieste precedenti espresse dai prospective students;
	collaborazione nell’organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;
	collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione.
3.3 Realizzato 1 evento “International Open Days” per prospective students	collaborazione nell’organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;
	collaborazione nell’organizzazione dei temi da trattare;

	supporto alla realizzazione della campagna promozionale;
	collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;
	partecipazione attiva agli eventi.
3.4 Realizzata una pagina web dedicata alle attività di promozione internazionale	analisi delle pagine web attualmente attive;
	analisi delle attività da promuovere all'interno della pagina;
	raccolta dati di tutte le attività da promuovere all'interno della pagina;
	implementazione della pagina con tutte le informazioni raccolte.

<p><b>SEDI DI SVOLGIMENTO</b></p> <p>- Ufficio Relazioni Internazionali / International Office – Ca' Foscari, Calle Larga Ca' Foscari, Dorsoduro 3246 (Venezia)</p>
---

<b>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI</b>			
<b>SEDE</b>	<b>CODICE</b>	<b>N. VOLONTARI</b>	<b>VITTO E ALLOGGIO</b>
Ufficio Relazioni Internazionali	158380	1	NO

<p><b>EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI</b></p> <p>Si richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- partecipazione per l'intero monte ore previsto ai percorsi di Formazione Generale e Specifica;</li> <li>- partecipazione alle attività di promozione della cultura della cittadinanza attiva;</li> <li>- disponibilità ad 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni;</li> <li>- rispetto dei codici e dei regolamenti dell'Ateneo;</li> <li>- comportamenti consoni al ruolo.</li> </ul> <p>Servizio: dal lunedì al venerdì, ca. 25 ore settimanali.</p>
---

<p><b>EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI</b></p> <p>Buona parte delle attività di progetto (soprattutto di coordinamento con altri volontari/colleghi) sono svolte in lingua italiana. Si richiede pertanto un'ottima conoscenza della <u>lingua italiana</u>, parlata e scritta, ad un livello almeno C1 (testato in fase di colloquio).</p>
--

Considerata la tipologia di beneficiari (studenti internazionali incoming, degree seekers, studenti con status di rifugiato politico, visiting students, staff docente e amministrativo in scambio in entrata, ecc.), si richiede inoltre un'ottima conoscenza della lingua inglese, almeno livello C1 (testato in fase di colloquio).

In relazione alla tipologia di attività da svolgere, infine, si richiede un'ottima conoscenza del Pacchetto Office (soprattutto Excel, Word e Powerpoint) e almeno una conoscenza di base dei principali social network e Google Apps (conoscenze testate in fase di colloquio).

## **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE**

Il sistema di selezione e reclutamento degli operatori volontari, ed i relativi criteri, è accreditato presso il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale ed è uguale per tutti i progetti presentati dall'Università Ca' Foscari. Puoi consultarlo nella sezione "Selezioni" della pagina del sito di Ateneo dedicato al Servizio Civile, disponibile a questo link: <https://www.unive.it/serviziocivile>.

## **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI**

### *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 nell'ambito delle "altre attività formative" previste dagli ordinamenti didattici dei corsi. L'attività di Servizio Civile dovrà essere valutata preventivamente da parte del collegio didattico.

### *Eventuali tirocini riconosciuti*

I Collegi didattici dei rispettivi corsi di laurea e laurea magistrale hanno deliberato il riconoscimento del servizio civile come attività sostitutiva di tirocinio (con riconoscimento dei crediti corrispondenti). Per verificare per quali corsi L e LM è previsto il riconoscimento consulta la scheda completa del progetto al punto 14.

### *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 e 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**

- organizzazione del lavoro e modalità operative applicate all'interno di una Pubblica Amministrazione;
- interculturalità e mediazione;
- linguistiche (inglese tecnico nell'ambito della progettazione europea, del reclutamento studenti, delle procedure di riconoscimento titoli, ecc.);
- conoscenza dei servizi di Ateneo rivolti a un'utenza internazionale;
- gestione digitale di documenti;
- introduzione all'educazione ambientale e agli stili di vita sostenibili (riduzione dei rifiuti, raccolta

differenziata, utilizzo sostenibile e consapevole delle risorse idriche);

- conoscenza della normativa sull'immigrazione.

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

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La Formazione Specifica si tiene nelle principali sedi di Ateneo per una durata totale di 84 ore.

#### **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

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

#### **OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

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

#### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree di emergenza educativa e benessere nelle scuole.

#### **ULTERIORI MISURE**

##### **PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

*Numero posti previsti per giovani con minori opportunità*

Ufficio Relazioni Internazionali / International Office: 1 GMO

*Tipologia di minore opportunità*

- Difficoltà economiche
- Bassa scolarizzazione
- Disabilità (specificare il tipo di disabilità)
- Care leavers
- Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

*Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata*

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

*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*

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.

#### **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**



*Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi*

*Ore dedicate: 24 ore, di cui 20 collettive e 4 individuali*

*Tempi, modalità e articolazione oraria*

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.

*Attività di tutoraggio*

#### 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
2. Tecniche per la ricerca attiva di lavoro, attraverso l'utilizzo di diversi canali on line
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

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 ad inizio progetto in cui si andranno ad indagare le competenze in entrata dichiarate dai volontari affinché 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 volta ad aumentare la consapevolezza del volontario 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 ed al profilo del volontario. Il tutor proporrà inoltre attività riflessive da svolgere non solo in presenza ma anche a distanza, preparatorie a ciascun incontro.

Attività opzionali

Sono inoltre previste ulteriori 4 ore di tutoraggio collettivo dedicate alla facilitazione all'accesso al mercato di lavoro fornendo strumenti per una migliore promozione di sé stessi. 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).