

DEVELOPMENT OF INCLUSIVE INTEGRATION PATHS 4 MIGRANT WOMEN



ENGAGE

TOOLKIT PER L’AFFIANCAMENTO LAVORATIVO (JOB SHADOWING)



Project Number: 957673



Co-funded by the
European Union



INDEX

1. Introduzione al progetto Engage
2. Introduzione allo schema dell'affiancamento lavorativo
3. LINK UTILI alle opportunità di lavoro offerte da ciascun paese
4. JS - TOOLKIT per i tirocinanti
5. JS- TOOLKIT per i Mentori
6. JS-TOOLKIT per i rappresentanti delle organizzazioni ospitanti (UCLL)

ALLEGATO I:

Diario giornaliero di tirocinio (TIROCINANTE)

ALLEGATO II:

Diario giornaliero di tirocinio (MENTORE)

ALLEGATO III:

Diario settimanale del Job-Shadowing (organizzazione ospitante)

ALLEGATO IV:

CONTRATTO DI JOB SHADOWING

1. Introduzione al progetto Engage

Il progetto ENGAGE è realizzato nell'ambito del Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (AMIF) della Commissione europea. Il consorzio è composto da 11 partner in 8 Paesi.

L'obiettivo generale del progetto ENGAGE è quello di creare percorsi sociali, culturali e occupazionali per l'integrazione delle donne TCN nelle comunità ospitanti.

Infatti, le donne TCN, che rappresentano il 45% dei rifugiati nell'UE, hanno tassi di attività e di occupazione più bassi, un rischio maggiore di povertà e una maggiore probabilità di occupare posti di lavoro poco qualificati. La maggior parte di loro si trova ad affrontare particolari sfide di integrazione associate a risultati inferiori nel campo dell'istruzione e del mercato del lavoro rispetto agli uomini rifugiati. Sebbene ciò sia in parte legato al loro arrivo da Paesi con un'elevata disuguaglianza di genere e bassi tassi di occupazione femminile, l'accesso al mercato del lavoro nei Paesi di arrivo non è sempre legato alle competenze, all'istruzione o all'esperienza lavorativa. I dati mostrano che la discriminazione nei confronti delle donne musulmane si verifica in varie fasi del processo di ricerca di un impiego, dall'accesso all'istruzione e formazione professionale e ai tirocini fino all'assunzione. Inoltre, attualmente manca una politica che si concentri sui processi di integrazione effettiva delle donne TCN nel nuovo ambiente sociale.

Data questa situazione, il progetto ENGAGE intende perseguire i propri obiettivi attraverso l'organizzazione di:

- Workshop di aggiornamento per le donne TCN e convalida delle competenze acquisite sulla base della metodologia Open Badges,
- Sviluppo di capacità per gli LMS,
- schemi di job-shadowing
- Circoli femminili che coinvolgono donne locali e donne TCN
- Attività di sensibilizzazione

Questo toolkit descrive e fornisce assistenza sugli schemi di job shadowing sviluppati, affinché sia le organizzazioni ospitanti che i mentee possano trarre il massimo dall'esperienza di job shadowing.

Il processo di job shadowing sarà facilitato dallo sviluppo e dall'utilizzo dello strumento di valutazione online e del portale ENGAGE e da un ecosistema di open badge. Le organizzazioni ospitanti e i mentee potranno presentare la documentazione necessaria per la valutazione e la convalida delle competenze delle donne partecipanti.

2. INTRODUZIONE DEL PROGRAMMA DI AFFIANCAMENTO LAVORATIVO (JOB-SHADOWING)

Il job shadowing è un'attività strutturata di esplorazione della carriera in cui un tirocinante viene abbinato e osserva la giornata lavorativa di un mentore aziendale, interagisce con i suoi clienti e partecipa a riunioni e altri appuntamenti con la persona che sta seguendo.

Concepito per aiutare gli studenti a esplorare un campo di interesse, sviluppando al tempo stesso capacità di ricerca e conoscenze professionali, il job shadowing si svolge sul posto di lavoro e occupa la maggior parte della giornata lavorativa¹

In questo progetto, come sappiamo, 8 donne cittadine di Paesi terzi (TCN) - dopo un processo di selezione - avranno l'opportunità di sperimentare un Job-Shadowing di 2 mesi in diversi settori lavorativi. Saranno abbinate a 8 mentori di 8 rappresentanti di organizzazioni ospitanti.

L'obiettivo del progetto è quello di soddisfare le esigenze di cui sopra utilizzando la rete e l'esperienza dei partner nel lavoro con le donne TCN e sviluppando programmi di sviluppo delle capacità che miglioreranno i loro progressi di integrazione.

Riteniamo che questa esperienza possa essere molto utile per tutti gli attori coinvolti, poiché è noto che il potenziale di un progetto si dispiega anche attraverso la sua validità ecologica e trasversale; per questo, per rendere replicabili e flessibili le procedure adottate, è utile estrarre tutta una serie di buone pratiche. L'intento, quindi, di questa breve guida è quello di facilitarle e promuoverle.

Affinché un'esperienza di questo tipo sia di grande impatto, è necessario innanzitutto che gli attori coinvolti possano coordinarsi tra loro a livello formale e informale, sviluppando così una conoscenza reciproca e un buon livello di comunicazione e di problem solving.

Ogni partecipante sarà quindi dotato del proprio diario di bordo, che verrà conservato nel tempo per avere un quadro dei progressi "in itinere".

Prima di fare questo, i partecipanti sono invitati a chiarire come la compilazione del seguente diario di bordo sia un'attività di monitoraggio utile per tutti, in primis come feedback utile per migliorarsi reciprocamente, tenendo chiare le esigenze e le criticità dei tre soggetti coinvolti.

Questi fogli di lavoro stampati settimanalmente saranno discussi anche durante l'incontro tirocinante-mentore (ogni settimana per circa 2 ore).

Ad esempio, il livello di problematicità percepito prima che sfoci in conflitti impliciti o espliciti può tradursi in un'opportunità di crescita reciproca, se ben compreso ed espresso.

¹Work Based Learning – Job Shadowing Activity Guide: <http://wbltoolkit.cte.nyc/job-shadowing/>



ENGAGE

È per questo motivo che nel modello qui proposto si è deciso di dare spazio a domande mirate in questa direzione.

I mentori saranno invitati a consigliare, motivare e condividere conoscenze, competenze e cultura personali sulla base delle notizie emerse dal modello di diario descritto nelle pagine seguenti.

3. LINK UTILI sulle opportunità di lavoro offerte da ciascun Paese

Austria:

<https://www.ams.at/>

<https://www.jobsinvienna.com/>

<https://www.jobs.at/>

<https://regionaljobs.at/>

<https://www.willhaben.at/jobs/suche?region=dl>

Germania:

<https://www.arbeitsagentur.de/jobsuche/>

<https://www.xing.com/>

<https://de.indeed.com/>

<https://www.stepstone.de/>

<https://www.make-it-in-germany.com/de/arbeiten-in-deutschland/jobboerse>

<https://www.jobboerse.de/refugees/>

<https://www.workeer.de/fuer-gefluechtete>

<https://www.jobs4refugees.org/>

Cipro:

www.HelpRefugeesWork.org

[Ergodotisi](#)

[Labour Office Platform](#)

[Carierista](#)

Belgio:

<https://www.vdab.be/>

<https://www.webwerkt.be/jobs/>

<https://www.jobat.be/>



ENGAGE

Italia:

<https://integrazionemigranti.gov.it/it-it/>

<https://www.adepoaps.it/>

<https://mygrants.it/>

<https://stranieriinitalia.it/>

<https://www.retemigrazionilavoro.it/women4integration/>

Grecia:

<https://metadrasi.org/>

<https://greece.iom.int/el/hellenic-integration-support-beneficiaries-international-protection-helios>

<https://www.dypa.gov.gr/epikoinonia>

<https://kentrakoinotitas.gr/>

<https://www.humanrights360.org/el/>

4. JS-TOOLKIT per i Tirocinanti

I vantaggi del job shadowing:

- acquisire preziose conoscenze attraverso un apprendimento reale e pertinente
- consapevolezza dell'importanza delle conoscenze teoriche e pratiche, delle soft skills e delle abilità di preparazione al lavoro
- Panoramica generale dell'azienda e del settore
- Consapevolezza e comprensione dei compiti giornalieri, settimanali e annuali e degli approfondimenti del settore

- Comprensione dei percorsi di carriera e delle risorse disponibili (scuola, certificati/licenze/gradi, formazione).
- Quali sono le risorse disponibili per l'istruzione e il tempo necessario per la sua realizzazione?

- Potenziali opportunità di lavoro (stage, posizioni iniziali, ecc.)
- Contatti commerciali per il futuro
- Consapevolezza del potenziale del mercato del lavoro

Preparazione:

- Fate una ricerca sul datore di lavoro/organizzazione ospitante il job shadowing o sul vostro mentore per capire meglio la loro attività e prepararvi al job shadowing. Visitate il loro sito web e fate una rapida ricerca di informazioni generali.
- Contattare il datore di lavoro ospitante prima dell'inizio del job shadowing per confermare i dettagli dell'esperienza, ad esempio l'abbigliamento appropriato, l'ora e il luogo in cui vi incontrerete e l'eventuale materiale da portare.
- È necessario chiarire in anticipo il tipo di lavoro che ci si aspetta da voi, per quante ore al giorno/settimana, quando e come potrete fare delle pause, lavorare con altri membri del personale, ecc.
- È necessario avere un contratto scritto firmato sia dal datore di lavoro che dal lavoratore.

Diritti e responsabilità dell'utente:

- I dipendenti sono tenuti a
 - o adempiere ai tuoi obblighi lavorativi in conformità con la disciplina di lavoro stabilita
 - o adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalla descrizione del job shadowing
 - o conservare i mezzi tecnici che ti sono stati affidati
 - o mantenere il buon nome dell'azienda e non diffondere informazioni considerate riservate dal datore di lavoro.

- L'organizzazione ospitante/datore di lavoro è tenuta a:

- o Garantire la sicurezza sanitaria e sociale per tutti i rischi assicurativi secondo le condizioni e l'ordine stabiliti dal Codice della sicurezza sociale e dalla Legge sull'assicurazione sanitaria.
- o Far conoscere al mentee i requisiti stabiliti per il lavoro in azienda.
- o Creare condizioni di lavoro sicure per il tirocinante.

o Rispettare i diritti dell'UE in materia di: salute e sicurezza sul lavoro, pari opportunità tra uomini e donne, protezione contro le discriminazioni basate su sesso, razza, religione, età, disabilità e orientamento sessuale e leggi sul lavoro, che il datore di lavoro o il personale addetto alle risorse umane sono tenuti a spiegare al candidato.

Consigli:

- Abbiate una mente aperta. Anche se pensate che l'impresa o l'organizzazione a cui siete abbinati non sia esattamente ciò che volevate, siate aperti. Potreste scoprire nuove carriere/industrie che vi piacciono o abilità in cui siete bravi.
- Il job shadowing può portare a un futuro lavoro! Quando incontrate nuove persone, presentatevi e stabilite un contatto visivo. Create legami positivi e rimanete in contatto!
- Sviluppate un elenco di domande specifiche e ponderate da porre al datore di lavoro ospitante, che riguardino l'organizzazione, le operazioni o il proprio percorso di carriera.
- Considerate le vostre aspirazioni di carriera e siate pronti a rispondere a domande sui vostri interessi e obiettivi personali.
- Spegnete il telefono, o almeno tenetelo da parte: rispettate il tempo del vostro ospite dedicandogli tutta la vostra attenzione.

Tenete presente:

I mentori che affiancherete sono volontari che hanno gentilmente accettato di ospitarvi nella loro sede. Sono entusiasti di essere i vostri mentori. Allo stesso tempo, sono professionisti che si aspettano da voi un comportamento altrettanto professionale. Cercate di avere un atteggiamento positivo e di trarre il massimo dall'esperienza di job shadowing. Mostrate entusiasmo e apprezzamento per l'opportunità.

5. JS-TOOLKIT per Mentori

I mentori hanno un ruolo chiave nel processo di job-shadowing, in quanto fungeranno da collegamento primario tra le organizzazioni e le tirocinanti (donne TCN). Le mentori, nell'ambito del progetto ENGAGE, dovrebbero essere donne con un background migratorio, membri attivi della comunità e con precedenti esperienze lavorative. L'obiettivo è quello di riunire persone con esperienze simili, in modo da fornire consigli su ciò che hanno fatto e su ciò che ha funzionato per loro, oltre a fornire strumenti, indicazioni e feedback per consentire alle tirocinanti di crescere.

Un mentore deve possedere le caratteristiche giuste e l'atteggiamento necessario per poter agire efficacemente e sostenere gli altri. Ecco alcune qualità chiave che un mentore eccellente dovrebbe possedere:

- **Esperienza/conoscenza pertinente** - può sembrare ovvio, ma un buon mentore deve essere in grado di aiutare gli altri perché ci è già passato e sa cosa serve per avere successo.
- **Entusiasmo/passione** - altrettanto importante quanto l'esperienza, è la volontà di condividerla: un buon mentore dovrebbe essere aperto ed entusiasta di condividere il proprio know-how.
- **Atteggiamento rispettoso** - la mancanza di rispetto può portare a una collaborazione improduttiva e frustrante. Trattate sempre gli altri con rispetto, riconoscete i vostri errori e chiedete scusa se necessario.
- **Pazienza e perseveranza** - i grandi mentori sono pazienti nel guidare gli altri: non si aspettano risultati immediati, ma fissano obiettivi e non si arrendono facilmente.
- **Capacità di fornire feedback onesti e diretti** - Un buon mentore sa come fornire feedback costruttivi, rispettosi e diretti per aiutare il tirocinante a crescere.
- **Ascolto attivo ed empatia** - Un buon mentore deve essere in grado di ascoltare attivamente e di fare domande per guidarvi nella giusta direzione. Anche se un mentore ha tutte le risposte, se non presta attenzione a ciò che l'altra persona sta dicendo e da cui proviene, non sarà in grado di raggiungere il risultato desiderato.

Ogni mentore ha uno stile di mentoring unico, basato sulla propria personalità ed esperienza, ma questi principi generali possono aiutare i mentori a svolgere con successo il loro ruolo e a crescere insieme ai loro tirocinanti

6. JS-TOOLKIT per i Rappresentanti dell'Organizzazione Ospitante (UCLL)

Linee guida generali

- Integrate la tirocinante Pensate a momenti di consultazione, flussi di comunicazione e collaborazioni.
- Fornite un contesto sicuro, ad esempio informando l'intero team interdisciplinare sullo scopo del tirocinio e invitandolo a dare un feedback alla tirocinante.

- Organizzare e fornire tempo sufficiente per un incontro introduttivo, per il coaching e per la discussione delle osservazioni e dei compiti.
- Prevedere momenti nell'agenda del tirocinante che possano essere utilizzati per l'assistenza non diretta al paziente (come la ricerca, la compilazione di un documento di orientamento, la partecipazione a consultazioni, ecc.) Prevedere momenti per se stessi e discutere l'organizzazione del tirocinio, i momenti di apprendimento offerti e lasciarsi allenare!
- Sostenere il processo di apprendimento del mentee discutendo temi rilevanti quali:
- Il funzionamento dell'organizzazione.
- Il processo di assistenza infermieristica (ad esempio attraverso l'analisi critica di un caso di discussione)
- Come garantire un'assistenza di qualità (prevenzione, accreditamento, segnalazione di incidenti, gestione dei documenti, partecipazione dei pazienti, ecc.)
- Discutere la composizione e il funzionamento dell'équipe (interdisciplinare) e il ruolo dell'infermiere al suo interno. Consentire al mentee di fare esperienza in questo senso.
- Utilizzare le peculiarità del proprio reparto e del contesto locale come ambiente di apprendimento ottimale per il mentee e offrire sufficienti opportunità di apprendimento.
- Fornire un feedback regolare sulle situazioni reali e sulle riflessioni del mentee (offerte da quest'ultimo).
- Preparare la valutazione finale (tenendo conto degli obiettivi globali del tirocinio).

Valore aggiunto del programma di job shadowing per la vostra azienda

- **Conoscere i potenziali nuovi dipendenti**

Grazie a uno stage, le persone in cerca di lavoro hanno la possibilità di avere un assaggio di un lavoro. Allo stesso tempo, l'azienda impara a conoscere le persone: le loro capacità, il loro impegno, il loro atteggiamento. Non tutti gli stagisti sono pronti per un lavoro dopo il loro primo stage, ma potrebbero esserlo in futuro!

- **Un'impresa inclusiva e socialmente responsabile**

La "scarsità del mercato del lavoro" sta costringendo molte aziende a riconsiderare le proprie politiche di assunzione e selezione. Aprendo il vostro posto di lavoro a chi è in cerca di lavoro, e quindi lavorando sulla diversità, contribuite a promuovere l'inclusione.

- **Più innovazione**

Un team di lavoro misto è spesso legato all'innovazione. Le idee innovative necessarie a questo scopo possono essere trovate più rapidamente se il team è composto da persone diverse.

Pensate, ad esempio, ai dipendenti provenienti da contesti culturali diversi. Spesso hanno conoscenze e modi di pensare diversi. Questo può essere molto stimolante e può portare a prodotti e servizi innovativi.

Regole di lavoro

L'istituzione ospitante fornirà al tirocinante una copia del regolamento di lavoro e del regolamento interno e lo informerà di eventuali modifiche a tale regolamento.

L'istituzione ospitante farà tutto il possibile per garantire la salute e il benessere del mentee.

In conformità con la legge, i tirocinanti non sono autorizzati a svolgere lavori:

- Che non possono essere gestiti fisicamente o psicologicamente;
- che espongano il tirocinante a sostanze tossiche o cancerogene;
- Che espongono il tirocinante a radiazioni ionizzanti;
- In cui possono verificarsi fattori di rischio o incidenti difficilmente riconoscibili dai tirocinanti;
- Che espongono il tirocinante a freddo, caldo, rumore, vibrazioni estreme.

Eventuali indennità per le spese devono essere concordate tra il tirocinante e l'istituto ospitante prima della firma dell'accordo.

Responsabilità della struttura ospitante

L'istituzione ospitante:

- adotterà tutte le misure necessarie per consentire al borsista di svolgere il suo tirocinio nelle migliori condizioni possibili, tenendo conto del programma fornito da ENGAGE, del livello di istruzione e delle capacità intellettuali del borsista. L'istituzione rispetterà e riconoscerà il carattere formativo del tirocinio.



ENGAGE

- Garantirà una guida efficace del tirocinante durante il tirocinio, fornendo opportunità di apprendimento per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento del tirocinante. Nel frattempo, fornisce feedback e supporto durante il processo di valutazione.
- Adottare tutte le misure necessarie per garantire un'adeguata assistenza al tirocinante in caso di incidente durante l'esecuzione dei compiti di formazione.
- Monitorerà l'atteggiamento, la presenza e le attività di formazione del tirocinante e informerà Ce.F.A.S. di qualsiasi assenza non annunciata o ingiustificata, di qualsiasi violazione delle norme di lavoro o dell'accordo di formazione.



ALLEGATO I:

DIARIO GIORNALIERO DI JOB-SHADOWING (TIROCINANTE)

Si prega di barrare e compilare con sincerità i seguenti campi.

Considerate questo schema come un diario di bordo che guiderà la vostra coppia di lavoro in modo coordinato.

Data:

Numero settimana:

Ruolo: Tirocinante

Mio Mentore:

Nome e cognome:



<i>Settimana</i>	<i>Lunedì</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>
1					
2				
3					
4					
5					
6					
7					



6					
7					
8					

Data dell'incontro con i mentori di questa settimana



ALLEGATO II:

DIARIO SETTIMANALE DI JOB-SHADOWING (MENTORE)

QUESTO REGISTRO HA LO SCOPO DI FORNIRE UNA LINEA GUIDA PER

- MONITORARE LE ATTIVITÀ SETTIMANALI
- FORNIRE UN FEEDBACK AL VOSTRO MENTEE E ALL'ORGANIZZAZIONE OSPITANTE PER MIGLIORARSI RECIPROCAMENTE
- TENERE TRACCIA DEI PROGRESSI, DEI RISULTATI E DELLE ESIGENZE DEL VOSTRO TIROCINANTE.
- ESSERE CONSAPEVOLI DI EVENTUALI DIFFICOLTÀ CHE POTREBBERO SORGERE CON LARGO ANTICIPO.

IL VOSTRO DIARIO DI BORDO SARÀ UTILE PER TENERE REGOLARMENTE TRACCIA DELLE VOSTRE SETTIMANE DI LAVORO. PRENDETEVI QUALCHE MINUTO PRIMA E DOPO OGNI PRIMO GIORNO DELLA SETTIMANA PER SCRIVERE LE VOSTRE ESPERIENZE. SI PREGA DI BARRARE E RIEMPIRE I CAMPI SEGUENTI CON SINCERITÀ.

CONSIDERATE QUESTO SCHEMA COME UN DIARIO DI BORDO CHE GUIDERÀ LA VOSTRA COPPIA DI LAVORO IN MODO COORDINATO.

NUMERO DELLA SETTIMANA:

RUOLO: MENTORE

IL MIO MENTORE:

NOME E COGNOME:



SETTIMANA N..	Eccellente	Molto buono	Soddisfacente	Bisogno di miglioramento	Non soddisfacente	Non applicabile
Motivazione e Ispirazione						
Comportamento professionale						
Esecuzione efficace dei compiti						
Capacità di lavorare con gli altri						
Disponibilità a chiedere aiuto e guida						
Capacità di adattarsi a una varietà di compiti						
Note:						



Data dell'incontro con i mentori di questa settimana

ALLEGATO III:

DIARIO SETTIMANALE PER L'ORGANIZZAZIONE

Nome dell'organizzazione:

Data:

Numero della settimana:

Quanto il tirocinante accetta i suggerimenti e collabora con i colleghi e il supervisore?

Eccellente	Molto buono	Buono	Soddisfacente	Ha bisogno di miglioramento
----------------------------	-----------------------------	-----------------------	-------------------------------	---



	Eccellente	Molto buono	Soddisfacente	Ha bisogno di miglioramento
Attitudine al lavoro				
Capacità di imparare				
Creatività				
Competenze comunicative				

ALLEGATO IV:

CONTRATTO DI JOB SHADOWING

Oggi, (inserire la data) in (città, paese) tra:

DATORE DI LAVORO:(inserire il nome dell'organizzazione ospitante) con sede e indirizzo _____, rappresentato da (inserire il nome del rappresentante legale) _____

TIROCINANTE: (inserire il nome del partecipante) _____

MENTORE: inserire il nome del Mentore _____

sulla base di (articolo della legge sul lavoro rispettata nella legislazione del paese) ha firmato il contratto di lavoro in corso:

Il datore di lavoro ha assegnato e il tirocinante e il mentore accettano:

La posizione: job shadowing per la posizione (inserire titolo del lavoro)

Alle condizioni di (inserire numero di ore lavorative al giorno) orario di lavoro.

L'attuale contratto di lavoro ha una durata di (inserire il periodo, ad esempio 2 mesi).

Il datore di lavoro deve:

-Garantire condizioni di lavoro sicure per la persona interessata.

- informare la persona responsabile dei requisiti previsti per il lavoro nell'azienda.

- Intraprendere tutte le azioni necessarie per garantire un'esperienza di job-shadowing significativa per il mentee, in conformità con le sezioni del toolkit JB che descrivono il ruolo dell'organizzazione ospitante e del mentore assegnato.



ENGAGE

3. Il tirocinante deve:

- adempiere ai propri obblighi lavorativi in base alla disciplina del lavoro stabilita.
- rispettare rigorosamente tutti gli obblighi derivanti dalla descrizione del job shadowing.
- mantenere i mezzi tecnici che gli sono stati affidati.
- mantenere il buon nome dell'azienda e non divulgare informazioni considerate riservate dal datore di lavoro.

4. Il mentore deve

- aiutare il tirocinante a familiarizzare con l'essenza del suo lavoro.
- rispondere a tutte le domande e fornire spiegazioni dettagliate
- valutare le conoscenze e le competenze del responsabile al termine del tirocinio.

La documentazione del presente Accordo può contenere informazioni riservate o proprietarie di una delle parti del presente Accordo. Tutte le parti sono tenute a mantenere la riservatezza di tali informazioni e a non divulgarle a terzi senza l'approvazione di entrambe.

Il presente contratto di lavoro è redatto in tre copie identiche, una per ciascuna delle parti.

DATORE DI LAVORO: /firma e timbro/

/inserire il nome/

TIROCINANTE: /firma/

/inserire nome/

MENTORE: /firma/

/inserire nome/