

LA GUIDA

RACCOMANDAZIONI E BUONE PRATICHE PER
GLI ACCOMPAGNATORI RELATIVI ALLE
MOBILITÀ PROFESSIONALI ALL'INTERNO DEL
PROGRAMMA ERASMUS+



TOGETHER FOR A BETTER VET!

TOGETHER4BETTERVET.EU

Co-funded
by the Erasmus+ Programme
of the European Union



Erasmus+

LA GUIDA

RACCOMANDAZIONI E BUONE PRATICHE PER GLI ACCOMPAGNATORI RELATIVI ALLE MOBILITÀ PROFESSIONALI ALL'INTERNO DEL PROGRAMMA ERASMUS+

Il documento è il risultato della collaborazione all'interno del progetto "Together for a better VET!"

- PARTNERS DEL PROGETTO -

ZESPOL SZKOL PONADPOSTAWOWYCH IN BYSTRZYCA KŁODZKA (POLAND)

ELEKTRONICZNE ZAKŁADY NAUKOWE IN WROCLAW (POLAND)

ASOCIACIÓN MUNDUS - UN MUNDO A TUS PIES (SPAIN)

IFOM - INSTITUTE FOR TRAINING, EMPLOYMENT AND LEARNING MOBILITY (ITALY)

SUN DREAMS GLOBAL S.L. (SPAIN, CANARY ISLANDS)

- AUTORI -

PROKOPOWICZ MAREK, ALONSO LAURA, BOCZOŃ KONRAD, DMYTRIYEVA
KATERYNA, KURSKA ANNA, NIEDZIELA AGNIESZKA, PERKOVIĆ IVA, PITUS MARTA,
PROKOPOWICZ NATALIA, RYDZ BEATA, STĘPIEŃ MAJA, TARKA ZDZISŁAWA,
TURKOSZ MAŁGORZATA, WALACIK PAULINA

- BYSTRZYCA KŁODZKA 2022 -

CONTENUTI

| **04** | INTRODUZIONE

| **14** | PRE-PARTENZA

| **31** | DURANTE LA MOBILITA'

| **52** | DOPO LA MOBILITA'

I INTRODUZIONE

La seguente guida è stata creata per te, che sei un futuro tutor, supervisore di gruppi partecipanti/che partecipano ad un tirocinio internazionale per studenti. Questa guida è una sorta di compendio che ti aiuterà ad affrontare tutte le fasi del progetto, dalla corretta preparazione alla mobilità, al prendersi cura dei ragazzi durante l'apprendistato, il tempo libero, il viaggio, fino alla fine del progetto. Questa guida è stata creata grazie alla collaborazione e allo scambio di esperienze di molti insegnanti che hanno lavorato più volte con gli alunni delle scuole come tutor nell'ambito del programma Erasmus+, insieme anche con gli studenti che hanno partecipato agli stage all'estero, i lavoratori che li hanno ospitati, così come le organizzazioni intermedie responsabili della parte logistica nel paese ospitante, i quali hanno condiviso ugualmente le loro esperienze. La lettura è per tanto basata sulle esperienze positive di un largo gruppo di tutor esperti.

Questa guida è stata creata come parte di un progetto di partnership strategica – insieme per un migliore VET! Tale progetto si focalizza sul ruolo dell'accompagnatore (solitamente un insegnante o un giovane lavoratore) che viaggia insieme agli alunni all'estero. Per comprendere al meglio quali compiti deve svolgere questa persona durante la mobilità, quali competenze, di formazione e quali materiali di supporto sono raccomandati, è necessario comprendere prima cosa sono esattamente i progetti di mobilità. Per maggiori informazioni sul progetto, visita <https://together4bettervet.eu/>.

La guida è divisa in diversi stadi della mobilità. Puoi approfondire dalla prima all'ultima pagina, o concentrarti esclusivamente sull'argomento di tuo interesse.

Ti invitiamo a leggere la nostra guida. Speriamo che questa lettura sarà di aiuto per prepararti ad occuparti dei giovani ragazzi in partenza per gli stage all'estero.

I L'IDEA DEI PROGETTI DI MOBILITÀ VET

Il programma erasmus+ offre varie opportunità nelle diverse aree quali l'educazione, la formazione, la gioventù e lo sport. La seguente guida si focalizzerà su supporti speciali, che l'Erasmus+ offre durante il periodo 2021-2027 per la mobilità professionale. Altre opportunità per i beneficiari dell' Erasmus+ possono essere trovate nella [Erasmus+ Guida](#).

L'idea principale alla base dei progetti di istruzione professionale è quella di fornire un'opportunità di formazione unica (soprattutto per coloro che hanno un'esperienza professionale limitata). Questa esperienza viene acquistata trascorrendo del tempo all'estero e svolgendo attività professionali sia nelle scuole che nelle aziende (o in istituzioni che incorporano entrambi i ruoli)- la guida si focalizzerà sulla mobilità professionale degli studenti/laureati tra i 16 e i 20 anni, chedi solito conducono la mobilità professionale con gli accompagnatori dagli istituti di provenienza.

La durata di una mobilità può variare:

- Mobilità per l'apprendimento a breve termine degli studenti VET (dai 10 agli 89 giorni)
- Mobilità per l'apprendimento a lungo termine per gli studenti VET (ErasmusPro) (dai 90 ai 365 giorni)

La guida Erasmus+ definisce l'obiettivo principale delle attività di mobilità nel seguente modo: "offirre opportunità di apprendimento agli individui e di supportare l'internazionalizzazione e lo sviluppo istituzionale dei fornitori VET e di altre organizzazioni nell'istruzione e nella formazione professionale.

Da un punto di vista pratico, i progetti di mobilità offrono agli studenti la possibilità di viaggiare, imparare e ottenere una istruzione all'estero. Ciò migliora le loro competenze professionali man mano che li lasciamo crescere personalmente. Le mobilità, lavorando in un contesto internazionale, insegnano agli studenti il significato del lavoro di squadra, dell'empatia e della tolleranza; aiutano a comprendere maggiormente le differenze culturali e ad aprirsi a nuove esperienze. I partecipanti imparano come gestire maggiormente lo stress, comunicare in una lingua diversa, così come cucinare, gestire le finanze, fare il bucato ecc. pertanto, le mobilità professionali non dovrebbero essere considerate soltanto in una dimensione professionale. Questa è particolarmente rilevante quando si considera il coinvolgimento e il ruolo della figura dell'accompagnatore, in quanto quest'ultima dovrebbe supportare i partecipanti nel raggiungimento di tutti gli obiettivi. (non soltanto concentrarsi sulla parte professionale).

I QUALI SONO LE ORGANIZZAZIONI CHIAVE COINVOLTE NELL'ATTUAZIONE DI PROGETTI DI MOBILITÀ?

Ogni progetto è diverso e alcuni dei compiti/ruoli delle parti chiave potrebbero variare. Tuttavia questa parte della Guida fornisce una breve descrizione delle principali responsabilità di tre organizzazioni solitamente coinvolte nei progetti di mobilità. Ciò dovrebbe aiutare gli accompagnatori a comprendere maggiormente le attività complessive svolte durante un progetto di mobilità.

I progetti di mobilità professionale comprendono

organizzazioni di invio (di solito scuole di formazione professionale, enti pubblici),

organizzazioni di accoglienza (di solito aziende/scuole di formazione professionale),

organizzazioni di supporto (di solito ONG/aziende che si trovano nel paese ospitante).

I l'organizzazione di invio

Durante un progetto di mobilità, l'organizzazione di invio è responsabile della corretta attuazione dell'intero progetto e della qualità di tutte le attività svolte al suo interno. Di solito l'organizzazione di invio è responsabile per:

- Creazione di un team di progetto e divisione dei compiti
- Conferma e firma dell'accordo finanziario con l'Agenzia Nazionale Erasmus+
- Informare sull'idea del progetto potenziali studenti e accompagnatori
- Preparazione e conduzione del processo di reclutamento dei partecipanti e degli accompagnatori
- Preparazione e conduzione di corsi di formazione pre-partenza per partecipanti e accompagnatori
- Contattare i partecipanti e offrire supporto
- Monitoraggio della qualità di tutte le attività
- Gestione del progetto
- Preparazione di documenti chiave (ad esempio accordi di apprendimento, accordi di sovvenzione, accordi di partenariato)
- Selezione delle società di hosting
- Organizzazione del viaggio per i partecipanti
- Selezione dell'alloggio
- Promozione e diffusione dei risultati
- Completamento delle attività amministrative (relazioni online, sondaggi, ecc.)
- Valutazione

Ricorda che tu - in quanto accompagnatore- dovrai essere coinvolto in quante più attività possibili al fine di comprendere al meglio come vengono condotti i progetti di mobilità, quali sono le procedure corrette ecc. Le più importanti sono gli incontri con i partecipanti, che dovrebbero svolgersi anche prima della partenza: conoscere ogni partecipante, i suoi atteggiamenti, le sue paure, obiettivi, competenze e limiti, può fare una grande differenza quando si tratta di risolvere i problemi.

I L'organizzazione ospitante

L'organizzazione ospitante è solitamente responsabile di:

- Contattare l'organizzazione di invio e/o di supporto
- Confermare tutti i documenti richiesti (in particolare accordi di apprendimento) e firmarli prima dell'inizio della mobilità
- Preparare un ambiente di lavoro e un tirocinio adeguati affinché i partecipanti raggiungano i risultati dell'apprendimento
- Fornire la necessaria formazione sulla sicurezza per i partecipanti
- Fornitura dell'attrezzatura necessaria (a volte ai partecipanti può essere chiesto di portare con sé alcune attrezzature - ad esempio scarpe antinfortunistiche - questo dovrebbe essere confermato prima dell'inizio della mobilità)
- Fornire un mentore adeguato per i partecipanti - supervisore diretto che sarà in grado di supportare il partecipante nel raggiungimento dei risultati di apprendimento pianificati
- Fornire la convalida e la certificazione per il partecipante
- Monitoraggio dei progressi del partecipante
- Valutare le attività svolte durante il tirocinio e fornire un feedback al partecipante e alle parti interessate (organizzazione di invio/supporto)

Il ruolo delle società ospitanti va anche oltre i requisiti formali relativi all'area professionale. Spesso i partecipanti instaurano relazioni personali con i dipendenti/tutori nelle aziende/scuole - dove conducono le loro mobilità. I partecipanti non solo acquisiscono competenze professionali, ma, attraverso queste connessioni dirette, svolgono anche una esperienza culturale, imparano competenze trasversali, ecc. Le persone che li accompagnano dovrebbero considerare di sostenere i partecipanti anche nella costruzione di tali relazioni. Il personale delle società di accoglienza spesso è desideroso di conoscere la cultura del paese di invio. Pertanto, i tirocinanti possono diventare ambasciatori dei loro paesi e dovrebbero essere pronti a presentare fatti chiave sui loro paesi/culture. L'accompagnatore può incoraggiare i partecipanti a condividere questo tipo di conoscenza.

I L'organizzazione di supporto

L'organizzazione di supporto è solitamente responsabile di:

- Fornire il supporto necessario per l'organizzazione di invio nell'organizzazione di mobilità all'estero
- Fornire supporto nel rispondere a domande pratiche poste dai partecipanti/accompagnatori/genitori
- Abbinare le organizzazioni di accoglienza con partecipanti particolari tenendo conto delle esigenze e delle aspettative, dei risultati di apprendimento forniti da tutte le parti
- Fornire supporto nella ricerca di un alloggio adeguato per i partecipanti e gli accompagnatori
- Fornire supporto nell'organizzazione di attività culturali
- Fornire supporto nell'organizzazione del trasporto nel paese ospitante
- Assicurarsi che tutti i documenti richiesti siano firmati in tempo
- Controllo della qualità dei tirocini
- Fornire supporto in situazioni di emergenza durante la mobilità
- Fornire supporto ai partecipanti e agli accompagnatori
- Aiutare nella conduzione delle visite di monitoraggio nelle organizzazioni ospitanti
- Fornire aiuto nella valutazione e monitoraggio soprattutto per il periodo di mobilità

L'organizzazione di supporto viene selezionata dall'organizzazione di invio. Pertanto, spetta all'organizzazione di invio definire le particolari attività che l'organizzazione di supporto deve svolgere durante il progetto. Solitamente l'organizzazione di supporto dovrebbe fornire aiuto agli accompagnatori nelle attività quotidiane svolte durante le mobilità.

I QUAL È IL RUOLO DELL'ACCOMPAGNATORE?

Tu, in quanto tutor del gruppo, sei una figura chiave nel progetto di mobilità.. **Starà a te fornire ai partecipanti il supporto necessario, motivarli e aiutarli a sfruttare questa opportunità unica di mobilità professionale internazionale.** Senza la tua conoscenza, competenza e coinvolgimento diretto il progetto non raggiungerà il suo pieno potenziale! Pertanto, vorremmo prepararti a ciò che potrebbe accadere durante il progetto di mobilità. Questa sezione mostrerà le principali responsabilità e ruoli che l'accompagnatore può svolgere durante i progetti di mobilità.

Spesso il progetto di mobilità sarà la prima esperienza professionale per i partecipanti. Inoltre, per molti di loro, potrebbe essere la prima volta che trascorrono diversi giorni lontani dai loro genitori all'estero. Si troveranno in contatto con una nuova cultura, nuovo ambiente di lavoro, nuove procedure etc. tutto questo incrementerà il livello di stress che ogni partecipante deve gestire durante la mobilità e potrebbe creare diversi problemi che i partecipanti faranno fatica ad affrontare, pertanto tu dovrai essere pronto a giocare diversi ruoli durante il progetto, specialmente durante la mobilità stessa. Aiutando i partecipanti potresti trovarti a svolgere il ruolo di:

- Poliziotto (potrebbe essere necessario far rispettare le regole del progetto)
- Mediatore (potrebbe essere necessario aiutare nel processo di negoziazione durante i conflitti tra i partecipanti stessi e i partecipanti e le organizzazioni di accoglienza)
- Medico (potresti affrontare emergenze mediche e offrire un supporto adeguato)
- Giudice (potresti essere costretto a emettere un giudizio quando si tratta di infrangere le regole del progetto e far valere le conseguenze sul partecipante)
- Lavoratore amministrativo (potrebbe essere necessario controllare i documenti)
- Amico (potrebbe essere chiesto solo di ascoltare i partecipanti e le loro esigenze e offrire supporto mentale)
- E molti altri :)

Ogni volta che dovrai svolgere un ruolo nel progetto ricorda che i partecipanti dovrebbero imparare non soltanto le competenze professionali, ma anche a crescere personalmente. Loro si trovano all'estero anche per aumentare il loro senso di autostima e il loro valore personale, per imparare a gestire lo stress, migliorare la mobilità professionale, per diventare più tolleranti e comprendere maggiormente i valori UE ecc. tu, in quanto tutor, dovresti essere consapevole di tutti questi aspetti aggiuntivi del progetto. Questo è il quadro generale dei progetti di mobilità professionale e le tue azioni dovrebbero aiutare a guidare ogni partecipante nel suo percorso verso l'eccellenza.

Il tuo ruolo nel progetto di mobilità può variare a seconda della divisione dei compiti tra l'organizzazione di invio/supporto/ospitante. Il seguente elenco ti fornirà un riepilogo generale delle responsabilità che potresti dover affrontare durante il progetto. Ulteriori informazioni sulle responsabilità particolari nelle tre diverse fasi del progetto (pre-partenza, durante la mobilità, post-mobilità) sono presentate nelle seguenti sezioni di questa Guida.

Le principali responsabilità dell'accompagnatore possono comprendere:

- Familiarizzare con il concetto del progetto, l'idea, i bisogni e le paure dei partecipanti prima della partenza;
- Partecipare alle attività del progetto prima della partenza e dopo il rientro (non solo durante le mobilità);
- Garantire che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti necessari durante la mobilità (certificati COVID, carte d'imbarco, carte d'identità, tessere assicurative, ecc.);
- Gestione del gruppo durante le mobilità;
- Assistere i partecipanti nella risoluzione dei problemi;
- Monitoraggio del raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte dei partecipanti durante le mobilità;
- Assicursi che la qualità di tutte le attività, soprattutto durante le mobilità, sia corretta;
- Conduzione di interviste ai partecipanti e alle aziende durante le mobilità;
- Rimanere in contatto con tutte le parti coinvolte (organizzazione di invio, accoglienza, supporto) - soprattutto durante la mobilità (ossia stabilire un collegamento diretto tra l'istituto di accoglienza e quello di invio, networking, brainstorming di nuove idee di progetto con altre organizzazioni, ecc.);
- Aiutare a risolvere i conflitti durante le mobilità;
- Organizzare attività per il tempo libero per i partecipanti durante le mobilità;
- Presa in carico in situazioni di emergenza all'estero;
- Visitare società di hosting;
- Raccolta dei dati necessari alla preparazione dei certificati (es. Documenti Europass);
- Controllo della correttezza della documentazione durante la mobilità;
- Partecipazione alla disseminazione (ad es. preparazione di post sui social media durante la mobilità, presentazione dopo il ritorno, contatto con i media e le scuole locali per condividere i risultati del progetto);
- Partecipazione al processo di valutazione (condivisione delle proprie esperienze, offerta di suggerimenti sui cambiamenti, ecc.);

I Pre-partenza

Gentile capogruppo, benvenuto nella prima fase della mobilità internazionale, denominata: pre-partenza! Questo è l'inizio del tuo viaggio Erasmus+. Cerca di apprendere il più possibile dalla fase di preparazione e ricorda che prima inizi a prepararti per il viaggio e per la mobilità internazionale stessa, e più sarai in grado di preparare e supportare i tuoi studenti in questo indimenticabile tirocinio.

In questa sezione ti guideremo attraverso tutti i documenti di viaggio che devi controllare per avere un viaggio sicuro e senza intoppi. Naturalmente, un viaggio di successo con i tuoi studenti si basa in gran parte sulla conoscenza dei loro bisogni, delle loro personalità e sulla creazione di una fiducia reciproca. Ecco perché in questa sezione troverai esempi di attività di integrazione che puoi organizzare con i tuoi studenti prima di iniziare il viaggio con loro e tutti gli altri materiali utili per prepararti al meglio a tutte le sfide che ti attendono.

Prendi la tua valigia, ti invitiamo a iniziare i tuoi primi preparativi!

I Viaggi

Prima della partenza - ci sono alcune cose importanti che dovresti preparare prima di partire per uno stage. Questa sezione include informazioni, una guida alla preparazione dei bagagli e una lista di cose da controllare prima del viaggio per aiutarti a partire senza problemi.

- **Porta con te la tua carta d'identità e/o un passaporto.** Verifica che il documento sia lo stesso fornito al momento del check-in per il volo.
- Procurati una tessera sanitaria europea prima della partenza e portala con te. Questo è un documento molto importante di cui potresti aver bisogno in caso di emergenza.
- **Prepara il tuo pass COVID.** Potrebbe essere necessario per entrare in alcuni luoghi o per spostarsi con i mezzi pubblici.
- **Controlla le restrizioni COVID.** Le regole cambiano di settimana in settimana. È molto importante verificare dove indossare la mascherina, se è necessario compilare il modulo di localizzazione del passeggero prima della partenza e dove è richiesto un pass Covid.
- **Fai alcune copie dei tuoi documenti.** In caso di smarrimento o furto di documenti, una copia è una conferma della tua identità.
- Prepara degli indumenti adatti al tempo, informa anche gli studenti al riguardo.
- **Imballate la vostra attrezzatura di lavoro** (se necessario). Controlla se gli studenti devono portare con sé abiti o attrezzature speciali. In tal caso, informarli e verifica se li hanno presi.
- **Medicine.** Se hai bisogno di assumere regolarmente dei medicinali per una condizione medica, preparali insieme a una lettera del tuo medico e alla tua storia clinica.
- **I soldi.** È una buona idea portare del denaro per spese impreviste o immediate. Non è possibile pagare con carta in tutti i luoghi, soprattutto se l'importo totale è basso.
- **Preparare la carta d'imbarco.** Stampala o scarica l'applicazione e caricala lì. Verifica quante valigie puoi portare con te, quali sono le loro dimensioni e quali oggetti non si possono portare.

I Conoscere il gruppo (inizio della collaborazione con il gruppo)

Dopo aver completato il processo di reclutamento dei ragazzi per il progetto, vale la pena passare del tempo per conoscere il gruppo di studenti con il quale farai uno stage professionale. La tua consapevolezza degli obiettivi del progetto, dei compiti che dovrai svolgere e del ruolo che ricoprirai durante la sua attuazione sarà importante qui (in questa fase). Sarà certamente importante rafforzare le competenze chiave dei partecipanti, compreso l'aumento delle loro opportunità di sviluppo personale e professionale, la sensibilizzazione e la conoscenza dell'Unione Europea, in particolare per quanto riguarda i valori comuni, la diversità, il patrimonio sociale, culturale e storico. Importanti saranno anche le attività volte allo sviluppo della creatività, del pensiero creativo, dell'innovazione e della capacità di risolvere i problemi emergenti da parte dei giovani. Durante l'attuazione del progetto, un'enfasi speciale dovrebbe essere posta anche sull'aumento della proattività dei partecipanti. Gli studenti possono essere più coinvolti nella fase di pre-progetto. Per esempio, dividi il gruppo in squadre e assegna a ciascuna di esse dei compiti specifici che dovranno essere ultimati prima della partenza. (informazioni sulla regione in cui alloggerai riguardo natura, cultura, tradizioni e costumi, attrazioni turistiche, informazioni sulla possibilità di ottenere assistenza sanitaria, possibilità di viaggiare in luoghi diversi - comunicazioni o, ad esempio, informazioni sulle attuali minacce nel luogo in cui sarai e come comportarti). Il tutor dovrebbe supportare le attività degli studenti e monitorarle, essere un tutor per loro e non una persona che si prende cura di eventuali problemi che si presentano per loro. Nella costruzione di un team integrato, la cosa più difficile sarà sviluppare una relazione di partnership tra i partecipanti al progetto e i supervisori.

Il tuo ruolo dovrebbe essere, tra le altre cose, di creare un team in cui ognuno abbia il proprio posto, il diritto di esprimersi liberamente e prendere posizione sulle varie questioni. Tuttavia, gli studenti devono essere consapevoli del fatto che sarai tu la figura responsabile del gruppo e che per molti aspetti prenderai le decisioni finali sul funzionamento del gruppo e dei singoli individui. Pertanto, vale la pena conoscere i partecipanti al progetto ben prima della partenza e concordare con loro i principi e le regole di condotta durante l'attuazione del progetto e le conseguenze che deriveranno nel caso i partecipanti dovessero infrangere gli accordi concordati.

Cosa puoi fare a questo proposito; ecco alcuni suggerimenti per te.

Determinare le regole e i regolamenti che si applicheranno ai partecipanti durante l'attuazione del progetto

Sviluppa le tue regole interne per i partecipanti. Può anche essere una forma di contratto. Descrivi le regole di comportamento per la mobilità professionale, durante il tempo libero, sia nei giorni feriali che nei fine settimana. Presta particolare attenzione alla sicurezza, alla partecipazione puntuale e all'attività svolte durante il progetto, la corretta compilazione della documentazione di progetto. Fai sapere agli studenti che sarà loro richiesto di obbedire alle tue istruzioni. Inoltre, prenderanno attivamente parte all'intero processo di valutazione e alla predisposizione dei materiali divulgativi dei tirocini. Spiega agli studenti quali conseguenze dovranno affrontare se dovessero infrangere le regole del regolamento. Dopo che il regolamento è stato appreso e approvato da tutti i partecipanti, bisogna raccogliere le firme degli studenti ai sensi del regolamento interno e, nel caso di minorenni, anche dei genitori.

Organizzare un incontro di integrazione

La formazione del gruppo è uno dei compiti più importanti per il tutor. Grazie alle attività di team building, è possibile conoscersi, il che facilita il funzionamento in gruppo. L'integrazione è fondamentale per costruire un'atmosfera conviviale/amichevole, che a sua volta fornisce un senso di sicurezza. In un gruppo ben coordinato le persone comunicano meglio tra di loro, collabora meglio e affronta più facilmente le situazioni difficili. Utilizza uno dei metodi di team building, ad es. la tecnica del collage, per conoscere meglio il gruppo con cui andrai all'estero. Questo tipo di attività ti fornirà conoscenze sui partecipanti e darà ai partecipanti più coraggio per fare domande, comunicare problemi, chiedere aiuto, chiedere consiglio e superare lo stress. L'apertura e la comunicazione nel team ti permetteranno di mantenere un occhio aperto sulla sicurezza, conoscere le esigenze dei partecipanti e costruire buone relazioni. Un gruppo ben funzionante è sinonimo di cooperazione, impegno nel lavoro e gioia di stare insieme.

Assegna ai partecipanti i compiti necessari per implementare il progetto

Il resoconto professionale e culturale è una parte importante della mobilità. Dividi gli studenti in più gruppi responsabili per la presentazione di alcuni o di tutti questi rapporti. Determina chi sarà responsabile della gestione del sito web, blog o della pagina Facebook e della pubblicazione di informazioni e del resoconto nel corso della mobilità. Inoltre, seleziona le persone responsabili della preparazione dei materiali divulgativi e promozionali del progetto, dell'attuazione del programma culturale o della preparazione dei materiali e del programma della conferenza che riepiloga il viaggio. A seconda delle tue esigenze, puoi anche assegnare altri compiti. È importante che l'assegnazione dei compiti sia accettata dagli studenti, perché solo allora dimostreranno una maggiore motivazione nello svolgimento. Ricorda che il tuo ruolo durante la mobilità sarà quello di monitorare l'attuazione degli obblighi affidati e di intervenire se i compiti non vengono eseguiti come previsto. Aiuta a controllare i contenuti pubblicati dai partecipanti. Assicurati che le foto scattate dagli studenti non violino le leggi locali. Rendi gli studenti consapevoli del fatto che alcuni luoghi sono di grande importanza per i residenti, quindi scattare foto di se stessi allusive o inappropriate potrebbe essere visto come offensivo.

Partecipare ad un corso di formazione per studenti nella lingua del tirocinio e del paese ospitante

La conoscenza delle lingue straniere gioca un ruolo fondamentale tra le competenze che contribuiscono ad una migliore preparazione degli studenti per entrare nel mercato del lavoro, incentiva l'autostima, dona una grande soddisfazione e un senso di indipendenza. La partecipazione alla formazione linguistica non solo ti permetterà di migliorare le tue abilità in quest'area, ma soprattutto ti permetterà di conoscere il gruppo e le abilità linguistiche di ogni partecipante. Sarai in grado di determinare quali persone sono più brave a trattare con le lingue straniere, la quale sarà un'informazione importante in vista del viaggio, quali partecipanti dovranno essere supportati in questo senso. Naturalmente, nessuno ha bisogno di padroneggiare una determinata lingua alla perfezione prima del viaggio. Durante la formazione, lo scopo degli incontri sarà prima di tutto di espandere il vocabolario specialistico relativo ad una specifica professione e il vocabolario pratico relativo alle varie situazioni quotidiane nelle quali il gruppo si troverà durante la mobilità. Per quanto riguarda la lingua del paese ospitante, sarà importante imparare alcune frasi di base nella lingua del paese ospitante, in particolare le frasi che mostrano gentilezza. Semplificherà notevolmente la vita del gruppo e conquisterà il favore degli abitanti.

Partecipare o avviare una riunione professionale

Parla con gli studenti e con i professori delle materie professionali riguardo gli aspetti specifici del loro lavoro e delle loro aspettative professionali. Spiega agli studenti che il lavoro che loro dovranno svolgere come partecipante di un tirocinio all'esterno non sempre soddisferà le loro aspettative. Comunque, un atteggiamento positivo nei confronti delle responsabilità professionali del datore di lavoro può portare molti altri benefici, per esempio lo sviluppo delle competenze trasversali. Rendi gli studenti consapevoli che le competenze acquisite durante questo tirocinio possono rivelarsi molto preziose per il futuro: Il tirocinio all'estero può essere visto come l'inizio di una carriera professionale. I tirocini saranno una esperienza preziosa che i ragazzi potranno includere nel loro CV in futuro. Inoltre, è un'occasione per fare nuove conoscenze, non solo a livello privato, ma soprattutto con specialisti di un determinato settore.

Partecipare o avviare una riunione professionale

Parla con gli studenti e con i professori delle materie professionali riguardo gli aspetti specifici del loro lavoro e delle loro aspettative professionali. Spiega agli studenti che il lavoro che loro dovranno svolgere come partecipante di un tirocinio all'esterno non sempre soddisferà le loro aspettative. Comunque, un atteggiamento positivo nei confronti delle responsabilità professionali del datore di lavoro può portare molti altri benefici, per esempio lo sviluppo delle competenze trasversali. Rendi gli studenti consapevoli che le competenze acquisite durante questo tirocinio possono rivelarsi molto preziose per il futuro: Il tirocinio all'estero può essere visto come l'inizio di una carriera professionale. I tirocini saranno una esperienza preziosa che i ragazzi potranno includere nel loro CV in futuro. Inoltre, è un'occasione per fare nuove conoscenze, non solo a livello privato, ma soprattutto con specialisti di un determinato settore.

Scopri quali sono i requisiti di salute e sicurezza necessari in termini di attività professionali pianificate. Durante le successive visite sul posto di lavoro, potrai verificare se questi requisiti sono stati soddisfatti.

Scopri i problemi di salute e di salute dei partecipanti al progetto

Intervista i genitori e gli studenti riguardo la salute di questi ultimi. Scopri se hanno dei disordini cronici e quali farmaci stanno assumendo. Ricorda che dovrai esercitare la massima discrezione mentre raccogli questo tipo di informazioni e che devi divulgarle a terze parti. Sei obbligato a rispettare le norme in materia di trattamento dei dati personali e medici. Informa genitori e studenti della necessità di portare i farmaci chiusi nelle loro confezioni. Scopri come reagire in caso di peggioramento della salute del partecipante. Chiedi se questo sarà il primo viaggio in aereo per il partecipante del gruppo e se soffre di cinetosi. Informasi sulla necessità di assumere farmaci. Raccogli i numeri di telefono dei genitori. Verifica se gli studenti hanno ottenuto la tessera europea di assicurazione malattia TEAM.

Partecipa alla formazione culturale per i giovani

Imparare riguardo la cultura

Apprendere informazioni riguardo la cultura e la visione del mondo è un modo importante per comprendere i comportamenti e le abitudini individuali. Ciò rafforza l'identità Europea e permette di superare i pregiudizi, gli stereotipi e insegna la tolleranza. Durante le attività culturali avrai l'opportunità di conoscere le opinioni dei giovani in quest'area(?) e di presentare le tue aspettative riguardo il comportamento nelle relazioni con gli altri nel paese ospitante.

Puoi anche proporre tu stesso delle attività culturali. ad esempio, puoi proporre un progetto culturale relativo al paese ospitante: assegna compiti specifici ad ogni studente o a dei gruppi, per esempio sulle tradizioni, la storia, i costumi, le attrazioni turistiche, le specialità regionali ecc. dopo di che puoi organizzare un incontro durante il quale ognuno potrà presentare il proprio lavoro. Un metodo come questo sarà sicuramente più efficiente e motivante e consentirà agli studenti di partecipare attivamente a questa fase di preparazione per il viaggio. Durante l'incontro, delinea la situazione sociopolitica del paese dove si troveranno, ad es. l'afflusso dei migranti, le epidemie, minacce terroristiche ecc. rendili consapevoli dei rischi che potrebbero presentarsi in una situazione del genere e discuti con loro di come dovrebbero comportarsi in relazione ad esse. Rendili coscienti del comportamento appropriato nei confronti di altre culture e religioni.

I ABILITÀ SU CUI DOVRESTI LAVORARE PRIMA DELLA PARTENZA

Al fine di garantire una buona qualità dei tirocini internazionali, in qualità di supervisore di gruppo, dovresti avere molte competenze in vari settori. Ricorda che oltre alla supervisione organizzativa, compresa la documentazione, il viaggio, l'alloggio, l'ora e il luogo del tirocinio, svolgerai anche un ruolo molto importante nel supportare lo studente nei momenti difficili. Succede che dopo l'arrivo nel paese ospitante, gli studenti provino sensazioni difficili: senso di smarrimento, solitudine, tensione legata all'adattamento alle nuove condizioni, sentirsi impotenti per l'incapacità di far fronte al nuovo ambiente. Ricorda che durante i tirocini internazionali sarai responsabile della sicurezza degli studenti e dell'organizzazione del loro tempo libero. Il tuo compito importante sarà quello di garantire un'atmosfera amichevole nel gruppo e buoni contatti interpersonali. È importante che tu lavori sul miglioramento e perfezionamento delle diverse abilità prima che tu parta. Ricorda che durante la tua mobilità avrai bisogno di essere preparato ad affrontare diverse situazioni difficili ed imprevedibili. Per esempio, uno dei membri del tuo gruppo potrebbe perdersi, ammalarsi o perdere la sua carta di identità. In ciascuna di queste situazioni, tu dovrai agire in modo appropriato in relazione al problema emergente. Pertanto, è fondamentale che tu sia coinvolto nel progetto il prima possibile. Le sfide dinanzi a te sono molte. Inoltre, i ragazzi avranno bisogno delle tue conoscenze e delle tue abilità in diversi settori.

Scopri i requisiti formali e la documentazione del progetto

Un elemento importante sarà la conoscenza dei requisiti formali del programma in base al quale è organizzato il tirocinio, ad es. Erasmus+, possibilità organizzative dei partner, datori di lavoro, regole di cooperazione con le organizzazioni intermediarie e il coordinatore del progetto. È possibile ottenere informazioni su questo argomento dall'organizzazione di invio e sui siti Web, ad es. nella guida al programma Erasmus+.

Migliora le tue abilità linguistiche

Durante l'attuazione delle attività progettuali all'estero, sarà importante conoscere le lingue straniere, in particolare l'inglese e la lingua del paese ospitante. Se pensi che la tua conoscenza della lingua inglese debba essere migliorata e hai ancora un po' di tempo prima della partenza, iscriviti a un corso aggiuntivo di lingua inglese, un corso di conversazione oppure prova a studiarlo da solo. Fai un elenco delle parole e delle frasi essenziali nella lingua del paese ospitante, puoi esercitarti con i tuoi studenti durante il tuo soggiorno.

Informati sulla cultura e sui costumi del paese ospitante

Mobilitati per conoscere la cultura e i costumi del paese ospitante. Questo elemento, combinato con le basi della lingua del paese ospitante, si tradurrà in un migliore adattamento al nuovo ambiente. grazie a questo, sarai in grado di spiegare ai giovani studenti le ragioni di vari comportamenti e situazioni, a loro avviso, insoliti. È necessario sapere, per esempio, come si salutano le persone nel paese ospitante: cosa non è consentito fare in una determinata area e cosa può offendere uno straniero. Entrare in contatto con una cultura, le tradizioni e persino una cucina diversa può essere estremamente piacevole e permette di capire che se una cosa è diversa non significa che sia peggiore. Ricorda che un atteggiamento positivo nei confronti delle persone ed essere tollerante riguardo il loro modo di vivere è garanzia di un soggiorno di successo. Ciò consentirà non solo di evitare shock culturali, ma eviterà anche molte incomprensioni e conflitti.

Conosci la regione in cui sarai

Espandi la tua conoscenza dell'ambiente naturale e dei valori culturali della regione dove andrai con il tuo gruppo. In questo modo sarai in grado di utilizzare le tue competenze sul luogo durante il vostro soggiorno per organizzare viaggi turistici per i tuoi alunni. Controlla la topografia del luogo dove andrete. Questo ti permetterà di spostarti più liberamente nei luoghi pianificati. Puoi usare l'applicazione di google maps per spostarti nei nuovi luoghi. Occupati delle guide di viaggio e delle mappe.

Pianifica le tue azioni in caso di problemi di salute dei partecipanti durante il viaggio

In caso di problemi di salute dei partecipanti deve essere utilizzato il contratto di assicurazione, che l'organizzatore della mobilità deve stipulare prima che il gruppo intraprenda il tirocinio all'estero. Come spesso, quando un partecipante si ammala, sarà necessario un aiuto immediato, quindi un piano d'azione in quest'area dovrebbe essere sviluppato nella fase di preparazione per il viaggio. Il tutor dovrebbe riconoscere la situazione sanitaria del paese in cui soggiornerà con il gruppo. È necessario scoprire in anticipo quale numero dovrai chiamare se necessario, quanto tempo dovrà attendere il partecipante per l'importo massimo dell'aiuto, quando l'assicuratore dovrebbe fornire un trattamento ambulatoriale. Idealmente, la persona interessata dovrebbe chiamare la centrale operativa per i dettagli su come assisterla. Tuttavia, ricorda che è necessario monitorare questa situazione.

Sviluppa le tue competenze nel campo del primo soccorso pre-medico

In molti casi, la conoscenza dei principi del primo soccorso potrebbe risultare molto utile, e alle volte anche necessario. In caso di lesioni lievi o di incidenti gravi, avere una conoscenza pratica del primo soccorso può ridurre gli infortuni e talvolta salvare vite umane. Ricorda a te stesso i principi di base per fornire assistenza nelle situazioni di pericolo per la salute e la vita. cerca su internet dei siti web e delle applicazioni dedicate alle informazioni su come fornire aiuto in diverse situazioni di emergenza. Troverai molti consigli su questo argomento su internet. Sono disponibili anche applicazioni già pronte in inglese e nelle lingue nazionali.

Tieni a mente alcune regole di sicurezza e salute che si applicheranno all'estero:

- C'è un solo numero di emergenza in tutta l'Unione Europea, il 112
- In alcuni paesi dell'UE potresti essere multato per aver effettuato chiamate ingiustificate al numero dell'ambulanza
- Se lo studente si ammala, sarà necessario stipulare una polizza assicurativa, assicurati che lo studente contatti la Centrale Operativa per l'assistenza, dalla quale otterrà informazioni dettagliate sulle azioni da intraprendere.
- Ricorda che il partecipante malato deve ricevere un congedo per malattia durante la visita e una copia dello stesso deve essere allegata alla documentazione del progetto
- In caso di minaccia/rischio per la salute o la vita dello studente, è necessario avvisare i genitori dello studente, il coordinatore del coordinatore del progetto scolastico, il capo di istituto e il luogo di lavoro in cui lo studente lavora.

Sviluppa le tue abilità nel risolvere i conflitti, alleviare lo stress, supportare i partecipanti in situazioni problematiche emergenti.

Durante l'attuazione del progetto, il tuo ruolo sarà anche quello di vigilare sulle buone relazioni tra i partecipanti, sulla loro condizione emotiva e mentale. La separazione dai genitori, la permanenza e il lavoro in un ambiente estraneo e la necessità di organizzare la vita di tutti i giorni sono situazioni che possono causare tensione e stress. Pertanto, dovrai mantenere buone relazioni nel gruppo. Impara le tecniche di rilassamento, ad es. la tecnica di rilassamento muscolare di Jacobson, il training autogeno di Schultz, ottenieni informazioni su tecniche e metodi di risoluzione dei conflitti per affrontare situazioni problematiche. Su YouTube puoi trovare molti video tutorial su queste tecniche. Troverai anche informazioni sulla mediazione insieme a un video didattico nei materiali di formazione per il tutor. Ci sono situazioni difficili, conflitti e incomprensioni nella vita del gruppo.

Spesso i giovani vanno d'accordo tra di loro e riescono a trovare autonomamente soluzioni alle loro difficoltà. Tuttavia a volte i conflitti continuano e diventa impossibile per i partecipanti risolverli da soli. Specialmente in questo caso, dovrai prendere in mano la situazione e portare ad un compromesso così che la collaborazione del gruppo sia possibile. Puoi usare il metodo della mediazione. Essendo il mediatore, aiuterai gli studenti ad imparare a prendersi la responsabilità delle loro azioni e decisioni, a calmare le loro emozioni, ascoltare attentamente gli altri, a parlare di questioni difficili portando rispetto all'altra persona e, di conseguenza, a risolvere il conflitto.

Organizza una serie di attività di team building e giochi per il gruppo

I giochi giovanili possono, a seconda delle esigenze, raggiungere vari obiettivi: integrazione, educazione e attività sociali. Questi possono essere giochi di parole, giochi di movimento, giochi sul campo, ecc. Un gioco sociale svolto durante il soggiorno può avere un effetto benefico, ad esempio, per alleviare la tensione o lo stress che si verificano durante il soggiorno. A volte serve a migliorare l'atmosfera e l'umore dei giovani. Un'idea interessante può essere anche un gioco sul campo, che puoi sviluppare durante il tuo soggiorno, basato, tra l'altro, sulla conoscenza del territorio e sulle fonti locali di informazioni turistiche. Se possibile, puoi incoraggiare i giovani a preparare tali offerte nel loro tempo libero. Tuttavia, vale la pena avere con te materiali già pronti che possono essere utilizzati in tali situazioni. Online troverai molti suggerimenti su come condurre questo tipo di attività con i partecipanti al progetto, ad es. gamionary.pl/gry. La scelta dipenderà principalmente dall'obiettivo che si vuole raggiungere con un'attività così divertente. Ricorda che a volte uno o più giochi adeguatamente pianificati non solo allenteranno la tensione nel gruppo, ma miglioreranno anche l'umore dei partecipanti e aumenteranno la loro motivazione per ulteriori attività.

ESIGENZE PARTICOLARI DEI PARTECIPANTI E IL RUOLO DELL'ACCOMPAGNATORE (SUNDREAMS)

Supporterai gli studenti durante l'intero periodo di mobilità, che è una grande responsabilità. Inoltre, sei tu quello che è in contatto permanente con gli studenti, la scuola e i genitori.

Quando si accompagna un gruppo di partecipanti, è molto importante che tu abbia tutte le informazioni rilevanti su ciascun partecipante e le sue esigenze individuali (se presenti). Per poter prendersi cura dei partecipanti, agire in situazioni di emergenza o di crisi, è necessario che l'organizzazione di invio ti fornisca informazioni rilevanti sugli studenti.

La raccolta di tutte le informazioni professionali e rilevanti dei tirocinanti è un'attività che inizia prima della mobilità. È responsabilità sia della scuola che del tutor.

Prima della partenza assicurati di avere le informazioni su:

- **Allergie e restrizioni alimentari:** quale tipo di allergia e/o restrizione alimentare ha un partecipante; quali sono le possibili reazioni/sintomi e qual è la procedura regolare da seguire.
- **Malattie e farmaci:** è necessario sapere esattamente quale malattia può influire sulla sicurezza del partecipante durante il progetto e se sta assumendo farmaci. In caso di emergenza, queste informazioni dovrebbero essere fornite ai medici o in ospedale.
- **Contatto di emergenza** in caso di emergenza, a volte può essere necessario contattare il genitore/tutore legale. Per questo motivo, si consiglia di avere le loro informazioni di contatto.

Altri bisogni speciali: nel caso in cui i partecipanti abbiano bisogni specifici, paure, altri problemi di salute, traumi o simili, è necessario essere informati per agire correttamente e assicurarsi che i loro bisogni siano coperti.

A volte è anche necessario comunicare alcuni dettagli sul partecipante alle società di hosting. Se necessario, dovresti essere pronto a condividere le informazioni rilevanti con il partner di hosting. Le aziende dovrebbero anche avere il tuo numero di contatto in caso di emergenza.

Nel caso in cui alcuni partecipanti abbiano esigenze speciali, dovresti fornire loro ulteriore supporto. Nel caso abbiano bisogno di assistenza medica, devi accompagnare il partecipante in ospedale e assicurarti di avvisare l'organizzazione di invio, i genitori e i partner ospitanti.

Durante la formazione sull'arrivo assicurati che l'organizzazione ospitante ti fornisca tutte le informazioni sui numeri di emergenza, i taxi e l'ubicazione dell'ospedale o il centro medico più vicino è.

*Se c'è un'organizzazione di supporto, puoi contattarla quando hai bisogno di aiuto. Assicurati di avere il numero di telefono di emergenza dell'organizzazione di supporto.

È possibile che alcuni dei partecipanti abbiano delle allergie/intolleranze alimentari. In questo caso devi anche esserne consapevole e nel caso di pasti o attività organizzati, assicurati che tali esigenze siano sempre prese in considerazione.

Nel caso in cui sia coinvolta un'organizzazione di supporto, anche quest'ultima dovrebbe avere tutte queste informazioni rilevanti, dal momento che sono responsabili dell'organizzazione di escursioni (dove il cibo è incluso), del pasto di benvenuto, di addio ecc.

I RICORDA QUALI AZIONI DEVONO ESSERE COMPIUTE PRIMA DELLA PARTENZA

Verifica la validità dei documenti di identità (passaporti, carte d'identità)

- sia i tuoi che dei partecipanti

Verifica le vaccinazioni raccomandate e obbligatorie dei partecipanti

- Verifica la validità dei certificati covid - la tua e dei partecipanti
- Consiglia agli studenti di fare delle fotocopie dei documenti più importanti, fotocopiare anche i propri documenti di identità

Verificare che tutti i partecipanti abbiano una tessera TEAM valida

- Preparare la documentazione del progetto e le carte d'imbarco per te
- e per i partecipanti

Raccogli i numeri di telefono di tutti i partecipanti e i loro contatti

- di emergenza

Raccogli i numeri di telefono del coordinatore del progetto,

- dell'organizzazione di invio, e altri eventuali, ad es. contatto con le organizzazioni di supporto

- Crea un elenco di partecipanti con condizioni mediche preesistenti e farmaci che dovrebbero assumere

- Verificare quali normative doganali sono in vigore alla frontiera

- Preparare un pratico kit di pronto soccorso

- Assicurati che il tuo cellulare funzioni all'estero (roaming), e che i partecipanti e le altre parti possano contattarti

- Controllare la tensione del paese ospitante, portare con sé un adattatore

- se necessario

- Controllare la valuta utilizzata nel paese ospitante

Controllare le restrizioni sui bagagli nel trasporto (ad es. bagaglio a mano nelle compagnie aeree / bagaglio registrato)

I Durante la mobilità

Gentile capogruppo, benvenuto alla seconda fase della mobilità internazionale denominata: durante la mobilità! In questa sezione ti guideremo attraverso una guida alla formazione all'arrivo e una panoramica delle attività di supporto dell'organizzazione. Una mobilità internazionale di successo con i tuoi studenti si basa anche sulle tue buone capacità organizzative e gestionali, ma non preoccuparti! Ti guideremo attraverso tutti gli aspetti importanti della mobilità, come alloggio, trasporti/consigli culturali e molti altri!

Anche l'apprendimento attraverso la pratica è molto importante, ecco perché in questo capitolo puoi trovare anche esempi pratici, che potresti sperimentare nella vita quotidiana con i tuoi studenti.

Ricordati di trattare ogni errore come una nuova lezione, impara da esso e, soprattutto, goditi il viaggio insieme ai tuoi studenti!

I Formazione all'arrivo (ciò che tu dovresti "ricevere" nel corso della formazione)

L'obiettivo principale della formazione all'arrivo è fornire agli insegnanti le informazioni e gli strumenti necessari per avere un'esperienza di successo e aiutare gli insegnanti e gli studenti ad adattarsi alle sfide culturali e personali. La mobilità in un nuovo Paese rappresenta, infatti, una sfida significativa in termini di sviluppo di conoscenze e competenze per una buona integrazione. Gli argomenti trattati dovrebbero includere i diritti e le responsabilità, la comunicazione, la risoluzione dei conflitti, il team building e lo sfondo della nuova cultura.

Durante l'incontro di benvenuto l'organizzazione di supporto presenta ai tutor indicazioni pratiche legate al soggiorno all'estero quali:

- come muoversi in città
- indicazioni per la farmacia, il centro commerciale, il supermercato più vicini
- come affrontare i problemi di salute
- presentazione del team e un elenco con numeri di telefono ed e-mail ai dipendenti dell'organizzazione di supporto
- spiegazione delle procedure in caso di emergenza

L'organizzazione di supporto fornisce inoltre:

- Termini e condizioni generali per gli studenti - un elenco di regolamenti generali che aiuta a spiegare agli studenti quali regole si applicano nel luogo di residenza, al lavoro e durante il tempo libero.
- Termini e condizioni generali per i tutor - un elenco di regolamenti generali che aiuteranno a spiegare ai tutor quali sono i loro compiti durante il periodo di tirocinio.
- Piano di accompagnamento - una tabella con i luoghi del tirocinio, nonché le date e gli orari degli incontri con il personale delle organizzazioni di supporto.
- Biglietti per i mezzi pubblici: tutti gli studenti e i tutor possono ricevere un city-pass gratuito per spostarsi in città.
- Pacchetto informativo sulla città della mobilità e su altre città vicine che potrebbero essere visitate
- Elenco delle attività culturali da fare nel tempo libero con gli studenti
- Elenco delle aziende degli studenti e una loro descrizione
- Lista di tutti i documenti che devono essere restituiti all'organizzazione di invio

I Sistemazione e persone di contatto (hosting / intermediario)

Durante le mobilità professionali all'estero sarai il principale responsabile della gestione della risoluzione dei conflitti per il gruppo di partecipanti. Pertanto, dovresti avere tutte le informazioni pertinenti necessarie per contattare rapidamente tutte le parti coinvolte. Questo dovrebbe includere informazioni sulle seguenti aree:

Trasporti/viaggi culturali

Se il gruppo viene prelevato dall'aeroporto/altro snodo di trasporto, dovresti essere in grado di contattare direttamente l'autista. Tieni presente di informarlo di eventuali ritardi nel tuo viaggio. La stessa regola dovrebbe valere per tutti i viaggi culturali organizzati. È sempre preferibile il contatto diretto. Cerca di ricordare di avere un piano "B" quando utilizzi i mezzi pubblici: se un determinato autobus non arriva, prova a utilizzare Google Maps o altre applicazioni per trovare un percorso alternativo. In ogni caso, ricorda che i partecipanti ti ammirano e se sei calmo probabilmente lo saranno anche loro

Struttura ricettiva

Dovresti sapere dove sarà ospitato il gruppo. Nome, indirizzo, contatto diretto con il responsabile. Prima di arrivare all'alloggio, ogni partecipante e tutor dovrebbe essere assegnato a una stanza particolare per evitare confusione durante il processo di alloggio. Se i partecipanti sono alloggiati in luoghi diversi (es. vivono con famiglie), dovresti avere i dettagli di contatto con tutti loro.

Organizzazioni di accoglienza

Prima dell'arrivo del gruppo, dovresti avere un elenco di contatti completo con tutte le organizzazioni ospitanti con partecipanti assegnati (inclusi nome completo, indirizzo, nome e cognome del mentore, numero di contatto del mentore, numero di contatto generale dell'azienda). Si prega di controllare i dati in anticipo per confermare che in caso di emergenza è possibile contattare direttamente una determinata organizzazione. Si raccomanda di avere un numero diretto per ogni mentore e un numero generale per l'azienda (nel caso in cui il supervisore diretto del partecipante non sia disponibile). Tieni presente che ogni organizzazione ospitante deve svolgere le normali attività durante i tirocini, quindi il mentore potrebbe non avere sempre il tempo per parlare con te o condurre una riunione. Prima di effettuare una visita di monitoraggio si raccomanda di chiamare e informare l'azienda che si desidera effettuare una visita di monitoraggio. Spesso un'organizzazione di supporto può aiutare nell'organizzazione di tale visita

Organizzazione di supporto

Se un'organizzazione di supporto sta partecipando al tuo progetto, assicurati di avere i dettagli di contatto corretti. Questo dovrebbe includere nome completo, indirizzo, e-mail, numero di contatto con l'ufficio, numero di contatto in caso di emergenza (preferibilmente attivo 24h/7 giorni su 7), contatto con il lavoratore diretto responsabile del tuo gruppo (nome, cognome, e -posta, cellulare). Controlla questi dati prima dell'arrivo e rimani in contatto durante il viaggio (arrivo / partenza da/per il paese ospitante). Pianifica i canali di comunicazione e controlla gli orari di lavoro - a volte gli impiegati delle organizzazioni intermedie potrebbero essere disponibili solo in alcune ore della giornata. Se possibile, organizza un meeting con queste persone durante il tuo soggiorno. È sempre meglio incontrarsi di persona per capire meglio il tipo di comunicazione che una determinata persona preferisce.

Istituto di provenienza

Mentre sei all'estero, rappresenti la tua organizzazione di invio. Allo stesso tempo, sei un membro di un team responsabile dell'attuazione di un progetto di mobilità. A seconda dei tuoi compiti, potresti avere autonomia nel prendere tutte le decisioni rilevanti per l'attuazione del progetto, a questo punto devi solo informare l'organizzazione di invio delle tue scelte. Tuttavia, in caso contrario, dovresti sapere quali sono le responsabilità di particolari membri del team e avere le loro informazioni di contatto. In caso di emergenza dovresti contattare particolari membri del team (per le scuole questo può includere il coordinatore del progetto, il preside, ecc.) e chiedere come risolvere una particolare situazione. Prima della partenza, assicurati che tutte le procedure di contatto siano stabilite e chiare.

I partecipanti

Sei responsabile di quelle persone, quindi dovresti essere in grado di metterti in contatto con loro in qualsiasi momento. Assicurati di avere i numeri di cellulare diretti a tutti gli studenti - controlla se funzionano all'estero (il roaming è attivo). Puoi utilizzare altre forme di comunicazione che si adattano meglio per il gruppo (es. gruppo WhatsApp, Facebook, ecc.). I partecipanti dovrebbero anche essere in grado di contattarti direttamente in caso di emergenza: cerca di non silenziare il tuo cellulare, se necessario utilizza un numero aziendale (che dovresti avere prima della partenza in quanto potrebbe essere difficile acquistare una carta sim prepagata all'estero). Ogni volta che contatti altre parti, ricorda che la loro cultura, le loro abitudini possono differire dalle tue. Spesso le organizzazioni di accoglienza e di supporto prendono parte a vari progetti contemporaneamente. Pertanto, quando inizi la comunicazione, presentati, informali sul nome della tua organizzazione/gruppo/partecipante. Tieni presente che un sorriso e un atteggiamento amichevole possono migliorare la maggior parte delle situazioni e aiutare nella risoluzione dei conflitti.

RACCOMANDAZIONE:

è sempre meglio avere tutti i dettagli di contatto rilevanti e le informazioni cruciali sia in formato elettronico che cartaceo - in caso di emergenza.

I ATTIVITÀ PER IL GRUPPO NEL TEMPO LIBERO (SUNDREAMS)

Durante la mobilità Erasmus+ VET, i partecipanti entrano in contatto con un nuovo paese con una nuova lingua, una nuova cultura e nuove persone. È un luogo da scoprire e dovresti incoraggiarli e sostenerli a sviluppare l'autonomia e ad assumersi responsabilità e iniziativa da soli.

Si raccomanda ai partecipanti di svolgere attività culturali e ricreative tipiche del paese di destinazione. In questo modo possono acquisire maggiore familiarità con la cultura, le persone e la lingua.

Se esiste un'organizzazione di supporto, raccogli da loro le informazioni sulle attività che il gruppo potrebbe svolgere e in quali date. Solitamente l'organizzazione di supporto organizza o suggerisce le attività. Se non ce n'è una, informarti sulle diverse attività culturali e ricreative che si possono svolgere e organizzarle nei giorni liberi. Queste attività sono utili anche per migliorare la relazione e l'unione nel gruppo, dove dovrai sviluppare il ruolo di leader. Sebbene tu sia stato informato culturalmente sul paese e sulla città di destinazione, è consigliabile assumere una guida per svolgere queste attività.

Oltre alle attività culturali e ricreative, è importante che i partecipanti si godano il loro tempo libero e scoprano qualcosa di nuovo ogni giorno.

Esempi su come incoraggiare e supportare i ragazzi nel loro tempo libero:

- Comprando nei supermercati o nei market locali - comprando cibo locale e incoraggiando il gruppo a cucinare i piatti tipici del luogo. Ciascun partecipante può avere un ruolo diverso nella cucina dell'alloggio. I ragazzi possono organizzare dei turni e cambiarli
- Possono essere organizzati anche dei giochi di cucina. Per esempio i partecipanti possono essere divisi in gruppo. Ogni gruppo può preparare un piatto tipico in un tempo pre stabilito. Alla fine assaggeranno i piatti e sceglieranno la squadra vincitrice. Oppure ogni sera un gruppo potrebbe cucinare per tutti gli altri e alla fine della settimana, potrebbero decretare un vincitore.
- Potresti anche uscire/andare in giro con i ragazzi durante il loro tempo libero per camminare tra le strade della città, i negozi. Anche così impareranno la cultura locale e scopriranno nuovi luoghi.
- Puoi organizzare dei giochi di cultura o integrazione. Per esempio potrebbero organizzare un quiz sulla cultura. Il vincitore che vince riceverà un piccolo premio.
- Ogni partecipante può scrivere su un foglio un'attività che lei/lui vorrebbe svolgere e porlo in una scatola. Potrai pescare uno dei fogli e il gruppo svolgerà l'attività. Puoi ripetere questo gioco un paio di volte durante la mobilità. Il partecipante può preparare l'attività e descriverla al resto del gruppo.
- Dovrai incoraggiare i partecipanti a parlare inglese anche durante il loro tempo libero (è la lingua ufficiale dell' Erasmus+VET), ma anche a provare ad imparare la lingua del paese ospitante e a cercare di esercitarsi con le persone del posto (nei ristoranti, nei negozi ecc). prima della mobilità potrai fornire ai partecipanti alcune parole o consigli che possono utilizzare.

I COME RENDERE LA TUA MOBILITÀ

In questa sezione troverai consigli su cosa fare per rendere unica la tua mobilità. Questi suggerimenti sono stati raccolti dalla nostra partnership durante le visite alle scuole e ai luoghi di lavoro

Relativo al lavoro

"Dovresti incoraggiare gli studenti a preparare presentazioni su se stessi, a conoscere l'azienda prima di iniziare a lavorare lì, imparare parole nella lingua madre, renderli consapevoli di questa opportunità e supportarne il profitto)."

"L'insegnante dovrebbe incoraggiare gli studenti a:

Preparare buoni CV e lettere motivazionali

- Conoscere la cultura del paese
- Per avere informazioni sulla città in cui andranno (trasporti, società, servizi, ecc.)."

"Il supervisore del gruppo può incoraggiare gli studenti a migliorare le proprie competenze linguistiche:

- assicurandosi che scarichino l'applicazione per effettuare le traduzioni (se necessario)
- assicurandosi che eseguano gli esercizi sulla piattaforma OLS
- gli studenti, a seconda della loro professione - possono preparare una serie di parole e verbi relativi al loro settore che potrebbero essere utili durante il loro tirocinio"

Relativo alla salute

"Colloqui individuali con i genitori su problemi di salute, fobie (es. paura dell'altezza), farmaci assunti, dosaggio, chi dà, se deve sottoporsi a visite mediche, un certificato di un medico sulla necessità di avere i farmaci necessari (necessari per l'aereo). Tessera sanitaria europea (PL: karta EKUZ) "

"Restrizioni sanitarie (COVID) - familiarizzazione con i requisiti per l'ingresso in un determinato paese, vaccinazioni, test"

"L'accompagnatore dovrebbe avere un documento con tutte le informazioni mediche rilevanti (anche allergie alimentari) e come agire a seconda dei casi"

"Prima dell'arrivo l'insegnante dovrebbe anche controllare dove si trovano i vari servizi medici (ospedali, cliniche private, ecc.)"

"I supervisor del gruppo, oltre ad avere tutti i documenti necessari, ad esempio ASSICURAZIONE PRIVATA - devono avere una conoscenza della copertura dell'assicurazione e CONTATTO TELEFONICO diretto per organizzare gli appuntamenti medici

- Devono essere consapevoli che la loro presenza durante le situazioni di emergenza o gli appuntamenti (mentre gli studenti non conoscono la lingua inglese) è fondamentale per il senso di sicurezza e comfort dei partecipanti"

"Crea schede di valutazione della salute con i tuoi studenti. Saranno sicuramente utili quando si visita un medico o un ospedale."

Problemi personali

"Prima della partenza laboratori interpersonali (psicologo), integrazione (pedagogo) Prima di partire, il mentore dovrebbe conoscere i partecipanti - è una buona idea organizzare attività congiunte (ad es. formazione pedagogica)"

"Uno dei ruoli del tutor è quello di supportare il partecipante durante la mobilità. Il mentore dovrebbe incontrarsi ogni giorno con gli studenti per sapere come si sentono e prevenire l'escalation di potenziali problemi."

"Impara a usare le tecniche di rilassamento nel tuo lavoro."

Problemi interpersonali

"Il tutor dovrebbe prima valutare la situazione, parlare con tutte le parti coinvolte e poi agire di conseguenza. Parlare solo con i familiari."

"I conflitti interni al gruppo dovrebbero essere risolti su base continuativa - il tutor può fungere da mediatore."

"Importante! fornire informazioni cruciali PRIMA DELLA MOBILITÀ al coordinatore dell'organizzazione ospitante/intermediaria. Sulla base di ciò, la divisione tra i tirocini o l'alloggio potrebbe essere adattata e aiutare molto a prevenire problemi futuri."

"Utilizza il metodo della mediazione per risolvere i conflitti."

Integrazione culturale

"Sia i partecipanti che il mentore dovrebbero ricevere una formazione adeguata."

"Durante la mobilità l'insegnante potrebbe tenere qualche masterclass sulla lingua madre, su come comportarsi in azienda, al supermercato ecc."

"Il supervisore del gruppo dovrebbe essere da esempio: essere proattivo e curioso riguardo al paese straniero e alla sua cultura, incoraggiando gli studenti a esplorare la città, i luoghi, ecc."

• Stabilire un giorno/momento fisso della settimana (es. sabato o domenica, quando la maggior parte degli studenti ha un giorno libero), per svolgere almeno un'attività insieme (al di fuori del programma culturale formale* organizzato dall'organizzazione intermediaria), esempio : visitare luoghi come: parchi, musei, mostre o fare un picnic insieme/cucinare cibi tradizionali o altre attività all'aperto.

*Importante! Il supervisore del gruppo dovrebbe prendere parte a tutte le attività culturali organizzate con gli studenti"

"Preparare un progetto culturale con i giovani prima della partenza: tradizioni, costumi, storia, piatti. Lascia che gli studenti presentino i risultati del loro lavoro."

Logistica

"Il tutor dovrebbe decidere con gli studenti un canale di comunicazione (es. Whatsapp, Messenger)"

"Gli studenti devono conoscere l'indirizzo dell'alloggio, l'indirizzo di contatto del tutor, avere accesso a Internet per verificare l'ubicazione, essere in grado di chiedere indicazioni."

"Maps.me (mappe offline) mostra agli studenti come usarlo e prepara un documento con domande di base nella lingua madre e in inglese in modo che possano essere pronti a capire le indicazioni"

"Assicurati che tutti gli studenti sappiano come comportarsi se si perdono per la città, che abbiano salvati il loro indirizzo e alcuni punti di riferimento vicini alla loro residenza, che sappiano le persone che devono contattare per prime (accompagnatore del gruppo, tutor dell'organizzazione intermediaria), e che abbiano i loro numeri di telefono salvati."

"**IMPORTANTE!** Documenti: passaporto, carta d'identità ecc. - assicurarsi che tutti gli studenti abbiano una COPIA o una scansione del documento prima della mobilità. Avvertire gli studenti - di non portare con sé tutti i documenti, quando si va al lavoro/attività culturale ecc. per PREVENIRE la perdita ed evitare le future complicazioni dovute alla partenza verso il paese di origine con costi aggiuntivi (se è necessario il viaggio in Ambasciata)."

"Concordare con gli studenti cosa fare in caso di smarrimento, incluso come contattare il tutor"

Alloggio

"Familiarizzare con le regole dell'hotel/pensione e osservarle (es. coprifuoco, divieto di bere alcolici, orari di utilizzo della piscina, ecc.); si noti che tutti i costi relativi ai danni verranno pagati dalle persone che vivono in una determinata stanza"

"L'intero gruppo dovrebbe firmare un documento che riassume tutte le regole e i costi dei danni al loro arrivo"

"Sviluppare regole di condotta interne per i partecipanti e determinare le conseguenze della violazione delle sue disposizioni. I partecipanti devono accettare e firmare tali regolamenti"

COVID-19

"Sun Dreams - È importante essere informati sui requisiti in base alle normative attuali: controllare le pagine web, comprendere le misure adattate e controllare che vengano seguite da tutti."

"nei contatti interpersonali, ricorda che la tua salute è sempre più importante. Quando prestate il primo soccorso, dovete ricordare la vostra sicurezza."

Bisogni e aspettative speciali

"Docente di supporto (es. interprete di lingua dei segni), il tutor deve familiarizzare con il tipo di disabilità dello studente al fine di verificare come adattare il luogo di pratica alle sue esigenze."

"Una buona preparazione è fondamentale. È importante informare l'organizzazione ospitante e intermediaria IN ANTICIPO, PRIMA DELLA MOBILITÀ - di eventuali esigenze e requisiti speciali per prepararsi al meglio: trasporti/logistica, alloggio e tirocini per ospitare gli studenti con disabilità e bisogni speciali."

"Garantire un contatto costante con l'azienda ospitante e l'azienda intermediaria al fine di verificare l'andamento della mobilità"

"Workshop "Come agire con gli studenti con bisogni speciali""

I RACCOLTA DI MATERIALE PROMOZIONALE DURANTE LA MOBILITÀ

Tieni presente che vale la pena condividere i grandi risultati! Incoraggia i partecipanti a condividere le foto che hanno scattato. Chiedigli di condurre brevi interviste tra loro quando conducono attività culturali. Le domande potrebbero includere: cosa stanno facendo all'estero, di cosa tratta questo progetto, come viene finanziato, ecc. Questo potrebbe rivelarsi materiale molto prezioso per la divulgazione.

I DIFFUSIONE

La divulgazione mira a condividere le notizie sul progetto, presentando con orgoglio il tuo successo personale e quello dell'organizzazione di invio all'interno e all'esterno della tua scuola di formazione professionale, raggiungendo 3 livelli chiave di coinvolgimento: livello locale e regionale, nazionale e transnazionale/UE.

Il tuo ruolo come supervisore di gruppo è molto importante nel processo di raccolta dei materiali che possono servire come base per l'ulteriore processo di divulgazione al termine del tirocinio di un partecipante.

Le aree principali sulle quali puoi concentrarti come supervisore durante la raccolta dei materiali potrebbero essere:

- Colloqui qualitativi con partecipanti e aziende/tutor
- Foto da tirocini, alloggio, attività del programma culturale (compresa una prospettiva più ampia nel paese di destinazione, ecc.)
- Brevi video dei tirocini, attività di programmi culturali, ecc.

*Se possibile, puoi coinvolgere anche gli studenti nel processo di raccolta di materiali, creazione e montaggio video, presentazioni ecc.

Il processo di diffusione può essere indirizzato ai seguenti gruppi target:

- Studenti e le loro cerchie sociali
- Genitori e loro famiglie
- Insegnanti e personale della scuola di formazione professionale
- Altre scuole di formazione professionale o organizzazioni educative e loro consigli
- Imprese, imprenditori individuali, start up ecc.
- Autorità pubbliche locali, regionali e nazionali e decisori politici
- Organizzazioni internazionali locali e regionali
- Media a livello locale, regionale, nazionale e dell'UE
- Cittadini, destinatari dei social media
- Qualsiasi parte coinvolta nel processo di tirocinio

Quando raccogliete i materiali, pensate ai bisogni e alle aspettative di quei gruppi. Cosa è importante per loro? Di cosa vorrebbero sentir parlare per prima? Questo ti aiuterà a raccogliere materiali utili, che saranno diffusi più facilmente.

I RACCOGLIERE FEEDBACK DAGLI STUDENTI

Raccogliere feedback dai partecipanti durante e dopo il tirocinio gioca un ruolo importante nella valutazione complessiva della mobilità professionale Erasmus+, del raggiungimento dei suoi obiettivi e della progressione degli studenti nel loro sviluppo professionale e personale.

Come supervisore del gruppo, sei la persona che è stata presente durante tutto il tirocinio all'estero, che ha avuto un contatto diretto con gli studenti, con il tutor nell'azienda ospitante, che ha avuto l'opportunità di vedere il posto di lavoro, potresti essere la persona più adatta intervistare gli studenti in merito alla loro esperienza lavorativa all'estero.

È fondamentale che tu sia consapevole dell'importanza del tuo ruolo nella mobilità internazionale e che inizi il processo di raccolta delle informazioni dagli studenti il prima possibile. Più parli con gli studenti a casa durante il tirocinio, durante un regolare incontro di gruppo e durante gli incontri individuali, migliore e più dettagliato sarà il feedback. Inoltre, hai la possibilità unica di verificare le informazioni che il partecipante sta fornendo riguardo al mentore effettivo sul posto di lavoro e al suo punto di vista, vedendo il quadro più ampio e i possibili progressi dei partecipanti nel loro percorso professionale e personale.

In qualità di supervisore di gruppo, puoi organizzare diverse interviste faccia a faccia con gli studenti, tenendo in considerazione che si tratta di uno dei metodi più antichi e più utilizzati per raccogliere feedback preziosi. Il linguaggio del corpo, le espressioni facciali insieme alla possibilità di cercare spiegazioni più profonde possono offrire ulteriori spunti, che possono essere cruciali per raggiungere conclusioni corrette.

A seconda delle circostanze, delle dimensioni del gruppo, del rapporto tra te e gli studenti, possono essere scelte le seguenti forme di feedback:

Le interviste individuali sono utilizzate nella maggior parte delle valutazioni e studi simili. Le interviste individuali consentono all'intervistatore di acquisire una comprensione più profonda delle conoscenze, delle pratiche, delle esperienze, delle emozioni, delle convinzioni, delle opinioni e delle idee delle persone.

(Source: https://www.indikit.net/userfiles/Rapid_Guide_to_Individual_Interviews_FINAL.pdf)

Le interviste dei focus group sono interviste condotte con un gruppo di partecipanti, utili allo stesso tempo per raccogliere una varietà di informazioni. Le interviste possono essere composte da piccoli gruppi, ad esempio da 2 partecipanti e talvolta grandi come dieci, ma si consiglia vivamente di mantenere un'intervista di focus group tra quattro e otto partecipanti. Le interviste ai focus group forniscono molti dati da analizzare; non solo generano dati narrativi, ma ci sono anche molti dati osservativi che puoi raccogliere. L'uso dei focus group è che la conoscenza viene creata attraverso le diverse esperienze e interazioni tra i partecipanti. Il principale vantaggio dei focus group riguarda il modo in cui le interazioni di gruppo possono rivelare ed evidenziare le percezioni, gli atteggiamenti, il pensiero e il modo di comprendere dei partecipanti.

(Sources:

<https://www.statisticssolutions.com/what-are-focus-group-interviews-and-why-should-i-conduct-them/#:~:text=Focus%20group%20interviews%20are%20interviews,between%20four%20and%20eight%20participants>

<https://www.intotheminds.com/blog/en/focus-group-vs-interview-what-is-best-for-your-market-research/>)

Durante le interviste del focus group, lascia che le conversazioni naturali assumano un ruolo prioritario rispetto al porre varie domande, potresti concederti un paio di domande e fare un passo indietro, reindirizzando la conversazione all'argomento principale.

I RACCOLTA FEEDBACK DALLE AZIENDE

Il feedback è uno strumento che può aiutare i tirocinanti a valutare se stessi e il proprio lavoro, nonché il modo in cui le aziende li percepiscono. È una componente importante dell'efficacia

apprendimento; migliora la fiducia del discente, la motivazione ad apprendere e, in definitiva, il raggiungimento di un discente.

Raccogliere feedback dalle aziende è molto importante non solo per gli studenti che sono direttamente interessati alle loro prestazioni e al loro apprendimento, ma anche per i loro tutor che li aiutano durante il soggiorno.

Chiedere feedback alle aziende può effettivamente motivare gli studenti a ottenere risultati migliori. Inoltre, alle aziende piace sentirsi apprezzate e quando viene chiesto loro di fornire dei feedback che possono aiutare a formulare decisioni di tirocinio e possono essere utilizzati per motivare a costruire migliori relazioni di lavoro

Il feedback è uno strumento per l'apprendimento continuo, quindi è importante investire tempo nel chiedere e apprendere come i tirocinanti sperimentano il lavoro con le aziende. Il feedback continuo è importante in tutta l'organizzazione per rimanere allineati agli obiettivi, creare strategie, sviluppare prodotti e servizi, migliorare le relazioni e molto altro ancora.

Il ruolo fondamentale che il tutor dovrebbe svolgere nella raccolta del feedback è quello di essere presente come collegamento tra i tirocinanti e l'organizzazione di invio: sapere che i tutor sono disponibili, interessati e interessati al tirocinio degli studenti rende le aziende ancora più preoccupate per seguire i tirocinanti e monitorarli.

È compito del tutor essere un supporto per l'organizzazione intermediaia e per farlo deve dialogare con il tirocinante, chiedergli come sta andando il tirocinio e com'è il rapporto con i dipendenti e i colleghi al fine di apportare modifiche o richiedere maggiori informazioni in caso di necessità.

Esempi di domande per i datori di lavoro:

- Come si comporta il tirocinante? Sta seguendo le regole principali e le indicazioni?
- Che tipo di attività svolge quotidianamente? Puoi darci un elenco specifico delle attività?
- È migliorato da quando ha iniziato?
- È curioso? Mostra il desiderio di imparare cose nuove?
- Il tirocinante è d'aiuto?
- È possibile avere una lettera di referenza per il tirocinante?

I CHECK LIST COSA FARE DURANTE

- ☑ Richiamando i principi del savoir-vivre e dei costumi prevalenti in un determinato paese
- ☑ Aiutare gli studenti e motivarli ad attuare correttamente il programma di tirocinio
- ☑ Controllo diari di tirocinio
- ☑ Visitando i posti di lavoro
- ☑ Pubblicazione su base continuativa di rapporti sul tirocinio sui social media, sul sito web della scuola e sui media locali
- ☑ Incontri con gli studenti per monitorare il tirocinio
- ☑ Verifica se gli studenti completano i sondaggi
- ☑ Raccolta di documentazione fotografica delle attività culturali
- ☑ Preparazione di un elenco di compiti e compiti svolti dagli studenti durante le esercitazioni
- ☑ Supervisionare e curare la corretta creazione e manutenzione di un blog da parte degli studenti
- ☑ Occuparsi di fornire la documentazione medica in caso di malattia
- ☑ Raccogliere tutti i certificati e i documenti dal partner ospitante e verificarne la correttezza
- ☑ Aiutare i giovani a completare la documentazione
- ☑ Verifica della completezza dei documenti degli studenti prima della partenza (carte d'imbarco, passaporti, carte d'identità, certificati)
- ☑ Reporting periodico al coordinatore

I Post mobilità

Gentile capogruppo, congratulazioni per il raggiungimento della fase finale denominata: post mobilità! In questa sezione ti guideremo attraverso il processo di disseminazione, valutazione efficace e, alla fine, ti guideremo passo dopo passo attraverso tutti gli aspetti rilevanti della documentazione necessaria.

Questo è un momento molto cruciale per la tua mobilità internazionale, un momento per fare un passo indietro e pensare a tutti gli obiettivi, i benefici e i risultati di apprendimento che il progetto ha fornito a tutte le parti coinvolte nel processo.

Ricorda di essere un supporto per gli studenti, aiutandoli a ritrovare tutti i cambiamenti avvenuti nella loro vita e, soprattutto, essere fonte di ispirazione! È anche il tuo contributo che determinerà la realizzazione di ulteriori mobilità internazionali!

I DIFFUSIONI

La divulgazione è un processo nel progetto in cui tutte le parti (in particolare l'organizzazione di invio) svolgono attività volte a diffondere informazioni sui risultati del progetto. Ciò può includere:

- Pubblicazione di articoli sui media locali e regionali
- Pubblicazione di post sui social media
- Condurre incontri di divulgazione online/offline con altre scuole/alunni
- Conduzione di riunioni interne di divulgazione online/offline per il personale/studenti (all'interno dell'istituto di invio)
- Conduzione di riunioni di divulgazione aperte online/offline (come conferenze, seminari, workshop)
- Ospitare incontri internazionali di divulgazione online/offline per le parti coinvolte nel progetto
- Aggiornamento del sito web del progetto
- Aggiornamento del blog del progetto - in cui i partecipanti/altre parti hanno pubblicato post relativi al progetto
- Creazione di gallerie fotografiche all'interno e all'esterno dell'organizzazione di invio
- Creazione di concorsi in cui i partecipanti possono mettere in mostra le proprie abilità acquisite durante il progetto
- Preparazione e diffusione di materiali promozionali (volantini, opuscoli, ecc.) con informazioni sui risultati del progetto
- Diffondere i rapporti di valutazione/principali conclusioni
- Preparazione e presentazione di presentazioni relative ai risultati del progetto durante eventi educativi/open day/seminari/conferenze

Dovresti essere pronto a prendere parte a tutte le attività di divulgazione e offrire il tuo supporto. Cerca di essere coinvolto nella creazione di materiali promozionali. Se non hai condiviso foto/video che hai raccolto (o che i partecipanti ti hanno trasmesso), questo è il momento ideale per farlo. Preparati a fare un paio di interviste/presentazioni per mostrare le tue esperienze e la valutazione complessiva del progetto.

Tieni presente che, indipendentemente dalle attività formali legate alla divulgazione, sei diventato un "ambasciatore del progetto". Le tue opinioni trasmesse ai tuoi amici, familiari e studenti formeranno il loro atteggiamento nei confronti di questo e dei progetti futuri. Agisci in modo responsabile e ricorda il quadro generale quando condividi il tuo feedback.

I QUADRO GENERALE

A questo punto - l'ultima fase del progetto - hai svolto vari "ruoli" nel progetto (soprattutto durante la mobilità). Sei stato un mentore, un poliziotto, un amico, ecc. Ora è tempo che tu faccia un ulteriore passo indietro per guardare al quadro generale. Pensa a tutti gli obiettivi, i risultati di apprendimento, tutti i benefici che il progetto ha fornito a tutte le parti. Durante questa fase del progetto, ti potrebbe essere chiesto di parlare di nuovo con i partecipanti, i membri del tuo team nell'istituto di invio e altri partner. Soprattutto durante le conversazioni con i partecipanti, dovresti incoraggiarli a scoprire ulteriori vantaggi offerti dal progetto. Spesso i partecipanti (e le organizzazioni ospitanti) si concentrano solo sugli aspetti professionali e sui risultati dell'apprendimento. Hai una prospettiva unica: conoscere i partecipanti prima della partenza, durante la mobilità e dopo il ritorno nel tuo paese d'origine. Usa questa esperienza per mostrare loro il cambiamento, che ha avuto luogo negli atteggiamenti, nelle competenze trasversali, nella gestione dello stress, nella fiducia, ecc. Durante questa fase del progetto è altamente consigliato di tenere a mente il quadro generale e opù ispirare consigli molto utili per le prossime edizioni del progetto.

I VALUTAZIONE

Durante quest'ultima fase del progetto, molto probabilmente sarai coinvolto nella valutazione. La valutazione è un processo che aiuta a capire fino a che punto sono stati raggiunti determinati obiettivi. La valutazione mira a valutare l'efficacia e l'efficienza di un compito/processo. La valutazione è descritta in molte pubblicazioni, alcune delle quali puoi trovarle qui:

[B.Ciezka, A. Rybinska, *Evaluation in Educational Practice*, Warsaw 2020](https://www.frse.org.pl/czytelnia/evaluation-in-educational-practice)

[https://www.frse.org.pl/czytelnia/evaluation-in-educational-practice;](https://www.frse.org.pl/czytelnia/evaluation-in-educational-practice)

[Council of Europe and European Commission, *T-Kit on Educational Evaluation in Youth Work*, April 2007 \(ISBN 92-871-6023-2\)](https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-499/tkit%20evaluation.pdf)

https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-499/tkit%20evaluation.pdf

La valutazione può includere vari strumenti e metodi e dovrebbe essere condotta da (almeno) un membro del team nominato dall'organizzazione di invio. Ciò che è importante per te - un accompagnatore - è che durante la valutazione dovresti fornire informazioni su come è stato condotto il progetto, cosa migliorare, cosa è stato particolarmente ben organizzato, quali sono le buone pratiche che vale la pena implementare in altri progetti. Sei una persona con una prospettiva unica e un contatto diretto con varie parti (organizzazioni di accoglienza/invio/supporto). In questo modo diventerai una risorsa molto preziosa per il team di progetto.

In questo processo, preparati a:

- Partecipare agli incontri, preparare dei report di riepilogo e delle tue proposte
- Utilizza le tue note per rinfrescarti la memoria
- Pensa a varie prospettive (partecipanti, organizzazione di invio/hosting/supporto) quando forniscono informazioni per il processo di valutazione
- Offri opinioni oneste
- Se sei coinvolto nella conduzione della valutazione con gli studenti, aiutali a realizzare il pieno potenziale del progetto, tutti i benefici
- Se possibile, presentare dettagli riguardanti situazioni particolari
- Offrire spunti positivi: non concentrarti solo sugli elementi che devono essere corretti
- Essere aperti a ricevere feedback da altre parti (anche tu potresti dover cambiare qualcosa nel modo in cui hai svolto le tue responsabilità)
- Ricorda il quadro generale.

I DOCUMENTI

Questa parte presenterà i documenti più rilevanti nel progetto VET. Ogni progetto è diverso ed è importante verificare con la tua Agenzia Nazionale, che sono obbligatorie e non obbligatorie nel tuo caso.

Potresti essere la persona incaricata di assicurarsi che tutti questi documenti siano preparati e stampati. Inoltre, puoi assicurarti che l'organizzazione di supporto (se presente) li riceva via e-mail.

Documenti obbligatori:

Accordo di apprendimento. La creazione di un contratto di apprendimento con ciascun partecipante a una mobilità individuale è un obbligo definito negli standard di qualità Erasmus + VET. Il documento di Learning Agreement definisce le condizioni e i risultati attesi di una mobilità per l'apprendimento organizzata nell'ambito del programma Erasmus+. Definisce inoltre i compiti e le responsabilità del partecipante, delle organizzazioni di invio e di accoglienza e il modo per raggiungerli. Garantisce qualità e crea trasparenza e fiducia tra i tre coinvolti nella mobilità. Questo documento deve essere firmato dal partecipante, dall'istituto di invio e dalla società ospitante prima dell'inizio del tirocinio.

Accordo di sovvenzione. La creazione di un contratto di tirocinio con ciascun partecipante è un obbligo definito negli standard di qualità Erasmus+. L'accordo di sovvenzione definisce il sostegno finanziario al partecipante e il quadro giuridico per la mobilità. Questo documento viene firmato dal partecipante e dall'organizzazione di invio prima dell'inizio della mobilità.

Europass Mobility. La creazione di un documento di mobilità Europass con ciascun partecipante è un obbligo definito in una mobilità Erasmus+ VET. È progettato per presentare i risultati di apprendimento raggiunti durante il periodo di mobilità e include i compiti svolti, le competenze linguistiche e professionali sviluppate. Viene firmato dal partecipante, dall'organizzazione di invio e dall'azienda ospitante al termine della mobilità.

Report del partecipante. Ciascun partecipante deve inviare un questionario online inviato al termine della mobilità per raccogliere informazioni sui risultati del partecipante e sulla soddisfazione rispetto al luogo di lavoro (ambiente aziendale, tutor, attività, ecc.). Deve essere compilato dal partecipante.

Erasmus+ Learning Agreement complement. Viene rilasciato dopo la mobilità e conferma la buona riuscita e che tutto si sia svolto e che il progetto è stato completato. Può anche mostrare come sono cambiati i risultati della mobilità. È progettato per soddisfare i requisiti minimi per la documentazione di supporto definiti nella convenzione di sovvenzione del progetto. E ogni organizzazione di invio può modificarlo per soddisfare i requisiti massimi. Questo documento è firmato dal partecipante, dall'organizzazione di invio e dall'organizzazione di accoglienza.

Company Certificates. Si tratta di un documento obbligatorio sempre fornito al partecipante al termine della mobilità. Serve come accreditalimento del tirocinio. Include il nome del tirocinante, le date di mobilità, il nome e l'indirizzo della società ospitante, il numero del progetto e il nome del progetto. Viene firmato dall'istituto di invio, dall'organizzazione ospitante e dall'organizzazione di supporto (facoltativo) al termine della mobilità.

Non-mandatory documents

Mentor evaluation form. È un documento facoltativo fornito al tutor dell'azienda ospitante al termine del tirocinio. Il tutor valuterà le capacità del partecipante (tecniche, conoscenze, puntualità, comportamento, ecc.) e solitamente darà un voto. Lui/lei firmerà e timbrerà. L'organizzazione di invio o l'organizzazione di supporto sono incaricate di consegnare questo documento al tutor negli ultimi giorni di tirocinio e di spiegare dove compilarlo e firmarlo.

Registro di allenamento. È un documento facoltativo. Serve come una sorta di diario per il partecipante. I partecipanti registrano l'orario di lavoro giornaliero, la data, l'orario di ingresso e di uscita e le attività svolte. Deve essere firmato dal partecipante e dal tutor dell'azienda ospitante al termine della mobilità. A volte gli studenti hanno dubbi su come compilare questo documento. In questo caso, tu, come tutor, puoi aiutarli se necessario. Si consiglia di preparare questo documento in inglese, in modo che il tutor aziendale possa capirlo

This publication reflects the views only of its authors, and the European Commission is not responsible for any use that may be made of the information contained therein.

GUIDE

RECOMMENDATIONS AND GOOD PRACTICES
FOR ACCOMPANYING PERSONS RELATED
TO INTERNATIONAL VOCATIONAL MOBILITIES
WITHIN ERASMUS+ PROGRAMME



**Attribution-NonCommercial 4.0
International (CC BY-NC 4.0)**

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format

Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

Under the following terms:

Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.

NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.