



Comune di Sora



<b>GARANZIA GIOVANI</b>			
<b>SCHEMA DI PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE NEL LAZIO</b>			
<b>TITOLO DEL PROGETTO</b>	"AGENDA GIOVANI"		
<b>ENTE ACCREDITATO</b>	COMUNE DI SORA		
<b>SETTORE E AREA DI INTERVENTO</b>	EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE : animazione culturale verso i giovani, educazione ai diritti del cittadino, Sportelli informa...	<b>VOLONTARI ASSEGNATI</b>	4
<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>	Centro Informagiovani del Comune di Sora (FR) – Via Napoli n. 36 - locali del Palazzo Baronio		
<b>DESCRIZIONE DEL PROGETTO</b>	<p>Il Progetto si attua sul territorio del Comune di Sora, le attività saranno svolte nel <b>Centro Informagiovani dell'Ente, dal lunedì al venerdì - 36 ore settimanali.</b></p> <p>In occasione dell'entrata in servizio i volontari parteciperanno ad un incontro di accoglienza alla presenza di rappresentanti delle istituzioni e verranno accolti nella specifica sede di attuazione del Progetto dall'OLP di riferimento. In questa fase verranno spiegate, in riferimento al progetto, le modalità di svolgimento dei servizi e di attività, orari di lavoro. Elenco attività.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Partecipazione all'indagine studio del territorio</b> effettuata dagli operatori per la conoscenza delle modalità comunicative e di accesso alle informazioni che più utilizzano i giovani;</li> <li>• <b>Inserimento dati</b> raccolti in un programma excel; ai volontari verrà data l'opportunità di sperimentare in autonomia alcune funzioni comunicative e relazionali e funzioni base dell'utilizzo del p.c.;</li> <li>• <b>attività del Centro Informagiovani (front office e back office);</b></li> <li>• <b>promozione dell'istituto del Servizio Civile Volontario</b>, in occasione degli workshop informativi;</li> <li>• <b>costruzione di percorsi</b> in collaborazione con i partners (Imprese ed Agenzie) coinvolti nel progetto con attività mirate all'orientamento lavorativo ;</li> <li>• <b>elaborazione di semplici procedure amministrative;</b></li> <li>• <b>attività di inizio e conclusione del progetto</b> con valutazione dei risultati raggiunti.</li> </ul>		
<b>OBIETTIVI</b>	<p>Il Progetto intende potenziare i servizi informativi e di orientamento erogati dall'Ente a favore dei giovani, per offrire agli stessi opportunità educative, formative e lavorative</p> <p><b>Obiettivi specifici:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potenziare i servizi dello Sportello Informagiovani con attività di ricerca di informazioni nei campi della formazione, studio e soprattutto lavoro;             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 potenziare la "Carta Orientagiovani", aggiornando la brochure informativa e di orientamento creata dai volontari di servizio civile per la popolazione giovanile non servita ancora dal web;</li> </ol> </li> <li>2. potenziare le attività di networking territoriale con creazione di occasioni di incontro tra volontario e giovane futuro cittadino negli spazi di aggregazione presenti sul territorio             <ol style="list-style-type: none"> <li>3. promuovere lo strumento dell'autoimprenditorialità organizzando incontri con Imprese operanti sul territorio per far acquisire ai volontari gli strumenti per facilitare l'incontro tra domanda ed offerta lavoro</li> </ol> </li> </ol>		



Comune di Sora



<p><b>RISULTATI ATTESI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementare l'accesso dei giovani al Centro</li> <li>- potenziare la "Carta Orientagiovani", rendendola uno strumento per veicolare le informazioni anche a quella fascia di utenza non servita dal web</li> <li>- Creare maggiori occasioni di scambio tra giovani</li> <li>- Maggiore conoscenza delle risorse presenti sul territorio in favore dei giovani</li> <li>- Maggiore informazione e conoscenza del Servizio Civile Nazionale</li> <li>- creazione di nuove opportunità per i giovani nel campo formativo e lavorativo, favorendo l'incontro domanda/offerta di lavoro</li> <li>- far acquisire ai volontari capacità tecniche di base per il futuro percorso lavorativo (come preparare un curriculum o una lettera di presentazione di candidatura, ecc.)</li> </ul>
<p><b>FORMAZIONE SPECIFICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicazione digitale, informatica ed orientativa</b> : ore 10</li> <li>• <b>Assetto organizzativo dell'Ente</b>: ore 12</li> <li>• <b>Attività del Centro: front office e back office</b>: ore 12 Gestione del programma Office</li> <li>• <b>Aspetti tematici in materia di sicurezza sul lavoro</b>: ore 10 Nozioni di tutela e sicurezza sul lavoro Protezione civile</li> <li>• <b>Nozioni e tecniche per orientamento lavorativo</b> : ore 18 Cenni di legislazione in materia di autoimprenditorialità Attività di ricerca di informazioni per incontro domanda/offerta lavoro Il curriculum vitae: creazione e gestione Lettera di candidatura: redazione ed invio on line</li> <li>• <b>Verifiche e monitoraggio della formazione</b>: ore 12</li> </ul>
<p><b>COMPETENZE ACQUISIBILI DAI VOLONTARI</b></p>	<p><b>Generali</b></p> <p>2 Maggiore acquisizione di nozioni inerenti i diritti umani e solidarietà civile</p> <p>3 maggiore acquisizione di nozioni inerenti i principi della Costituzione Italiana e della normativa nazionale, regionale e locale in merito alle tematiche del progetto</p> <p><b>Specifiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Di primo livello</b>: empatia, altruismo, comunicabilità, abilità sociale, relazionale, di problem solving, brainstorming, di gestione dello stress, di lavoro di gruppo</li> <li>- <b>Di secondo livello</b>: capacità di osservazione, capacità di azioni individuali e/o di gruppo;</li> </ul> <p><b>Competenze Tecniche</b></p> <p>capacità di elaborazione di dati; capacità di creare un curriculum, una lettera di presentazione di candidatura ai fini di un orientamento professionale o di formazione successivo</p>