

## IO2 IL Manuale per l'inclusione sociale giovanile

2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909

**Yippee**

Youth work  
Improved through  
young PeoPIE's  
storiEs

# Capitolo 1

## Introduzione

# Sul progetto

L'obiettivo generale del progetto Erasmus+ YIPPEE - Youth Work Improved through young PeoPIE's storiEs - è contribuire a creare comunità locali giovanili più eque, interculturali e inclusive attraverso nuovi approcci e iniziative transnazionali. Più specificamente, mira a incoraggiare i giovani a diventare attori del cambiamento attraverso iniziative locali, pianificate a livello europeo, volte ad affrontare la discriminazione e a promuovere l'inclusione sociale.



2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



# Sul Manuale



Il Youth Inclusion Scheme Handbook chiarirà i principi di base, gli approcci e le fasi che consentiranno agli stakeholder e agli operatori giovanili di facilitare eventi e workshop sostenibili e di qualità in cui i giovani europei possano lavorare insieme a giovani rifugiati, richiedenti asilo e migranti in contesti inclusivi, in un quadro di apprendimento peer-to-peer.



Questo manuale si intitola "**Youth Inclusion Scheme**" perché vuole sottolineare l'importanza dell'inclusione sociale dei giovani e del multiculturalismo.

2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



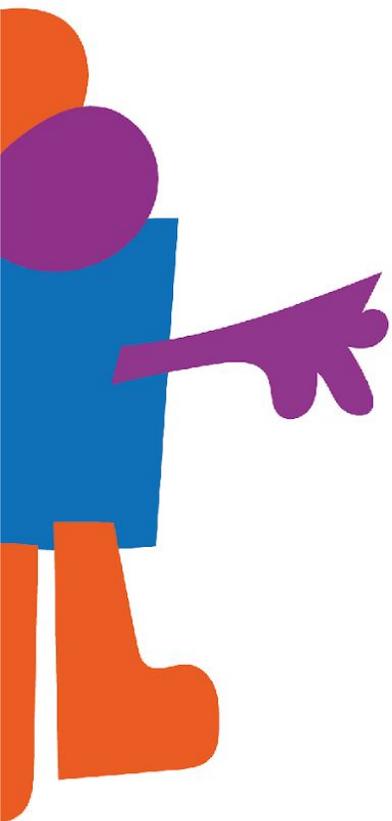
Co-funded by  
the European Union

Yippee



# Sul Manuale

*Coinvolgere e includere i giovani europei e migranti negli eventi significa creare un ambiente sociale multiculturale che valorizzi la diversità e includa gli individui, le idee e le convinzioni indipendentemente dal loro background sociale, culturale e religioso. Per dare a tutti i giovani l'accesso alle stesse opportunità e agli stessi strumenti, gli operatori giovanili devono adottare valori, credenze e competenze emotive inclusive che possano essere condivise e sentite durante i laboratori di facilitazione.*



2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



## Capitolo 2

### I vantaggi degli Spazi sociali multiculturali

# Come possiamo definire uno 'spazio sociale multiculturale'?

*Uno spazio sociale multiculturale serve come luogo di incontro, connessione e inclusione per le diverse culture. Questo si ottiene avendo un chiaro punto di connessione (la scuola) o creando eventi e attività a bassa soglia con l'obiettivo dell'inclusione. È multiculturale quando le persone che lo frequentano e vi partecipano provengono da culture e contesti diversi.*

2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



Yippee

!FALL



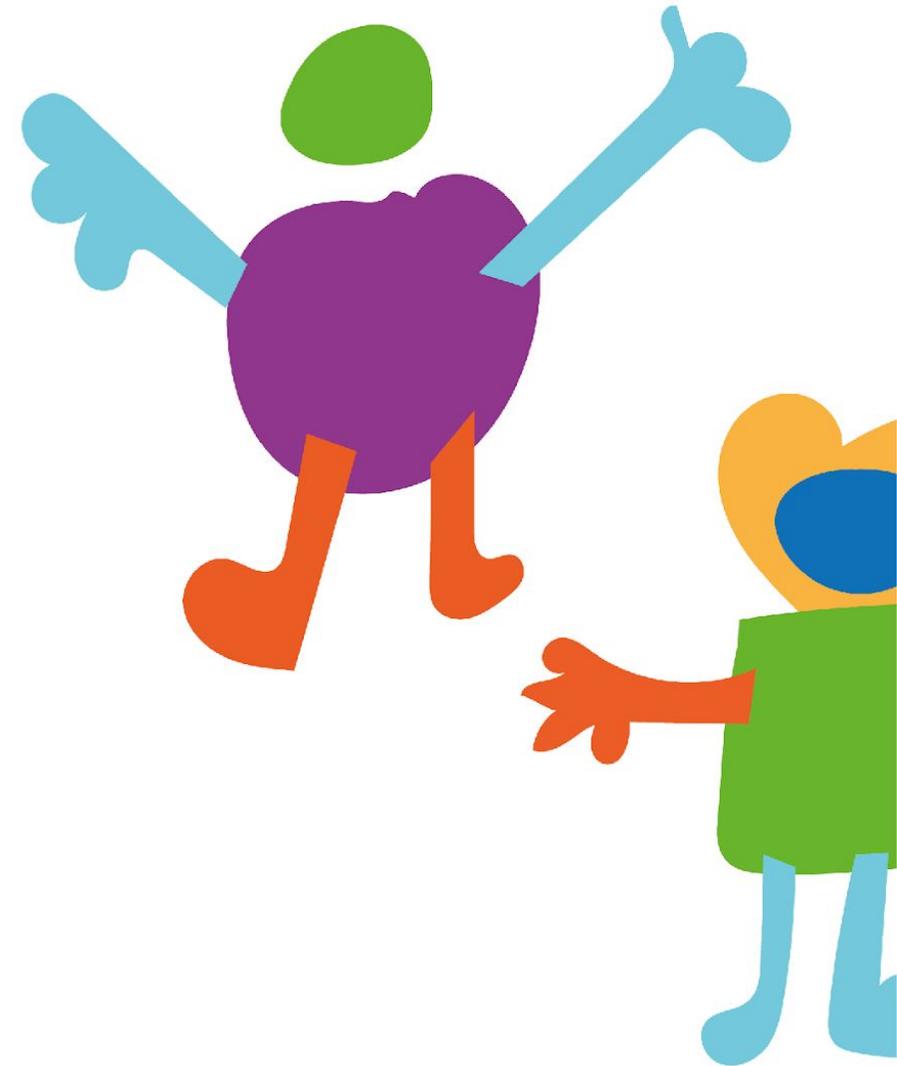
## I vantaggi degli spazi sociali multiculturali

*L'aspetto sociale di uno spazio sociale multiculturale significa che, interagendo tra loro, le persone ottengono una moltitudine di benefici. Innanzitutto, giovani e anziani di ogni provenienza provano un senso di appartenenza e di minor solitudine, che si è dimostrato essenziale durante la recente pandemia. In secondo luogo, tutti coloro che partecipano a uno spazio sociale multiculturale possono imparare con e dagli altri. Le competenze che, soprattutto i giovani, possono acquisire in uno spazio sociale multiculturale sono la conoscenza di altre culture, le abilità sociali, le competenze linguistiche, l'intelligenza emotiva, il lavoro di squadra e molte altre ancora.*

2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



!FALL



## Capitolo 3

### Valori e competenze emotive e professionali nel lavoro giovanile

Il lavoro con i giovani mira a sostenere i giovani nel definire, in modo più chiaro, il loro futuro, principalmente attraverso l'apprendimento non formale; in questo modo, "l'obiettivo primario del lavoro con i giovani sono i giovani".

*Può assumere forme diverse e avere tre dimensioni principali collegate tra loro: le conoscenze, relative alle questioni importanti da prendere in considerazione per svolgere il nostro lavoro; le competenze, ovvero le cose che dobbiamo fare o migliorare per lavorare efficacemente con i giovani; gli atteggiamenti e i valori, comunemente legati al "cuore" e alle competenze emotive e ai valori personali che guidano il nostro lavoro.*

2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



Yippee

!FALL



## Capitolo 4

### Come pianificare eventi sostenibili

## Esempi di come organizzare eventi sostenibili:

- *Non utilizzare la carta*
- *Ridurre lo spreco di cibo*
- *Scegliere fornitori locali*
- *Utilizzare stoviglie biodegradabili*

- *Migliorare l'accesso alla sede*
- *Preferire trasporti pubblici ed incoraggiare il car sharing*
- *Riciclare*

2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909

## Capitolo 5

Come comunicare l'evento giovanile prima,  
durante e dopo

## Come comunicare l'evento giovanile prima, durante e dopo

*Gli eventi giovanili sono attività educative non formali che si concentrano sul coinvolgimento dei giovani e che intendono offrire loro l'opportunità di impegnarsi culturalmente e civicamente, di scambiare e di cooperare. Le azioni civiche e l'advocacy giovanile sono alcuni esempi di attività di impegno giovanile che danno ai giovani la possibilità di impegnarsi in vari modi per richiamare l'attenzione su questioni per loro importanti. La comunicazione prima, durante e dopo questi eventi deve essere presa in considerazione in modo meticoloso e comprende anche la pianificazione, la preparazione, l'attuazione e i processi di follow-up.*



2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



**!FALL**



# Come comunicare l'evento giovanile prima, durante e dopo

- ✓ **Fase di pianificazione:** Analizzare le esigenze > Identificare gli obiettivi e i risultati di apprendimento > Decidere i formati delle attività e il gruppo target > Sviluppare un'agenda per l'evento > Organizzare una riunione con il consiglio direttivo, i partner e le parti interessate.
- ✓ **Fase di preparazione:** Scegliere la sede dell'evento > Preparare poster informativi, newsletter e brochure per raggiungere il gruppo target, che deve sapere a cosa andrà incontro > Condividere l'evento nei gruppi fisicamente o online > Chiedere alle persone di compilare un modulo per confermare la loro partecipazione > Cercare di rispondere prontamente e in modo accogliente alle domande > Includere un supporto linguistico in caso di persone non madrelingua.
- ✓ **Attuazione:** Accogliere le persone e iniziare a svolgere le attività.
- ✓ **Follow-up:** valutazione, documentazione e divulgazione.

2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



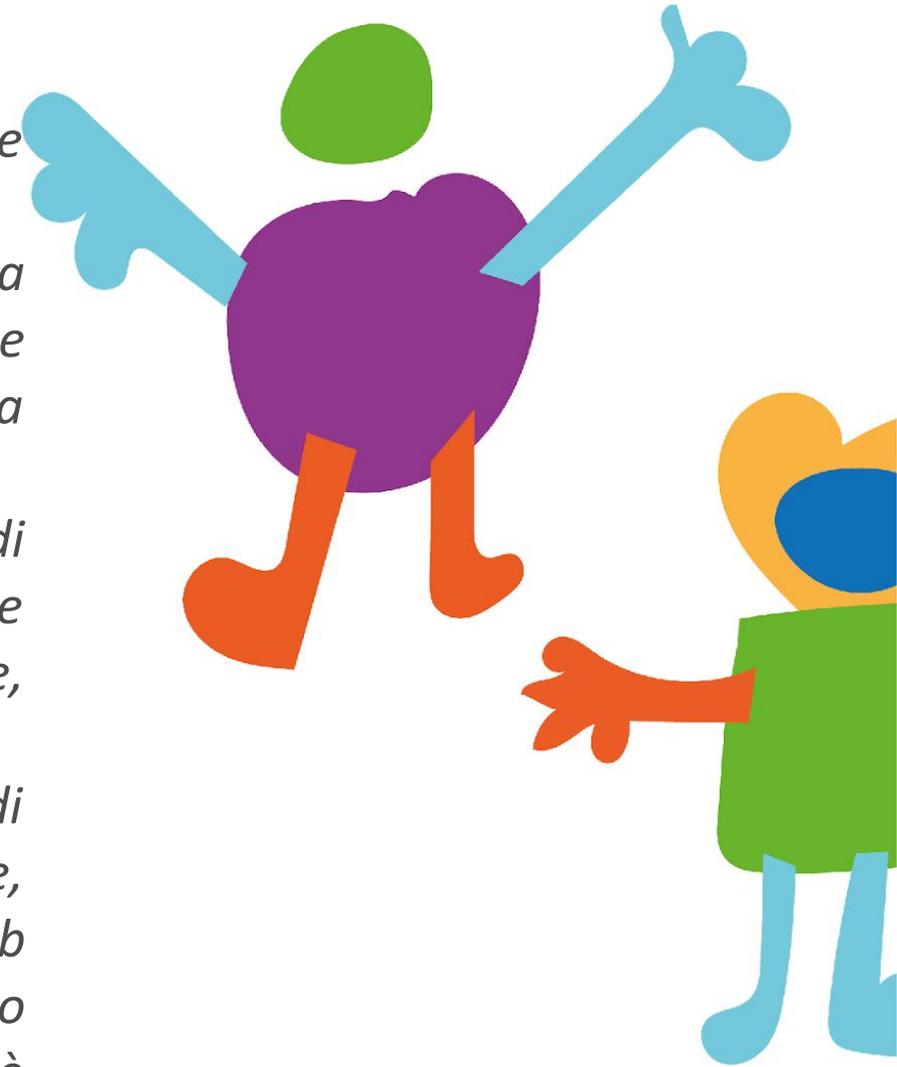
## Capitolo 6

### Come valutare il tuo evento

# Come valutare il tuo evento

*A seconda del tipo di evento, possono essere utilizzati diversi strumenti e metodi di valutazione:*

- *Feedback orale/partecipativo: Si raccomanda di pianificare fino a mezz'ora per la riflessione e il feedback con i partecipanti alla fine del workshop o dell'evento, che può essere utilizzato per la valutazione.*
- *Sondaggi: I sondaggi sono molto utili per la valutazione statistica di un evento. Possono essere consegnati in forma cartacea alla fine dell'evento o possono essere utilizzati strumenti di indagine online, come Google Forms, Questionstar o SurveyMonkey.*
- *Valutazione sui social media: Un altro prezioso strumento di valutazione sono i social media. Controllando le interazioni (like, repost, visitatori e reach) sui social media e sui siti web dell'organizzazione, si può capire il legame che i partecipanti hanno creato con l'evento e l'organizzazione che lo ha organizzato e se è probabile che si iscrivano a un altro evento o workshop.*



2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909

KA220-YOU-000028909

# Consigli

Yippee

Youth work  
Improved through  
young PeoPIE's  
storiEs

Ecco alcune linee guida per gli animatori giovanili che potrebbero essere utili per facilitare un evento o un laboratorio con un gruppo di giovani multiculturali:

1. Identificare il contesto dell'evento: Prima di facilitare il vostro evento, dovrete innanzitutto stabilire il tema del contenuto, sapere dove si svolgerà, quando, per quanto tempo e per quanti partecipanti. Non dimenticate di definire anche i moderatori.
2. Preparare gli elenchi dei materiali: Dovete preparare, creare o procurarvi tutto il materiale di cui avrete bisogno per il vostro evento. Che sia online o offline, è necessario stilare un elenco. Ad esempio, questo elenco può includere materiali stampati, fogli, penne, computer, un PowerPoint, un link Zoom, un modulo di valutazione, ecc.
3. Definire gli scopi e gli obiettivi dell'apprendimento: Identificare l'obiettivo delle attività e i risultati di apprendimento attesi guiderà l'intero evento e le aspettative dei partecipanti. Grazie a ciò, sarete in grado di creare attività pertinenti che corrispondano al tema e ai risultati attesi. Vi aiuterà anche a identificare se il vostro evento ha aiutato i partecipanti ad aumentare le loro conoscenze e competenze.
4. Stabilite le vostre linee guida: È bene avere un documento interno per guidare e aiutare i moderatori dell'evento. Si può ad esempio creare una tabella con un elenco di criteri che si desidera soddisfare. Inoltre, si può definire in anticipo la metodologia che si vuole seguire e come sarà suddivisa l'attività.

# Grazie!

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them



2021-1-SE02-KA220-YOU-000028909



**!FALL**



# Yippee

Youth work  
Improved through  
young PeoPIE's  
storiEs



Co-funded by  
the European Union