

## 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 - SU 00140

- 2) *Denominazione e codice SU di eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto*

- 3) *Eventuali enti coprogettanti*

- 3.a) *denominazione e codice SU degli enti di accoglienza dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto*

- 3.b) *denominazione e codice SU degli enti titolari di iscrizione all'albo SCU ed eventuali propri enti di accoglienza*

### **CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

- 4) *Titolo del programma (\*)*

Ca' Foscari Open to the World

- 5) *Titolo del progetto (\*)*

Events and guidance for your future!

- 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. Area 5: Attività educative e di promozione culturale rivolte agli stranieri

- 7) *Contesto specifico del progetto (\*)*

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

L'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario (ANVUR) è un ente pubblico, vigilato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca che ha il compito di valutare le attività delle Università. Tra i compiti degli Atenei italiani vi è anche la cosiddetta "Terza Missione" e il "Public Engagement" che lo stesso ANVUR valuta e definisce come l'insieme di attività svolte dagli Atenei senza scopo di lucro e con valore educativo, culturale e di sviluppo della società. Le attività di "Public engagement" sono svolte con diversi livelli di coinvolgimento: dall'iniziativa individuale libera, ad attività previste a livello di progetti di ricerca, fino ad attività istituzionali quali ad esempio:

- pubblicazioni divulgative a livello nazionale o internazionale;
- organizzazione di eventi pubblici (es. Open Day, Notte dell'Arte, Career Day...)
- giornate di formazione e orientamento aperte a studenti, laureandi e laureati e alla cittadinanza;
- siti web interattivi e/o divulgativi, blog e social network;
- iniziative in collaborazione con enti per progetti di sviluppo del territorio;
- iniziative di orientamento e interazione con le scuole superiori;
- iniziative divulgative rivolte a bambini e giovani.

Anche gli Atenei del Veneto sono chiamati ad entrare in contatto diretto con soggetti e gruppi sociali ulteriori rispetto a quelli consolidati e si rendono quindi disponibili a modalità di interazione dal contenuto e dalla forma di per sé molto variabili e dipendenti dal contesto. Vengono pertanto prodotti beni pubblici che aumentano il benessere della società e che possono avere contenuto culturale, educativo o di consapevolezza civile. Il crescente impegno dei Servizi di orientamento e dei Career Service degli atenei per la terza missione è quello dunque di valorizzare le risorse umane e di fornire un sostanziale contributo agli studenti, anche internazionali, in relazione alle capacità di scelta, di gestione della carriera e al miglioramento della occupabilità. Svolgere questo compito e rispondere alla sfida dell'occupabilità, come riportato nelle Linee guida per lo sviluppo e il rafforzamento dei Career Service elaborate da Anpal Servizi nel 2017, comporta un rafforzamento di questi servizi e uno sviluppo di relazioni e connessioni con il mondo produttivo e con tutti i soggetti che gravitano nell'ecosistema universitario (studenti, laureati, docenti, referenti di scuole, dipartimenti, datori di lavoro, organizzazioni datoriali, parti sociali, etc...), per portare tutti a collaborare e a condividere la responsabilità circa la gestione e lo sviluppo di percorsi di vita personale e di carriera professionale degli studenti.

In questo scenario l'Università Ca' Foscari Venezia attraverso il proprio "Piano Strategico pluriennale" definisce le azioni di terza missione volte a favorire e promuovere l'attività di ricerca applicata, la cooperazione scientifica e culturale e organizza incontri, conferenze ed eventi aperti alla popolazione studentesca e alla città per divulgare e condividere così la conoscenza, in un dialogo costante e proficuo con le istituzioni cittadine, le realtà culturali e sociali del territorio nonché con il mercato del lavoro.

In particolare l'Università Ca' Foscari Venezia attraverso l'Ufficio Career Service e il Settore Orientamento ed Accoglienza dell'Ufficio Relazioni Internazionali risponde alla Terza Missione promuovendo eventi di orientamento in entrata e in uscita dedicati ai giovani anche internazionali e alla cittadinanza.

L'Ufficio Relazioni Internazionali gestisce i processi relativi all'internazionalizzazione, ed interviene principalmente nella fase di stipula degli accordi tra i diversi soggetti. In particolare, l'Ufficio si occupa della stipula e rinnovo di accordi e convenzioni internazionali per lo scambio di docenti, studenti e personale, o dello sviluppo di progetti di internazionalizzazione di più ampio respiro, che possono spaziare dalle attività di comunicazione internazionale fino allo sviluppo di progetti di collaborazione non strettamente accademici, passando per lo scambio di studenti, docenti o personale tecnico-amministrativo. Il **Settore Orientamento e Accoglienza** che fa parte 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 ed internazionali informazioni complete circa l'offerta formativa dell'Università Ca' Foscari Venezia e le opportunità di lavoro future. Tale funzione orientativa 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 ed innovative.

L'utilizzo di supporti multimediali e social network ha valorizzato le diverse proposte di attività di orientamento, rendendole accessibili ad un più vasto pubblico costituito da studenti, docenti in servizio presso gli Istituti superiori e famiglie.

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

1. Attività estive di orientamento: La Scuola Estiva di Orientamento offre l'opportunità ai giovani provenienti da diverse regioni d'Italia di mettersi alla prova partecipando gratuitamente ad una settimana di orientamento

attraverso workshop orientativi ed *experiential lab*, avvicinandosi così alle materie di studio universitario e integrandosi con la città di Venezia e le sue principali attività culturali. Nell'anno 2019 hanno partecipato n. 50 studenti.

2. **Open Day:** durante questa manifestazione, in più giornate, tutti i Dipartimenti e i principali servizi a favore degli studenti sono presenti con un desk informativo ed è possibile assistere a presentazioni e mini lezioni orientative tenute da docenti universitari. Lo scopo è permettere ai partecipanti di acquisire informazioni sui corsi di laurea e laurea magistrale dialogando con docenti, studenti senior e operatori dell'orientamento. Nel 2019 l'evento si è svolto in 3 giornate con un'offerta di circa 150 attività che hanno visto la partecipazione di circa 4.000 studenti.
3. **Incontri di Orientamento nell'ambito del Progetto FAMI IMPACT VENETO:** progetto biennale (2019-2020) che propone interventi per la qualificazione del sistema scolastico e dei servizi in un contesto multiculturale, riconoscendo alla scuola un ruolo fondamentale nello sviluppo di dinamiche relazionali positive tra gli alunni e per le famiglie. Il progetto attraverso il Settore Orientamento di Ca' Foscari mira inoltre a supportare gli studenti internazionali e/o figli di migranti di prima o seconda generazione ad orientare il proprio futuro professionale in modo consapevole grazie a dei percorsi/incontri orientativi specificatamente costruiti. Il progetto è in via si sta svolgendo attualmente e i risultati di progetto saranno disponibili e giugno 2020.

Accanto a tutta una serie di azioni di orientamento rivolte prevalentemente a studenti italiani, si va delineando nell'ultimo periodo un'azione di orientamento internazionale, inteso come un complesso di attività, progetti e iniziative destinate a formare e a potenziare le capacità dei giovani studenti internazionali e che consentirà nel tempo, di migliorare le loro performance, con conseguente diminuzione del tasso di abbandono di tali studenti nei primi anni di corso e di accrescere sempre più l'integrazione di questi studenti nel tessuto nazionale ed internazionale.

La comunicazione con gli studenti internazionali ad oggi avviene da remoto grazie all'utilizzo di un database (CRM - Customer relationship management) di Ateneo che consente agli studenti di fare direttamente dal loro paese di origine domanda di prevalutazione del loro titolo ai fini di accesso. Il database contiene informazioni sull'offerta formativa cafoscarina e consente agli studenti di fare una domanda di ammissione caricando i documenti relativi al proprio percorso di istruzione. Personale specializzato attiva modalità di orientamento da remoto e valuta i titoli ai fini dell'accesso. Tale processo sarà qualificato grazie ad una collaborazione con il CIMEA (Centro Informazioni Mobilità Equivalenze Accademiche) ente riconosciuto dal Ministero che fornisce un servizio di consulenza sulle qualifiche estere ma richiede un continuo aggiornamento e un grosso lavoro di comunicazione in forma digitale.

Creando quindi un ponte con le attività già in essere per l'orientamento degli studenti italiani, vi è l'ambizione di offrire attività ed eventi di orientamento aperti anche a studenti internazionali al fine di far vivere loro delle esperienze partecipative interdisciplinari che permetteranno ai partecipanti di approfondire la conoscenza dell'Università Ca' Foscari Venezia e fare una scelta consapevole del proprio futuro.

Un occhio di riguardo inoltre va riservato ad un numero sempre più crescente di studenti internazionali con status di rifugiato che più di altri necessitano di un supporto nella progettualità del sé anche grazie ad un'esperienza universitaria a tutto tondo.

Considerando quindi che l'Università Ca Foscari Venezia si sta sempre più internazionalizzando con un numero sempre maggiore di studenti internazionali che decidono di vivere un'esperienza di immigrazione per studio, vanno di conseguenza aumentate le misure di supporto alla scelta e alla vision personale anche attraverso eventi di qualità.

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.

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

**- Career Desk:**

- Consulenza per l'orientamento professionale (Nel 2019: n.217 colloqui)
- CV Check (Nel 2019: n.320 colloqui)
- 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 (nel 2019 sono stati avviati: n.3.320 tirocini in Italia e n.623 tirocini all'estero);

**- 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 (nel 2019 sono state pubblicate: n.1.569 offerte di stage in Italia - n. 514 offerte di stage all'estero - n.1054 offerte di lavoro in Italia e n.29 offerte di lavoro all'estero);

**-Laboratori** e seminari dedicati all'**orientamento al lavoro**, nazionale e internazionale, e all'autoimprenditorialità (Nel 2019: 20 iniziative e 700+ partecipanti);

**- 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 ti consentono di conoscere più da vicino la storia, i valori, le aree di inserimento e l'iter di selezione di ciascuna impresa (Nel 2019: 23 eventi e +800 partecipanti);

**- Career Days**: Eventi di un'intera giornata dedicati al recruiting per studenti e neolaureati di tutte le aree disciplinari dell'Ateneo, nel corso dei quali puoi incontrare personalmente i responsabili di aziende italiane ed estere e conoscere da vicino il mondo del lavoro. Visita gli stand, presenta il tuo CV e sostieni un colloquio per acquisire informazioni sui profili professionali ricercati, le possibilità di carriera e le modalità di selezione (Nel 2019: n.2 Career Day di Ateneo, dedicati ai settori "Finance&Consulting" e "Industria e Servizi" "Retail&Lifestyle" e n.2 recruiting week per i settori "Fashion&Luxury" e "Food&Beverage" per 1800+ partecipanti);

**- Workshop di presentazione delle realtà occupazionali** e delle figure professionali emergenti, con il coinvolgimento di esperti in ambito economico, linguistico, scientifico e umanistico (Nel 2019: n.10 iniziative e +800 partecipanti);

**- Discovering**: focus Paese per conoscere le realtà e le opportunità di carriera all'estero (Nel 2019: n.1 iniziativa e 80+ partecipanti);

**- Incontri one-to-one con Cafoscarini di successo**, in collaborazione con Ca' Foscari Alumni (Nel 2019: n.2 incontri e 50+ partecipanti);

**- LEI - Center for Women's Leadership**: il progetto di Ateneo finalizzato allo sviluppo di una leadership inclusiva a supporto dell'occupabilità delle giovani 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:

- analisi delle competenze (PensaFuturo) (Nel 2019: n.2 edizioni e n.54 partecipanti)
- innovazione professionale e valorizzazione del talento (Innovazione Professionale, Web reputation e Personal

Branding) (Nel 2019: n.2 edizioni n.73 partecipanti)

- auto-imprenditorialità (Mettersi in proprio) (Nel 2019: n.1 edizione e n.25 partecipanti).

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 un progetto LEI interamente dedicato al tema dell'occupabilità delle donne, promuovendo un concetto di leadership inclusiva, attraverso azioni a più livelli (talk, laboratori, borse di stage, azioni di orientamento verso le discipline STEM - Science, Technology, Engineering and Mathematics - [termine utilizzato per indicare le discipline scientifico-tecnologiche e i relativi corsi di studio], realizzazione di un magazine).

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 Professioni
- il programma radio "A scuola di lavoro con il Career Service" (Nel 2019: n.8 puntate)
- una innovativa piattaforma digitale per l'orientamento professionale in italiano e in inglese
- un Programma di Mentoring "COLTIVIAMOCI" 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 2019: 33 mentee affiancati da altrettanti mentor-manager-imprenditori-professionisti)

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 ad 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, legato 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 neolaureati, anche internazionali, potranno applicare quanto appreso in aula.

## 7.2) Destinatari del progetto (\*)

I destinatari del progetto saranno i giovani anche 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 le 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 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 di un proprio progetto professionale.

## 8) Obiettivo del progetto (\*)

*Descrizione dell'obiettivo con l'indicazione del peculiare contributo alla piena realizzazione del programma (\*)*

In relazione al contesto sopra delineato, il progetto si propone da un lato di potenziare le attività di comunicazione e organizzazione di eventi già in essere e connesse ai diversi contesti di orientamento (nazionale ed internazionale) in ingresso e in uscita con una specifica attenzione agli studenti internazionali e dall'altro di dare un'occasione di crescita umana e professionale ai volontari in servizio civile.

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.

Di seguito vengono declinati gli obiettivi generali del progetto e i relativi risultati attesi nonché gli indicatori per i quali è previsto il contributo dei volontari.

<b>Obiettivo: Potenziare gli eventi e le azioni di comunicazione dell'orientamento in ingresso e del Career Service</b>	
<b>Risultati attesi</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
1. Realizzata una Scuola Estiva di Orientamento in lingua inglese aperta a studenti italiani e a studenti internazionali	Locandina e pagine web di promozione dell'evento: ON
	N. partecipanti: $\geq 20$
2. Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di "rifugiato politico"	N. laboratori realizzati: $\geq 2$
3. Realizzati incontri di orientamento nelle scuole condotti da studenti internazionali cafoscarini con esperienze di studio e lavoro di successo	N. incontri realizzati: $\geq 2$
4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione sia in formato digitale che cartaceo, (pagine web, social network...) per studenti italiano	Aggiornamento costante delle pagine web e social del Settore Orientamento e Accoglienza: ON
	Numero di nuovi prodotti cartacei: $\geq 2$
5. Realizzate schede informative sui sistemi educativi esteri con focus sulle qualifiche che consentono l'accesso ai Corsi di Studio in Italia a Ca' Foscari	Pubblicazione online delle schede sul CRM di Ateneo: ON
	Numero schede pubblicate: $\geq 5$
6. Realizzati incontri e laboratori sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale anche verso l'autoimprenditorialità.	Numero partecipanti, rilevabile dal foglio presenze, rispetto ai partecipanti del 2019 (600): + 5%
7. Realizzati incontri sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo all'interno del progetto "LEI".	Numero di partecipanti, rilevabile dal foglio presenze, rispetto ai partecipanti del 2019 (400): +10%
8. Organizzazione di incontri/eventi di intermediazione e <i>recruiting</i> a favore dell'occupabilità dei giovani	Numero totale di partecipanti a tutti gli incontri, rilevabile dal sistema di prenotazione: $\geq 5000$ .
	Numero. eventi realizzati: $\geq 5$
9. Realizzati eventi nelle sedi universitarie per diffondere le opportunità di tirocinio in Italia e all'estero, i servizi e i laboratori di orientamento al lavoro per studenti e neolaureati.	Locandine e pagine web di promozione degli eventi: ON
	Aggiornamento della pagine web e social media dell'Ufficio Career Service: ON
10. Realizzato un info desk a sportello che offra consulenze mirate per la definizione di un proprio progetto professionale, in base agli obiettivi formativi del corso di studi, aspettative personali, conoscenze linguistiche, tipologie di enti convenzionati, etc.	Numero. utenti, rilevabile dal sistema online di prenotazione al servizio $\geq 700$
11. Realizzati incontri pre-partenza con i tirocinanti per fornire informazioni amministrative ed organizzative	Nr. partecipanti per incontro, rilevabile dal foglio presenze $\geq 40$
	Nr. di incontri realizzati nel corso dell'anno $\geq 5$

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 (\*)

<b>Obiettivo: potenziare gli eventi e le azioni di comunicazione dell'orientamento in ingresso e del Career Service</b>	
<i>Sede: Ufficio Relazioni Internazionali</i>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività</b>
1. Realizzata una Scuola Estiva di Orientamento in lingua inglese aperta a studenti italiani e a studenti internazionali	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisi dell'esperienza maturata con la Scuola Estiva di orientamento in italiano rivolta agli studenti delle scuole superiori provenienti da fuori regione per la scelta della laurea triennale</li> <li>b. analisi dell'offerta formativa magistrale in lingua inglese e scelta degli eventi culturali di maggiore interesse per i giovani laureandi e laureati italiani e internazionali.</li> <li>c. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento</li> <li>d. pianificazione degli aspetti logistici (alloggi, pasti..)</li> </ul> <p><i>Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. individuazione della attività e dei soggetti coinvolti</li> <li>b. stesura di un programma di attività di orientamento e culturali da proporre durante settimana</li> <li>c. contatto con docenti, alunni, associazioni ed enti per la defezione delle attività individuate.</li> <li>d. elaborazione di mailing list/inviti</li> <li>e. co-progettazione di una linea grafica</li> <li>f. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...)</li> <li>g. formazione dei tutor individuati per supportare l'iniziativa.</li> </ul> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. allestimento della/e sede/i</li> <li>b. accoglienza dei partecipanti</li> <li>c. preparazione dei kit di benvenuto</li> <li>d. partecipazione attiva alle attività/workshop</li> </ul> <p><i>Fase conclusiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supporto nella verifica delle spese, consuntivazione</li> <li>b. pubblicazione materiale post-evento</li> <li>c. invio attestati di partecipazione e ringraziamenti</li> <li>d. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento</li> </ul>
2 Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di "rifugiato politico"	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisi della popolazione studentesca con status di rifugiato politico;</li> <li>b. collezione di tutte opportunità offerte a questi studenti (riduzione contributi, borse di studio, corsi di lingua gratuiti...)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. scelta degli argomenti di maggiore utilità da proporre nei laboratori</li> <li>d. progettazione di un intervento orientativo volto a supportare la propria scelta e a migliorare la propria performance universitaria;</li> <li>e. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri</li> <li>f. pianificazione degli aspetti logistici</li> </ul> <p><i>Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. individuazione delle attività e dei soggetti da coinvolgere</li> <li>b. stesura di un programma</li> <li>c. elaborazione di mailing list/inviti</li> <li>d. co-progettazione di una linea grafica</li> <li>e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...)</li> <li>f. collaborazione nella creazione di materiale di supporto ai laboratori (vademecum, mini guide, slide...)</li> <li>g. creazione di un questionario di gradimento</li> </ul> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. verifica della/e sede/i</li> <li>b. organizzazione logistica per i relatori</li> <li>c. accoglienza</li> <li>d. preparazione di materiali per i partecipanti</li> <li>e. partecipazione attiva</li> </ul> <p><i>Fase conclusiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. verifica delle spese</li> <li>b. pubblicazione materiale post laboratorio;</li> <li>c. invio attestati di partecipazione;</li> <li>d. analisi dei questionari di valutazione;</li> <li>e. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento</li> </ul>
<p>3. Realizzati incontri di orientamento nelle scuole condotti da studenti internazionali cafoscarini con esperienze di studio e lavoro di successo</p>	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisi delle performance degli studenti internazionali e della percentuale di successo alla laurea;</li> <li>b. analisi dei risultati ottenuti con il progetto FAMI IMPACT rivolto agli studenti delle scuole superiori internazionali;</li> <li>c. 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;</li> <li>d. analisi delle scuole superiori con un alto numero di studenti internazionali;</li> <li>e. individuazione attraverso una call di studenti internazionali cafoscarini con esperienze di studio e lavoro di successo (peer to peer);</li> <li>f. progettazione degli incontri;</li> <li>g. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento;</li> </ul>



	<p>h. pianificazione degli aspetti logistici;</p> <p><i>Fase intermedia:</i></p> <p>a. individuazione delle attività e delle scuole da coinvolgere</p> <p>b. stesura di un programma</p> <p>c. elaborazione di mailing listi/inviti</p> <p>d. co-progettazione di una linea grafica</p> <p>e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...)</p> <p>f. collaborazione nella creazione di materiale di supporto (flyer di presentazione dell'evento ...)</p> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <p>a. verifica della/e sede/i</p> <p>b. organizzazione logistica per i relatori</p> <p>c. accoglienza</p> <p>d. preparazione dei kit di benvenuto</p> <p>e. partecipazione attiva agli incontri</p> <p><i>Fase conclusiva</i></p> <p>a. verifica delle spese sostenute</p> <p>b. invio attestati di partecipazione;</p> <p>c. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento</p>
<p>4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione sia in formato digitale che cartaceo (pagine web, filmati, social network...)</p>	<p><i>Fase preliminare, intermedia e conclusiva</i></p> <p>a. analisi critica dei materiali attualmente realizzati</p> <p>b. somministrazione di sondaggi online volti alla realizzazione di campagne promozionali</p> <p>c. revisione dell'area web di ateneo dedicata all'orientamento in tutte le sue fasi, implementandola con nuovi contenuti e supporti multimediali.</p> <p>d. gestione dei profili social del Settore orientamento e definizione di un piano editoriale per ogni canale studiando e creando i contenuti.</p> <p>e. implementazione di materiali informativi cartacei (flyer, guide...), individuandone i contenuti e descrivendo le caratteristiche dei diversi corsi di laurea e laurea magistrale in collaborazione con il personale tecnico e il personale docente.</p> <p>f. ricerca di metodi innovativi di informazione/comunicazione</p> <p>g. realizzazione di video e immagini per eventi di orientamento e loro pubblicizzazione</p>
<p>5. Realizzate schede informative sui sistemi educativi esteri con focus sulle qualifiche che consentono l'accesso ai Corsi di Studio in Italia a Ca' Foscari</p>	<p><i>Fase preliminare, intermedia e conclusiva</i></p> <p>a. analisi critica dei materiali attualmente realizzati</p> <p>b. analisi dei maggiori paesi di provenienza degli studenti internazionali e Ca' Foscari.</p> <p>c. consultazione online dei sistemi educativi internazionali</p> <p>d. revisione dell'area web di ateneo dedicata alle modalità di iscrizioni degli studenti internazionali sul portale web di Ateneo dedicato</p>

	e. stesura in collaborazione con l'Ufficio comunicazione di Ateneo delle schede informative distinte per Paese
<i>Sede: Ufficio Career Service</i>	
<b>Risultato atteso</b>	<b>Attività</b>
6. Realizzati incontri e laboratori sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale anche verso l'autoimprenditorialità.	<p>a. progettazione di incontri-testimonianza con professionisti operanti nel mondo del lavoro attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mappatura delle professioni emergenti sul mercato del lavoro in relazione ai profili dei laureati cafoscarini;</li> <li>● scelta del settore professionale da proporre nei seminari;</li> <li>● ricerca dei professionisti e/o possibili <i>alumni</i> cafoscarini da coinvolgere nei seminari;</li> <li>● organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri e individuazione del personale docente da coinvolgere come moderatore;</li> <li>● collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione;</li> <li>● partecipazione attiva agli incontri.</li> </ul> <p>b. programmazione, organizzazione e realizzazione di incontri con formatori esperti e studenti/laureati su temi della valutazione e sviluppo delle competenze e delle nuove professioni attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mappatura delle professionalità più richieste dal mercato del lavoro e relative competenze;</li> <li>● scelta dei temi da proporre nei seminari;</li> <li>● ricerca dei professionisti e/o possibili docenti da coinvolgere nei seminari;</li> <li>● organizzazione degli aspetti logistici e temporali per la realizzazione degli incontri;</li> <li>● collaborazione nella creazione di materiali informativi e relativa disseminazione</li> <li>● partecipazione attiva agli incontri</li> </ul>
7. Realizzati incontri sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo all'interno del progetto "LEP".	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <p>a. analisi del fenomeno legato ruolo della donna in ambito lavorativo;</p> <p>b. scelta degli argomenti oggetto degli incontri e/o da sviluppare in materiali di comunicazione</p> <p>c. progettazione di eventi di sensibilizzazione da proporre agli studenti cafoscarini, cittadinanza e a tutti gli aventi interesse;</p> <p>d. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento</p> <p>e. pianificazione degli aspetti logistici</p> <p><i>Fase intermedia:</i></p> <p>a. individuazione della attività e dei soggetti da coinvolgere</p> <p>b. stesura di un programma</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. elaborazione di mailing listi/inviti</li> <li>d. co-progettazione di una linea grafica</li> <li>e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...)</li> <li>f. collaborazione nella creazione di materiale di supporto (flyer di presentazione dell'evento ...)</li> </ul> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. verifica della/e sede/i</li> <li>b. organizzazione logistica per i relatori</li> <li>c. accoglienza</li> <li>d. preparazione dei kit di benvenuto</li> <li>e. partecipazione attiva agli incontri</li> </ul> <p><i>Fase conclusiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. verifica delle spese sostenute</li> <li>b. invio attestati di partecipazione;</li> <li>c. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento</li> </ul>
<p>8. Organizzazione di incontri/eventi di intermediazione e recruiting a favore dell'occupabilità dei giovani</p>	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mappatura dei settori professionali emergenti</li> <li>b. strutturazione di una rete di contatti con professionisti ed aziende</li> <li>c. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento</li> <li>d. pianificazione degli aspetti logistici</li> <li>e. individuazione di possibili sponsor</li> </ul> <p><i>Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. individuazione della attività e dei soggetti coinvolti</li> <li>b. stesura di un programma</li> <li>c. elaborazione di mailing list/inviti</li> <li>d. co- progettazione di una linea grafica</li> <li>e. creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...)</li> </ul> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. allestimento della/e sede/i</li> <li>b. organizzazione logistica per i relatori</li> <li>c. esecuzione del cerimoniale e dell'accoglienza</li> <li>d. preparazione dei kit di benvenuto</li> <li>e. partecipazione attiva agli incontri/eventi</li> </ul> <p><i>Fase conclusiva</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. verifica delle spese, consuntivazione</li> <li>b. pubblicazione materiale post evento</li> <li>c. invio attestati di partecipazione e ringraziamenti</li> </ul>

	<p>d. verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento</p>
<p>9. Realizzati eventi nelle sedi universitarie per diffondere le opportunità di tirocinio in Italia e all'estero, i servizi e i laboratori di orientamento al lavoro per studenti e neolaureati</p>	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mappatura dei corsi di studio, dei relativi obiettivi formativi e sbocchi occupazionali prefissati</li> <li>b. analisi dei fabbisogni degli utenti per offrire esperienze professionalizzanti concrete e di qualità</li> <li>c. scelta degli argomenti oggetto degli incontri</li> <li>d. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri</li> <li>e. pianificazione degli aspetti logistici</li> <li>f. coinvolgimento di ex tirocinanti ed enti partner come testimonial in (video) presenza</li> </ul> <p><i>Fase intermedia:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. stesura dei contenuti</li> <li>b. creazione di una linea grafica</li> <li>c. creazione di un piano di comunicazione tramite mailing list, social media, locandine per raggiungere gli utenti</li> </ul> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. partecipazione attiva agli incontri/laboratori</li> </ul>
<p>10. Realizzato un info desk a sportello rivolto a studenti italiani ed internazionali per una consulenza mirata che aiuti l'utente a definire un proprio progetto professionali, in base agli obiettivi formativi del corso di studi, aspettative personali, conoscenze linguistiche, tipologie di enti convenzionati, etc.</p>	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. individuazione dei soggetti da coinvolgere</li> <li>b. individuazione dei loro fabbisogni e delle lacune (in)formative da colmare</li> <li>c. mappatura degli enti ospitanti partner e delle loro esigenze in fase di reclutamento</li> <li>d. mappatura di settori professionali emergenti e delle nuove tendenze nel mercato del lavoro (inter)nazionale</li> <li>e. individuazione delle competenze necessarie richieste dal mondo del lavoro</li> </ul> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. partecipazione attiva all'info desk</li> </ul>
<p>11. Realizzati incontri pre-partenza con i tirocinanti per fornire informazioni amministrative ed organizzative</p>	<p><i>Fase preliminare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. scelta degli argomenti oggetto degli incontri</li> <li>b. individuazione date, sedi e tempi di svolgimento degli incontri</li> <li>c. pianificazione degli aspetti logistici</li> <li>d. convocazione dei beneficiari</li> <li>e. coinvolgimento di ex tirocinanti ed enti partner come testimonial in (video)presenza</li> </ul> <p><i>Fase esecutiva:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. partecipazione attiva agli incontri</li> </ul>

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

Risultato atteso	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Accoglienza e inserimento												
Formazione generale												
Formazione specifica												
Risultato 1												
Risultato 2												
Risultato 3												
Risultato 4												
Risultato 5												
Risultato 6												
Risultato 7												
Risultato 8												
Risultato 9												
Risultato 10												
Risultato 11												

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

Tutti i volontari (A,B,C,D,E) 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 ad un laboratorio o ad un evento di orientamento così come ad un evento di *recruiting*. Nei mesi successivi, i volontari, a seguito dell'incremento delle loro competenze previsto nella prima fase, svilupperanno, lavorando in sinergia con il personale in ruolo, 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.

Ferme restando alcune attività trasversali a tutti i volontari, nello specifico:

- Due (volontari A e B) si occuperanno principalmente di orientamento in ingresso a favore di studenti italiani ed internazionali presso la sede dell'Ufficio Relazioni Internazionali (URI);
- Un volontario (volontario C) si occuperà principalmente di orientamento in uscita anche nell'ambito del progetto LEI presso la sede Career Service
- Un volontario (volontario D) si occuperà principalmente di eventi di recruiting presso la sede Career Service
- Un volontario (volontario E) 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 comunicazione dell'orientamento in ingresso e del Career Service**

Risultato atteso	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto
<i>Sede: Ufficio Relazioni Internazionali</i>	
1. Realizzata una Scuola Estiva di Orientamento in	Il volontario (A) parteciperà a tutte le attività previste per la realizzazione di una Scuola Estiva di Orientamento in inglese specifica per i corsi di laurea magistrale impartiti in lingua inglese. In

<p>lingua inglese aperta a studenti italiani e a studenti internazionali</p>	<p>particolare dopo un'attenta analisi dell'esperienza della Scuola Estiva dedicata invece ai corsi di laurea triennali e dell'offerta culturale cafoscarina e veneziana, il volontario, affiancato dal personale incardinato, supporterà la progettazione di della Scuola dedicati a giovani studenti laureandi e laureati italiani ed internazionali per far conoscere loro gli ambiti formativi post lauream dell'Università Ca' Foscari, valorizzando la formula "imparare attraverso l'applicazione" (<i>learning by doing</i>) con l'obiettivo di far conoscere anche la città di Venezia. La progettazione dell'evento dovrà prevedere gli aspetti di programmazione didattica in collaborazione con i docenti di Ateneo e in stretta connessione con le realtà culturali e museali di Venezia, di logistica nonché l'ideazione di momenti di svago per i partecipanti nella città di Venezia. Il volontario sarà impegnato pertanto nelle attività nelle diverse fasi di progettazione: dall'analisi dell'esperienza maturata con la Scuola Estiva di orientamento in italiano rivolta agli studenti delle scuole superiori italiani, l'analisi dell'offerta formativa magistrale in lingua inglese e scelta degli eventi culturali di maggiore interesse per i giovani laureandi e laureati italiani e internazionali, il supporto nell'individuazione date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento nonché supporto nella pianificazione degli aspetti logistici Il volontario sarà poi coinvolto anche nella fase intermedia dell'attività attraverso individuazione della attività e dei soggetti coinvolti, un aiuto nella stesura di un programma di attività di orientamento e culturali da proporre durante settimana e un supporto nella co-progettazione di una linea grafica nonché di un piano di comunicazione. Nella fase esecutiva inoltre il volontario collaborerà per l'allestimento della/e sede/i, l'accoglienza dei partecipanti, la preparazione dei kit di benvenuto e la sua stessa partecipazione attiva alle attività/workshop. Nella fase conclusiva il volontario infine fornirà supporto nella verifica delle spese, consuntivazione, nella pubblicazione materiale post-evento, nell'invio attestati di partecipazione e ringraziamenti e nella verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento.</p>
<p>2 Realizzato un ciclo di laboratori orientativi specifici per studenti con status di "rifugiato politico"</p>	<p>Il volontario (B) sarà coinvolto nella progettazione di un ciclo di incontri specificatamente pensati per i futuri studenti e gli studenti con status di rifugiato politico. Il volontario sarà formato su tutte le questioni legate all'assegnazione dello status e delle forme di supporto offerte dall'Ateneo e dalla città stessa (associazioni, uffici...). Il volontario si occuperà, affiancato dal personale, degli aspetti logistici e collaborerà alla realizzazione dei contenuti che saranno comunicati durante gli incontri (slide, pagine web, flyer...). Il volontario inoltre si occuperà degli aspetti di comunicazione (pagine web, mailing...) per promuovere l'evento e darà inoltre diffusione dei risultati ottenuti.</p>
<p>3. Realizzati incontri di orientamento nelle scuole condotti da studenti internazionali cafoscarini con esperienze di studio e lavoro di successo</p>	<p>I volontari A e B saranno coinvolti nella realizzazione di questi incontri partendo da un'analisi delle performance degli studenti internazionali e della percentuale di successo alla laurea e un'analisi dei risultati ottenuti con il progetto FAMI IMPACT rivolto agli studenti delle scuole superiori internazionali. Dopo questo predisporranno dei materiali informativi del progetti creando anche un form online per aprire una call aperta a studenti internazionali cafoscarini con esperienze di studio e lavoro di successo (peer to peer) disposti a raccontare la propria esperienza personale in incontri nelle scuole in cui vi è presente un alto numero di studenti internazionali o figli di immigrati di prima o seconda generazione. Seguirà una progettazione degli incontri contattando le scuole individuando date, sedi e tempi di svolgimento dell'evento. Sarà necessaria una pianificazione degli aspetti logistici in collaborazione con il personale dell'Ufficio.</p> <p>Dopo la stesura di un programma definitivo degli incontri sarà necessario elaborare un piano di comunicazione e il coordinamento degli interventi. Sarà poi prevista anche la partecipazione attiva agli incontri e nella fase conclusiva, verifica delle spese sostenute e un verifica di corrispondenza con gli obiettivi e il loro raggiungimento</p>
<p>4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione sia in formato digitale che cartaceo (pagine web, filmati, social network...)</p>	<p>I volontari A e B saranno coinvolti nella progettazione e realizzazione di nuovi e innovativi strumenti di informazione e orientamento rivolto anche agli studenti internazionali in grado di rispondere alle esigenze degli utenti e in linea con i nuovi canali di comunicazione quali social network. I volontari infatti a seguito di un'analisi critica dei materiali ad oggi realizzati saranno impiegati nella gestione dei social network del Servizio Orientamento e collaborerà attivamente alla realizzazione di materiali informativi cartacei individuando contenuti e impostazione grafica in affiancamento al personale tecnico preposto e al personale docente. I volontari inoltre collaboreranno alla realizzazione di contenuti attraverso video e immagini volti alla promozione delle azioni di orientamento nazionale ed internazionale</p>

<p>5. Realizzate schede informative sui sistemi educativi esteri con focus sulle qualifiche che consentono l'accesso ai Corsi di Studio in Italia a Ca' Foscari</p>	<p>Al fine di realizzare delle schede informative da inserire nel CRM di Ateneo dedicato all'orientamento e al reclutamento di studenti provenienti da tutto il mondo i volontari A e B saranno coinvolti in un'analisi critica dei materiali attualmente realizzati e dei maggiori paesi provenienza degli studenti internazionali (Pakistan, Iran, Gambia, India...) e Ca' Foscari. Grazie al personale specializzato e ad un'attiva collaborazione con il CIMEA sarà necessario consultare online i sistemi educativi internazionali in un'ottica di revisione dell'area web di ateneo dedicata alle modalità di iscrizioni degli studenti internazionali sul portale web di Ateneo dedicato. I volontari dovranno poi stendere, in collaborazione con l'Ufficio comunicazione di Ateneo, delle schede informative distinte per Paese volta a fornire tutte le informazioni necessarie in considerazione della peculiarità dei sistemi educativi esteri.</p>
<p><i>Sede: Ufficio Career Service</i></p>	
<p>6. Realizzati incontri e laboratori sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale anche verso l'autoimprenditorialità.</p>	<p>Il volontario (C) presso la sede dell'Ufficio Career Service co-parteciperà a tutte le attività previste per la realizzazione di incontri sui temi, in particolare, delle competenze richieste dal mercato del lavoro e sulle nuove professioni. Il volontario per fare questo sarà formato e affiancato dal personale del Career Service al fine di poter seguire 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 C 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: -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. Il volontario C 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: - 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</p>
<p>7. Realizzati incontri sul tema del ruolo della donna in ambito lavorativo all'interno del progetto "LEI".</p>	<p>Il volontario (C) presso la sede dell'Ufficio Career Service co-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 per fare questo 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: -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 listi/inviti; -co-progettazione di una linea grafica; - supporto alla creazione di un piano di comunicazione (creazione di pagine web ,social, locandine...); -collaborazione nella creazione di materiale di supporto (flyer di presentazione dell'evento ...). Durante la fase esecutiva dell'organizzazione degli incontri sono previste per il Volontario le seguenti attività in affiancamento con il personale dell'Ufficio: -verifica della/e sede/i scelte per l'incontro; -organizzazione logistica per i relatori; -accoglienza; -preparazione dei kit di benvenuto; partecipazione attiva agli incontri. 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>8. Organizzazione di incontri/eventi di intermediazione e recruiting a favore dell'occupabilità dei giovani</p>	<p>Il volontario (D) 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. Il volontario dopo una fase di formazione ed affiancamento 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: -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...). Durante la fase esecutiva dell'organizzazione degli incontri sono previste per il Volontario le seguenti attività in affiancamento con il personale dell'Ufficio: -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. 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>9. Realizzati eventi nelle sedi universitarie per diffondere le opportunità di tirocinio in Italia e all'estero, i servizi e i laboratori di orientamento al lavoro per studenti e neolaureati</p>	<p>Il volontario (E), 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>10. Realizzato un info desk a sportello rivolto a studenti italiani ed internazionali per una consulenza mirata che aiuti l'utente a definire un proprio progetto professionali, in base agli obiettivi formativi del corso di studi, aspettative personali, conoscenze linguistiche, tipologie di enti convenzionati, etc.</p>	<p>Il volontario (E) 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>oltre 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>11. Realizzati incontri pre-partenza con i tirocinanti per fornire informazioni amministrative ed organizzative</p>	<p>Il volontario (E) supporterà attivamente lo staff per organizzare gli incontri pre-partenza con i beneficiari di stage, sia a livello logistico (prenotazione spazi, 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.</p>

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

<p><i>Sede: Ufficio Relazioni Internazionali</i></p>	
<p><b>Risultato atteso</b></p>	<p><b>Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste</b></p>



1. Realizzata una Scuola Estiva di Orientamento in lingua inglese aperta a studenti italiani e a studenti internazionali	- 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 laboratori orientativi specifici per studenti con status di "rifugiato politico"	- 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 condotti da studenti internazionali cafoscarini con esperienze di studio e lavoro di successo	- 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.
4. Realizzati e diffusi strumenti di informazione/comunicazione sia in formato digitale che cartaceo (pagine web, filmati, social network...)	- N. 3 Operatori del Settore Orientamento e Accoglienza (International Admission Advisor), laureati, specializzati nelle procedure di valutazione dei sistemi educativi esteri, di iscrizione e accoglienza di studenti internazionali.
5. Realizzate schede informative sui sistemi educativi esteri con focus sulle qualifiche che consentono l'accesso ai Corsi di Studio in Italia a Ca' Foscari	- N. 2 Operatori dei servizi di comunicazione di Ateneo, laureati, con competenze specifiche nell'ambito degli strumenti web, social, video e grafica. - N. 1 Operatrice di orientamento, laureata, specializzata nell'ambito della comunicazione e nella realizzazione di materiali di orientamento. - N. 2 Grafici di Ateneo, con esperienza di ideazione grafica dei materiali informativi. - N. 1 Docente Delegata del Rettore per l'Orientamento - N. 8 Docenti universitari referenti dipartimentali per l'orientamento con esperienza di avviamento alla scelta universitaria. - N. 8 docenti universitari referenti dipartimentali per le Relazioni Internazionali - N. 2 Recruiters, incardinate presso il Settore Reclutamento Internazionale di Ateneo, laureate con annuale esperienza di reclutamento di studenti internazionali attraverso attività di promozione del brand Ca' Foscari all'estero
<i>Sede: Ufficio Career Service</i>	
6. Realizzati incontri e laboratori sui temi delle competenze, delle nuove professioni, dell'orientamento professionale anche verso l'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.
7. 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).
8. 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.
9. Realizzati eventi nelle sedi universitarie per diffondere le opportunità di tirocinio in Italia e all'estero, i servizi e gli eventi formativi e i laboratori di orientamento al lavoro per 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 orientamento al lavoro per studenti e neolaureati.
10. Realizzato un info desk a sportello rivolto a studenti italiani ed internazionali per una consulenza mirata che aiuti l'utente a definire un proprio progetto professionali, in base agli obiettivi formativi del corso di studi, aspettative personali, conoscenze linguistiche, tipologie di enti convenzionati, etc.	- N. 1 Coordinatrice, laureata, a tempo indeterminato, referente amministrativa per le attività di partnership con le aziende e recruiting dell'Università Ca' Foscari Venezia, con pluriennali competenze specifiche nell'organizzazione e gestione degli eventi di recruiting e di orientamento al lavoro, oltre che nella gestione delle relazioni con le aziende per finalità di placement in favore di laureati cafoscarini.

11. Realizzati incontri pre-partenza con i tirocinanti per fornire informazioni amministrative ed organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 8 Operatori di Career Service, laureati, a tempo determinato e indeterminato, operativi da anni all'interno dell'Ufficio Career Service di Ateneo con competenze specifiche.</li> <li>- N. 2 Operatori dei servizi di comunicazione di Ateneo, laureati, con competenze specifiche nell'ambito degli strumenti web, social e grafica.</li> <li>- N. 2 Operatrici di orientamento, laureate, specializzate nell'ambito della comunicazione e nella realizzazione di materiali di orientamento al lavoro</li> <li>- N. 2 Grafici di Ateneo, con esperienza di ideazione grafica dei materiali informativi.</li> <li>- N. 2 Orientatori specializzati, con esperienza pluriennale nelle azioni di orientamento al lavoro.</li> <li>- N. 1 Docente Delegato del Rettore al Career Service.</li> </ul>
---	---

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

<p>Per tutte le attività previste, ciascun volontario avrà a disposizione le seguenti risorse tecniche e strumentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ una postazione di lavoro dedicata, dotata di pc e opportunamente arredata con scrivania, sedia, lampada e cassetiera (in totale 5 postazioni);</li> <li>▪ strumenti informatici correlati quali, scanner, masterizzatori, lettori di supporti audio-video, in condivisione con altri colleghi;</li> <li>▪ apparecchiatura telefonica con linea dedicata (in totale 5 apparecchi e 5 linee);</li> <li>▪ fotocopiatrici da ufficio (in condivisione con altri colleghi);</li> </ul> <p>Tutta la strumentazione tecnica per lo svolgimento delle attività previste dal progetto è in possesso dell'Università.</p> <p>Ai volontari sarà inoltre assegnato un indirizzo di posta elettronica personale e accesso a internet con account personale e un account skype di Ateneo.</p> <p>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.</p> <p>Ai 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.</p>
--

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

<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 previste nell'ambito dell'obiettivo trasversale 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;</li> <li>• disponibilità a svolgere eventuali attività esterne (missioni) con spostamenti in giornata e/o fino ad un massimo di "5" giorni settimanali 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>
--

### **11) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto**

Si ritiene che i volontari debbano avere delle conoscenze di base sul sistema universitario, che siano in possesso del diploma di scuola secondaria superiore e che abbiano un livello di conoscenza della lingua italiana a livello madrelingua oppure certificata a livello C2 (verificabile in fase di selezione).

### **12) Eventuali partner a sostegno del progetto**

1. Venezia Servizi Antincendio Soc. Coop codice fiscale/partita IVA 04349900276

Nello specifico l'apporto al progetto del partner Venezia Servizi Antincendio Soc. Coop consiste nell'effettuazione del servizio di sicurezza durante almeno un evento organizzato nell'ambito della Scuola Estiva di Orientamento.

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 ed analisi della domanda di 1 ora individuale in favore di ciascuno dei 5 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 in sovrannumero (TIROCINI\_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Scienze filosofiche: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Storia delle Arti e conservazione dei beni artistici: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Economia e Gestione delle Arti e delle attività culturali: 5 (cinque) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DFBC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lavoro, cittadinanza sociale, interculturalità: 3 (tre) crediti in sovrannumero

(TIROCINI\_DFBC.pdf);

- Corso di laurea triennale in Conservazione dei Beni e delle Attività Culturali: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (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 tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lingue e Civiltà dell'Asia e dell'Africa mediterranea: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lingue, economie e istituzioni dell'Asia e dell'Africa mediterranea: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Interpretariato e traduzione editoriale, settoriale: riconoscimento tirocinio in sovrannumero (TIROCINI\_DSAAM.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Crossing the Mediterranean: towards Investment and Integration (MIM): tirocinio in sovrannumero (TIROCINI\_DSAAM.pdf);

#### Dipartimento di Studi Umanistici

- Corso di laurea triennale in Storia: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSU.pdf);
- 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 Scienze dell'antichità, letterature, storia e archeologia: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSU.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Storia dal Medioevo all'età contemporanea: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSU.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Storia e Gestione del patrimonio archivistico e bibliografico: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSU.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Digital and public humanities: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSU.pdf);

#### Dipartimento di Studi Linguistici Culturali e Comparati

- Corso di laurea triennale in Lingue, Civiltà e Scienze del linguaggio: 3 (tre) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSLCC.pdf);
- Corso di laurea triennale in Mediazione linguistica e culturale: il Collegio didattico si riserva di fare una valutazione separata dei cfu da riconoscere a seguito di colloquio con lo studente (TIROCINI\_DSLCC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Lingue e letterature europee, americane e postcoloniali: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSLCC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Scienze del linguaggio: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSLCC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Relazioni internazionali comparate - Comparative International Relations: 6 (sei) crediti di tirocinio curriculare (TIROCINI\_DSLCC.pdf);

#### Dipartimento di Economia

- Corso di laurea triennale in Commercio estero e turismo: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI\_DEC.pdf);
- Corso di laurea triennale in Economia e Commercio: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI\_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Economia e finanza: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI\_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Global Development and Entrepreneurship: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI\_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Governance delle organizzazioni pubbliche: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI\_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Sviluppo Interculturale dei sistemi turistici: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI\_DEC.pdf);
- Corso di laurea magistrale in Data Analytics for Business and Society: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari

(TIROCINI\_DEC.pdf);

- Corso di laurea magistrale in Global Development and Entrepreneurship: eventuali 6 (sei) crediti sovrannumerari (TIROCINI\_DEC.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 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:**

- Conoscenza del sistema universitario e relativi provvedimenti legislativi
- Conoscenza dell'offerta formativa di Ateneo e i servizi agli studenti
- Conoscenza delle specifiche metodologie di orientamento in ingresso e in uscita
- Conoscenza delle 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
- Conoscenza sull'organizzazione del lavoro e sulle modalità operative applicate all'interno della Pubblica Amministrazione
- Conoscenze sui modelli di organizzazione di eventi dal concept alla realizzazione
- Conoscenza delle tecniche di progettazione e realizzazione di un piano di comunicazione per la promozione di eventi
- Conoscenze degli applicativi per il web editing
- Conoscenze degli elementi di comunicazione efficace
- Conoscenze base di team building nell'organizzazione di eventi
- Conoscenza delle metodologie di comunicazione attraverso i social networks
- Conoscenza base delle tecniche di time management
- Conoscenza dei concetti di interculturalità e inclusione
- Conoscenza delle tecniche di accoglienza e valutazione dei titoli internazionali
- Conoscenza della 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 Malcanton Marcorà, Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia: Aula Morelli - Aula Mazzariol - Aula Biral
- sede Rio Nuovo, 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

### **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*), 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: 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 ed abilità relative alla progettazione e 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 - 2 ore.**

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) ed 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 Web content management system utilizzato dall'Ateneo.

*Docente: Dott. Lorenzo Sartori*

**Modulo 11. Orientare alle professioni - 4 ore.**

Il modulo fornirà una panoramica delle professioni in uscita in relazione ai percorsi formativi dell'Ateneo nonché inviterà a riflettere circa le professioni emergenti.

*Docente: Dott.ssa Angela Paola Quarato*

**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 debolezza rispetto la personal vision e 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 rapporti nazionali.

*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'autoimprenditorialità 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 tale da 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 es. 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. Dalla prevalutazione all'accoglienza. – 4 ore**

Il modulo mira a fornire informazioni pratiche sui principali sistemi educativi esteri, sul sistema di valutazione delle qualifiche estere nonché sulle modalità di accoglienza degli studenti internazionali.

*Docenti: Dott.ssa Giada Pigatto e dott.ssa Alessia Pelella*

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

Il modulo mira a fornire indicazioni utili imparare a valutare e 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: Prof.ssa Sara Bonesso*

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

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.

*Docente: Amicucci Formazione Srl*

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

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

Docente: Amicucci Formazione Srl

**20) Nominativi, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (\*)**

<b>Dati anagrafici del formatore specifico</b>	<b>Competenze/esperienze specifiche</b>	<b>Modulo formazione</b>
<b>Amicucci</b> 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, lmi, associazioni.	24-25
<b>Dott.ssa Barbara Benedetti</b>	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
<b>Dott.ssa Roberta Borgotti</b>	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
<b>Dott.ssa Lorenza Biliato</b>	Laureata in Scienze dell'Educazione con specializzazione in selezione e gestione delle Risorse Umane esperienza nel ruolo di Career Counselor.	13-14
<b>Prof.ssa Sara Bonesso</b>	Professore Associato di "Organizzazione Aziendale e Competency Lab" presso il Dipartimento di Management dell'Università Ca' Foscari Venezia. È inoltre membro del comitato didattico del PhD in Management.	23
<b>Dott.ssa Immacolata Caputo</b>	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
<b>Dott.ssa Silvia Cavallin</b>	Laureata in Lettere e Master sull'Immigrazione con decennale esperienza come operatore di orientamento presso il Servizio Orientamento di Ateneo.	19
<b>Dott. Matteo Ferrini</b>	Laureato in Lettere, è Direttore dell'Ufficio Offerta formativa dell'Università Ca' Foscari Venezia.	1
<b>Prof. Gianni Finotto</b>	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
<b>Prof. Fabrizio Gerli,</b>	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

<b>Dott.ssa Sara Montagner</b>	Laureata in Archeologia e Conservazione dei Beni Archeologici, attualmente si occupa di gestione e coordinamento dei canali social istituzionali di ateneo.	8
<b>Dott.ssa Daniela Moretti</b>	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 entrata degli studenti incoming per progetti di studio.	2
<b>Dott.ssa Alessia Pelella</b>	Laureata in Relazioni Internazionali Comparete, si occupa di dei processi di valutazione e ammissione delle qualifiche internazionali per l'accesso ai corsi di studio dell'Università Ca' Foscari Venezia e collabora nella gestione dei Doppi/congiunti Titoli. Pluriennale esperienza nelle procedure legate all'immigrazione.	20
<b>Dott.ssa Giada Pigatto</b>	Laureata in Mediazione Linguistica e culturale. Ha frequentato numerosi corsi di formazione erogati da EAIE e CIMEA. Si occupa dei processi di valutazione e ammissione delle qualifiche internazionali per l'accesso ai corsi di studio dell'Università Ca' Foscari Venezia.	20
<b>Dott.sa Angela Paola Quarato</b>	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.	3/6/11/16
<b>Dott Lorenzo Sartori, nato a Legnago (VR)</b>	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
<b>Dott.ssa Scarpa Micaela</b>	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
<b>Dott.ssa Gloria Scattolin</b>	Laureata in Economia e Gestione delle Attività Culturali, fa parte del social media team dell'Ateneo.	8
<b>Dott.ssa Elisa Tiberto</b>	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
<b>Dott.ssa Paola Vescovi</b>	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
<b>Dott.sa Roberta Zanandrea</b>	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 (\*)

### 96 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 terzultimo 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) *Partecipazione dei giovani con minori opportunità*

a. Esclusivamente giovani con minori opportunità

b. Giovani con minori opportunità e non appartenenti a detta categoria  
(progetto a composizione mista)

23.2) *Numero volontari con minori opportunità*

23.3) *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

23.4) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata al punto 23.3)

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

b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta

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

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

23.7) 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.

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) *Vantaggi per lo sviluppo del progetto e/o per la promozione della cittadinanza europea e del valore della solidarietà*

	NO	SI (allegare documentazione)
- Costituzione di una rete di enti Copromotori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Collaborazione Italia/Paese Estero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

24.6a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero)*

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

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

24.9) *Piano di sicurezza, Protocollo di sicurezza e nominativo del responsabile della sicurezza*

--

24.10) *Tabella riepilogativa*

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

25) *Tutoraggio*

X
---

25.1) *Durata del periodo di tutoraggio*

3 mesi
--------

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

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 nonché 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 ad 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** per definire un potenziale progetto d'impresa e renderlo concretamente realtà o per 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 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 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 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.

### 25.5) Attività opzionali

Sono inoltre previste ulteriori 5 ore di tutoraggio, distinte in 4 ore collettive e 1 ora 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 1 ora di affidamento dei volontari, mediante partnership con Umama 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, 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.