

LINEE GUIDA all'Employability Tool

Introduzione alle linee guida

Le **Linee Guida** sono state ideate grazie alla collaborazione tra Fondazione Adecco per le Pari Opportunità, UNHCR e Servizio Centrale per rendere lo strumento dell'*Employability tool* maggiormente accessibile e fruibile agli operatori dell'integrazione della rete SAI (Sistema, Accoglienza, Integrazione).

Lo strumento dell'Employability Tool (ET) è stato progettato nel percorso di capacity building di **Design Thinking Talent for Refugees** nel 2020 grazie al contributo di operatori/trici senior per l'integrazione della rete SAI, che hanno partecipato sia alla fase di realizzazione sia alla fase di testing valorizzando le esperienze e i casi studio nel lavoro di équipe.

L'obiettivo principale del documento è accompagnare gli operatori/trici nell'utilizzo dell'Employability Tool, aumentarne la diffusione coinvolgendo un numero sempre maggiore di beneficiari/e, consentendo sia la valutazione dei livelli di occupabilità, sia la rilevazione di tutti gli altri elementi che concorrono a progettare in maniera efficace i percorsi di inclusione e le azioni di partnership con le aziende secondo i percorsi individualizzati dell'accoglienza integrata. Obiettivo ulteriore è quello di promuoverne l'utilizzo tra gli operatori/trici di altri servizi, ad esempio presso gli sportelli che si occupano di sostegno all'inserimento lavorativo dei/delle rifugiati/e.

Per la redazione di questo documento gli expert coach della rete SAI hanno anche partecipato a interviste di gruppo, confermando che nel merito e nel metodo è fondamentale mettere a valore le conoscenze e l'esperienza operativa di chi opera da lungo tempo nell'accoglienza. I contributi raccolti dagli output di gruppo ci hanno dunque permesso di riorganizzare le informazioni ed elaborare queste Linee Guida tenendo conto in sintesi della necessità di: SEMPLIFICARE, FACILITARE, CHIARIRE E DIFFONDERE LO STRUMENTO. Pertanto, si troveranno nel documento:

- le risposte alle domande sulle finalità e la modalità di utilizzo efficace dell'Employability Tool;
- un glossario per chiarire il significato di molte delle parole utilizzate nello strumento e condividere un linguaggio comune con il mondo delle aziende;
- una serie di link a siti, strumenti e documenti di approfondimento utili per il percorso di inclusione lavorativa e per la compilazione dell'Employability Tool

Per queste ragioni le linee guida sono elaborate rispettando le sezioni della struttura dell'Employability Tool.

Nota metodologica:

Per utilizzare al meglio e in modo efficace queste “Linee guida” è necessaria una prima lettura dell’ET, così da prendere visione della sua struttura e delle diverse sezioni. La compilazione dell’ET è un lavoro graduale, è un “work in progress”, esattamente come il progetto individualizzato e la sua compilazione andrà di pari passo con il percorso della persona accolta, raccogliendo le osservazioni dell’équipe di riferimento.

Per approfondimenti

1 Employability

L’employability è un costrutto multidisciplinare che si può sintetizzare nella capacità di mantenere il lavoro che si ha o di ottenere il lavoro che si desidera; lo sviluppo di competenze adattabili che agevolino le possibilità per la persona di entrare o di rimanere nel mondo del lavoro e di muoversi nel e tra i mercati e pertanto si lega alla consapevolezza delle continue **trasformazioni del mondo economico e del mercato del lavoro occidentale sempre più complesse e imprevedibili** e si manifesta in scelte ed azioni concrete che esprimono la percezione del mondo e di sé stessi e l’atteggiamento nei confronti della vita oltre che del lavoro (Fonte: Abstract Manuale SAI sull’occupabilità)

2 Corporate partnership

La corporate partnership è una relazione reciprocamente vantaggiosa tra un’azienda profit e un’organizzazione senza scopo di lucro. Si lavora insieme per perseguire un obiettivo comune basandosi sui valori e sulle progettualità delle due realtà.

3 Attività di sensibilizzazione

Momenti di confronto, di scambio di informazioni e buone prassi rivolti al personale di realtà profit sulle tematiche della Diversity & Inclusion.

4 Azioni di conciliazione

Le principali misure dirette alla tutela della maternità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, allo scopo di garantire adeguato sostegno alle cure parentali, sono contenute, in particolare, nel D.Lgs. 80/2015. Ulteriori misure sono state poi introdotte al fine di fare fronte all’emergenza epidemiologica da Covid-19.

PREMESSA AL DOCUMENTO

Che cos’è l’Employability tool e quali sono i suoi obiettivi?

L’ET è uno strumento co-progettato nato principalmente per riflettere sul livello di **employability** ① con background migratorio, in particolare persone rifugiate.

È utile sapere che lo strumento può essere inteso anche come punto di riferimento e bussola per l’équipe interdisciplinare.

L’ET è un valido supporto sia nella progettazione dei percorsi di orientamento, di formazione e di inclusione dei beneficiari, che per disegnare gli interventi nel contesto lavorativo, il tutto in un’ottica di **corporate partnership** ② (come ad es. **attività di sensibilizzazione** ③, proposte di **azioni di conciliazione** ④ tra i tempi di vita e quelli di lavoro, ecc.). Se ben utilizzato permette di monitorare l’evoluzione del percorso dei/delle beneficiari/e e i risultati ottenuti.

Chi deve compilarlo?

L’operatore/trice deputato/a all’inclusione lavorativa, insieme al/alla beneficiario/a, utilizzando le informazioni raccolte dall’équipe, ma anche da soggetti esterni che possano integrare (es. dall’insegnante di italiano all’allenatore sportivo)

Quando deve essere compilato?

Nell’ambito dei servizi di orientamento e accompagnamento all’inclusione lavorativa già in corso o già in fase di avvio sarà l’operatore dell’integrazione (supportato da tutta l’équipe) a valutare quando iniziare e compilare l’ET, sempre tenendo in adeguata considerazione la risposta e la partecipazione del beneficiario.

In sintesi, non c’è una risposta univoca. Pertanto, andrà compilato quando si reputa possa essere utile nel percorso di accoglienza della persona e per come sono strutturati i servizi e le attività del progetto.

Per la sezione 3 (*Valutazione del potenziale livello di occupabilità per il ruolo professionale/alternative professionali*) la compilazione sarà possibile nel momento in cui il beneficiario avrà individuato un obiettivo professionale.

Quando e come aggiornarlo?

L'ET si aggiorna al termine di una nuova esperienza formativa/lavorativa, all'individuazione di nuove competenze emerse o nel momento in cui si individua un nuovo obiettivo professionale.

Si può valutare la possibilità di creare incontri ad hoc specifici per la compilazione del documento e la possibilità di strutturare colloqui specifici con i beneficiari

Suggerimento: è preferibile salvare la copia della prima compilazione e poi l'ultimo aggiornamento. In questo modo si tiene traccia del percorso.

Per approfondimenti

5 Progetto individualizzato

Ogni persona in accoglienza deve avere un progetto individuale personalizzato che preveda, secondo un cronoprogramma, le azioni finalizzate al proprio percorso di autonomia. La sua redazione deve essere avviata entro i primi due mesi dall'entrata nel Sistema di accoglienza e dovrà contenere obiettivi, servizi/attività e metodologia sulla base della storia della persona, delle risorse, attitudini e caratteristiche individuali, nonché servizi e risorse del territorio.

6 To do/action plan/azioni migliorative

Un piano d'azione (e utilizziamo gli altri termini come sinonimi: to do/action plan/azioni migliorative) è un elenco di controllo per i passaggi o le attività che è necessario completare per raggiungere gli obiettivi impostati. È una parte essenziale del processo di pianificazione strategica e aiuta a migliorare la pianificazione del lavoro di squadra. I piani d'azione non sono utili solamente nel project management, ma possono essere utilizzati dalle persone anche per preparare una strategia per raggiungere i propri obiettivi personali.

Come si integra l'ET nelle attività di orientamento? PI -progetto individualizzato - e PEI - progetto educativo individualizzato-?

L'ET è uno strumento sì specifico, ma utile a integrare e organizzare anche gli altri strumenti gestionali.

Pertanto, per le informazioni specifiche che esso conterrà, non dev'essere considerato un duplicato di informazioni e di lavoro, bensì uno strumento che potrà integrare specificamente il PI o il PEI. In tal senso si può allegare al PI e PEI già in uso dall'équipe rispetto alle sezioni che riguardano l'orientamento e accompagnamento al lavoro, la formazione e le esperienze lavorative.

L'ET viene dato al beneficiario?

Sì, è uno strumento che può essere utile per il suo percorso durante l'accoglienza a supporto dell'uscita sostenibile dalla stessa e in una prospettiva futura post-accoglienza.

L'ET viene dato ai referenti aziendali?

NO, ci sono strumenti più appropriati. Una proposta ad esempio è il **dossier confidenziale**, ovvero un documento redatto dall'operatore di riferimento che fornisce una presentazione del beneficiario ai referenti aziendali.

Quali documenti/strumenti possono essermi utili per la compilazione del documento?

Tutti quelli che abbiamo già a disposizione (es. **progetto individualizzato** 5, cv, documenti di identità, attestati, etc.)

Se non ho un dato o non posso rilevarlo, come mi comporto?

Si suggerisce di scrivere "dato non rilevato" per confermare che la compilazione è stata avviata ma che non è stato possibile concluderla per varie motivazioni.

Si rilevano le aspettative, i bisogni e le ambizioni formative e professionali?

Sì, nelle parti relative al **"To do/action plan/azioni migliorative"** 6 delle Sez. 1.1, 1.2 e 1.3

ANAGRAFICA

Quali documenti possono essere utili alla compilazione?

Documenti di identità (C.I., passaporto, titolo di viaggio, permesso di soggiorno) codice fiscale, richiesta di iscrizione anagrafica, dati identificativi del c/c bancario

Per approfondimenti

7 To do/action plan/azioni migliorative

Un piano d'azione (e utilizziamo gli altri termini come sinonimi: to do/action plan/azioni migliorative) è un elenco di controllo per i passaggi o le attività che è necessario completare per raggiungere gli obiettivi impostati. È una parte essenziale del [processo di pianificazione strategica](#) e aiuta a migliorare la pianificazione del lavoro di squadra. I piani d'azione non sono utili solamente nel project management, ma possono essere utilizzati dalle persone anche per preparare una strategia per raggiungere i propri obiettivi personali.

8 Soft skills core

Competenze con carattere di trasversalità e fondamentali per la costruzione dell'employability

SEZ. 1 - RILEVAZIONE PREREQUISITI MINIMI

I prerequisiti minimi sono da considerarsi a sbarramento per i beneficiari?

No, è una consapevolezza che si acquisisce sulla persona in base al suo percorso. È sempre l'operatore/trice, insieme all'équipe, che valuta se proseguire e con quali modalità il percorso in quel momento. Infatti, nella sezione sono contemplate le "Aree di Miglioramento" in base al profilo della persona e ai tempi di permanenza in accoglienza.

Ma si precisa che per una persona meno skillata non è preclusa a priori l'inclusione lavorativa che può essere avviata nel contesto aziendale più adeguato, come una cooperativa sociale agricola, per esempio. Ecco perché esistono esperienze positive di inclusione lavorativa, per esempio, di persone analfabete

Come aggiornare le soft skills dopo una prima rilevazione?

Suggeriamo di tenere copia della prima compilazione dell'ET e dell'ultima rilevazione che tiene conto dei cambiamenti intervenuti nel percorso in relazione alla persona

Quali possono essere le azioni del **TO DO/PIANO D'AZIONE?** 7

Le azioni da programmare sono tutti quegli interventi finalizzati ad aumentare i livelli di occupabilità dei beneficiari: formazione, orientamento, tirocini formativi, altri interventi di rafforzamento.

Possiamo includere qui anche quelle azioni dirette al contesto (aziendale, familiare, sociale), come ad esempio dialogo e sensibilizzazione dell'azienda per favorire l'inclusione e la conciliazione, attività di sensibilizzazione dei partner per la cura dei figli o la creazione di un supporto di baby sitting, ecc.

Quali documenti possono essere utili alla compilazione?

Attestati di frequenza, certificazioni di qualifica, test attestanti il livello di conoscenza della lingua o qualsiasi documento utile alla rilevazione delle **soft skills core** 8, (es. bilancio/analisi delle competenze)

Per approfondimenti

9 soft skills

Si intendono tutta quella **serie di competenze con carattere di trasversalità che sono acquisite in ambienti formali, non formali e informali.**

Nella vita lavorativa sono importanti come o più delle competenze tecniche e professionali acquisite con l'esperienza (hard skill). Fra le soft skills, le principali e più richieste nel mondo del lavoro sono:

- saper comunicare efficacemente;
- capacità di problem solving
- saper lavorare in gruppo;
- tolleranza allo stress

Quando utilizziamo il termine soft skills stiamo parlando, quindi, di **capacità relazionali e comportamentali**, che caratterizzano la nostra persona e indicano il modo in cui ci poniamo rispetto il contesto lavorativo nel quale operiamo o vorremmo operare.

Le soft skills sono importantissime anche per potersi rapportare in modo ottimale con tutte le persone che fanno parte del proprio ecosistema lavorativo: colleghi, responsabili ed eventualmente clienti.

Le soft skills dipendono, essenzialmente, dal **background socio-culturale** di ognuno di noi, e sono la risultanza di una serie di comportamenti ed esperienze di vita lavorativa e non.

SEZ. 2 – RILEVAZIONE REQUISITI DI VALORE

Se il/la beneficiario/a ha molte esperienze professionali come mi regolo? Definisco io quali sono le più significative?

L'operatore/trice e il beneficiario/a definiscono insieme quali esperienze valorizzare in funzione dell'obiettivo professionale

Se non ho avuto la possibilità di rilevare le **soft skills** 9 come mi comporto?

In quella specifica fase "non le scrivo", soprattutto se la persona è da "poco tempo" in accoglienza.

Suggerimento. Tuttavia, anche da un primo colloquio si possono fare delle osservazioni da condividere con il beneficiario e con l'équipe e iniziare a rilevare le soft skills.

Ricorda: la compilazione dell'ET è work in progress.

Inoltre, non è solo l'operatore/trice all'inclusione che durante l'accoglienza rileva le soft skills di una persona, ma tutta l'équipe, quindi: l'operatore/trice legale, l'assistente sociale, l'operatore/trice per l'italiano, l'educatore/trice, lo/la psicologo/a, etc. Per tale ragione è importante, come per tutti i servizi dell'accoglienza integrata, "fare un gioco di squadra" e integrare questo strumento anche con gli altri, innanzitutto il progetto individualizzato.

Dove colloco il tirocinio tra le esperienze formative o di lavoro?

Il tirocinio va collocato tra le esperienze professionali

Tutte le soft skills devono avere una valutazione alta per poter proseguire nella compilazione dell'ET?

No, è l'operatore/trice insieme al beneficiario/a e all'équipe di riferimento che lo valuta di volta in volta

I corsi di alfabetizzazione effettuati nel progetto di accoglienza sono da inserire?

Sì, è possibile inserirli nella sezione 2.2 "Rilevazione requisiti di valore suscettibili per il ruolo"

Come mai non si è approfondita la parte sul Welfare, contrattualistica, etc.?

Informazioni importanti da trattare in corsi di formazione specifici e nell'attività di orientamento

Come mai non è stato possibile documentare percorsi e attività di orientamento?

È possibile indicarlo nell'area formazione dell'ET

È possibile inserire corsi svolti fuori dall'Italia?

Assolutamente sì perché completano ed arricchiscono il profilo professionale della persona

Per approfondimenti

Come valutare l'effettiva conoscenza della lingua italiana?

Se non è possibile rivolgersi a dei professionisti così come indicato nell'ET, si suggerisce di usare dei **test linguistici**

10 Dichiarazioni di valore

La "Dichiarazione di Valore" è un documento che attesta il valore di un titolo di studio conseguito in un sistema di istruzione diverso da quello italiano.

È redatta in lingua italiana e rilasciata dalle Rappresentanze Diplomatiche italiane all'estero (Ambasciate/Consolati) "competenti per zona", vale a dire le più vicine alla città in cui si trova l'istituzione che ha rilasciato il titolo straniero. Per maggiori informazioni si può consultare il sito del Miur:

www.miur.gov.it/dichiarazione-di-valore

11 Certificazioni delle competenze

È un percorso individuale di riconoscimento delle esperienze lavorative e formative che può portare al rilascio di una certificazione delle competenze, vale a dire di un attestato pubblico spendibile nel mondo del lavoro e nella formazione professionale. Questo percorso si chiama servizio di individuazione, validazione e certificazione (IVC). Ad oggi la certificazione non avviene in tutte le regioni e non c'è una modalità standard a livello nazionale. Per maggiori informazioni rimandiamo a titolo di esempio al sito della Regione Piemonte, che ha sviluppato una buona prassi sul tema:

www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/formazione-professionale/certificazione-delle-competenze/direttiva-certificazione-delle-competenze-2021-2023

Quali documenti possono essere utili alla compilazione?

Suggerimento. Si ricorda di fare innanzitutto riferimento ai docenti di italiano L2 (seconda lingua) del CPIA (Centro provinciale per l'istruzione per gli adulti) di riferimento del progetto dov'è iscritto il beneficiario/a.

Se la persona ha iniziato da poco a frequentarlo, l'ET potrà essere aggiornato in una fase successiva e ci si limita intanto ad osservare la capacità e la velocità di apprendimento.

Diplomi, **dichiarazioni di valore 10**, equipollenze, attestati di frequenza, certificazioni di qualifica, curriculum vitae, contratti di lavoro, lettere di referenze, attestati di tirocinio, **certificazioni delle competenze 11**, test attestanti il livello di conoscenza della lingua, iscrizione ad albi, attestati relativi ad attività di volontariato o servizio civile, qualsiasi documento utile alla rilevazione delle soft skills plus (es. bilancio/analisi delle competenze), iscrizione al collocamento obbligatorio ai sensi della L. 68/99, altri documenti che attestino che il beneficiario può beneficiare di vantaggi per l'inclusione previsti dalla legge, patenti che permettono di guidare in Italia.

Per approfondimenti

12 Albo professionale

Le leggi dello Stato italiano impongono l'iscrizione all'albo professionale per esercitare una specifica attività. In particolare è obbligatoria l'appartenenza all'albo per quegli impieghi che sono a diretto contatto con la sicurezza e la salute del cittadino.

Per accedere ad un determinato albo professionale è spesso necessario possedere un titolo di studio, per altri aver svolto un periodo comprovato di praticantato, avere superato un esame di stato oltre ad essere in possesso obbligatoriamente di una fedina penale pulita e di requisiti morali.

SEZ. 3 - VALUTAZIONE DEL POTENZIALE LIVELLO DI OCCUPABILITÀ

Cosa si intende per "iscrizione ad albi professionali"?	L'albo professionale 12 è un documento ufficiale che attesta l'appartenenza di un soggetto ad un ordine professionale (es. albo degli avvocati, collegio dei geometri)
Come si valuta (calcola) il livello di occupabilità?	Le domande contenute in questa sezione sono 24, ad ogni risposta viene assegnato il punteggio di 1. Al termine del questionario si sommano le risposte "sì" e "non serve". A parte sono da segnare le risposte "no". Il livello di occupabilità verrà dato dalla somma delle risposte "sì" e "non serve".
Come mai non è stata rilevata la conoscenza del mercato del lavoro da parte del beneficiario/a? Conosce il percorso di studi per quel ruolo? C'è un fabbisogno della professione individuata sul territorio dove risiede?	La valutazione dell'occupabilità del beneficiario/a passa attraverso le domande di questa sezione. Per poter rispondere ai quesiti con consapevolezza, precisione e completezza è necessario approfondire tutti i temi sollevati: formazione richiesta per il ruolo, fabbisogni professionali, etc. Suggerimento: per un'analisi dei fabbisogni professionali si possono consultare i seguenti link presenti tra gli

A completamento delle presenti Linee Guida dell'Employability Tool, si rinvia e raccomanda la visione del webinar dedicato finalizzato precisamente a illustrare la ratio dello strumento e il suo utilizzo nell'ambito del servizio di orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

BUON LAVORO!