

COME SOSTENERE LA MOBILITÀ INCLUSIVA NEL SISTEMA IFP



Funded by
the European Union

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein

LINEE GUIDA PR.E.S.T.O.

COME SOSTENERE LA MOBILITÀ INCLUSIVA NEL SISTEMA IFP

Le Linee guida PR.E.S.T.O. sono state concepite per promuovere e incoraggiare i progettisti e i manager della mobilità IFP a promuovere la partecipazione di studenti con disabilità intellettiva (ID) in esperienze di formazione o mobilità lavorativa all'estero.

Le Linee guida offrono alcuni dati, informazioni, fatti, suggerimenti e testimonianze rilevanti per promuovere la partecipazione di studenti con disabilità intellettiva a esperienze di inserimento lavorativo all'estero con successo.



PR.E.S.T.O.

PROMOTING PEOPLE WITH
DISABILITY TRANSNATIONAL
MOBILITY

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein



Funded by
the European Union

INDEX

1. CARATTERISTICHE DEGLI INDIVIDUI CON DISABILITÀ INTELLETTIVA	4
1.1. GLI INDIVIDUI ID NEL MONDO	5
1.2. STUDENTI ID A SCUOLA & LAVORO	6
1.3. CONSIGLI PER GESTIRE GLI STUDENTI ID	7
2. COME VALUTARE I BISOGNI DEGLI STUDENTI ID NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE?	9
2.1. LE 3 FASI: PRIMA, DURANTE E DOPO LA MOBILITÀ ALL'ESTERO	10
2.2 VALUTAZIONE DEI BISOGNI DEGLI ALLIEVI ID	11
3. VALORE AGGIUNTO DEL COINVOLGIMENTO DEGLI STUDENTI ID COME TIROCINANTI: RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA	16
4. ULTERIORI INFORMAZIONI E PUNTI DI CONTATTO LOCALI	19
4.1 VI POSSONO SUPPORTARE	20
4.2 CE L'HANNO FATTA!	22
ANEX	25





**1. CARATTERISTICHE
DEGLI INDIVIDUI CON
DISABILITÀ
INTELLETTIVA**

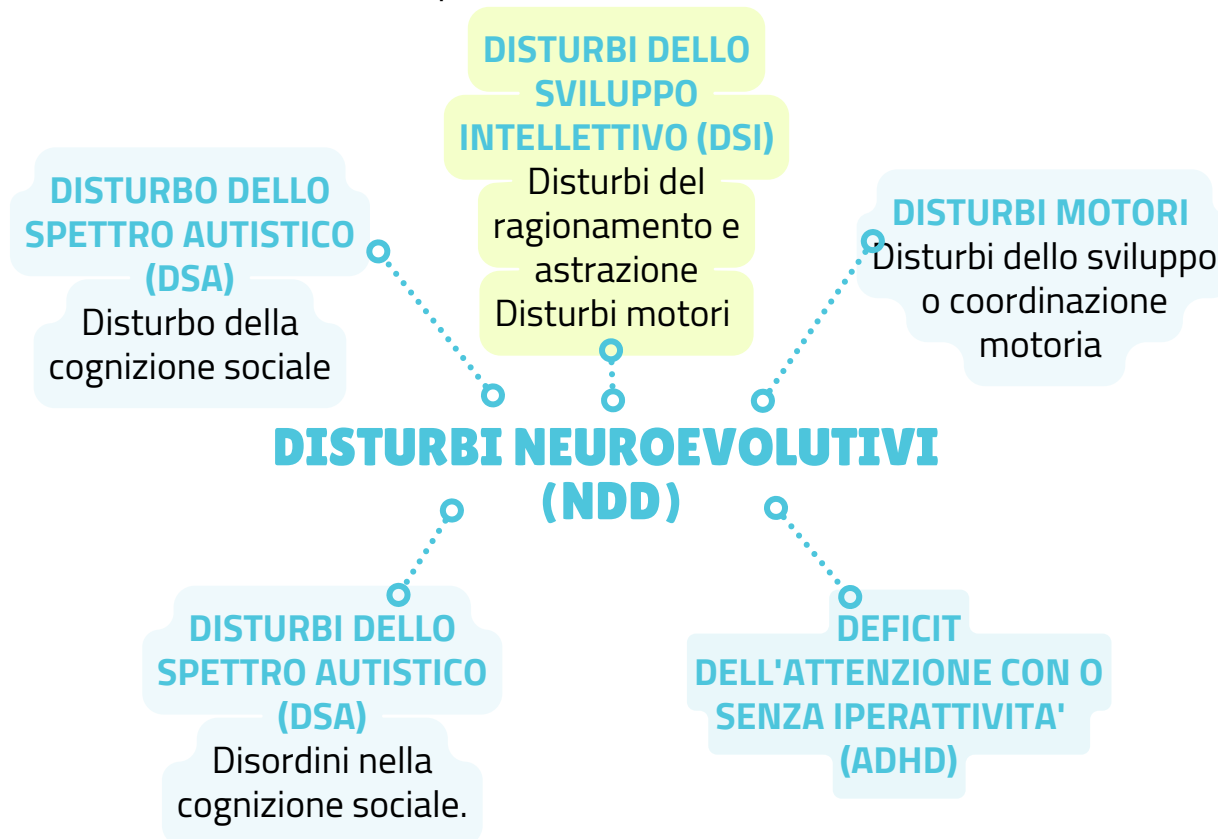
1.1. GLI INDIVIDUI ID NEL MONDO

- Le persone con disabilità costituiscono la più grande minoranza del mondo, rappresentando fino al 12% della popolazione.
- Le persone con disabilità intellettiva (ID) rappresentano lo 0,1% della popolazione mondiale.
- Gli studenti con ID sono il gruppo target di queste linee guida.
- Circa 1/5 di tutti gli studenti con ID ha la sindrome di Down.



1.2. STUDENTI ID A SCUOLA & LAVORO

La disabilità intellettiva è caratterizzata da un rallentamento nell'elaborazione delle informazioni, dei gesti o del ragionamento. Di conseguenza, è necessario accompagnare l'allievo con disabilità intellettiva scegliendo i canali di comunicazione appropriati e assicurandosi che le istruzioni siano state comprese correttamente.



Falsi miti:

le persone con ID sono solitamente considerate autonome/indipendenti sul lavoro solo per compiti molto semplici, limitati e/o ripetitivi, che non comportano alcuna responsabilità.

FATTI:

Esistono molti esempi di persone con ID in grado di svolgere compiti con macchinari complicati. Grazie a un inserimento lavorativo mirato, gli studenti con ID possono svolgere funzioni complesse. Con il supporto decrescente del loro tutor IFP, possono risolvere i problemi con creatività.

1.3. CONSIGLI PER GESTIRE GLI STUDENTI CON DISABILITÀ INTELLETTIVA

Ecco alcuni suggerimenti che faciliteranno la comunicazione con gli studenti con ID:

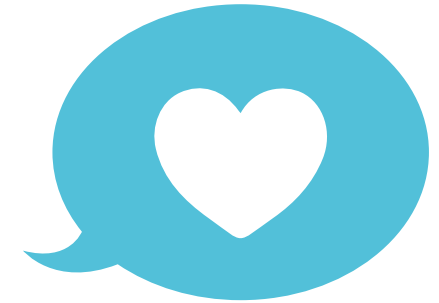
→ Individuate una persona affidabile e disponibile all'interno della scuola o del centro di formazione professionale che sarà il mentore dell'allievo/a e identificate tutto il personale che sarà coinvolto.

→ Prima di accogliere l'allievo/a, preparate un supporto comunicativo orale e scritto con istruzioni chiare, utilizzando codici a colori, diagrammi e/o pittogrammi pertinenti. È importante rimanere pratici e realistici.

→ Spiegare le istruzioni con calma, usando frasi brevi e un vocabolario semplice, per evitare di infantilizzare l'allievo/a. Considerate che il fatto che abbia bisogno di più tempo non significa che non possa capire.

→ Nel fornire istruzioni, strutturate l'attività e i compiti in sequenze più piccole.





- Quando si tratta di informazioni cruciali, verificate che l'allievo/a sia in grado di riformulare le istruzioni ricevute. In questo modo vi assicurerete che il messaggio sia stato trasmesso.
- Alcune regole della vita sociale non sono pienamente assimilate dagli allievi con ID (potrebbero usare termini familiari o compiere gesti di affetto in un contesto sbagliato, ecc).
- Se ci sono cambiamenti dell'ultimo minuto nell'organizzazione, cercate di anticiparli e di essere disponibili per gli allievi con ID.

- Imparare a osservare e riconoscere i risultati ottenuti dall'allievo attraverso i piccoli cambiamenti e dargli la giusta importanza. È importante promuovere il loro desiderio di imparare.
- Cercate di coinvolgere attivamente il/la nuovo/a allievo/a nella scelta e nella gestione delle attività e, anche quando ciò non è del tutto possibile, incoraggiatelo a esprimere la sua opinione.
- Premiare e incoraggiare i discenti a prendere iniziative è uno strumento essenziale e un ottimo incentivo per le persone con ID.

"Con il supporto adeguato gli studenti con ID possono svolgere compiti lavorativi a vari livelli"

2. COME VALUTARE I BISOGNI DEGLI STUDENTI ID NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE?



2.1. LE 3 FASI: PRIMA, DURANTE E DOPO LA MOBILITÀ ALL'ESTERO

Abbiamo suddiviso la mobilità in 3 fasi principali, poiché le esigenze del discente potrebbero essere molto diverse a seconda della fase della mobilità di cui stiamo parlando.



Questa fase riguarda tutte le informazioni e le azioni che devono essere svolte prima della partenza del discente con ID. Questa fase richiede due qualità principali: lungimiranza e comunicazione con tutti i protagonisti coinvolti.

**VALUTAZIONE DEI BISOGNI DEGLI STUDENTI LUNGO LE 3 FASI PRINCIPALI:
PRIMA, DURANTE E DOPO LA MOBILITÀ ALL'ESTERO.**

Questa fase corrisponde al periodo trascorso dai discenti con ID all'estero per la loro esperienza lavorativa.

In questa fase è importante riconoscere i risultati di apprendimento raggiunti dai discenti con ID durante la loro esperienza di mobilità all'estero. È necessario valutare i risultati di apprendimento acquisiti da un punto di vista sociale, professionale, digitale, organizzativo e comunicativo, al fine di rafforzare le prospettive di lavoro future del discente.

2.2 VALUTAZIONE DEI BISOGNI DEGLI ALLIEVI CON ID

Nel valutare i bisogni degli allievi con ID, è importante coinvolgerli attivamente nelle scelte e nell'organizzazione delle attività e, anche quando non è del tutto possibile, incoraggiarli a esprimere le loro opinioni e richieste.

I membri del personale che assistono quotidianamente gli allievi con ID sono una risorsa preziosa che potete utilizzare per valutare le loro esigenze. Tenete presente che quando si tratta di minori, i genitori sono "indispensabili".



RISORSE UMANE



Si tratta di una questione importante da valutare adeguatamente fin dall'inizio, poiché riguarda tutto il personale necessario che dovrete coinvolgere per preparare, monitorare e valutare le esigenze speciali e i risultati di apprendimento degli studenti ID.

Personale interno:

- Ho la disponibilità del personale interno?
- In quale momento devo coinvolgere ciascun membro del personale?
- Per quanto tempo?
- Chi sostituirà questo personale quando sarà all'estero?

Personale esterno:

- Ci sono qualifiche necessarie per lavorare con gli studenti ID?
- Dove possiamo trovare professionisti esterni da coinvolgere (BDA*)?
- Abbiamo un budget sufficiente?
- In quali fasi la mia organizzazione avrà bisogno del supporto di personale esterno?
- Per quanto tempo?
- Dobbiamo coinvolgere i genitori, i tutor aziendali o altro personale?

AMBIENTE SOCIALE

Questa sezione riguarda il tempo trascorso dal discente all'estero al di fuori dell'orario di lavoro.

- L'allievo vive attualmente da solo? Quali sono le sue esigenze?
- È in grado di prendere da solo i mezzi di trasporto pubblici?
- È desideroso di avere una vita sociale all'estero?



AMBIENTE DI LAVORO NELL'AZIENDA OSPITANTE

Oltre alle domande che si applicano a tutti i tipi di apprendisti, relative alle competenze necessarie per svolgere un determinato compito sul lavoro, nel caso di un apprendista ID è importante prevedere qualsiasi adattamento pratico o organizzativo dei compiti lavorativi insieme all'apprendista ID e al tutor aziendale:

- Gli studenti ID hanno bisogno di supporto per trovare un lavoro?
- Qual è il livello di autonomia dell'allievo?
- Quale sarà il ruolo/posizione dell'accompagnatore?
- Rimarrà con il tirocinante durante la giornata lavorativa?
- Le esigenze dell'allievo ID comportano un adattamento dello spazio di lavoro (ergonomia), del ritmo di lavoro, della durata dei compiti, delle mansioni?
- Che tipo di informazioni (concordate con il discente) dobbiamo fornire all'azienda ospitante in merito alle esigenze specifiche del discente ID?
- Ci sono consigli che possiamo suggerire all'azienda per supportarla nell'accoglienza di un tirocinante ID?



LOGISTICA ALL'ESTERO

Analogamente ai bisogni legati all'ambiente sociale, questa sezione riguarda il tempo trascorso dal discente all'estero al di fuori del suo orario di lavoro. È legata alla capacità del discente non solo di trovare un alloggio, ma anche al suo livello generale di autonomia per quanto riguarda l'igiene personale, la preparazione dei pasti, la capacità di utilizzare i mezzi di trasporto locali (possibilità di andare da casa al posto di lavoro, al supermercato, ecc.)



SOSTEGNO FINANZIARIO: NON È UN GRANDE PROBLEMA

Questa sezione è il risultato delle sezioni precedenti. Le esigenze finanziarie possono essere valutate solo dopo aver valutato tutte le esigenze di cui sopra. È necessario sapere che per le mobilità Erasmus+, la Commissione europea copre tutti i costi relativi alle esigenze speciali dei discenti. Tutto ciò che dovete fare è prevedere quali e quanti discenti ID parteciperanno alla mobilità e valutare i loro bisogni/costi sotto la categoria "costi di compensazione della disabilità", utilizzando le griglie e gli strumenti disponibili nell'Allegato 2 di queste Linee guida.

I costi di compensazione della disabilità (richiesti alla voce di bilancio Bisogni speciali) corrispondono ai costi diretti sostenuti dall'organizzazione richiedente per includere i discenti con disabilità nel proprio progetto di mobilità. Questi costi mirano a rimuovere tutti gli ostacoli esistenti alla partecipazione delle persone con disabilità alle mobilità Erasmus+. Sono direttamente collegati alla preparazione e al supporto durante e anche dopo la mobilità.



STRUMENTI UTILI

Per ciascuno degli argomenti sopra citati, abbiamo creato un modello con una lista di controllo e strumenti utili che potete utilizzare per valutare le esigenze del vostro allievo ID, disponibili alla fine di queste Linee guida.



"Con il supporto adeguato gli studenti ID possono svolgere compiti lavorativi a vari livelli"

3.

**VALORE AGGIUNTO
DEL
COINVOLGIMENTO
DEGLI STUDENTI ID
COME TIROCINANTI:
RESPONSABILITÀ
SOCIALE D'IMPRESA**

Le esperienze di mobilità internazionale che coinvolgono i discenti ID dimostrano, nella maggior parte dei casi, alti livelli di produttività, coinvolgimento e motivazione dei discenti e alti livelli di soddisfazione delle aziende che li hanno ospitati come tirocinanti.

I tutor aziendali coinvolti in progetti di mobilità con studenti con disabilità hanno evidenziato i principali valori emersi durante e dopo aver ospitato il tirocinio di una persona con disabilità:

- ➔ Feedback positivo da parte dei clienti, che apprezzano la presenza di un lavoratore disabile, considerandola una prova dell'impegno dell'azienda nel campo della Responsabilità Sociale d'Impresa;
- ➔ Miglioramento del clima generale all'interno dell'azienda, in termini di maggiore tolleranza e serenità tra colleghi, aumento della motivazione e dell'attenzione verso gli altri;
- ➔ Alti livelli di motivazione, responsabilità, attenzione e dedizione al lavoro nei lavoratori con ID;
- ➔ Miglioramento delle capacità organizzative all'interno dell'azienda;
- ➔ Implementazione nella vita reale dei principi della Responsabilità Sociale d'Impresa

A hand holding a pen over a map with a green overlay. The text is overlaid on the map in a white, bold, sans-serif font.

4.
ULTERIORI
INFORMAZIONI E
PUNTI DI CONTATTO
LOCALI

4.1 VI POSSONO SUPPORTARE

Organizzazioni nazionali/locali o uffici pubblici che si occupano di persone con ID e che possono offrire supporto ai centri di formazione professionale che vogliono coinvolgere gli studenti con ID nella mobilità.

ITALIA

La Ressource handicap formation: La RHF coordina l'implementazione di soluzioni per garantire l'ingresso e il follow-up degli studenti disabili, tenendo conto delle loro esigenze specifiche.

WEBSITE



AIPD - Associazione Italiana Persone Down

Email: aipd@aipd.it

Web site: <https://www.aipd.it/site/>

ANFFAS Onlus – Associazione Nazionale Famiglie di Persone con Disabilità Intellettiva e/o Relazionale

Email: nazionale@anffas.net

Web site: www.anffas.net

ANGSA APS - Associazione Nazionale Genitori perSone con Autismo

Email: segreteria@angsa.it

Web site: www.angsa.it

ANDI – Associazione Nazionale Disabili Italiani

Email: info@disabiliitaliani.org

assnazdisabilitiitaliani@virgilio.it

Web site: disabiliitaliani.org

ITALIA

Vorrei prendere il treno ONLUS

Email: vorreiprendereiltreno@gmail.com

Web site: <https://vorreiprendereiltreno.it/>

Tutti giù per terra ONLUS

Email: info@tuttigiuperterra.org

Web site: www.tuttigiuperterra.org

L'isola che c'è ONLUS

Email: iragazzidellisolachece@gmail.com

Web site: <https://www.isolachece.org/>

Fondazione ASPHI ONLUS

Email: info@asphi.it

Web site: <https://asphi.it>

Associazione Carpe Diem Onlus Insieme per l'autismo

Web site: www.carpediemonlus.it

Fondazione Dynamo Camp Onlus

Email: dynamo@dynamocamp.org

Web site: <https://www.dynamocamp.org/>

Associazione Famiglie Fanciulli Down/VCO

Email: affdownvco@gmail.com

Web site: <https://affdownvco.xoom.it/>

A.N.G.L.A.T. Onlus

Email: info@anglat.it

presidenzanazionale@anglat.it

Web site: <https://www.anglat.it/>

Associazione ABiCi

Email: associazione@associazioneabici.eu

Web site: <https://www.associazioneabici.eu/>

COOREDOWN

Email: presidente@coordown.it

Web site: <https://www.coordown.it/>

Associazione Crescendo Insieme

Email: adcrecendoinsieme@hotmail.it

Web site: crescendoinsieme.it

Associazione Il Filo dalla Torre A.P.S.

Email: info@filodallatorre.it

Web site: <https://www.filodallatorre.it/>

4.2 CE L'HANNO FATTA!

Questa sezione comprende un elenco di organizzazioni che organizzano mobilità internazionali con discenti con ID e di aziende che ospitano tirocinanti con ID secondo i principi della responsabilità sociale d'impresa.

Non esitate a contattarli e a lasciarvi ispirare!

ITALIA



FISH Onlus - Federazione italiana per il superamento dell'handicap

Phone no.: **+39 0678851262**

Email: **presidenza@fishonlus.it**

Address: **Via Guidubaldo del Monte, 61 00197 Roma**

FAND - Federazione tra le associazioni nazionali dei disabili

Phone no: **+39 06 54196238**

Email: **segreteriafand@anmil.it**

Address: **Via Adolfo Ravà, 124 00142 Roma**

ANGLAT

Phone no: **+39 06 6140536**

Email: **presidenzanazionale@anglat.it**

Address: **Via del Podere di San Giusto, 29 - 00166 Roma**

Cooperativa Sociale Vita e Lavoro Onlus

Phone no.: **+36 0423492746**

Email: **amministrazione@vitaelavoro.it**

Address: **Via Piave 13 31044 Montebelluna (Tv)**

IL PONTE Cooperativa Sociale a r.l. ONLUS

Phone no: **+39 0322 259464**

Email: **fare@fareinclusione.it**

Address: **Via Vergante, 61 28045 Inverio (NO)**

La locanda dei girasoli

Phone no: **+39 06 89024611**

Email: **NA**

Address: **Viale degli Eroi di Cefalonia, 121 00128 Roma (RM)**

ALLEGATO 1 – LA MIA TIMELINE

ALLEGATO 2 – LA MIA CHECKLIST

ANNEX 1 – LA MIA TIMELINE



Importante: queste date possono essere prorogate se necessario

4/5 mesi prima

- Definire le date della visita preparatoria e della mobilità dei discenti.

3/4 mesi prima

- Completare la tabella del personale che partecipa alla mobilità preparatoria.
- Firmare e far firmare alla propria organizzazione.
- Il vostro contratto pedagogico.
- Il vostro contratto amministrativo e finanziario.

2 MESI PRIMA:

- Compilare le informazioni relative ai discenti e agli accompagnatori.
- Fornire una copia dell'assicurazione di responsabilità civile e di rimpatrio della scuola.
- Verificare la data di validità dei documenti d'identità dei discenti e trasmetterne una copia.
- Fornire e compilare tutti i documenti legali per i minori (autorizzazione all'espatrio...).
- Richiedere la tessera sanitaria europea
- Se necessario per l'Erasmus NA, raccogliere la notifica/riconoscimento di disabilità per ogni partecipante (per giustificare le esigenze speciali).
- Rendere disponibile qualsiasi altra informazione sul documento previsto dal partner ospitante e/o intermediario.
- Iniziare a sensibilizzare i discenti sul progetto...



1 MESE PRIMA DELLA MOBILITÀ

Concordare con il partner ospitante/intermediario il programma giornaliero del soggiorno dei discenti:

- Giorno e ora di arrivo nella città/luogo ospitante
- Giorno e ora dell'incontro di benvenuto con il partner
- Giorno e ora di inizio del tirocinio
- Giorno e ora dei pasti
- Giorno e ora delle valutazioni aziendali (individuali)
- Giorno e ora della valutazione finale (collettiva) al termine della mobilità dei tirocinanti (consegna degli attestati di partecipazione)

Far firmare al tirocinante:

- Il contratto pedagogico (discente/tutor, partner ospitante, organizzazione di invio)
- Il contratto amministrativo e finanziario (discente/tutor, Cap Ulysse, organizzazione di invio)

Il contratto pedagogico (discente/tutor, partner ospitante, organizzazione di invio):

- Workshop di preparazione alla partenza.

*Se si tratta di minori, pianificare incontri con i genitori

Dopo la mobilità:

- Pianificare un momento di scambio di opinioni tra i discenti sull'esperienza.
- Pianificare un momento di scambio tra Cap Ulysse, i supervisor e i discenti per dare un feedback sulla mobilità:
- Per coloro che desiderano ottenere la certificazione EUROPASS, pianificare sessioni di lavoro.

ANNEX 2 – LA MIA CHECK LIST



AMMINISTRATIVO & LOGISTICO

- Definire il giorno di partenza, arrivo e ritorno in Francia per la visita preparatoria.
- Definire il giorno di partenza, arrivo e ritorno in Francia per i giovani.
- Compilare la tabella dei discenti e degli accompagnatori.
- Fornire una copia dell'assicurazione di responsabilità civile e di rimpatrio della scuola.
- Verificare la data di validità del documento d'identità e trasmetterne una copia.
- Richiedere la tessera sanitaria europea.
- Inviare la notifica MDPH per ogni partecipante.
- Fornire qualsiasi altra informazione al documento previsto dal partner della staffetta.
- Organizzare i biglietti aerei/il viaggio.



INSERIMENTO LAVORATIVO & AZIENDA

- Dispongo di informazioni sul tirocinio di ciascun discente (nome, indirizzo, supervisore del tirocinio, contatto, compiti principali, lingua parlata).
- Ho un numero sufficiente di accompagnatori per ogni azienda.
- Ho definito il ritmo di lavoro previsto con il partner della staffetta.
- Ho condiviso con il partner le procedure di monitoraggio e valutazione desiderate..

PREPARAZIONE DEGLI ALLIEVI

- Ho iniziato a sensibilizzare i giovani sul progetto prima della loro partenza...
- Ho organizzato dei workshop con gli studenti per prepararli alla partenza.
- Ho previsto un momento di scambio tra la mia organizzazione, i supervisori e i discenti per dare un feedback sulla mobilità.
- Per coloro che desiderano impostare la certificazione EUROPASS, ho previsto sessioni di lavoro con i discenti.
- Ho organizzato un workshop di feedback con gli studenti per completare il questionario "Mobility tool".



ALLOGGIO

- Ho chiarito la situazione riguardante l'alloggio ai discenti e agli accompagnatori.
- Conosco l'indirizzo e i dettagli di contatto della struttura che ospiterà i discenti.
- Ho un elenco della distribuzione degli allievi per camera da fornire al partner ospitante.

TEMPO LIBERO

- Ho organizzato un'uscita culturale con il partner ospitante (data e attività).
- Ho programmato altre attività culturali.
- Ho usato i trasporti pubblici per prepararmi a viaggiare con gli studenti in città.



VIAGGIO

- So se noleggiare un'auto o usare i mezzi pubblici.
- Ho calcolato il percorso tra l'alloggio e l'azienda ospitante per ogni studente.
- Ho calcolato il percorso dall'alloggio al ristorante.
- Ho calcolato i percorsi (lunghezza dell'itinerario) per le diverse attività culturali che ho programmato.

PASTI

- Ho raccolto il menu del ristorante per gli allievi.
- Conosco le diverse opzioni e modalità di consumo dei pasti (pranzo al sacco, ristorante...).