



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:
<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=99591>

TITOLO DEL PROGETTO:

L'Università per conoscere, crescere, lavorare

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area di intervento: Educazione e promozione dei diritti del cittadino

Codifica: E 16

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si pone l'obiettivo di **sostenere l'integrazione e la valorizzazione della vita dello studente universitario e favorire la conoscenza delle opportunità formative e culturali offerte dal Campus da parte degli studenti delle scuole superiori**, tenendo conto del contesto territoriale e della realtà dell'Università a Rimini e delle sfide dovute ai mutamenti conseguenti la fase di pandemia Covid-19. Questo vale nella dimensione della vita quotidiana nella città di Rimini, nella dimensione di crescita umana attraverso la cultura e la ricerca, nella visione di un percorso che abbraccia la vita di giovani dalla scelta del Corso di Laurea, agli studi e al rapporto con l'Università e, infine, nell'orientarsi nel mondo del lavoro e facilitarne l'ingresso dopo la laurea.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività	Ruolo dell'operatore volontario di SCU
Sede: Servizi agli Studenti	
Attività 1.1.1 Pianificazione della strategia comunicativa:	Collaborazione nella definizione della strategia comunicativa
Attività 1.1.2 Preparazione dei materiali	Partecipazione attiva alla redazione dei materiali
Attività 1.1.3 Realizzazione degli incontri	Affiancamento negli incontri come testimone
Attività 1.1.4 Realizzazione di colloquio di orientamento informativo	Affiancamento e progressiva autonomia da concordare con gli operatori
Attività 1.1.5 Organizzazione e realizzazione degli Open Day specifici del Corso di Studio.	Collaborazione nella promozione e nella gestione dell'incontro
Attività 1.2.1 Pianificazione della strategia comunicativa	Collabora alla realizzazione del piano editoriale e della strategia comunicativa
Attività 1.2.2 Ricerca testi e materiali utili	Si occupa della implementazione del piano editoriale, della strategia comunicativa e del monitoraggio funzionale alla redazione.
Attività 1.2.3 Aggiornamento dei canali	

	Affiancamento nella realizzazione di post concordati con i referenti del servizio orientamento.
Attività 1.3.1 Organizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie	Affiancamento negli incontri Collaborazione nella definizione della strategia comunicativa Collabora ad azioni di monitoraggio in raccordo con il Servizio Orientamento
Attività 1.3.2 Realizzazione di incontri specifici per studenti con DSA e le famiglie	Supporto all'organizzazione e contatti
Attività 2.1.1 Ideazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica	Partecipazione per monitoraggio e facilitazione tecnica
Attività 2.1.2 Organizzazione di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica	Supporto all'organizzazione e alla azione di comunicazione
Attività 2.1.3 Realizzazione e monitoraggio di incontri e lezioni specifiche su temi di rilevanza culturale e scientifica	Supporto al monitoraggio ed elaborazione dati
Attività 3.1.1 Progettazione e realizzazione di evento di accoglienza delle matricole	Collaborazione nella definizione della strategia comunicativa. Implementazione. Partecipazione attiva all'evento.
Attività 3.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i servizi di campus	Collaborazione e affiancamento
Attività 3.1.3 Erogazione di servizi informativi, di consulenza e orientamento	Realizzazione con lo staff dedicato
Attività 3.1.4 Supporto all'integrazione degli studenti internazionali	Partecipazione attiva
Attività 3.2.1 Focus group: ideazione	Nessun ruolo
Attività 3.2.2 Focus group: realizzazione	Collabora negli aspetti organizzativi e di realizzazione dei focus group. Collabora alla implementazione del piano editoriale e della strategia comunicativa
Attività 3.2.3 Somministrazione ed elaborazione di questionari	Nessun ruolo nella fase ideativa. Supporta la realizzazione e la messa a punto del questionario. Procedo alla sua somministrazione e successiva analisi dei dati
Attività 3.2.4 Incontri d'aula sui servizi di contesto del Campus di Rimini per gli studenti:	Collaborazione e partecipazione attiva con intervento personale in aula
Attività 3.2.5 Analisi delle informazioni presenti nei siti web dei CdS e dei servizi di Campus per individuazione gap informativi:	Analisi delle pagine web e nell'individuazione dei gap e delle disomogeneità informative tra i siti. Redazione di proposte di miglioramento per tali siti
Attività 3.2.6 Servizio a supporto degli studenti internazionali.	Collaborazione e affiancamento. Ascolto attivo dei bisogni degli studenti internazionali
Attività 3.3.1 organizzazione del supporto agli studenti <i>incoming</i> nella compilazione dei piani di studio	Collabora nel fornire le informazioni di base e li supporta nella compilazione
Attività 3.3.2 realizzazione del supporto per studenti <i>incoming</i> nella compilazione dei piani di studio	Collabora nel fornire le informazioni di base e li supporta nella compilazione
Attività 3.4.1 Ideazione incontri dedicati ad incentivare la rete di relazioni tra studenti internazionali e non	Collabora nell'organizzazione dell'evento
Attività 3.4.2 Realizzazione degli incontri:	Collabora nell'organizzazione dell'evento
Attività 3.4.3 Organizzazione e realizzazione dei Welcome Day per gli studenti internazionali	Collabora nell'organizzazione dell'evento, è presente all'evento
Attività 4.1.1 Incontri di orientamento al lavoro relativi alla ricerca del lavoro:	Diffusione delle iniziative di orientamento al lavoro. Collabora nella predisposizione dell'agenda degli incontri. Monitoraggio degli incontri anche partecipando agli stessi come tutor d'aula.

Attività 4.1.2 Eventi del Campus di Rimini che prevedono l'incontro con le aziende	Collabora nella definizione ed implementazione della strategia di comunicazione e informazione. Partecipazione e monitoraggio.
Attività 4.1.3 Attività di informazione e diffusione degli eventi tra laureati e laureandi	Collabora nella definizione ed implementazione della strategia di comunicazione e informazione. Gestione delle comunicazioni via mail.
Biblioteca Centrale del Campus di Rimini	
Attività 5.1.1 Intervento a favore degli utenti per il reperimento delle informazioni e loro istruzione per un uso consapevole e critico delle fonti informative e dell'informazione	Opera con ruolo di riferimento informativo trasversale a favore dell'utenza. Raccolta e archiviazione dati transazioni di reference.
Attività 5.1.2 Coinvolgimento attivo degli utenti (di gruppo o personalizzato) attraverso il peer support mirato all'aiuto nel diventare autonomi nella ricerca delle informazioni.	Realizzazione di <i>peer support</i>
Attività 5.1.3 Monitoraggio dell'azione precedente	Si occupa del monitoraggio funzionale del piano formativo tra pari.
Attività 5.2.1 Iniziative di Information Literacy,	Partecipa attivamente durante gli incontri come facilitatore
Attività 5.2.2 Organizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole superiori del territorio	Supporto nella preparazione di eventuali materiali
Attività 5.2.3 Realizzazione di attività di alfabetizzazione informativa presso le scuole.	Interviene durante gli incontri per facilitare l'apprendimento
Attività 5.2.4 Organizzazione di incontri/eventi coordinati con altre realtà bibliotecarie locali	Si occupa della produzione dei materiali informativi
Attività 5.2.5 Progettazione e calendarizzazione degli eventi in collaborazione con realtà bibliotecarie locali	Nessun ruolo
Comunicazione web e grafica	
Attività 6.1.1 Creazione e gestione di contenuti per il web	Content curator e copywriter dei siti: Campus di Rimini, Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, Centro di Studi Avanzati sul Turismo. Gestione dei canali social del Centro di Studi Avanzati sul Turismo-CAST
Attività 6.1.2 Presentazioni a tutte le nuove matricole dei servizi di Campus	Affiancamento nell'organizzazione e realizzazione della "first lesson" alle matricole
Attività 6.1.3 Progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione	Progettazione e realizzazione grafica di prodotti per la comunicazione per le esigenze dei servizi dei Campus di Rimini, del Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, del Centro di Studi Avanzati sul Turismo. Realizzazione di immagini fotografiche per la produzione di materiale grafico.
Attività 6.1.4 Supporto organizzativo per eventi	Affiancamento nell'organizzazione di eventi fisici e online per le varie strutture del Campus
Laboratori Chimico Farmaceutici del Campus di Rimini	
Attività 7.1.1 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di studenti e dottorandi	Supporto nell'organizzazione delle attività
Attività 7.1.2 Accoglienza all'arrivo presso i laboratori chimico farmaceutici di ricercatori	Supporto nell'organizzazione delle attività
Attività 7.1.3 Supporto per informazioni di base durante le attività laboratoriali: ausilio organizzativo in laboratorio.	Erogazione informazioni
Settore Servizi Informatici	
Attività 7.2.1 Accoglienza studenti per informazioni relative all'uso dei laboratori informatici	Front office studenti per l'accesso ai laboratori informatici e ai PC e utilizzo di stampanti e scanner.

Attività 7.2.2 Supporto e ausilio organizzativo per l'apertura e chiusura dei laboratori in base alle attività programmate	Gestione dell'apertura e chiusura dei laboratori informatici in base alle attività programmate per la didattica o per le esigenze dei servizi di Campus. Assistenza al docente in caso di necessità in raccordo
Attività 7.2.3 Formazione e coordinamento per gli studenti 150 ore "Part-Time"	Formazione iniziale degli studenti ptme sulle varie attività da svolgere e organizzazione dei loro turni
Attività 7.2.4 Supporto nei servizi gestiti in remoto	Assistenza di I livello nei servizi online collegati alla didattica e ai laboratori informatici accessibili da remoto per lo studio e la didattica a distanza.
Attività 7.2.5 Gestione delle chiamate telefoniche presso il servizio	Assistenza di I livello presso il call center del Settore
Settore Servizi Didattici-Ufficio Scienze Economiche Sociali e Settore Servizi Didattici-Ufficio Scienze Qualità della Vita	
Attività 1.1.7 Organizzazione e realizzazione degli Open Day specifici del Corso di Studio.	Organizzazione e realizzazione degli Open Day specifici del Corso di Studio
Attività 1.2.2 Ricerca testi e materiali utili	Monitoraggio e ricerca testi e informazioni per i siti e le pagine social dei Corsi di Studio
Attività 3.1.3 Erogazione di servizi informativi, di consulenza e orientamento	Fornire informazioni di secondo livello dopo il passaggio di primo livello dell'URP e del Servizio Orientamento
Attività 3.1.4 Supporto all'integrazione degli studenti internazionali	Collaborazione nell'organizzazione di eventi con i Programme Coordinators dei Corsi di Studio Internazionali
Attività 3.4.3 Organizzazione e realizzazione dei Welcome Day per gli studenti internazionali	Collabora nell'organizzazione dell'evento e nella realizzazione pratica
Attività 4.1.3 Attività di informazione e diffusione degli eventi tra laureati e laureandi	Partecipazione alla redazione web dei Corsi di Studio

Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione "Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC" che vengono qui richiamati:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=99591>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 10 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

⌘ Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato, per ridurre le interruzioni nella programmazione delle attività di progetto.

⌘ Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019. L'eventuale partecipazione dei volontari a eventi/manifestazioni fuori sede sarà autorizzata solo in seguito all'avvenuto consenso da parte del Dipartimento, al quale l'Ente provvederà a inviare richiesta con il dovuto preavviso.

⌘ Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto e delle strutture/personale coinvolte.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

5 MonteOreAnnuale 1145:

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Colloquio

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

Servizio Civile Universale

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

Progetto prescelto

(Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

Titoli di studio

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

Esperienze aggiuntive

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

13) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

14) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

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

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sedi di realizzazione:

La formazione specifica - al fine di consentire a tutti gli operatori volontari impegnati nel progetto di conoscere le attività delle diverse sedi di servizio - sarà realizzata presso:

- ✘ Biblioteca centrale, via Vittime Civili di Guerra 5, Rimini
- ✘ Laboratori informatici del Campus, via Angherà 22; Piazzetta Teatini 13; Piazzetta Teatini 10, Rimini
- ✘ Spazi del Plesso Cattaneo, via Cattaneo 17, Rimini
- ✘ Aule didattiche e sale riunioni, via Angherà 22, Rimini
- ✘ Aule didattiche, complesso Alberti, piazzetta Teatini 13 e via Cattaneo 17, Rimini
- ✘ Aule didattiche e sale riunioni complesso Navigare Necessa, via dei Mille 39, Rimini
- ✘ Aule Didattiche Teatini, Piazzetta Teatini n. 10, Rimini
- ✘ Laboratori didattici Chimico-Farmaceutici/Chemistry-Pharmaceutics Laboratories, Via Bastioni

Settentrionali, 45, 47921 Rimini

✘ Aule Briolini e del Dipartimento di Scienze per la Qualità della Vita, Palazzo Briolini, C.so di Augusto n. 237, Rimini

✘ Aule didattiche Clodia, Via Clodia, 43/47, Rimini

✘ Aule Didattiche ERGO, Via Roma 47, Rimini

eventuali altre aule del Campus di Rimini – Università di Bologna individuate dagli OLP e dai formatori anche in accordo con gli enti in partenariato o comunque coerenti e funzionali al percorso formativo e di Servizio Civile (si veda la mappa delle strutture del Campus di Rimini:

https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1aHusG4JVb4B3-KJdxq95qvOb3EOVd_zu&ll=44.06230111582345%2C12.568864583863729&z=17

Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di 71 ore. La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari 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 270 giorni dall'avvio del progetto stesso.

Ciò al fine di coinvolgere i giovani in un percorso formativo opportunamente scandito nel tempo che consenta loro di far sedimentare le conoscenze teoriche e le competenze acquisite con il servizio. Per questo motivo il primo 70% delle ore è finalizzato a fornire loro nozioni di base fondamentali per svolgere il servizio nelle sedi di progetto; durante il restante 30%, pur nel rispetto delle tematiche indicate, i giovani saranno coinvolti in attività più pratiche e potranno eventualmente proporre approfondimenti su aspetti specifici.

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

UNIBO: VIVERE L'UNIVERSITA' IN EMILIA-ROMAGNA 2022

OBBIETTIVO/AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

G) Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

25) Tutoraggio

X

25.1) Durata del periodo di tutoraggio (*)
(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

3 mesi

25.2) Ore dedicate al tutoraggio (*)

- numero ore totali

di cui:

- numero ore collettive
- numero ore individuali

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

Il percorso di tutoraggio intende fornire ai giovani volontari l'occasione per riflettere sull'esperienza svolta, sulle competenze maturate, di tipo tecnico professionale (saper fare) e trasversali (saper essere).

Le attività proposte sono finalizzate a fornire supporto ai volontari per individuare obiettivi professionali da perseguire al termine dell'esperienza di Servizio Civile, sia per l'accesso ad ulteriori percorsi formativi, sia per l'accesso al lavoro. Per favorire la fruizione dei percorsi e nell'incertezza rispetto al superamento dell'emergenza sanitaria, l'attività sarà svolta per il 50% del totale delle ore in modalità online sincrona. Qualora necessario, le sedi di accoglienza metteranno a disposizione degli operatori volontari gli strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da remoto.

La prima fase dell'attività, costituita da azioni obbligatorie e opzionali pari a 17 ore complessive, verrà svolta in gruppo per permettere l'accesso a metodologie, strumenti e informazioni utili a delineare piste progettuali da parte dei volontari, valorizzando il confronto e la condivisione delle esperienze.

In seguito, verranno svolti colloqui individuali, per complessive 10 ore, finalizzati a definire la progettualità professionale di ogni volontario.

Il percorso di tutoraggio sarà svolto negli ultimi tre mesi di Servizio Civile.

I moduli 1, 2, 3, 4, della durata complessiva di 11 ore saranno svolti in presenza, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni. I moduli in presenza sono posti nella prima parte del percorso per favorire la condivisione tra i volontari e la costruzione della relazione con gli orientatori.

Il colloquio individuale (modulo 6), della durata di 10 ore, sarà erogato in rapporto 1 a 1 in presenza per 4 ore e on-line per 6 ore.

I moduli restanti, 5, 7, 8, della durata complessiva di 6 ore, saranno svolti in modalità online sincrona, collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative.

25.4) *Attività obbligatorie (*)*

Modulo 1

L'esperienza di volontariato: condivisione e analisi delle caratteristiche personali messe in gioco e delle competenze maturate

- Somministrazione di un questionario iniziale di autovalutazione
- Discussione in plenaria attraverso l'utilizzo di attivazioni utili ad a favorire la partecipazione dei volontari.

Durata: 2 ore – In presenza

Modulo 2

Piste progettuali per il futuro

- Costruire un progetto professionale: le domande fondamentali per orientarsi
- Strumenti per conoscere e interpretare le tendenze che caratterizzano il mercato del lavoro

Durata: 2 ore – In presenza

Modulo 3

Il Curriculum vitae e le lettere di presentazione

- Tecniche di redazione del CV per i diversi usi (ricerca del lavoro, iscrizione a corsi di formazione, concorsi e candidature internazionali, ecc..)
- Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals (per cittadini di paesi terzi)
- Le lettere di presentazione nell'era di internet

Durata: 3 Ore – In presenza

Modulo 4

Come affrontare positivamente i colloqui di lavoro e i processi di selezione

- I processi di selezione
- Le soft skill: perché sono importanti e cosa cercano i selezionatori
- Prepararsi ai colloqui di lavoro – simulazione di colloqui in aula
- Illustrazione delle principali forme contrattuali vigenti in Italia
- Differenze tra tirocini e contratti di lavoro

Durata: 4 ore – In presenza

Modulo 5

La ricerca del lavoro nell'era di internet

I canali di ricerca attiva del lavoro: annunci e autocandidature

- Portali e motori di ricerca di annunci di lavoro
- LinkedIn per la ricerca di lavoro
- Servizi pubblici di incontro tra domanda e offerta: **Centri per l'Impiego** Placement universitario.
- Servizi privati di incontro tra domanda e offerta: le agenzie per il lavoro (tipologie, indicazioni per gestire al meglio la relazione con i selezionatori)
- strumenti per individuare organizzazioni e imprese per l'invio di autocandidature: database istituzionali e per i diversi settori economici, database di imprese di associazioni di categoria

Durata: 2 ore – online

Modulo 6

Percorso di consulenza orientativa individuale

- **Ricostruzione della storia formativa e lavorativa del/della volontario/a**
- **Analisi delle competenze acquisite ed esplorazione degli interessi professionali**
- **Analisi del percorso di Servizio Civile e delle competenze acquisite**
- **Definizione di ipotesi progettuali, alla luce dell'esperienza svolta, per arrivare ad identificare gli obiettivi professionali**
- **Definizione del piano d'azione per raggiungere gli obiettivi individuati, (strumenti di ricerca del lavoro più efficaci relativamente al progetto professionale individuato)**
- **Messa a punto degli strumenti di presentazione di sé: CV e lettere di presentazione coerenti con gli obiettivi individuati.**

Durata: 10 ore – In presenza (4) e online (6) in rapporto 1 a 1 (colloqui individuali)

25.5) *Attività opzionali*

Modulo 7

La creazione d'impresa e l'innovazione in Emilia Romagna in collaborazione con Art-er

- L'ecosistema della ricerca industriale – i settori di punta dell'economia regionale
- La creazione d'impresa e le startup

Durata: 2 ore - online

Modulo 8

La ricerca del lavoro in Europa – in collaborazione con Europe Direct

- EURES Targeted Mobility Scheme
- Studio, formazione, tirocini e lavoro all'estero

Durata 2 ore – online

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

ER.GO Azienda Regionale per il Diritto agli Studi superiori

Ente pubblico giuridicamente autonomo, istituito con legge regionale n. 15 del 27/07/2007 dalla Regione Emilia-Romagna per gestire servizi rivolti a studenti e neolaureati delle Università e degli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale della regione, a studenti e neolaureati stranieri inseriti in programmi di mobilità internazionale e di ricerca, a ricercatori e professori provenienti da altre Università o istituti di ricerca italiani o stranieri. ER.GO è quindi l'ente che eroga servizi e benefici previsti dal Diritto allo Studio Universitario, tra i quali si annoverano anche azioni di Orientamento alle scelte formative e al lavoro.

Linda Pellizzoli nata a Rimini il 7 agosto 1984 – Esperta nell'individuazione, messa in trasparenza e validazione delle competenze. Tutor referente per l'intero percorso di tutoraggio.