KIT DI RISORSE
PER BIBLIOTECARI

#3

COMPETENZE TRASVERSALI PER L'INTEGRAZIONE NELLE COMUNITÀ LOCALI



LiBri

Co-finanziato
dall'Unione europea

AUTORI

- **Mickaela Churchill** è una ricercatrice che vive in Francia e si occupa di migrazioni, con attenzione particolare a minori, bambini e adolescenti, all'istruzione e all'inclusione sociale. La sua attività si concentra in particolare sull'integrazione dei migranti, dei rifugiati e delle comunità vittime di discriminazione razziale.
- **Gaya Blom** è un'esperta educatrice e responsabile di programmi, che da molti anni lavora con le comunità di migranti in Europa, Medio Oriente e Africa.
- **Andrea Foschi** lavora come bibliotecario presso la scuola elementare Maurice D'Ocagne di Parigi, in Francia. Vanta esperienza nel campo dell'inclusione alla diversità e nel sostegno ai giovani vulnerabili.

COMITATO EDITORIALE – BIBLIOTHÈQUES SANS FRONTIÈRES

- **Claire Helluin** – Project Manager di LiBri – Caporedattrice
- **Marie Aquili** – Pedagogista
- **Nikita Cabaret** – Documentarista
- **Manuella Bitor** – Grafica

PROGETTO GRAFICO

- **Manon Senal**

TRADUZIONE

- **NaTakallam**

RINGRAZIAMENTI SPECIALI

Un ringraziamento speciale al consorzio del progetto LiBri per l'attività preliminare di ricerca svolta in Italia, Francia, Polonia, Romania e Lettonia: BSF Italia, Anvita, FRSI, ACV, KISC ed EBLIDA.

Un ringraziamento speciale anche per il lavoro di revisione paritaria a cura di: Nicolas Cogerino, Véronique Duverger, Marjorie Basuyau e Tiphaine Lemaire.

Le presenti risorse di mediazione sono state elaborate nel quadro del progetto LiBri, un'iniziativa europea e co-finanziata dall'Unione europea che riunisce un consorzio di organizzazioni europee (ACV, ANVITA, BSF Italia, EBLIDA, KISC e FRSI) sotto la direzione di Bibliothèques Sans Frontières (BSF). Questo progetto si propone di rafforzare il ruolo delle biblioteche come spazi accessibili e inclusivi che sostengono attivamente persone con percorso migratorio.

Attraverso una serie di kit di risorse a tema e 50 strategie di integrazione nella comunità locale, il progetto LiBri mette a disposizione dei bibliotecari strumenti pratici volti a promuovere la comprensione tra le diverse culture, sostenere l'integrazione e incoraggiare il coinvolgimento della comunità.

Per saperne di più sul progetto LiBri e sul consorzio: www.librarieswithoutborders.org/libri

I kit di risorse sono stati concepiti e ideati da BSF che dal 2017 è impegnata a rendere la conoscenza accessibile a tutti . Attraverso iniziative di solidarietà, l'organizzazione trasforma la cultura, l'istruzione e l'informazione in potenti strumenti di resistenza, resilienza ed emancipazione. Grazie a soluzioni innovative, a una libreria completa di contenuti disponibili in oltre 27 lingue e a una comprovata esperienza nel coinvolgimento delle comunità, Bibliothèques Sans Frontières (BSF) raggiunge le persone che vivono in aree di crisi, contesti di sviluppo e aree caratterizzate da profonda disuguaglianza in oltre 30 Paesi, tra cui la Francia.

Co-finanziato dall'Unione europea

Co-finanziato dall'Unione europea. Le opinioni espresse appartengono, tuttavia, al solo o ai soli autori e non riflettono necessariamente le opinioni dell'Unione Europea. Né l'Unione Europea né l'autorità concedente possono esserne ritenute responsabili.

Guida agli acronimi

BSF	Bibliothèques Sans Frontières
FAMI	Fondo Asilo, migrazione e integrazione
ICT	Tecnologia dell'informazione e della comunicazione
LiBri	Library Bridges
OCSE	Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico
UE	Unione europea
UNHCR	Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati

INTRODUZIONE

Le biblioteche sono centri di risorse multisettoriali e, in quanto tali, possono svolgere un ruolo cruciale nel sostenere le esigenze educative globali dei migranti, in particolare a livello di apprendimento della lingua parlata dalla comunità locale, alfabetizzazione digitale, supporto scolastico e orientamento professionale. I bibliotecari possono proporre attività che integrano il lavoro di professionisti nell'ambito delle rispettive competenze. Attraverso la definizione e il supporto di programmi mirati, i bibliotecari possono quindi aiutare i migranti ad ampliare le proprie conoscenze, adattarsi al sistema educativo della comunità ospitante nonché acquisire competenze che favoriscono la loro integrazione e aprono le porte a nuove opportunità.



Informazioni sul kit di risorse

Questo kit di risorse fornisce indicazioni pratiche ai bibliotecari su come aiutare i migranti a integrarsi meglio nelle comunità ospitanti attraverso l'istruzione e lo sviluppo delle competenze trasversali. Si tratta di una serie di manuali preparati da Bibliothèques Sans Frontières (BSF) nel quadro del progetto Library Bridges (LiBri).

I migranti hanno esigenze particolari che non coincidono con quelle dei normali utenti delle biblioteche. Il progetto LiBri mira ad assistere le biblioteche nel far fronte a queste esigenze attraverso la promozione di un ambiente inclusivo e collaborativo. Co-finanziato dall'Unione europea (UE) tramite il Fondo Asilo, migrazione e integrazione (FAMI), il progetto, iniziato a maggio 2024 e della durata di due anni, ha l'obiettivo di fornire sostegno a 50 biblioteche in tutta Europa nel loro ruolo di accoglienza e inclusione delle persone esiliate. Il progetto mira a migliorare la capacità delle biblioteche di fornire assistenza nell'accoglienza e nell'integrazione dei migranti.

Per maggiori informazioni su questa iniziativa, visitare il sito: https://www.bibliosansfrontieres.org/libri/.

Questo kit si articola in risorse e temi chiave individuati durante la prima fase del progetto sulla base dei risultati di una desk research (ricerca a tavolino) sulle esigenze esistenti e sulle iniziative attualmente in campo.

SOMMARIO

Intro 3

Kit di risorse 7

- **CONCETTI CHIAVE** 8
  Di alfabetizzazione digitale, integrazione economica, resilienza scolastica e apprendimento permanente
- **AREA DI INTERVENTO 1:** 12
  Acquisizione della lingua della comunità ospitante
- **AREA DI INTERVENTO 2:** 16
  Assistenza digitale
- **AREA DI INTERVENTO 3:** 22
  Sostegno scolastico, orientamento professionale e sviluppo delle competenze
- **CONSIGLI E SUGGERIMENTI PRATICI** 27
  Per bibliotecari sul tema
- **RISORSE AGGIUNTIVE** 30
  Per ulteriori approfondimenti

Guida alle attività 33

- **ATTIVITÀ 1:** 34
  Concorso di lettura
- **ATTIVITÀ 2:** 38
  Laboratorio sulle risorse per il lavoro
- **ATTIVITÀ 3:** 42
  Passeggiata in comunità (attività di apprendimento di una lingua)
- **ATTIVITÀ 4:** 45
  Carta dell'assistenza digitale in biblioteca
- **ATTIVITÀ 5:** 49
  Conversazioni in materia di lavoro con i migranti protagonisti
- **ATTIVITÀ 6:** 52
  Aiuto con i compiti a casa
- **ATTIVITÀ 7:** 55
  Workshop "Lo studio come strumento di successo"
- **ATTIVITÀ 8:** 59
  Workshop "Scrivere un curriculum vitae"



KIT DI RISORSE

CONCETTI CHIAVE

Alfabetizzazione digitale e inclusione digitale

Per **alfabetizzazione digitale** si intende l'abilità di "accedere, gestire, comprendere, integrare, comunicare, valutare e creare informazioni in modo sicuro e appropriato attraverso le tecnologie digitali per l'occupazione, il lavoro dignitoso e l'imprenditorialità. Comprende competenze che vengono definite in diversi modi, ad esempio, alfabetizzazione informatica, alfabetizzazione alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT), alfabetizzazione informativa e alfabetizzazione mediatica[1]".

Per i migranti, l'alfabetizzazione digitale è spesso un fattore determinante **in termini di partecipazione sociale e stabilità economica**. L'alfabetizzazione digitale va oltre le competenze informatiche di base e comprende la capacità di accedere, valutare e comunicare informazioni in modo sicuro ed efficace su diverse piattaforme, dalla navigazione sui portali di annunci di lavoro alla comprensione dei diritti digitali e della sicurezza online.

Prima di affrontare il tema dell'alfabetizzazione digitale, tuttavia, è importante considerare innanzitutto l'alfabetizzazione generale. Se non si possiedono competenze di base di lettura e comprensione di testi, gli sforzi volti a promuovere l'alfabetizzazione digitale potrebbero non dare i risultati sperati. I kit di risorse e i programmi di formazione devono pertanto essere preparati utilizzando un linguaggio chiaro e accessibile che tenga conto delle barriere che ostacolano l'alfabetizzazione e l'alfabetizzazione digitale.



[1] UNESCO, 'A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2 - UNESCO Digital Library', giugno 2018.

Alfabetizzazione ai media digitali - Competenze fondamentali



Figura di Serkan Bayrakcı
Il contenuto può essere soggetto a copyright

Integrazione economica

Per i migranti, l'integrazione economica (o l'inserimento nel mercato del lavoro) è il processo che apre loro le porte al mercato del lavoro in modo tale da consentire loro di accedere a un **lavoro dignitoso, sviluppare competenze utili e partecipare pienamente alla vita economica**. La Commissione europea definisce l'integrazione nel mercato del lavoro come "la misura in cui i migranti raggiungono lo stesso livello di partecipazione al mercato del lavoro dei cittadini degli Stati membri dell'UE, utilizzando le loro competenze e mettendo a frutto il loro potenziale economico[1]."

Questo processo spesso implica il superamento di ostacoli, quali il mancato riconoscimento delle competenze e delle qualifiche pregresse, la padronanza della lingua[2] e la difficoltà ad accedere alle reti professionali[3]. Il successo dell'integrazione economica è spesso favorito da iniziative di formazione, riqualificazione e aggiornamento professionale, nonché da servizi per l'impiego incentrati sull'integrazione.

Ostacoli comuni all'integrazione nel mercato del lavoro

- Mancato riconoscimento delle competenze e delle qualifiche pregresse
- Competenze linguistiche limitate nella lingua del Paese ospitante
- Mancato accesso alle reti professionali
- Nessuna o limitata esperienza lavorativa nel Paese ospitante
- Vuoti occupazionali (ad esempio dovuti a sfollamento, assistenza a familiari o procedure di asilo)
- Mancanza di esperienza nei colloqui di lavoro o procedure di selezione

Queste sfide si intensificano quando si verifica l'intersezione di diverse forme di discriminazione, tra cui discriminazione di genere, disabilità, età o status di migrante, ostacolando ulteriormente l'integrazione economica di alcuni gruppi. Ad esempio, le donne migranti spesso devono affrontare sia pregiudizi di genere che barriere culturali, i migranti con disabilità incontrano problemi di accessibilità e forme di sostegno personalizzato limitate, mentre i migranti giovani e anziani possono trovarsi di fronte a pregiudizi legati all'età o a un disallineamento delle competenze. Inoltre, i migranti privi di documenti e i gruppi vittime di discriminazione razziale subiscono spesso una discriminazione combinata e l'esclusione da opportunità di lavoro dignitoso.

[1] Commissione europea, 'Labour Market Integration', consultato il 17 aprile 2025.
[2] OCESE, 'Language Training for Adult Migrants', in *Making Integration Work* (Parigi, 2021).
[3] Organizzazione internazionale del lavoro, "Skills and Migration", 28 gennaio 2024.

Resilienza scolastica e apprendimento permanente

La resilienza scolastica si riferisce alla capacità di uno studente di mantenere alti livelli di motivazione, impegno e rendimento scolastico nonostante i significativi ostacoli sul piano educativo o sociale che deve affrontare. In un contesto di migrazione, la resilienza scolastica descrive la capacità dei bambini e dei giovani migranti e rifugiati di adattarsi a nuovi ambienti di apprendimento, superare le barriere linguistiche, le interruzioni dell'istruzione e gli svantaggi socio-economici e avere successo a scuola nonostante queste difficoltà[1].

Secondo l'UNESCO, in quasi un terzo dei Paesi del mondo meno del 5% delle persone di età pari o superiore ai 15 anni partecipa a programmi di istruzione e formazione[2]. Per **apprendimento permanente** si intende il perseguimento continuo, volontario e motivato della conoscenza per lo sviluppo personale o professionale durante tutta la vita di una persona. Per i migranti, l'apprendimento permanente è fondamentale per affrontare le sfide di adattamento a breve e lungo termine, dall'acquisizione linguistica e dall'alfabetizzazione digitale alla riqualificazione professionale, alla certificazione delle competenze e all'integrazione sociale.



[1] Commissione europea. Direzione generale dell'Istruzione, della gioventù, dello sport e della cultura (EAC), Against the Odds: Academically Resilient Students with a Migrant Background and How They Succeed : Final Report. (LU: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2018)
[2] UNESCO, "UNESCO Institute for Lifelong Learning | Institute for Lifelong Learning", consultato il 17 aprile 2025.

AREA DI INTERVENTO 1:

Acquisizione della lingua della comunità ospitante



La lingua è spesso la prima e più immediata barriera che i migranti e i nuovi arrivati in un Paese devono affrontare. Senza la capacità di parlare, leggere o comprendere la lingua parlata dalla comunità locale, molte attività quotidiane, dalla spesa al supermercato alle visite mediche, diventano una sfida. Oltre a rappresentare un ostacolo concreto, questa condizione incide sulla capacità di **accedere a diritti, servizi, istruzione e occupazione e, in ultima istanza, di integrarsi** con successo nelle comunità di accoglienza. Secondo i risultati di uno studio condotto nel 2023 dall'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), gli adulti nati al di fuori dell'UE che vivono nell'Unione europea sono molto più propensi a segnalare difficoltà nell'interagire con i servizi pubblici. Le barriere linguistiche rappresentano il motivo principale[1].

PERCHÉ È IMPORTANTE PER I BIBLIOTECARI

Le biblioteche si trovano in una posizione privilegiata per aiutare i nuovi arrivati in un Paese a scavalcare questo muro invisibile.

Le biblioteche offrono un ambiente informale, scevro da giudizio e dove si può apprendere una lingua senza forti pressioni, spesso gratuitamente o a costo ridotto, nonché accesso a materiali multilingue e strumenti di apprendimento digitali.



[1] OCSE/Commissione europea, 'Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In' (Parigi: OECD Publishing, 2023).

IN CHE MODO LE BIBLIOTECHE UTILIZZANO I PROPRI SPAZI PER FAVORIRE L'APPRENDIMENTO DI UNA LINGUA

In risposta a questa esigenza le biblioteche di tutta Europa hanno già iniziato a formulare risposte creative e pratiche.

Organizzazione di corsi di lingua

Progetto "My Liepaja Library" | LETTONIA

In Lettonia, il progetto "My Liepaja Library" mette a disposizione dei bambini e dei giovani ucraini uno spazio dove imparare il lettone attraverso corsi di lingua strutturati e attività pratiche informali, agevolandone l'integrazione scolastica[1].

Lezioni di rumeno e inglese | ROMANIA

In Romania, presso la Biblioteca provinciale Antim Ivireanu oltre 100 bambini ucraini hanno studiato rumeno e inglese partecipando ad attività sociali ed educative mirate ad aiutarli a integrarsi nel sistema scolastico locale e nella vita della comunità[2].



[1] Library Bridges (LiBri), 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania', settembre 2024.
[2] Library Bridges (LiBri).

Raccolte di facile lettura per imparare le lingue

Testi di facile lettura | FRANCIA

In Francia, numerose biblioteche hanno allestito raccolte di libri per lo studio del francese come lingua straniera (Français Langue Étrangère, FLE) e testi di facile lettura (Facile à Lire) come risorse a disposizione per lo studio del francese[3].

Adattamenti a misura di bambino per una partecipazione equa

Programma "Language Without Borders" | POLONIA

In Polonia, il programma "Language Without Borders" organizza corsi di polacco due volte alla settimana per i rifugiati, principalmente donne che frequentano i corsi insieme ai propri figli. La presenza di uno spazio a misura di bambino riconosce le realtà dell'assistenza e abbatte le barriere alla partecipazione[4].



[3] 'La démarche inclusive de la Bpi pour favoriser la cohésion et la mixité sociales', Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur, 15 novembre 2017.
[4] Library Bridges (LiBri). 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania'.

AREA DI INTERVENTO 2:
Assistenza digitale





"L'incapacità di utilizzare la tecnologia digitale nella vita quotidiana corrisponde all'analfabetismo dei giorni nostri[1]".

Marie Cohen-Skalli
condirettrice di Emmaüs Connect

Per molti migranti e rifugiati che arrivano in Europa, l'accesso alle risorse digitale non è un lusso, bensì una necessità vitale. Con la maggior parte dei servizi essenziali, dall'assistenza sanitaria alle procedure di immigrazione, oggi disponibili su piattaforme online, l'esclusione digitale può acuire l'isolamento e rallentare il percorso di integrazione. Tuttavia, i migranti, in particolare quelli che devono superare barriere linguistiche, problemi economici o isolamento sociale, sono esposti a rischi sproporzionatamente elevati di esclusione digitale.

Secondo l'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati (UNHCR), i rifugiati hanno il 50% di probabilità in meno rispetto alla popolazione generale di possedere un dispositivo mobile con accesso a Internet e quasi un terzo (29%) delle famiglie di rifugiati non possiede neppure un telefono. Il digital divide, o divario digitale, è particolarmente accentuato nelle zone rurali, dove un rifugiato su cinque vive in località prive di una copertura di rete affidabile. Anche quando i dispositivi sono disponibili, le limitate competenze linguistiche e i bassi livelli di alfabetizzazione digitale sono fonti di ulteriori ostacoli[2].

[1] Mélanie Le Torrec and Pierre Moison, 'Les bibliothèques, témoins et moteurs de l'accompagnement de la précarité numérique', pubblicazione, 11 settembre 2023.

[2] John Warnes, 'Internet and Mobile Connectivity for Refugees – Leaving No One Behind', UNHCR Innovation (blog), 28 giugno 2018.

Districarsi in sistemi burocratici sconosciuti, gestire dati personali sensibili e utilizzare piattaforme digitali di servizi pubblici in una seconda o terza lingua è un compito arduo per chiunque, e ancora più difficile se non si dispone di un accesso costante a dispositivi digitali adeguati e competenze digitali di base.

Contrastano l'esclusione digitale
| FRANCIA

In Francia, le biblioteche del dipartimento di Seine-Saint-Denis in collaborazione con l'ONG Emmaüs Connect contrastano l'esclusione digitale offrendo momenti di consulenza digitale senza appuntamento e laboratori informatici di gruppo direttamente all'interno delle biblioteche locali. Analogamente, alcune biblioteche di Parigi hanno introdotto workshop digitali di tipo pratico per aiutare i nuovi arrivati a completare le pratiche amministrative online, come la richiesta del permesso di soggiorno o dell'assicurazione sanitaria. I workshop sono spesso multilingue e il personale è formato per fornire assistenza su piattaforme comuni legate all'integrazione[1].

PERCHÉ È IMPORTANTE PER I BIBLIOTECARI

Le biblioteche sono spesso il primo,

e talvolta l'unico, spazio pubblico in cui i migranti possono trovare accesso gratuito a Internet e supporto umano per sviluppare competenze digitali. Quando sono in grado di utilizzare con sicurezza gli strumenti digitali, i migranti possono accedere più facilmente ai servizi sanitari, iscriversi a scuola, candidarsi per un lavoro e rimanere in contatto con le comunità nuove e quelle di origine.

[1] "Emmaüs Connect e le biblioteche di Parigi uniscono le forze per sconfiggere l'esclusione digitale - Emmaüs Connect", 12 gennaio 2018 (in francese).

IN CHE MODO LE BIBLIOTECHE POSSONO SOSTENERE L'INCLUSIONE DIGITALE DEI MIGRANTI

L'alfabetizzazione informatica e digitale è una priorità assoluta per l'UE così come è ampiamente riconosciuto il ruolo delle biblioteche, in particolare nell'ospitare e offrire programmi e corsi di alfabetizzazione mediatica e informatica[1]. Esistono molti modi in cui le biblioteche possono rispondere alle esigenze digitali dei migranti, come riportato nella tabella sottostante. Quelle che seguono sono alcune buone pratiche attualmente adottate dalle biblioteche in Europa.

1 Sostegno all'alfabetizzazione digitale di base

	Sfida	Contributo che possono offrire le biblioteche
Accesso equo alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione	Mancanza di accesso a dispositivi adeguati (ad esempio, computer per compilare moduli, accesso a Internet), in particolare per le donne migranti.	Accesso ai dispositivi della biblioteca; programmi di prestito per persone che non dispongono di un computer.
Alfabetizzazione informatica e mediatica	Difficoltà nell'identificare fonti di informazione affidabili e ufficiali (ad esempio per procedure amministrative, verifica dei fatti, ecc.).	Organizzazione di seminari di alfabetizzazione mediatica e supporto individuale per la consultazione delle fonti di informazione ufficiali.
Sviluppo delle competenze digitali	Opportunità limitate per sviluppare competenze pratiche (ad esempio, utilizzo della posta elettronica, compilazione di moduli online, programmazione, robotica).	Offerta di corsi strutturati di competenze digitali a diversi livelli; apprendimento tra pari e mentoring.
Pratiche digitali sicure	Esposizione a rischi online quali truffe, disinformazione, cyberbullismo e violazioni della privacy.	Organizzazione di sessioni di sensibilizzazione sulla sicurezza digitale.
Lingua e accessibilità	Difficoltà nella comprensione dei contenuti digitali dovuta al livello di conoscenza della lingua o a condizioni di disabilità.	Fornitura di risorse multilingue e app di traduzione, offerta di tecnologie accessibili (ad esempio, lettori di schermo); assistenza da parte del personale.

[1] Consiglio d'Europa, "Recommendation CM/Rec(2023)3 of the Committee of Ministers to Member States on Library Legislation and Policy in Europe", 5 aprile 2023.

Le biblioteche possono rispondere alle esigenze digitali dei migranti offrendo spazi sicuri, strutturati e accoglienti dove apprendere ed esercitare nuove competenze tecnologiche. Il personale bibliotecario e i volontari possono offrire loro assistenza in svariati modi, tra cui fornire assistenza nella compilazione di moduli digitali e domande online, organizzare workshop sull'uso dei dispositivi di base (smartphone, laptop, tablet) o anche corsi di formazione di base sulla sicurezza informatica, sull'uso della posta elettronica e sulle domande di lavoro online.

Quando si fornisce assistenza digitale, è buona norma tenere presente i punti riportati di seguito.

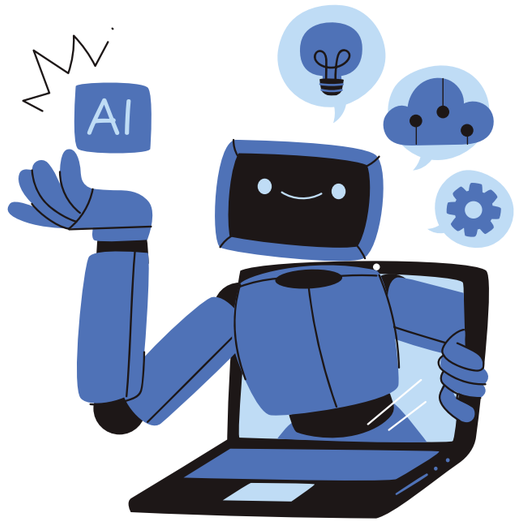
- Incoraggiare e responsabilizzare gli utenti a prendere l'iniziativa e a svolgere compiti o attività in modo autonomo, quando possibile, adattando l'assistenza alle loro esigenze specifiche e al contesto.
- Aiutare singoli individui e gruppi a usare gli strumenti digitali in modo competente e autonomo.
- Qualora sia necessario intervenire per conto di un utente, ad esempio compilando moduli, si devono sempre utilizzare piattaforme sicure e ufficiali, come Aidants Connect [1], oppure ottenere un'autorizzazione formale per garantire la protezione dei dati e ridurre al minimo i rischi di responsabilità per tutte le parti coinvolte.



[1] 'République Française, 'Aidants Connect', Aidants Connect, consultato il 17 maggio 2025.

2 Workshop sulle competenze digitali avanzate

Andando oltre l'alfabetizzazione digitale di base, le biblioteche possono offrire spazi per workshop dedicati a competenze digitali più avanzate, come la programmazione e la robotica.



Centri di sostegno per i rifugiati | ROMANIA

In Romania, con il progetto "Le biblioteche come centri di sostegno per i rifugiati e la comunità", diverse biblioteche hanno dato vita a circoli dedicati alla programmazione e alla robotica. Questi circoli mettono a disposizione di bambini, adolescenti, bibliotecari e volontari uno spazio condiviso dove imparare a risolvere i problemi attraverso la programmazione, sviluppando competenze sia tecniche che sociali. L'iniziativa intende anche facilitare le interazioni tra i migranti e le comunità ospitanti.

Checklist rapida
Assistenza digitale per migranti

- È possibile accedere gratuitamente a Internet senza restrizioni presso la biblioteca?
- I workshop di alfabetizzazione digitale sono pensati per principianti e utenti che parlano lingue diverse?
- Si può ricevere assistenza per compilare i moduli e le domande online per pratiche e operazioni con la pubblica amministrazione?
- Il personale interno e quello volontario sono formati in materia di privacy digitale e sicurezza informatica per gli utenti vulnerabili?
- La biblioteca collabora attivamente con ONG locali o servizi sociali per ampliare i servizi di assistenza digitale?

AREA DI INTERVENTO 3:

Sostegno scolastico, orientamento professionale e sviluppo delle competenze





Il 20%

in meno di donne immigrate ha un lavoro rispetto alle donne native dei paesi dell'OCSE

Per molti migranti e rifugiati appena arrivati in un Paese, l'accesso all'istruzione e a un lavoro adeguato rappresenta una priorità assoluta, nonché segna un percorso fondamentale per la propria esperienza di integrazione. Per alcuni, la ricerca di un'istruzione migliore o più specializzata e di opportunità di lavoro, anche attraverso programmi scolastici di scambio o percorsi di studio-lavoro, è persino uno dei motivi principali per intraprendere un percorso di migrazione.

Tuttavia, una volta arrivati in un nuovo Paese, i migranti spesso incontrano notevoli ostacoli per accedere a un'istruzione di qualità e a un lavoro dignitoso. Le barriere linguistiche, l'interruzione del percorso scolastico e il mancato riconoscimento dei titoli di studio pregressi possono impedire loro di proseguire gli studi o di trovare un lavoro adeguato alle loro competenze.

Per i bambini e i giovani, un percorso di migrazione comporta spesso lacune formative rispetto ai loro coetanei. In Europa, i bambini della scuola materna (3-5 anni) e della scuola secondaria superiore (15+) spesso non rientrano nelle norme in materia di istruzione obbligatoria, il che esclude molti di loro dai programmi di integrazione scolastica[1]. La guerra in Ucraina ha messo ancor più a dura prova i sistemi scolastici di tutta Europa, con gli istituti scolastici che faticano ad accogliere il gran numero

[1] UNHCR, UNICEF, e IOM, 'Access to Education for Refugee and Migrant Children in Europe', settembre 2019.

di studenti appena arrivati. I dati dell'OCSE suggeriscono che i giovani migranti e i giovani con genitori nati all'estero sono sproporzionatamente più inclini ad abbandonare la scuola precocemente e a trovarsi successivamente disoccupati[1].

Per i migranti adulti, l'istruzione è altrettanto importante per la propria integrazione nel mercato del lavoro e possono aver bisogno di diverse forme di sostegno, tra cui il riconoscimento di titoli di studio o programmi di riqualificazione professionale, per aiutarli ad adattarsi a un nuovo contesto economico. Nell'Unione europea persistono notevoli disparità occupazionali per i migranti, che non solo hanno minori probabilità di trovare un impiego, ma sono anche più esposti al rischio di svolgere lavori al di sotto delle loro competenze. Nel 2023, Eurostat ha calcolato un tasso di partecipazione alla forza lavoro del 71,8% per i cittadini extracomunitari di età compresa tra i 20 e i 64 anni, rispetto all'80,5% dei cittadini del Paese ospitante e all'83,4% dei cittadini dell'UE[2]. Nei Paesi dell'OCSE, questo divario è particolarmente marcato per le madri immigrate, il cui tasso di occupazione è, in media, inferiore del 20% rispetto a quello delle madri native, e supera il 30% in Belgio, Francia, Germania e Slovenia[3].

PERCHÉ È IMPORTANTE PER I BIBLIOTECARI

Che si tratti di aiuto con i compiti per la scuola, orientamento nei mercati del lavoro o comprensione delle norme locali sul posto di lavoro, le biblioteche possono essere un trampolino di lancio per la crescita personale e professionale. Rispetto alle scuole e agli istituti ufficiali, possono offrire uno spazio più rilassato, neutrale e scevro da giudizio per un percorso di apprendimento personalizzato.

[2] OCSE, Young People with Migrant Parents, Making Integration Work (OECD, 2021).
[3] Eurostat, 'Migrant Integration Statistics - Labour Market Indicators', 6 maggio 2024.
[4] OCSE/Commissione europea, 'Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In' (Paris: OECD Publishing, 2023).

IN CHE MODO LE BIBLIOTECHE SOSTENGONO IL SUCCESSO SCOLASTICO E PROFESSIONALE DEI MIGRANTI

1 Tutoraggio e aiuto per i compiti

Le biblioteche possono contribuire in vario modo allo sviluppo scolastico e professionale dei migranti, ad esempio attraverso momenti di tutoraggio e aiuto informale con i compiti a casa per i bambini migranti, spesso in collaborazione con le scuole pubbliche locali. Questo tipo di sostegno diventa particolarmente importante in contesti in cui i sistemi educativi sono sottoposti a pressioni improvvise a causa dell'arrivo su larga scala di bambini rifugiati, come nel caso della Polonia riportato di seguito.



Aiuto per i compiti, spazi tranquilli per lo studio e pratica informale della lingua | POLONIA

Dall'inizio dell'invasione su larga scala dell'Ucraina da parte della Russia nel 2022, **la Polonia** ha dovuto gestire un afflusso senza precedenti di bambini rifugiati. Nell'ottobre 2023, erano quasi 180.000 i bambini ucraini iscritti nel sistema scolastico nazionale polacco[1]. Malgrado gli sforzi a livello nazionale, le scuole polacche si sono trovate in difficoltà a gestire la domanda di sostegno per l'apprendimento linguistico e l'integrazione. Solo il 60% degli studenti ucraini aventi diritto a lezioni gratuite di lingua polacca si è iscritto a questi corsi e sono stati segnalati alti tassi di abbandono, in particolare nelle scuole di secondo grado[2]. Aule sovraffollate, risorse limitate e carenza di mediatori culturali hanno messo a dura prova molti insegnanti.

In questo scenario, le biblioteche hanno contribuito ad alleggerire il carico sulle scuole e sulle famiglie, offrendo momenti di aiuto per i compiti, spazi tranquilli per lo studio e opportunità informali per esercitarsi con la lingua locale. Questi servizi non solo hanno aiutato i giovani studenti a colmare le lacune nel loro percorso scolastico, ma hanno anche offerto un sollievo indispensabile agli insegnanti[3].

[1] UNESCO, 'Poland's Education Responses to the Influx of Ukrainian Refugees', consultato il 16 aprile 2025.
[2] European Commission, 'Refugee Students from Ukraine in the Polish Education System', 1° maggio 2024.
[3] Library Bridges (LiBri), 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania'.

2 Workshop sulle competenze professionali

Le biblioteche possono inoltre svolgere un ruolo fondamentale nel sostenere l'integrazione dei migranti e dei rifugiati nel loro percorso professionale, organizzando workshop dedicati e momenti di orientamento personalizzato. Inoltre, investire nell'acquisizione di risorse fisiche e digitali, come guide alla carriera, modelli di curriculum vitae e piattaforme per lo studio delle lingue contribuisce in modo rilevante a sostenere lo studio autonomo e l'apprendimento permanente.

La collaborazione con associazioni locali, servizi per l'impiego e organizzazioni che si occupano di patrocinio legale possono consolidare ulteriormente questi sforzi e garantire che i migranti ricevano un sostegno personalizzato e puntuale.

Parallelamente, è fondamentale considerare queste iniziative nel contesto di un ecosistema di supporto più ampio; le biblioteche rappresentano solo una parte di una rete più ampia che comprende scuole, imprese, associazioni o gruppi di comunità e autorità locali, che collaborano fianco a fianco per aiutare i nuovi arrivati a integrarsi e costruire un percorso di successo.

Seminari di preparazione al mondo del lavoro | LETTONIA

In Lettonia, diverse biblioteche organizzano seminari di preparazione al mondo del lavoro per i rifugiati, tra cui corsi di redazione del curriculum vitae, simulazioni di colloqui di lavoro e orientamento sull'accesso a opportunità di lavoro in settori tecnici a forte domanda. Questi workshop spesso fondono momenti di esercizio della lingua con scenari professionali reali[1].

Seminari sui diritti legali | ROMANIA

In Romania, la Biblioteca provinciale Ioan N. Roman di Costanza ospita una serie di seminari sui diritti legali e sessioni sulle strategie per la ricerca di lavoro. Questi workshop aiutano i rifugiati e i migranti a conoscere i propri diritti sul luogo di lavoro, a sviluppare le capacità necessarie per sostenere un colloquio e a orientarsi con sicurezza nelle piattaforme di ricerca di lavoro[2].

Checklist rapida – Assistenza scolastica e per l'impiego nelle biblioteche

- La biblioteca organizza un servizio di aiuto per i compiti per i bambini migranti?
- Esistono materiali di facile accesso sui test di orientamento allo studio, lo sviluppo professionale, i mercati del lavoro locali e la cultura d'impresa?
- Il personale è formato per orientare gli utenti verso altri servizi per l'impiego o volontari?
- La biblioteca organizza seminari per scrivere un curriculum vitae o simulazioni di colloqui di lavoro?
- Gli spazi della biblioteca sono accoglienti per gli studenti, sia adulti che bambini?
- La biblioteca offre opportunità di volontariato per i migranti?

[1] Library Bridges (LiBri), 'Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in Francy, Italy, Latvia, Poland, and Romania'.

[2] Library Bridges (LiBri).

CONSIGLI E SUGGERIMENTI PRATICI

Quello che segue è un elenco di consigli e suggerimenti utili che i bibliotecari dovrebbero tenere a mente quando aiutano i migranti a imparare la lingua, per l'assistenza digitale, l'istruzione e lo sviluppo delle competenze trasversali.

Consiglio o suggerimento	Spiegazione
Essere sensibili a diversi livelli	Gli utenti possono avere livelli di alfabetizzazione, esperienze con strumenti tecnologici e competenze linguistiche diversi. Trattare ciascun individuo con pazienza, offrendo assistenza personalizzata per aiutarlo a compiere progressi al proprio ritmo.
Riflettere sull'idea di inclusione	Offrire spazi a misura di bambino durante le lezioni di lingua e altri workshop per abbattere le barriere all'assistenza e alla cura.
Compilare moduli e documenti per chi cerca lavoro	Creare raccolte di materiali di facile uso per la ricerca di lavoro, tra cui modelli di curriculum vitae, guide alla preparazione ai colloqui e test di orientamento professionale. Assicurarsi che ci siano spazi sufficienti per lo studio, con prese per ricaricare laptop e telefoni e postazioni per computer.
Incoraggiare l'apprendimento permanente	Trattare ogni utente come uno studente permanente ed evitare di indovinare i suoi interessi o le sue abilità sulla base dell'età, del percorso migratorio o del suo profilo. Adottare la prassi di informare gli utenti sulle risorse, gli strumenti di studio e le opportunità di formazione disponibili in biblioteca o nella comunità.
Promuovere l'apprendimento tra pari	In tutte le attività, incoraggiare gli utenti a condividere le loro esperienze e conoscenze con gli altri in contesti di gruppo, sia nell'ambito di momenti di aiuto per i compiti a casa che durante altre attività.

CONCLUSIONI

In tutta Europa, le biblioteche stanno assumendo un ruolo sempre più importante nel favorire il percorso di integrazione sociale, scolastica ed economica dei migranti e dei rifugiati. Le porte aperte, le risorse accessibili e gli ambienti accoglienti rendono le biblioteche particolarmente adatte ad abbattere alcune delle barriere più ostinate che i nuovi arrivati devono affrontare, dall'acquisizione linguistica e l'alfabetizzazione digitale alla resilienza scolastica, all'apprendimento permanente e all'integrazione nel mercato del lavoro.



BIBLIOGRAFIA

- Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur. "La démarche inclusive de la Bpi pour favoriser la cohésion et la mixité sociales", 15 novembre 2017. https://www.livre-provencealpescotedazur.fr/ressources/dossiers-thematiques/les-bibliothegraveques-face-aux-defis-de-la-diversite-42/la-damarche-inclusive-de-la-bpi-pour-favoriser-la-cohasion-et-la-mixita-sociales-27.
- Consiglio d'Europa. "Recommendation CM/Rec(2023)3 of the Committee of Ministers to Member States on Library Legislation and Policy in Europe", 5 aprile 2023. https://rm.coe.int/0900001680aaced6.
- "Emmaüs Connect e le biblioteche di Parigi uniscono le forze per sconfiggere l'esclusione digitale - Emmaüs Connect", 12 gennaio 2018, https://emmaus-connect.org/2018/01/emmaus-connect-et-bibliotheques-parisiennes-contre-exclusion-numerique/ (in francese).
- Commissione europea. "Labour Market Integration". Consultato il 17 aprile 2025, https://home-affairs.ec.europa.eu/networks/european-migration-network-emn/emn-asylum-and-migration-glossary/glossary/labour-market-integration_en.
- ———. "Refugee Students from Ukraine in the Polish Education System", 1o maggio 2024. https://home-affairs.ec.europa.eu/whats-new/publications/refugee-students-ukraine-polish-education-system_en.
- Commissione europea. Direzione generale dell'Istruzione, della gioventù, dello sport e della cultura (EAC). Against the Odds: Academically Resilient Students with a Migrant Background and How They Succeed : Final Report. LU: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2018. https://data.europa.eu/doi/10.2766/642712 (in inglese).
- Eurostat. "Migrant Integration Statistics – Labour Market Indicators", 6 maggio 2024. https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Migrant_integration_statistics_%E2%80%93_labour_market_indicators.
- Organizzazione internazionale del lavoro. "Skills and Migration", 28 gennaio 2024. https://www.ilo.org/topics/labour-migration/areas-work-labour-migration/skills-and-migration.
- Le Torrec, Mélanie, e Pierre Moison. "Les bibliothèques, témoins et moteurs de l'accompagnement de la précarité numérique". Pubblicazione, 11 settembre 2023. https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2023-00-0000-007.
- Library Bridges (LiBri). "Desk Research Report. Context Elements and Existing Initiatives for TCN-Welcoming Libraries in France, Italy, Latvia, Poland, and Romania", settembre 2024, https://eblida.org/wp-content/uploads/2024/10/Deliverable-2.2-Desk-Research-report-catalogue-of-initiatives-and-contents.pdf.
- OCSE. "Language Training for Adult Migrants". in Making Integration Work. Parigi, 2021. https://www.oecd.org/en/publications/language-training-for-adult-migrants_02199d7f-en.html.
- ———. Young People with Migrant Parents. Making Integration Work. OCSE, 2021. https://doi.org/10.1787/6e773bfe-en.
- OCSE/Commissione europea. "Indicators of Immigrant Integration 2023: Settling In". Parigi: OECD

Publishing, 2023, https://migrant-integration.ec.europa.eu/system/files/2023-08/Settling%20in%20report%20final%20EN.pdf?.

- UNESCO. "A Global Framework of Reference on Digital Literacy Skills for Indicator 4.4.2 - UNESCO Digital Library", giugno 2018. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000265403.locale=en.
- ———. "Poland's Education Responses to the Influx of Ukrainian Refugees". Consultato il 16 aprile 2025. https://www.unesco.org/en/ukraine-war/education/poland-support.
- ———. "UNESCO Institute for Lifelong Learning | Institute for Lifelong Learning". Consultato il 17 aprile 2025. https://www.uil.unesco.org/en.
- UNHCR, UNICEF e OIM. "Access to Education for Refugee and Migrant Children in Europe", September 2019. https://www.unhcr.org/neu/wp-content/uploads/sites/15/2019/09/Access-to-education-europe-19.pdf.
- Warnes, John. "Internet and Mobile Connectivity for Refugees - Leaving No One Behind". UNHCR Innovation (blog), 28 giugno 2018, https://www.unhcr.org/innovation/internet-mobile-connectivity-refugees-leaving-no-one-behind/.

RISORSE AGGIUNTIVE

Risorse per l'alfabetizzazione digitale

- Pacchetto BSF di risorse e attività sull'alfabetizzazione digitale: https://www.bsfthema.org/en/parcours/digital-literacy/ (in inglese). Comprende quanto segue.
  - Comunicare via e-mail https://www.bsfthema.org/en/fiche/communicating-by-email/ (in inglese)
  - Creare una password sicura https://www.bsfthema.org/en/fiche/create-a-strong-password/ (in inglese)
  - Combattere la pirateria informatica https://www.bsfthema.org/en/fiche/fighting-against-digital-hackers/ (in inglese)
  - Curare la reputazione online https://www.bsfthema.org/en/fiche/looking-after-your-online-reputation/ (in inglese)
  - Il detective di fake news https://www.bsfthema.org/en/fiche/the-fake-news-detector/ (in inglese)
  - Video: la postura professionale del facilitatore digitale https://www.bsfthema.org/en/fiche-outil/video-the-professional-posture-of-the-digital-facilitator/ (in inglese)
  - Video: imparare a comunicare e cercare informazioni online https://www.bsfthema.org/en/fiche-outil/video-learning-how-to-communicate-and-search-for-information-online/ (in inglese)
  - Video: sensibilizzare sui "pericoli digitali" https://www.bsfthema.org/en/fiche-outil/raising-awareness-about-digital-dangers/ (in inglese)
- Europass, "Strumento di valutazione delle competenze digitali" https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home (disponibile in più lingue)

- Corso online: alfabetizzazione digitale, sicurezza online e social media. European School Education Platform. https://school-education.ec.europa.eu/en/learn/courses/digital-literacy-internet-safety-and-social-media (in inglese)

Risorse di apprendimento di una lingua

- Il Refugee Phrasebook (Frasario per rifugiati) è costituito da una serie di fogli di Google Docs, creati da volontari per stampare e distribuire frasi di aiuto pratico per i rifugiati. https://refugeephrasebook.de/ (diverse lingue)
- Attività pedagogiche per docenti che insegnano il francese come lingua straniera (FLE) ai migranti. https://enseigner.tv5monde.com/articles-dossiers/dossiers/enseigner-le-francais-un-public-migrant (in francese)
- Catalogo di libri di facile lettura ('Facile a Lire') per chi sta imparando il francese. https://www.lebouquetdesbibliotheques.fr/recherche/simple/id_catalogue/897/id_module/9 (in francese)

Lavoro

- Portale europeo per il lavoro che raccoglie informazioni per datori di lavoro, candidati, condizioni di vita e di lavoro nei Paesi europei e giornate europee (online) dedicate al lavoro https://eures.europa.eu/index_en (disponibile in diverse lingue)
- Strumenti digitali Europass, comprese offerte di lavoro, corsi e informazioni: https://europass.europa.eu/en (disponibili in diverse lingue)
- Lo strumento di "CV Europass", predisposto dall'Unione europea, consente agli utenti di creare il proprio CV utilizzando uno dei formati di CV più popolari in Europa. https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv (disponibile in diverse lingue)

È possibile trovare ulteriori risorse in diverse lingue consultando la pagina **Sfollati, esiliati e migranti di Eblida nell'ambito del progetto:** https://eblida.org/displaced-exiled-migrant-persons/



GUIDA ALLE ATTIVITÀ

ATTIVITÀ 1:

Concorso di lettura



DESTINATARI: Adolescenti e adulti migranti

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
8-10	1-2	Intermedio	30 min	1 h e 30 min (possibilità di ripetere l'attività)

DESCRIZIONE

Concorso di lettura divertente e stimolante pensato per i migranti che stanno imparando la lingua del Paese ospitante. I partecipanti devono selezionare brevi racconti illustrati o testi adattati e leggerli ad alta voce in coppia o da soli. Questa attività incoraggia l'individuo ad acquisire sicurezza nella pronuncia, comprensione e nell'uso della lingua e stimola a sua volta lo spirito di comunità attraverso la condivisione di storie.

OBIETTIVI

Attraverso questa attività, i partecipanti potranno:

- Migliorare la fluidità nella lettura ad alta voce e la pronuncia nella nuova lingua;
- Arricchire il vocabolario personale e la comprensione di testi scritti;
- Promuovere la fiducia in se stessi attraverso un concorso informale e solidale;
- Incoraggiare l'uso della biblioteca e l'interesse per i materiali di lettura.

COMPETENZE ESERCITATE

- Pronuncia e intonazione.
- Comprensione orale.
- Costruzione del vocabolario.
- Feedback tra pari e fiducia in se stessi.

REQUISITI DEI DESTINATARI

Abilità di lettura di base nella lingua della comunità ospitante (A1/A2 o B1, livello base).

STRUMENTI

- Penne, matite e blocchi per appunti.

CONTENUTI

- Racconti brevi adattati (preferibilmente illustrati).
- Flashcard per potenziare il vocabolario.
- Dizionari (online o cartacei).
- (Facoltativo) Dispense stampate con domande.
- (Facoltativo) Piccoli premi per i partecipanti/vincitori.

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 2-3 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Individuare i partecipanti, contattando le scuole locali e le associazioni di assistenza ai migranti. L'ideale sarebbe invitare un gruppo di medie dimensioni (10-15 partecipanti) il più possibile omogeneo in termini di età.
- (Facoltativo) - Valutare la possibilità di contattare un esperto linguistico, come un insegnante di una scuola locale, o anche una scuola o un istituto di lingue, per stringere una collaborazione che faciliti lo svolgimento dell'attività.

CONSIGLIO: Prima dell'attività, cercare di farsi un'idea delle fasce d'età e dei livelli di conoscenza della lingua dei partecipanti, in modo da scegliere libri adeguati all'attività.

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (30 MIN)

- Il moderatore sceglie 8-10 racconti MOLTO brevi (dialoghi, brevi poesie o articoli di giornale) dal catalogo della biblioteca, tenendo presente, se possibile, il livello di conoscenza della lingua degli studenti. In alternativa, se l'attività viene svolta in più sessioni, è possibile scegliere e utilizzare un libro più lungo.
- L'insegnante esamina i testi in anticipo e prepara il materiale di supporto per il vocabolario e la guida alla pronuncia.

CONSIGLIO: Invece di proporre il concorso come un'attività da giudicare, presentarla come un momento ludico per riflettere su ciò che è andato bene e sui progressi compiuti dagli studenti. Incoraggiare i moderatori a trasmettere feedback positivi ai partecipanti. Distribuire piccoli premi o attestati per tutti i partecipanti.

3. INTRODUZIONE (30 MIN)

- **Benvenuto** (5 MIN)

Salutare il gruppo, presentare i moderatori (insegnante e bibliotecario).

Spiegare brevemente i servizi bibliotecari per i migranti.

- **Presentazioni** (5 MIN)

Ogni partecipante si presenta e condivide con gli altri il proprio libro o racconto preferito in una lingua qualsiasi.

- **Attività per rompere il ghiaccio** (15 MIN)

"Abbina le copertine" (Gioco): mostrare le copertine dei racconti selezionati, con gli studenti che devono indovinarne il titolo o la possibile trama.

CONSIGLIO: Indicare una (o più) parole chiave che riguardano il racconto (spiegarle o tradurle) per aiutare il partecipante a indovinare la trama del racconto.

- **Definizione del quadro dell'attività** (5 MIN)
  - Spiegare il concorso: la lettura viene valutata sulla base della chiarezza, della pronuncia e dell'espressività, non deve essere perfetta!
  - Sottolineare l'aspetto divertente e l'idea di sostegno, non la pressione. I partecipanti possono avere diversi livelli di fluidità e questo non rappresenta un problema.

4. L'ATTIVITÀ (50 MIN)

- **Fase 1: Selezione dei racconti** (5 MIN)

I partecipanti sfogliano i racconti preparati e ne scelgono uno da leggere.

CONSIGLIO: Consentire ai partecipanti di formare delle coppie e lavorare insieme sullo stesso libro.

- **Fase 2: Lettura ed esercitazione a coppie** (30 MIN)
  - I partecipanti si esercitano a leggere in coppia il racconto che hanno scelto, aiutandosi a vicenda con la pronuncia.
  - L'insegnante e il bibliotecario girano tra i banchi, aiutando a comprendere il racconto e a correggere la pronuncia delle parole.
  - Invitare i partecipanti a leggere più volte il racconto ad alta voce, esercitandosi con l'intonazione e il ritmo.
  - Invitare i partecipanti a modulare la voce in base ai personaggi e all'azione del racconto. Ad esempio, il narratore deve avere una voce diversa da quella dei personaggi.
  - Incoraggiare i partecipanti a esprimere le emozioni e a interpretare liberamente i personaggi: recitare esprimendo i propri sentimenti può essere un elemento importante per il divertimento!

CONSIGLIO: Invitare i partecipanti a sottolineare le parole che non conoscono o che hanno difficoltà a pronunciare, quindi aiutarli a comprenderne il significato e a esercitarsi nel loro utilizzo. Ricordare che è normale commettere errori e che questo fa parte del processo di apprendimento!

- **Fase 3: Concorso di lettura** (30 MIN)
  - Ogni partecipante (o coppia) legge il proprio racconto ad alta voce al gruppo. Le coppie possono alternarsi nella lettura, leggendo parti del racconto ad alta voce, cercando di mantenere la fluidità di lettura senza errori o esitazioni.
  - Se nel gruppo c'è qualcuno che ha un talento per la musica, gli effetti sonori o le espressioni vocali, concedere lo spazio necessario per arricchire l'esperienza con questi elementi. Ricordare semplicemente al gruppo di ascoltarsi a vicenda, in particolare durante la lettura in gruppo.

  - Sottolineare l'importanza di leggere in modo chiaro e fluido, prestando attenzione alla pronuncia, alla modulazione della voce e all'intenzionalità.
  - I moderatori e gli altri partecipanti devono fornire un feedback positivo e le squadre votano la coppia o il singolo partecipante che sono stati più bravi, tenendo conto della voce e dell'entusiasmo, della fluidità nei passaggi, della pronuncia corretta e del lavoro di squadra.

CONSIGLIO: Per garantire che tutti i partecipanti abbiano tempo sufficiente per presentare il loro racconto, valutare la possibilità di dividere i partecipanti in gruppi di 2 persone, dando un limite di 5 minuti alle presentazioni. Se il racconto è troppo lungo o se i partecipanti non hanno avuto tempo di completare la presentazione, chiedere ai partecipanti di riassumere il racconto con parole loro e/o di immaginare come finirà la storia.

ALTERNATIVA: Organizzare una catena di lettura: per gruppi più piccoli o con livelli di fluidità inferiori, selezionare un breve racconto per il gruppo e leggere a turno ad alta voce. Per rendere l'attività ancora più stimolante, è possibile interrompere l'attività prima della fine e chiedere ai partecipanti di indovinare il finale, poi vedere chi si è avvicinato di più!

5. CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ (10 MIN)

- Congratularsi con i partecipanti e distribuire a tutti piccoli attestati.
- Invitare a prendere in prestito libri e scoprire la biblioteca.
- Prima di salutare il gruppo, suggerire ai partecipanti di consultare un libro o una risorsa digitale pertinente.
- Distribuire volantini per i prossimi workshop sulla redazione di un curriculum vitae, esercitazioni per colloqui di lavoro o incontri per imparare e migliorare la conoscenza della lingua.



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **ORGANIZZARE UN PROGRAMMA "COMPAGNI DI LETTURA"**
con studenti di livello più avanzato o volontari.

➔ **ORGANIZZARE CONCORSI DI LETTURA SU LARGA SCALA**
con un numero maggiore di bambini e diverse fasce d'età, aperti al pubblico (anche con più lingue).

ATTIVITÀ 2:

Workshop sulle risorse per il lavoro



DESTINATARI: Migranti adulti

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
4-7	1-2	Intermedio	10 min	1 h e 55 min

DESCRIZIONE

Workshop improntato all'accoglienza e al sostegno, pensato per aiutare i migranti adulti a riflettere sulle proprie competenze e a esplorare quelle che vorrebbero sviluppare per futuri lavori o obiettivi personali, con l'intento di rafforzare la fiducia in se stessi.

Ai partecipanti viene inoltre presentata l'ampia gamma di risorse didattiche, servizi e reti di supporto offerti dalla biblioteca per aiutarli nel loro percorso di apprendimento.

OBIETTIVI

- Aiutare gli studenti a riflettere sulle loro competenze, formali e informali, e a dare loro un nome.
- Incoraggiare la definizione di obiettivi per la crescita personale o professionale.
- Presentare i servizi bibliotecari, i libri, gli strumenti digitali e i corsi offerti dalle associazioni e dalle organizzazioni locali come risorse per l'apprendimento permanente.
- Costruire un vocabolario professionale relativo all'apprendimento.

COMPETENZE ESERCITATE

- Autovalutazione e definizione degli obiettivi.
- Vocabolario professionale e personale.
- Capacità di esprimere le aspirazioni future.
- Capacità di orientarsi tra i servizi disponibili presso la comunità locale (orientamento alla fruizione della biblioteca).

REQUISITI DEI DESTINATARI

- Conoscenza di base della lingua del moderatore.
- Precedenti esperienze di vita, lavoro o volontariato, anche informali, o il desiderio di conoscere queste abilità.

STRUMENTI

Pennarelli, penne, post-it..

CONTENUTI

- Poster o schede per annotare il vocabolario sul lavoro.
- Opuscoli sui servizi bibliotecari: piattaforme digitali, workshop di formazione, gruppi per l'impiego, caffè linguistici.
- Materiale informativo sulle risorse bibliotecarie: pubblicazioni riguardanti la ricerca di lavoro, cataloghi di corsi formativi, siti web.
- Poster o cartoline dedicate al lavoro.

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 2-3 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Individuare i partecipanti, contattando le associazioni di assistenza ai migranti.
- Prendere in considerazione la possibilità di contattare un professionista del mondo dell'impiego o un career coach, un'università o un'organizzazione di assistenza ai migranti per stringere una collaborazione che favorisca l'organizzazione dell'attività.

IMPORTANTE: Questa attività è ideale per gli adulti migranti che desiderano integrarsi nel mercato del lavoro attraverso un esercizio strutturato di autoriflessione volto a identificare gli interessi personali e le competenze personali spendibili sul mercato. È importante assicurarsi di spiegare chiaramente lo scopo e l'ambito del workshop per gestire le aspettative (ad esempio, non si tratta di una promessa di assunzione, ma di un'opportunità per esplorare le proprie competenze professionali e gli obiettivi che si desidera raggiungere).

- Preparare un volantino con un elenco di risorse bibliotecarie utili.
  - Libri su mestieri e competenze (ad esempio, libri di cucina, guide per l'edilizia, manuali per la cura dei bambini).
  - Accesso al computer e corsi online (ad esempio, app per l'apprendimento delle lingue, modelli di curriculum vitae).
  - Informazioni sulle opportunità di formazione e certificazione disponibili a livello locale.
  - Prossimi eventi della biblioteca in materia di lavoro, corsi su competenze o integrazione.

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (10 MIN)

- Organizzare lo spazio per lavorare in piccoli gruppi e a coppie.
- Esporre gli opuscoli della biblioteca e i modelli di curriculum vitae.
- Preparare un'esposizione di libri utili (ad esempio, lingue, mestieri, nozioni di base di informatica).

3. INTRODUZIONE (30 MIN)

- **Benvenuto** (5 MIN)
  - Salutare il gruppo, presentare i moderatori (career coach e bibliotecario).
  - Spiegare brevemente i servizi bibliotecari per i migranti.
- **Presentazioni** (10 MIN)
  - Ogni partecipante si presenta e condivide una cosa che gli piace fare o di cui è orgoglioso. Se lo desiderano, offrire la possibilità di raccontare il lavoro che hanno svolto in passato.

- **Attività per rompere il ghiaccio** (10 MIN)

Cerchio del Talent Show: chiedere a tutti di mettersi in cerchio. Spiegare che verrà nominata una competenza o una qualità. Se è una competenza o una qualità che li riguarda, devono fare un passo avanti, quindi uno indietro. Fare qualche esempio.

- "Se cucini bene, fai un passo avanti".
- "Se sei una persona che sa ascoltare, fai un passo avanti".
- "Se sei bravo ad aggiustare le cose, fai un passo avanti".
- "Se aiuti spesso gli altri, fai un passo avanti".

- **Definizione del quadro dell'attività** (5 MIN)
  - Spiegare la finalità del workshop: oggi è il momento di riflettere sulle nuove cose che i partecipanti desiderano imparare e di spiegare loro come la biblioteca può aiutarli a raggiungere i propri obiettivi, attraverso le svariate risorse dedicate al mondo del lavoro di cui dispone.
  - Ricordare ai partecipanti che il workshop è un'opportunità per conoscere le risorse bibliotecarie collegate ai loro obiettivi professionali. Non è una promessa di lavoro.

4. L'ATTIVITÀ (1 H E 15 MIN)

- **Fase 1: Rapida esercitazione della presentazione** (15 MIN)
  - Spiegare che una delle cose più importanti è essere in grado di parlare di sé stessi in modo chiaro e sicuro.
  - Incoraggiare i partecipanti a preparare una breve presentazione orale (2-3 frasi) di se stessi, che includa il nome, un breve riassunto delle esperienze passate e alcuni dei loro principali punti di forza. Questo può essere utile per futuri colloqui di lavoro, attività di volontariato o incontri di orientamento professionale.
- **Fase 2: I miei obiettivi di apprendimento** (15 MIN)
  - I partecipanti riflettono su ciò che desiderano apprendere (ad esempio, imparare un nuovo mestiere, conoscere un corso di formazione o di studio).
  - Incoraggiare qualsiasi obiettivo: lingue, competenze digitali, un nuovo mestiere, servizio clienti, assistenza all'infanzia, guida, ecc.
  - I partecipanti discutono della loro lista a coppie:
  - "Voglio imparare (a) ___

- **Fase 3: Abbinare gli interessi alle risorse** (45 MIN)

Il moderatore presenta 3-4 servizi bibliotecari effettivamente disponibili.

- Pubblicazioni o libri che riguardano diversi mestieri.
- Aiuto nella navigazione di siti web e portali dedicati ai settori lavorativi e all'orientamento professionale.
- Accesso a computer e stampanti per la redazione del curriculum vitae.
- App gratuite per l'apprendimento di nuove lingue.
- Collaborazioni con realtà locali per l'istruzione o la formazione di adulti.

5. CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ (10 MIN)

- Condivisione in gruppo: "Una competenza di cui vado fiero è ___, e vorrei approfondire le mie conoscenze su ___."
- Incoraggiare i partecipanti a prendere in prestito un libro o una risorsa prima di lasciare la biblioteca.
- Invitare a prendere volantini per i prossimi workshop sulla redazione di un curriculum vitae, attività di esercitazione per colloqui di lavoro o incontri per imparare e migliorare la conoscenza della lingua.



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **ANIZZARE UN WORKSHOP DI APPROFONDIMENTO**
sulla redazione del curriculum vitae.

➔ **ORGANIZZARE UN PROGRAMMA DI MENTORSHIP O UN GRUPPO**
per l'impiego tramite la biblioteca (se disponibile), dove i partecipanti possono incontrare altre persone che stanno a loro volta costruendo la loro carriera.

ATTIVITÀ 3:

Passeggiata in comunità

(attività di apprendimento di una lingua)



DESTINATARI: Migranti adulti

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
5-10	1-2	Base	30 min	1 h e 40 min (possibilità di ripetere l'attività)

DESCRIZIONE

Questa attività di apprendimento della lingua all'aperto invita i partecipanti a conoscere i monumenti o i luoghi di interesse locali nella comunità (vicino alla biblioteca) mentre fanno esercizio con il vocabolario essenziale e parlano in situazioni reali. I partecipanti collegheranno luoghi, parole e significati attraverso l'osservazione e la conversazione, con l'aiuto e indicazioni minime da parte del moderatore.

OBIETTIVI

- Rafforzare il vocabolario essenziale relativo a luoghi, architettura, storia e indicazioni stradali.
- Esercitarsi a porre e rispondere a domande nella lingua del Paese ospitante.
- Promuovere la consapevolezza culturale e il legame con la comunità.
- Usare le competenze di conversazione, ascolto e presa di appunti in un contesto reale.

COMPETENZE ESERCITATE

- Comprensione orale.
- Pronuncia e sicurezza nella produzione orale.
- Consolidamento del vocabolario.
- Chiedere e dare informazioni e indicazioni stradali.

REQUISITI DEI DESTINATARI

Comprensione di base della lingua del moderatore (o disponibilità di una versione tradotta).

STRUMENTI

- Penne o matite.
- Smartphone o fotocamera (facoltativo, per scattare foto di cartelli o monumenti).
- (Facoltativo) Biglietti dell'autobus per servizi di trasporto locale.

CONTENUTI

- Nomi dei monumenti locali.
- Domande essenziali: Che cos'è questo? Quando è stato costruito? A chi è dedicato?
- Vocabolario: strada, statua, torre, ponte, piazza, vecchio, nuovo, bello, famoso, ecc.
- (Facoltativo) Libri sui monumenti o sulla storia della comunità locale.
- Foglio "Vocabolario per passeggiate" (nomi di monumenti, domande semplici).

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 2-3 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Individuare i partecipanti, contattando le associazioni di assistenza ai migranti.
- Scegliere 3-4 monumenti o angoli della comunità ospitante raggiungibili a piedi dalla biblioteca.
- Preparare un vocabolario illustrato semplice (nomi dei monumenti e aggettivi correlati).
- Preparare 2-3 spunti di conversazione per ogni tappa (ad esempio: Cosa vedi? A cosa serve?).

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (30 MIN)

- Stampare le copie del foglio di vocabolario.
- Verificare che il percorso a piedi sia sicuro e praticabile.
- Ricordare di portare acqua e abbigliamento adatto alle condizioni atmosferiche.

3. INTRODUZIONE (30 MIN)

- **Benvenuto** (5 MIN)

Accogliere e dare il benvenuto al gruppo in biblioteca.

- **Presentazioni** (10 MIN)

Presentarsi e presentare i partecipanti.

- **Attività per rompere il ghiaccio** (10 MIN)

Gioco di indovinelli: chiedere ai partecipanti di provare a nominare qualche monumento o luogo storico della comunità ospitante (o della città). Li hanno già visti?

- **Definizione del quadro dell'attività** (5 MIN)
  - Spiegare lo scopo dell'attività: conoscere il quartiere, esercitarsi a chiedere/seguire indicazioni nella lingua parlata dalla comunità locale e divertirsi!
  - Distribuire i fogli di vocabolario. Questi dovranno includere le frasi principali per chiedere e dare indicazioni stradali (ad esempio, girare a destra, girare a sinistra, andare dritto, ecc.).
  - Ripassare le regole di sicurezza e di gruppo (stare insieme, fare domande, esercitarsi a parlare!).

4. L'ATTIVITÀ (1 H)

CONSIGLIO: Cercare di pianificare 3-4 soste durante l'escursione a piedi. Ad ogni sosta, fare un breve esercizio di lingua con il gruppo.

- **Fase 1: Osservazione e vocabolario** (20 MIN)
  - Nominare insieme il luogo e spiegarne il valore storico.
  - Abbinare le parole del foglio a ciò che i partecipanti vedono.
  - Fare pratica con la pronuncia delle parole.
- **Fase 2: Domande semplici** (20 MIN)
  - Formare coppie. Uno chiede, l'altro risponde leggendo il foglio.
  - Esempio: Che cos'è questo? / È una statua.
- **Fase 3: Coppie e condivisione** (20 MINUTI)
  - Esercizio: Ti piace questo posto? Perché?
  - Introdurre gli aggettivi: grande, piccolo, vecchio, nuovo, interessante, noioso, bello.

5. CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ: (10 MIN)

- Proporre una sfida di memoria, chiedendo ai partecipanti di ricordare 3 cose che hanno imparato.
- Domanda: Qual è il tuo luogo preferito? Quale parola nuova hai imparato?
- Condividere libri e risorse sui monumenti o sulla storia locale per creare un collegamento con le risorse bibliotecarie.



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **CREARE UNA GUIDA ALLA STORIA DELLA COMUNITÀ**
o un angolo di lettura in biblioteca.

➔ **ORGANIZZARE QUESTO PROGRAMMA NELLE DIVERSE STAGIONI**
(parchi in primavera, street art in estate, architettura in autunno).

ATTIVITÀ 4:

Carta dell'assistenza digitale in biblioteca



➔ **DESTINATARI:** Bibliotecari e personale interno

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
3-7	1	Base	10 min	1 h e 40 min

DESCRIZIONE

Questo workshop aiuta il personale della biblioteca a definire i limiti e le opportunità dell'assistenza digitale per gli utenti. Insieme, il gruppo rifletterà sulle forme di aiuto che li fa sentire a proprio agio e che loro sono in grado di offrire, definirà un linguaggio comune e preparerà insieme una bozza di "Carta dell'assistenza digitale".

OBIETTIVI

Con questa attività, i bibliotecari impareranno a:

- Definire limiti chiari e realistici per le attività di assistenza digitale in biblioteca;
- Trasmettere fiducia al personale sulle proprie capacità di offrire assistenza digitale coerente e adeguata;
- Incoraggiare la collaborazione per la preparazione di linee guida di facile consultazione.

COMPETENZE ESERCITATE

- Comunicazione professionale.
- Limiti per l'alfabetizzazione digitale.
- Risoluzione dei problemi in gruppo.

REQUISITI DEI DESTINATARI

- Questa attività è rivolta al personale delle biblioteche.

STRUMENTI

- Lavagna o lavagna a fogli mobili.
- Pennarelli e post-it.

CONTENUTI

- Scenari abituali per la biblioteca (ad esempio, stampa, moduli online, domande di lavoro).
- Regolamenti interni della biblioteca in materia di protezione dei dati, privacy e responsabilità.

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 2-3 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Raccogliere esempi delle richieste di assistenza digitale ricevute nel corso degli ultimi mesi per elaborare una serie di schede di scenari. Ad esempio:
  - Un migrante chiede assistenza per configurare il cellulare o il computer portatile, in particolare per le impostazioni linguistiche o la connessione alla rete Wi-Fi;
  - Un anziano ha bisogno di aiuto per installare o utilizzare un'applicazione in particolare (ad esempio, applicazioni per l'apprendimento di una lingua, applicazioni per i pagamenti digitali, ecc.);
  - Una persona in cerca di lavoro ha bisogno di assistenza per impostare un nuovo account di posta elettronica e capire come controllare e rispondere alle e-mail;
  - Un nuovo arrivato chiede aiuto per consultare i portali di lavoro locali e caricare il curriculum vitae;
  - Uno studente chiede come accedere ai portali online per i compiti o alle piattaforme educative con i computer della biblioteca;
  - Un migrante ha bisogno di aiuto per compilare una domanda online per la casa alloggio o per servizi della pubblica amministrazione.
- Identificare le aree in cui il personale interno in genere si sente incerto.

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (10 MIN)

- Disporre le sedie in cerchio o a U per una discussione di gruppo.
- Appendere fogli grandi con le seguenti scritte: "Sì, possiamo aiutarti" / "Indirizzare a un altro servizio".

3. INTRODUZIONE (30 MIN)

- **Benvenuto** (2 MIN)

Salutare il gruppo e spiegare lo scopo dell'attività: definire regole condivise per l'assistenza digitale.

- **Attività per rompere il ghiaccio** (5 MIN)

Domanda: "Qual è l'attività digitale con cui hai aiutato un utente? È stato facile o difficile?".

Scrivere le risposte alla lavagna per visualizzare le situazioni più diffuse.

- **Definizione del quadro dell'attività** (2 MIN)

Spiegare: "Oggi cercheremo di individuare quale forma di assistenza possiamo offrire con sicurezza e quando invece è meglio indirizzare gli utenti/i migranti verso altri servizi".

4. L'ATTIVITÀ (1 H)

- **Fase 1: Brainstorming con scenari comuni** (15 MIN)

Il personale elenca situazioni reali in cui normalmente si imbatte (ad esempio, stampa, compilazione di moduli, password, servizi sanitari, siti per l'impiego).

- **Fase 2: Posso aiutarti? Gerarchia per decisioni** (15 MIN)
  - Tutto il gruppo deve ordinare le attività in due colonne:
  - ✅ OK, posso aiutare — ❌ Indirizzare verso altri servizi (ad esempio, servizi sociali, centri per l'impiego). Annotare le migliori pratiche, che costituiranno la base della Carta dell'assistenza digitale. Si possono trattare i seguenti argomenti:
    - Alfabetizzazione digitale (ad esempio, uso di Internet, servizi Microsoft, ecc.);
    - Assistenza nella ricerca di lavoro (ad esempio, utilizzo di motori di ricerca di lavoro, caricamento del curriculum vitae, ecc.);
    - E-mail e comunicazioni;
    - Assistenza online per la compilazione di moduli (ad esempio, domande di lavoro, servizi della pubblica amministrazione).
  - L'assistenza può avere alcuni limiti:
    - Supporto tecnico (ad esempio, risoluzione di problemi riguardanti i dispositivi);
    - Assistenza legale o finanziaria.
  - Individuare tutti insieme le risposte adeguate a queste richieste, nonché le risorse disponibili in biblioteca o gli altri servizi od organizzazioni a cui indirizzare gli utenti.

CONSIGLIO: Aiutare gli utenti a svolgere le attività in autonomia, ove possibile. Incoraggiare gli utenti a svolgere le attività in autonomia, ma essere pronti ad adattare la risposta in base alle loro esigenze e alla specifica situazione. Facilitare l'autonomia digitale per singoli individui o gruppi.

IMPORTANTE: Quando si interviene per conto di un utente (ad esempio, compilando un modulo), utilizzare strumenti sicuri e formali come Aidants Connect o un mandato scritto a tutela di entrambe le parti, il personale e l'utente. In questo modo si evitano rischi come l'uso improprio dei dati o eventuali responsabilità.

- **Fase 3: Risposte concrete** (30 MIN)

A turno, fare dei giochi di ruolo, esercitandosi con le frasi per aiutare gli utenti o reindirizzarli verso altri servizi.

(Ad esempio, "Posso aiutarti ad accedere al sito web, ma non posso compilare il modulo per te").

5. CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ (10 MIN)

- Esaminare insieme la bozza della Carta dell'assistenza digitale.
- Concordare un passo successivo: fare una prova, stampare o aggiungere al materiale di formazione del personale.



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **RENDERE PUBBLICA**
la Carta dell'assistenza digitale per tutti gli utenti della biblioteca, per stabilire aspettative chiaramente definite.

➔ **LAVORARE A STRETTO CONTATTO CON LE ASSOCIAZIONI DI MIGRANTI**
per proporre workshop online su tutti gli aspetti che il personale bibliotecario non è in grado di offrire.

ATTIVITÀ 5:

Conversazioni in materia di lavoro con i migranti protagonisti



➔ **DESTINATARI:** Migranti, adulti e giovani, e comunità ospitanti

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
10–15	3–4	Avanzato	30 min	1 h e 45 min

DESCRIZIONE

Una serie di workshop inclusivi e orientati alla comunità in cui i migranti con conoscenze professionali o specialistiche sono invitati a condividere le loro competenze, informazioni ed esperienze personali di adattamento alla vita in un nuovo Paese. Questi workshop creano uno spazio favorevole all'apprendimento e al dialogo, riconoscendo i migranti come protagonisti, esperti e mentori, promuovendo al contempo i legami e la resilienza della comunità ospitante.

OBIETTIVI

- Evidenziare e valorizzare l'esperienza professionale e di vita dei migranti.
- Creare opportunità di apprendimento guidate da voci diverse della comunità.
- Incoraggiare il dialogo sull'adattamento alla carriera, la riqualificazione professionale e la capacità di orientamento nei sistemi in un nuovo Paese.

COMPETENZE ESERCITATE

- Comunicazione e ascolto attivo.
- Creazione di reti e relazioni.
- Consapevolezza e inclusione culturale.

REQUISITI DEI DESTINATARI

- Interesse per lo sviluppo professionale o per il mercato del lavoro locale.
- È utile parlare abbastanza correntemente la lingua parlata dalla comunità locale (o le lingue dei relatori invitati).

STRUMENTI

- Cartellini per nomi e pennarelli.
- Lavagne a fogli mobili o lavagne bianche.
- Proiettore e schermo (se sono previste presentazioni digitali).
- Rinfresco (facoltativo ma consigliato).

CONTENUTI

- Brevi biografie o presentazioni dei relatori ospiti.
- Domande guida o spunti per le discussioni di gruppo.
- Dispense con suggerimenti su networking, riconoscimento delle qualifiche e risorse lavorative nel Paese ospitante.

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 5-6 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Individuare e invitare relatori migranti provenienti da diversi percorsi professionali.
- Preparare brevi biografie e argomenti di discussione con i relatori.
- Promuovere l'evento attraverso i canali della comunità locale e incoraggiare le iscrizioni preliminari.
- Organizzare la sede e confermare i materiali necessari.

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (30 MIN)

- Disporre le sedie in cerchio o semicerchio per favorire l'interazione.
- Preparare i cartellini per nomi e il materiale all'ingresso.
- Provare il proiettore o l'impianto audio, se necessario.

3. INTRODUZIONE (40 MIN)

- **Benvenuto** (5 MIN)

I mediatori accolgono i partecipanti, si presentano e spiegano l'obiettivo dell'incontro.

- **Presentazioni** (5 MIN)

I partecipanti condividono i loro nomi e rispondono brevemente a una domanda facile (ad esempio, "Qual è stato il tuo primo lavoro?").

- **Attività per rompere il ghiaccio** (25 MIN)

Creare un foglio di Bingo sui mestieri con suggerimenti come:

- "Ha cambiato lavoro più di una volta";
- "Parla più di 3 lingue";
- "Ha lavorato nel settore sanitario";
- "È un lavoratore autonomo".

I partecipanti si mescolano e cercano di riempire il loro foglio trovando altri partecipanti il cui profilo corrisponde alle definizioni delle caselle. È un ottimo modo per creare una rete di contatti e di risate.

- **Definizione del quadro dell'attività** (5 MIN)

I mediatori spiegano lo schema dell'attività: i relatori condivideranno i loro percorsi, seguiti da riflessioni in piccoli gruppi e da una discussione aperta.

4. L'ATTIVITÀ (50 MIN)

- **Fase 1: Presentazioni dei migranti** (20 MIN)

Ogni relatore ospite racconta brevemente il proprio percorso professionale, le sfide affrontate in un nuovo Paese e le lezioni apprese (5-7 minuti ciascuno).

- **Fase 2: conversazioni sulle esperienze di lavoro a rotazione** (30 MIN)
  - Caffè internazionale: i relatori ospiti si suddividono tra i diversi tavoli. I piccoli gruppi si alternano ogni 10-15 minuti per ascoltare ogni storia da vicino e porre domande.
  - Facoltativo: aggiungere a ogni tavolo delle schede con alcuni suggerimenti "per cominciare..." (ad esempio: "Come hai trovato il tuo primo lavoro qui?"; "Cosa ti ha sorpreso della cultura nel tuo posto di lavoro?").

5. CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ (15 MIN)

I mediatori ringraziano i partecipanti e i relatori. Condividere ulteriori risorse o nuovi appuntamenti. Proporre una domanda di riflessione finale (ad esempio: "Qual è un'informazione che ti porterai a casa oggi?").



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **ORGANIZZARE UN MINI FORUM DEDICATO AL LAVORO,** invitando partner di aziende locali, mentori di carriera, ecc.

➔ **ORGANIZZARE SEMINARI DI FOLLOW-UP SULLA PREPARAZIONE DEL CURRICULUM VITAE,** sull'identificazione delle competenze, su come prepararsi a un colloquio di lavoro, ecc.

ATTIVITÀ 6:

Aiuto con i compiti a casa



DESTINATARI: Bambini e adolescenti migranti e locali in età scolare

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
5-10	3-4	Intermedio	30 min	1 h e 30 min

DESCRIZIONE

Uno spazio amichevole e accogliente dove bambini e adolescenti migranti possono ricevere un aiuto personalizzato per i compiti a casa. Coordinate da volontari qualificati e coadiuvate dal personale della biblioteca, queste attività aiutano a colmare il divario tra casa e scuola, a rafforzare la fiducia in se stessi e a offrire assistenza per il successo nel percorso scolastico. La biblioteca organizza e promuove anche uno scaffale dedicato ai libri consigliati, ai materiali di consultazione e ai sussidi allo studio, particolarmente utili per i nuovi arrivati che devono adattarsi al nuovo sistema scolastico.

OBIETTIVI

- Sostenere il successo scolastico e l'integrazione degli studenti appena arrivati.
- Incoraggiare l'apprendimento autonomo e la crescita della fiducia in se stessi.
- Far conoscere ai partecipanti la biblioteca come risorsa di aiuto per la scuola.
- Promuovere la collaborazione tra biblioteche, scuole e famiglie.

COMPETENZE ESERCITATE

- Organizzazione e pianificazione dei compiti a casa.
- Comprensione di lettura e scrittura.
- Costruzione di un vocabolario (linguaggio scolastico).
- Abilità di studio e pratiche di ricerca.

REQUISITI DEI DESTINATARI

- Essere iscritti a scuola o a corsi di formazione.
- Questa attività è utile per i nuovi studenti che devono imparare la lingua del Paese ospitante. Tuttavia, a seconda delle risorse di traduzione disponibili, una comprensione di base della lingua del mediatore (o un traduttore, se disponibile).

STRUMENTI

- Tavoli e sedie per piccoli gruppi o tutoraggio individuale (1:1).
- Penne, taccuini, dizionari delle lingue interessate, calcolatrici.

CONTENUTI

- Libri di testo e compiti a casa.
- Enciclopedie, guide allo studio e dizionari bilingue adatti alle età dei partecipanti.
- "Scaffale del successo" preparato dalla biblioteca con guide allo studio consigliate, libri di grammatica, esercizi di matematica, sussidi per storia e geografia.
- Risorse digitali della biblioteca (enciclopedie online, app per l'apprendimento di una lingua, esempi di prove d'esame di anni precedenti).

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 2-3 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Contattare le scuole e le associazioni locali per individuare gli studenti che potrebbero trovare utile questa iniziativa (soprattutto chi deve imparare la lingua).
- Reclutare e istruire tutor volontari (tra cui studenti più grandi, insegnanti in pensione o membri della comunità).
- Collaborare con un insegnante o un consulente scolastico per preparare un elenco di libri di supporto e risorse per lo studio (soprattutto per gli studenti appena arrivati).

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (30 MIN)

- Disporre i banchi per piccoli gruppi o per attività di tutoraggio individuale.
- Esporre le risorse bibliotecarie (ad esempio, enciclopedie adatte all'età degli studenti, guide allo studio e dizionari bilingue) vicino allo spazio predisposto per l'attività di tutoraggio.
- Assicurarsi che tutto il materiale scolastico e le dispense siano disponibili.

3. INTRODUZIONE (30 MIN)

- **Benvenuto** (5 MIN)

Accogliere gli studenti con entusiasmo e presentare lo spazio di studio e i materiali.

- **Presentazioni** (2 MIN)

Il moderatore presenta i volontari, chiede agli studenti in quali materie hanno bisogno di aiuto e spiega come i volontari e il personale della biblioteca possono fornire supporto e suggerire alcune risorse utili.

- **Attività per rompere il ghiaccio** (5 MIN)

Svolgere un'attività rapida per rompere il ghiaccio in cui gli studenti condividono le materie preferite o un fatto divertente sul Paese d'origine.

- **Definizione del quadro dell'attività** (5 MIN)

Descrivere la struttura dell'attività e spiegare brevemente l'importanza del successo scolastico e di come la biblioteca può aiutarli con i loro bisogni scolastici.

4. L'ATTIVITÀ (50 MIN)

- **Fase 1: Formare coppie costituite da studenti e volontari** (5 MIN)

Formare coppie o gruppi costituiti da volontari e studenti in base alla materia.

- **Fase 2: Aiuto per i compiti a casa** (1 H)
  - I volontari lavorano a tu per tu o in piccoli gruppi per aiutare gli studenti a fare i compiti, offrendo aiuto per la lettura, la scrittura, la matematica o le ricerche, a seconda delle necessità.
  - Il mediatore può girare e verificare se i partecipanti hanno bisogno di materiali o altre risorse bibliotecarie.

CONSIGLIO: Condividere con i volontari i seguenti consigli per diventare un prezioso compagno di studi.

- Prima domanda - Per prima cosa chiedere cosa serve al nuovo amico dei compiti. Non dare nulla per scontato!
- Spiegare, non limitarsi a dare solo risposte - Usare parole semplici, scomporre i concetti e addurre esempi.
- Incoraggiare - Celebrare i piccoli successi. Usare espressioni come "Stai afferrando il concetto!" o "Ci hai messo molto impegno".
- Essere pazienti - Ognuno ha i suoi tempi per imparare. Prendersi il tempo necessario.
- Assumere un linguaggio positivo del corpo - Sorridere, annuire e stabilire un contatto visivo per confermare che si sta ascoltando.
- Organizzare turni - Lasciare che lo studente provi a fare i compiti da solo, non fare tutto il lavoro al suo posto!!

5. CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ (10 MIN)

- Incoraggiare gli studenti a prendere in prestito un libro dallo "Scaffale del successo" o suggerire piattaforme online per esercitarsi.
- Ricordare agli studenti la data dell'incontro successivo e i prossimi eventi della biblioteca.



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **VALUTARE LA POSSIBILITÀ DI ORGANIZZARE UN APPUNTAMENTO RICORRENTE** ricorrente (ad esempio, settimanale) di tutoraggio o di aiuto allo studio con altri studenti in cui gli studenti più grandi possano aiutare quelli più piccoli a fare i compiti.

➔ **REALIZZARE UN'ESPOSIZIONE** o un volantino con consigli per i nuovi arrivati: "10 modi in cui la biblioteca può aiutarvi a farcela a scuola".

ATTIVITÀ 7:

Workshop "Lo studio come strumento di successo"



➔ **DESTINATARI:** Ragazzi migranti (10-17)

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
6-15	1-2	Intermedio	10 min	2 h

DESCRIZIONE

Workshop divertente, a mo' di gioco, progettato per aiutare gli studenti migranti a conoscere e apprendere tecniche di studio essenziali, come se raccogliessero strumenti per un'avventura scolastica. Gli studenti completeranno piccole sfide nella gestione del tempo, nel prendere appunti e nelle capacità di memorizzazione, guadagnando "distintivi di successo" nel corso dell'attività. L'obiettivo è trasformare le abitudini di studio in superpoteri reali e scoprire come la biblioteca sia una componente essenziale del loro percorso di apprendimento.

OBIETTIVI

- Introdurre abitudini di studio efficaci in un formato ludico e accattivante.
- Aiutare i partecipanti a maturare fiducia nella propria capacità di organizzare il proprio tempo e il materiale di studio.
- Incoraggiare il lavoro di squadra, la risoluzione dei problemi e l'autonomia nello studio.
- Familiarizzare con gli strumenti della biblioteca che sostengono il successo scolastico degli studenti.

COMPETENZE ESERCITATE

- Gestione e pianificazione del tempo.
- Lettura attiva e presa di appunti.
- Tecniche di memorizzazione e revisione.
- Collaborazione e autoriflessione.

REQUISITI DEI DESTINATARI

- Essere iscritti a scuola o a corsi di formazione.
- Comprensione di base della lingua d'insegnamento o disponibilità a lavorare con un mediatore alla pari o bilingue.

STRUMENTI

- Penne, quaderni, flashcard.
- (Facoltativo) "Distintivi" stampati o adesivi per le fasce d'età che comprendono i ragazzi più giovani.

CONTENUTI

- Schede sulle strategie per lo studio (gestione del tempo, lettura attiva, presa di appunti).
- Esempi di testi per esercitarsi a prendere appunti.
- Guide alle risorse bibliotecarie e accesso al catalogo digitale.
- Foglio di lavoro in stile Cornell Note e carta per costruire mappe mentali.
- Piccola ricompensa quando si completa un'attività (ad esempio, segnalibro della biblioteca, distintivo o certificato).

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 2-3 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Invitare gli studenti attraverso le scuole e i gruppi della comunità locale. Cercare di stabilire in anticipo le fasce d’età dei partecipanti per meglio adattare i materiali.
- Allestire un tavolo delle risorse con libri e dispense.
- (Facoltativo) Stampare dei “distintivi di successo” o preparare degli adesivi. Possono essere semplici cartellini per tutti i partecipanti o cartellini diversi in base al tipo di attività, ad esempio:
  - Distintivo del Maestro del tempo (icona di un orologio);
  - Distintivo Ninja per la presa di appunti (icona ninja);
  - Distintivo del Mago della memoria (icona di un mago);
  - Distintivo dell’Esploratore della biblioteca (icona di un libro).

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (10 MIN)

- Disporre i tavoli per il lavoro di gruppo e la discussione.
- Collocare le risorse e le dispense vicino allo spazio di lavoro.

3. INTRODUZIONE (30 MIN)

- **Benvenuto** (2 MIN)

Accogliere i partecipanti con un caloroso saluto! Fare sedere tutti i partecipanti comodi o in cerchio.

- **Presentazioni** (3 MIN)

I moderatori si presentano e fanno un giro di presentazione dei nomi.

- **Attività per rompere il ghiaccio** (10 MIN)

Test rapido: chiedere al gruppo quali sono le difficoltà più frequenti che incontrano quando devono studiare. Chiedere agli studenti di condividere i loro trucchi e spiegare che oggi riceveranno altri consigli per lo studio. È possibile utilizzare una lavagna a fogli mobili o una lavagna bianca per annotare le risposte.

- **Definizione del quadro dell’attività** (5 MIN)

Spiegare che il laboratorio di oggi riguarda lo sviluppo e l’aumento delle competenze di studio a scuola. Con queste attività, svilupperemo il nostro "Kit di risorse per lo studio". Spiegare che alcune abilità di studio possono essere cose che già sanno e usano, ma forse questo esercizio può consentire loro di acquisire nuove competenze o aiutarli a usare questi strumenti in modo diverso.

(Facoltativo - per i gruppi più giovani) Proporre questa attività in forma di gioco. Per ogni competenza appresa, si guadagna un nuovo “distintivo”.

4. L’ATTIVITÀ (1 H E 20 MIN)

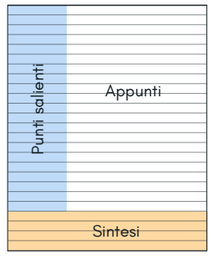
- **Fase 1: Maestro del tempo - Sfida di gestione del tempo** (20 MIN)

La maggior parte degli studenti usa già i calendari per annotare le scadenze, gli esami, le vacanze o i compleanni.

- Domanda: “In quale altro modo può aiutarti un calendario?”. Cercare di orientare i commenti verso le risposte riportate di seguito.
  - Suddividere le attività più complesse in compiti più piccoli.
  - Pianificare a ritroso gli impegni a partire dalle scadenze.
  - Programmare un periodo di tempo costante da dedicare allo studio.
  - Evitare lo stress delle corse dell’ultimo minuto.
- Consegnare a ogni studente un calendario settimanale vuoto. Invitare i partecipanti a riempirlo inserendo non solo le scadenze già note, ma anche momenti dedicati allo studio, al ripasso, a pause e ad attività divertenti.
- (Facoltativo) I partecipanti ricevono un distintivo di Maestro del tempo.

- **Fase 2: Distintivo Ninja per la presa di appunti e la lettura attiva** (20 MIN)

- Spiegazione: prendere bene gli appunti aiuta a capire e ricordare meglio. Presentare:
  - Il metodo Cornell (Pagina suddivisa in sezioni: Appunti / Punti salienti / Sintesi);
  - Le mappe mentali (schema visivo per organizzare le idee).



Schema 1: Metodo Cornell



Schema 2: Mappe mentali

- Scrivere un breve testo. Gli studenti scelgono un metodo e prendono appunti. Confronto e discussione.
- (Facoltativo) I partecipanti ricevono un distintivo Ninja per la presa di appunti.

- **Fase 3: Mago della memoria - Memorizzare e ricordare** (20 MIN)

Le tecniche mnemoniche facilitano la memorizzazione di informazioni difficili creando associazioni tra qualcosa di nuovo e qualcosa che già si conosce.

- Spiegare i diversi tipi di mnemotecnica.
  - Acronimi
  - Filastrocche e canzoni
  - Visualizzazione

- Segmentazione
- Acrostici (frasi memorabili)

- Esempio di mnemotecniche: "PEMDAS" per l’ordine delle operazioni matematiche.
  - P - Parentesi
  - E - Esponenti
  - M - Moltiplicazione
  - D - Divisione
  - A - Addizione
  - S - Sottrazione
- Frase utile: “Per Esprimere il Mio Dolore A Sara”.
- In gruppi di 2-3 persone, creare tipi diversi di mnemotecnica per argomenti scolastici complessi. Mettere alla prova il compagno! I partecipanti ricevono il distintivo di Mago della memoria.

CONSIGLIO: Preparare una lista di parole o un elenco di argomenti se gli studenti si bloccano.

- **Fase 4: Esploratore della biblioteca - Caccia agli strumenti di studio** (20 MIN)
  - Caccia al tesoro in biblioteca. Gli studenti devono trovare:
    - Una guida allo studio;
    - Un dizionario bilingue;
    - Una risorsa di studio online.
  - (Facoltativo) Distribuire ai partecipanti il distintivo di Esploratore della biblioteca.

5. CONCLUSIONE DELL’ATTIVITÀ (10 MIN)

- Congratulazioni ai partecipanti per aver completato tutti e quattro i livelli! Chiedere ai partecipanti di condividere la strategia di studio che hanno trovato più convincente o che proveranno a utilizzare.



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **DISTRIBUIRE UN FOGLIO**
da portare a casa con i suggerimenti e i trucchi discussi insieme.

➔ **ORGANIZZARE UN NUOVO WORKSHOP DI VERIFICA**
in cui i partecipanti possano condividere le loro esperienze con le nuove strategie di studio acquisite.

ATTIVITÀ 8:

Workshop “Scrivere un curriculum vitae”



➔ **DESTINATARI:** Migranti in cerca di lavoro

PARTECIPANTI	MODERATORI	LIVELLO	PREPARAZIONE	ATTIVITÀ
5-8	1-2	Intermedio	30 min	1 h e 30 min

DESCRIZIONE

Questo workshop interattivo aiuta i partecipanti a redigere curriculum vitae chiari ed efficaci da presentare per rispondere a domande di lavoro nel Paese ospitante. Questa attività è stata pensata per demistificare le norme locali in materia di ricerca di lavoro e comprende dimostrazioni dal vivo, revisione tra pari e commenti e suggerimenti individualizzati. L’attività intende sottolineare le competenze trasferibili, i ruoli di volontariato e i percorsi professionali non lineari che spesso caratterizzano le esperienze dei migranti.

OBIETTIVI

- Presentare i formati locali di curriculum vitae e lettere di presentazione, tra cui lo strumento Europass.
- Aumentare la fiducia in se stessi dei partecipanti nel presentare la propria esperienza e motivazione.
- Aiutare i partecipanti a identificare le competenze trasferibili da contesti diversi (ad esempio, lavoro informale, volontariato).
- Dare suggerimenti pratici per adattare le domande per posizioni diverse.

COMPETENZE ESERCITATE

- Scrivere per lasciare il segno.
- Autovalutazione e brand personale.
- Feedback tra pari.
- Familiarizzare con gli strumenti digitali (Europass, programmi di videoscrittura).
- Consapevolezza culturale delle norme in materia di lavoro.

REQUISITI DEI DESTINATARI

- (Facoltativo) Portare una bozza di curriculum vitae o un riassunto delle esperienze di lavoro/volontariato/formative pregresse.
- Motivazione per presentare la candidatura per una posizione di lavoro, uno stage o un corso di formazione permanente.

STRUMENTI

- Computer o tablet con accesso a Internet (o consentire ai partecipanti di portare i propri dispositivi).
- Penne, evidenziatori, carta per appunti.

CONTENUTI

- Fogli con modelli ed esempi di curriculum vitae e lettere di presentazione.
- Crea il tuo CV Europass: https://europass.europa.eu/it.
- Esempi di curriculum vitae e lettere di presentazione per diversi settori professionali.
- Vocabolario e incipit di frasi per descrivere la propria esperienza.
- (Facoltativo) Elenco delle piattaforme locali per la ricerca di lavoro.

1. PREPARAZIONE (CA. 1 H, 2-3 SETTIMANE PRIMA)

Questa attività richiede una preparazione preliminare.

- Reclutare i partecipanti contattando le associazioni di assistenza ai migranti, i servizi per l’impiego, ecc. Far circolare in anticipo un elenco di firme.
- Valutare la possibilità di collaborare con un career coach o con un esperto del settore che possa aiutare nel corso dell’attività.
- Predisporre computer/tablet per il workshop.
- Preparare esempi di curriculum vitae e lettere di presentazione in stili e lingue diversi.
- Identificare il vocabolario e le frasi chiave per i partecipanti.

2. ALLESTIMENTO IL GIORNO STESSO (30 MIN)

- Predisporre le postazioni di lavoro o le aree di pausa, verificare la connessione a Internet dei computer.
- Distribuire il materiale e i cartellini per i nomi.

3. INTRODUZIONE (30 MIN)

- **Benvenuto** (5 MIN)

Accogliere con entusiasmo i partecipanti e illustrare l’obiettivo generale del workshop.

- **Presentazioni** (10 MIN)

I mediatori si presentano e fanno un giro di presentazioni con i partecipanti.

- **Attività per rompere il ghiaccio** (10 MIN)

Attività: “Qual è una competenza o l’abilità che possiedi e che non è ancora indicata nel tuo curriculum vitae?” Scriverla e discutere a coppie delle competenze e abilità annotate.

- **Definizione del quadro dell’attività** (5 MIN)

Spiegare la struttura del workshop e definire le aspettative (di interazione, supporto).

4. L’ATTIVITÀ (50 MIN)

- **Fase 1: Redigere o aggiornare un curriculum vitae** (45 MIN)
  - Presentare una panoramica dei diversi tipi di curriculum vitae e discuterne. “Cosa ti piace di questo curriculum vitae? “Cosa non ti piace?“ Presentare alcuni esempi positivi e negativi di curriculum vitae.
  - I partecipanti preparano o perfezionano il proprio curriculum vitae utilizzando lo strumento Europass o un modulo stampabile. Europass è uno strumento online gratuito predisposto dall’Unione europea per aiutare le persone a creare curriculum vitae chiari e professionali e mettere in mostra le proprie competenze ed esperienze lavorative in tutta Europa. È particolarmente utile per gli studenti, le persone in cerca di lavoro o i nuovi arrivati che desiderano candidarsi per stage, offerte di lavoro o opportunità di formazione, sia a livello locale che in un altro Paese dell’UE. I partecipanti possono utilizzare Europass per:
    - Compilare o aggiornare un curriculum vitae passo dopo passo in più lingue;
    - Sottolineare il percorso scolastico e formativo, le esperienze lavorative e le competenze acquisite;
    - Scaricare o stampare una versione finale da utilizzare per rispondere a domande di lavoro.
  - I mediatori circolano e aiutano i partecipanti per l’uso di frasi, la struttura linguistica o per eventuali lacune di contenuto.
  - (Facoltativo) I partecipanti lavorano in coppia per individuare i punti di forza delle rispettive bozze.

- **Fase 2: Rapida revisione tra pari + modifiche in tempo reale** (15 MIN)

Scambiarsi le bozze e fornire un feedback servendosi di una checklist.

- Il CV è chiaro e specifico?
- Presenta errori linguistici?
- Riesce a esprimere la personalità e le motivazioni del candidato?
- È coerente per la posizione/l’azienda desiderata?

5. CONCLUSIONE DELL’ATTIVITÀ (10 MIN)

- Condividere i consigli per migliorare il curriculum vitae nel tempo e adattarlo alle diverse offerte di lavoro.
- Distribuire materiale da portare a casa (ad esempio, esempi di CV, elenco dei centri locali di assistenza alla ricerca di lavoro).



SUGGERIMENTI PER ULTERIORI ATTIVITÀ...

➔ **AGGIUNGERE UN’ATTIVITÀ SUPPLEMENTARE**
o di follow-up con i partecipanti per aiutarli a scrivere una lettera di motivazione.

➔ **PROPORRE UNA SECONDA PARTE DEL WORKSHOP**
incentrata su simulazioni di colloqui o candidature online a offerte di lavoro.



CI PIACEREBBE CONOSCERE LA TUA OPINIONE!

Hai commenti sul kit di risorse e sulle attività o le idee che vorresti condividere?

Ci piacerebbe conoscere le tue opinioni, i tuoi suggerimenti e le tue idee.

Contattaci all'indirizzo:
library.bridges@bibliosansfrontieres.org

LiBri



Bibliothèques Sans Frontières
Libraries Without Borders

comunitățile viitorului

ANVITA

Biblioteche Senza Frontiere
ITALIA

EBLIDA

FRSI

Co-finanziato dall'Unione europea