



Co-funded by
the European Union



Preparazione degli studenti VET con disabilità
per partecipare a progetti di Mobilità Erasmus+:
Approfondimento sulla fase “pre-mobilità”





Indice

1	Introduzione	3
2	Aspetti chiave della preparazione per la mobilità	5
2.1	Scelta dei partner nel progetto	5
2.2	Preparazione della squadra del progetto	7
2.3	Processo di selezione	8
2.4	Comunicazione con i partecipanti (Studenti e accompagnatore)	9
2.5	Pianificazione del Programma di Tirocinio e dell'ambiente di lavoro	11
2.6	Organizzazione della logistica	13
2.7	Comunicazione con le famiglie	15
3	Aspetti principali della formazione pre-partenza per studenti con disabilità	16
4	Conclusioni e suggerimenti	18
5	Checklist pre-partenza	19
6	Riferimenti	21

Introduzione

Le organizzazioni che partecipano ai progetti Erasmus+ devono garantire l'uguaglianza di accesso e opportunità per tutti i partecipanti, indipendentemente dalla loro origine o caratteristiche specifiche. Questo include l'inclusione degli studenti con disabilità fisiche, mentali o legate alla salute. **Per assicurare che gli studenti possano partecipare pienamente a questi progetti, le organizzazioni dovrebbero fornire orientamento, servizi di accoglienza, adattamenti per l'accessibilità fisica e supporto pedagogico e tecnico adattato alle esigenze individuali di ciascun partecipante.** Inoltre, potrebbe essere necessario un finanziamento aggiuntivo per coprire eventuali costi extra.

Questo report mira a fornire esempi di pratiche efficaci e raccomandazioni per includere gli studenti con disabilità nei progetti internazionali di mobilità professionale, con particolare attenzione alla fase di preparazione degli studenti o del gruppo **prima della mobilità**.

Dopo aver condotto una ricerca sul tema della preparazione degli studenti con disabilità per i progetti internazionali di mobilità professionale, si è constatato che può essere difficile trovare informazioni e risorse quando si lavora su un progetto di mobilità, soprattutto se il progetto è focalizzato su un argomento o una popolazione specifica, come nel caso degli studenti con disabilità. La maggior parte dei dati disponibili riguarda documenti ufficiali Erasmus+ che promuovono la mobilità, l'inclusione e il coinvolgimento degli studenti con disabilità, come la „*Erasmus+ and European Solidarity Corps Inclusion and Diversity Strategy*” o pubblicazioni e rapporti dell'Agenzia Europea per i Bisogni Educativi Speciali e l'Istruzione Inclusiva (EASNIE)¹, mentre ci sono alcuni articoli di giornale sull'esperienza di mobilità degli studenti con disabilità, principalmente focalizzati sugli studenti di istruzione superiore (oltre i 18 anni). La scarsità di risorse e informazioni su questo argomento evidenzia la necessità di un maggiore supporto e orientamento in questo ambito.

1. <https://www.european-agency.org/>

Questo report si concentra sulla selezione di esempi validi e procedure da implementare nella fase „prima della mobilità”. Attraverso visite di studio, interviste e discussioni di gruppo con esperti, abbiamo raccolto suggerimenti concreti e buone pratiche da applicare con gli studenti con disabilità e gli altri attori coinvolti nella preparazione dei progetti di mobilità VET.

* NB: in questo report, per “studenti” si intende sempre “studenti con disabilità”.



2

Aspetti chiave della preparazione per la mobilità

2.1

Selezione dei partner nel progetto

Una solida collaborazione è cruciale per il successo di qualsiasi progetto. Per questa ragione, quando si avvia un progetto, è opportuno pensare agli esperti con cui poter collaborare e contribuire allo sviluppo di un progetto di successo. Si consiglia di avviare questa comunicazione con i potenziali partner ospitanti già durante la fase di preparazione della domanda di progetto.

Durante la selezione dei partner ospitanti, tenere presente quanto segue:

- La selezione attenta dei partner basata sulla complementarietà e sull'esperienza, nonché la considerazione delle prospettive locali e internazionali, è fondamentale.
- Definire chiaramente gli obiettivi e lavorare in collaborazione con i partner è la chiave per l'organizzazione di successo della mobilità (anche durante la fase di preparazione della domanda di progetto).
- Assicurarsi di definire e chiarire compiti e responsabilità per ciascuna organizzazione.
- Accertarsi che possano organizzare la mobilità in base alle esigenze specifiche dei futuri partecipanti.
- Evitare equivoci facendo domande dirette e richiedendo chiarimenti, se necessario, durante la fase di preparazione con i partner: una comunicazione aperta e fluente è fondamentale.
- In aggiunta, prendere in considerazione l'uso di altre forme di comunicazione come immagini, strumenti online e altri mezzi al fine di garantire una comunicazione fluida.
- Se nel proprio progetto ci sono studenti con disabilità, ricordarsi di fornire informazioni dettagliate sulle loro esigenze e assicurarsi che tutte le aziende ospitanti abbiano la capacità e le risorse necessarie per organizzare e implementare adeguatamente i tirocini.

- * Per stabilire tutte le condizioni necessarie prima della mobilità, è possibile considerare di richiedere la "Advanced Planning Visit"² (APV). Questa è un'opportunità preziosa per rafforzare la fiducia e la comprensione tra i partner e può essere una buona occasione per coinvolgere i giovani nello sviluppo del progetto. Di solito ha una durata di 2 giorni, escludendo i giorni di viaggio. L'APV può essere uno strumento eccellente e un momento chiave nel processo di costruzione di una partnership solida tra le organizzazioni che partecipano al progetto.



2. Controllare la Guida Erasmus + Guide per ulteriori informazioni:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/es/document/erasmus-programme-guide-2023-version-1>

2.2

Preparazione della squadra del progetto

Il lavoro di squadra efficace è essenziale per un progetto di mobilità di successo ed è importante formare una squadra con esperienze e competenze complementari. Il team del progetto è formato da personale sia dell'organizzazione di invio che dell'organizzazione di supporto/ospitalità.

Di seguito vi sono alcuni consigli per garantire una buona coordinazione nella squadra:

- Per agevolare il lavoro di squadra, si raccomanda di prendersi del tempo per conoscersi reciprocamente (anche attraverso chiamate telefoniche o videochiamate, visite faccia a faccia).
- Identificare e distribuire ruoli e compiti fin dall'inizio, chiarire le aspettative per ciascuna organizzazione.
- Favorire le competenze complementari tra i membri del team, come operatori giovanili/assistenziali, educatori, stagisti, con un equilibrio tra professionisti e incoraggiare lo scambio di esperienze.
- Considerare l'inclusione di alcuni esperti aggiuntivi nel team (dalle vostre organizzazioni o da altre organizzazioni esterne/locali), ad esempio interpreti, traduttori, pedagogisti, specialisti per la disabilità specifica, ecc. Essi dovrebbero essere trattati come partner uguali.
- Comunicare regolarmente con le istituzioni/organizzazioni ospitanti.
- Prevedere come gestire eventuali rischi durante la mobilità.
- Creare protocolli di comunicazione per i casi di emergenza (a chi contattare per primo, perché, ecc.).
- Valutare la possibilità di svolgere ulteriori incontri/formazioni per il team prima della partenza.
- Coinvolgere i genitori nel processo di comunicazione con i partner.
- Assicurarvi di scambiare informazioni dettagliate sulle esigenze dei partecipanti e tutta la documentazione medica necessaria.
- Assicurarvi di scambiare tutta la documentazione amministrativa necessaria.
- Assicurarvi di garantire la riservatezza dei dati personali durante l'intero processo.
- Determinare come monitorare e valutare l'intero processo di organizzazione e implementazione.

2.3

Processo di selezione

Il processo di selezione degli studenti con disabilità che partecipano ai progetti di mobilità Erasmus+ deve essere inclusivo e non discriminatorio. È importante notare che ogni studente con disabilità ha esigenze diverse, pertanto è fondamentale considerarli individualmente e trovare il modo migliore per includerli in questa fase e garantire loro pari opportunità rispetto agli altri studenti. Questo può essere realizzato seguendo alcuni principi fondamentali:

- **Accessibilità:** Assicurarsi che tutti gli aspetti del processo di selezione, compresi i moduli di domanda, i colloqui e le valutazioni, siano accessibili agli studenti con disabilità. Ciò può includere la fornitura di formati alternativi come documenti in stampato ingrandito, versioni audio o elettroniche.
- **Condizioni ragionevoli:** Fornire condizioni adeguate agli studenti con disabilità durante il processo di selezione, come interpreti di lingua dei segni o tecnologie assistive.
- **Flessibilità:** Essere flessibili nei criteri di selezione e consentire agli studenti con disabilità di dimostrare le proprie qualifiche e competenze in modi alternativi.
- **Supporto:** Fornire supporto agli studenti con disabilità durante l'intero processo di selezione, ad esempio fornendo informazioni su cosa si aspetta da loro durante il processo di selezione.
- **Comunicazione:** Comunicare in modo chiaro con gli studenti con disabilità riguardo al processo di selezione e al supporto disponibile per loro. Assicurarsi che comprendano tutte le fasi del processo di preparazione e della mobilità.
- **Incoraggiamento:** Spesso gli studenti con disabilità sono timidi e hanno bisogno di un incoraggiamento extra. Parlare con loro, offrire il proprio supporto e spiegare loro la loro partecipazione al progetto. Si possono utilizzare sessioni individuali o di gruppo.

2.4

Comunicazione con i partecipanti (Studenti e accompagnatore)

La comunicazione diretta con i partecipanti può agevolare il processo di preparazione. Gli studenti con disabilità sono i „principali esperti” che possono dare i migliori consigli e istruzioni su come facilitare la mobilità. Pertanto, assicurarsi di:

- Comunicare direttamente con gli studenti al fine di conoscere le loro motivazioni e aspettative (considerare il supporto dei genitori solo se necessario).
- Creare un modulo, un'intervista o un'altra metodologia adattata per la valutazione dei bisogni degli studenti e raccogliere dati.
- Chiedere di fornire informazioni rilevanti e documentazione come relazioni psicologiche o mediche (se disponibili); tenendo sempre conto delle norme GDPR.
- Chiedere dettagli sulle tipologie di supporto ricevute in precedenza nell'ambito dell'istruzione o dell'occupazione.
- Chiedere loro di spiegare come immaginano la loro mobilità nella città/azienda ospitante.
- Chiedere informazioni sui loro hobby e interessi personali, nonché sulle preferenze lavorative.
- Valutare le loro paure e aspettative.
- Valutare i loro punti di forza e debolezza.
- Chiedere informazioni su eventuali problemi e difficoltà che pensano di poter affrontare.
- Verificare se la persona è abituata a pianificare e organizzare autonomamente il proprio lavoro.
- Verificare come solitamente si relazionano con gli altri.
- Si possono utilizzare testimonianze di ex partecipanti e organizzazioni per far sentire gli studenti più motivati, a loro agio e identificati con gli altri.

VALUTAZIONE DEI BISOGNI –

Chi dovrebbe essere coinvolto processo di valutazione dei bisogni?

Il processo di valutazione dei bisogni per determinare le condizioni specifiche degli studenti con disabilità di solito consiste in una conversazione strutturata tra lo studente, il coordinatore Erasmus+ e l'insegnante della classe dello studente. Tuttavia, è possibile raccogliere contributi anche da professionisti medici attraverso relazioni mediche fornite e da insegnanti/coordinatori di materie specifiche per comprendere il supporto di cui potrebbe aver bisogno lo studente durante il tirocinio. Nei casi in cui la valutazione riguarda specificamente un periodo di mobilità, gli adattamenti e le azioni dovrebbero essere sviluppati e concordati tra lo studente, l'istituzione di provenienza e l'istituzione ospitante. Si dovrebbe anche prendere in considerazione l'inclusione dei genitori in questo processo.

- * **IMPORTANTE:** Prima di condividere i contenuti di una valutazione dei bisogni, è necessario ottenere il consenso scritto dello studente per la condivisione delle informazioni. È importante fornire informazioni sullo scopo della raccolta/condivisione delle informazioni, su come verranno utilizzate, su chi avrà ampiamente accesso ad esse e su come verranno conservate e smaltite in conformità con il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR). Inoltre, è consigliabile concordare con lo studente la condivisione diretta della diagnosi con l'azienda al fine di garantire che il processo di tirocinio sia il più sicuro e adattato possibile alle loro esigenze personali.



2.5

Pianificazione del programma di tirocinio e dell'ambiente di lavoro

La preparazione del programma di formazione è molto importante per un'organizzazione di successo della mobilità professionale. Durante questo processo bisogna consultare lo studente, i genitori, gli insegnanti professionali, ecc. oltre a cercare di raccogliere il maggior numero possibile di informazioni al fine di bilanciare le esigenze del tirocinante e le risorse che l'azienda può offrire. Per pianificare e implementare un programma adattato alle esigenze specifiche di ciascuno studente, tenere presente quanto segue:



- Verificare l'esperienza lavorativa/formativa precedente: indagare sulle sfide affrontate e sui punti di forza dello studente durante esperienze lavorative o formative precedenti.
- Definire obiettivi di apprendimento concreti che lo studente può raggiungere. Elaborare un elenco di attività concrete che lo studente è in grado di svolgere (nel caso in cui necessiti di supporto per determinati compiti, specificare queste informazioni).
- Stabilire il livello di supporto di cui lo studente ha bisogno quotidianamente.
- Decidere se la persona di accompagnamento sarà coinvolta nel processo lavorativo e, in caso affermativo, in che misura (solo nei primi giorni, alcune ore al giorno, ecc.).
- Conoscere le preferenze personali e gli interessi degli studenti.
- Abbinare i compiti lavorativi alle esigenze e alle aspettative individuali dello studente.
- Valutare se ci sono difficoltà nella comprensione della lingua – qual è il livello di comunicazione? Come adattare le istruzioni di lavoro?
- Verificare se lo studente è abituato a pianificare e organizzare il lavoro autonomamente.
- Verificare se ci sono limitazioni fisiche (uso di strumenti, movimento).
- Verificare il modo in cui lo studente normalmente si relaziona con gli altri nel gruppo, al fine di individuare i mentor adeguati nell'azienda e identificare un ambiente sicuro per lo studente.
- Verifica con quale frequenza lo studente ha bisogno di una pausa.
- Considerare le preferenze e le esigenze legate allo spazio di lavoro e all'ambiente circostante (spazio, rumore, temperatura, distanza dalle altre persone e simili).
- Valutare l'accessibilità fisica/distanza dall'alloggio e i mezzi di trasporto verso l'azienda (è necessaria un'organizzazione di trasporto aggiuntiva?).
- Selezionare aziende partner con esperienza nel lavorare con persone con disabilità, in grado di fornire uno spazio sicuro per gli studenti.

Organizzazione della logistica

Quando si tratta di pianificazione logistica, la parola chiave è „anticipazione"! Anticipare i bisogni individuali degli studenti nel processo di pianificazione può aiutare i partecipanti a stabilirsi e stabilire routine quotidiane. La pianificazione logistica include viaggi, alloggi, trasporti locali, ecc. L'alloggio adeguato richiede che si consideri nella pianificazione del programma il tempo e lo sforzo necessari da parte dei partecipanti e dello staff per svolgere tutte le attività pianificate e gestire le routine quotidiane (trasferimenti, pasti, docce, interpretazione, ecc.). I primi giorni sono particolarmente importanti per ambientarsi nel nuovo contesto e stabilire rituali per la vita quotidiana.



In basso vi sono alcune delle raccomandazioni più importanti:

- Per rendere i viaggi più facili, che siano internazionali o locali, contattare compagnie di viaggio, stazioni ferroviarie e aeroporti per informarsi sui servizi disponibili.
- Non esitare a chiedere di visitare l'aeroporto e fare una prova dei controlli di sicurezza in modo che i partecipanti si sentano più sicuri e fiduciosi nel giorno effettivo del viaggio.
- Ottenere informazioni nella propria città sulla possibilità per le persone con disabilità di utilizzare i mezzi di trasporto locali.
- Verificare il livello di indipendenza dello studente nello spostarsi – di quanta assistenza hanno bisogno?
- Controllare l'accessibilità dei luoghi delle attività culturali – fornire un supporto extra se necessario (ad esempio: trasporto privato, istruzioni per le guide/monitor, ecc.).
- Verificare quali sono le esigenze legate all'alloggio: gli studenti possono essere ospitati in alloggi privati, hotel o altri? Possono condividere l'alloggio con altri studenti del gruppo? Hanno bisogno di assistenza da parte di un accompagnatore?
- Assicurarsi che l'alloggio sia accessibile e soddisfi le esigenze specifiche dei partecipanti (ad esempio, eliminando eventuali barriere alla mobilità).
- Assicurarsi di avere abbastanza tempo per tutte le attività logistiche (trasferimenti, pasti, ecc.).
- Non trascurare la pianificazione delle pause e del tempo di riposo nel programma.
- Verificare quali situazioni stressanti potrebbero riguardare la persona e tenerne conto nella pianificazione di tutti gli aspetti logistici.
- Assicurarsi che tutte le organizzazioni dei partecipanti abbiano contatti di emergenza e sappiano come agire in possibili scenari di emergenza.

2.7

Comunicazione con le famiglie

Includere i genitori nel processo di mobilità Erasmus+ per gli studenti con disabilità può essere vantaggioso sia per gli studenti che per il programma. È importante ricordare che ogni studente con disabilità è unico e lo sono anche i suoi genitori, quindi è importante adattare l'inclusione dei genitori alle esigenze di ciascuno studente e famiglia. Ecco alcuni modi per coinvolgere i genitori:

- **Comunicazione:** Mantenere i genitori informati sul programma di mobilità e sul supporto disponibile per il loro figlio. Ciò può avvenire attraverso aggiornamenti regolari, incontri, telefonate, gruppi online sui social media, blog del progetto, ecc.
- **Consenso genitoriale:** Ottenere il consenso dei genitori per la partecipazione dello studente al programma di mobilità e assicurarsi che i genitori comprendano gli obiettivi e le aspettative del programma.
- **Coinvolgimento dei genitori:** Incoraggiare i genitori a partecipare al programma offrendo loro opportunità di partecipazione a eventi e riunioni.
- **Supporto:** Fornire supporto ai genitori fornendo informazioni sul finanziamento, l'alloggio e tutti gli aspetti logistici dell'organizzazione.
- **Informazioni sullo studente:** Chiedere ai genitori di fornire tutte le informazioni sul loro figlio che ritengono necessarie per l'accompagnatore/azienda ospitante e per il gruppo. Verificare le informazioni già fornite dallo studente e dalla scuola.
- Quando si lavora con i genitori di studenti con condizioni specifiche, è importante essere aperti alle loro preoccupazioni e necessità e cercare di affrontarle nel miglior modo possibile.
- Non dimenticare di spiegare quale sarà la dinamica di comunicazione con lo studente durante la fase di mobilità.
- Stabilire le regole di contatto con il tutore/genitore (quando contattare lo studente, quando il tutore/genitore) per garantire l'indipendenza il più possibile.

Aspetti principali della formazione pre-partenza per studenti con disabilità

Il lavoro preparatorio con i partecipanti dovrebbe iniziare in una fase precoce, indipendentemente dal tipo di mobilità che si intende implementare. È possibile organizzare workshop in cui si utilizzano approcci educativi non formali per indurre i partecipanti a riflettere sulle loro motivazioni, le loro aspettative, le loro paure, ecc. Ciò consente ai partecipanti di acquisire consapevolezza della dimensione interculturale del progetto e di prepararsi per la partenza. Può anche affrontare questioni legate alla disabilità/accessibilità. Il valore di una preparazione anticipata risiede anche nell'opportunità di identificare chiaramente le esigenze dei partecipanti per pianificare adeguate sistemazioni per la mobilità.

Gli aspetti chiave della formazione dovrebbero includere i seguenti aspetti:

ASPETTO DELLA PREPARAZIONE	SUGGERIMENTI
BENESSERE FISICO, SOCIALE E PSICOLOGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Preparare e condurre tante formazioni/riunioni quanti ne sono necessarie prima della partenza per tutti i gruppi coinvolti (partecipanti, insegnanti/tutor, colleghi e amici delle persone con difficoltà, datori di lavoro, ecc.). • Includere esperti competenti nella formazione pre-partenza, nonché altri gruppi di partecipanti se necessario. • Utilizzare dinamiche per conoscere le aspettative e le paure degli studenti. • Assicurare il tempo per rispondere a tutte le domande che gli studenti potrebbero avere. • Utilizzare dinamiche per far relazionare gli studenti con il gruppo/persona accompagnante. • Organizzare una breve riunione online con l'azienda ospitante per stabilire il primo contatto con il loro tutor e scambiare alcune prime informazioni. • Fornire tutti i contatti di emergenza e spiegare le diverse procedure di emergenza e come gli studenti dovrebbero comportarsi.



PREPARAZIONE CULTURALE	<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgere gli studenti in attività legate alla cultura e alle tradizioni del paese ospitante. • Coinvolgere gli studenti in attività legate al cibo, alla musica e ad altre tradizioni/eventi rilevanti che potrebbero accadere durante il soggiorno. • Verificare con gli studenti se immaginano la partecipazione alle attività culturali nella città ospitante – cosa vogliono/potrebbero fare?
PREPARAZIONE LINGUISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Cercare di coinvolgere gli studenti in corsi di lingua del paese ospitante (se possibile). • Mostrare le opzioni su come utilizzare diverse app per l'apprendimento della lingua. • Dimostrare l'uso di diversi strumenti di traduzione agli studenti. • Formare il processo di comunicazione e l'uso degli strumenti: dispositivi di comunicazione AAC, dispositivi comunicativi aggiuntivi, ad esempio Braille, traduzione, linguaggio semplice, schede di comunicazione, app mobili, servizi video. • Preparare e consegnare il mini glossario per gli studenti in partenza e i caregiver con terminologia direttamente correlata al luogo di pratica/tirocinio e con vocabolario relativo alla disabilità. • Preparare e presentare agli studenti delle semplici schede con i colori che gli studenti possono mostrare quando vogliono fare una pausa/avere una conversazione/etc.
PREPARAZIONE AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Assicurarci che gli studenti comprendano tutta la documentazione inclusa nel processo di mobilità, in particolare i documenti che stanno firmando. • Utilizzare il tempo necessario per spiegare e far loro comprendere il contenuto. • Adattare i documenti/utilizzare il formato più appropriato dei documenti adattato alle esigenze degli studenti. • Fornire una checklist con tutti i documenti personali che gli studenti dovrebbero portare. • Spiegare l'eventuale utilizzo di documenti medici con l'organizzazione ospitante. • Presentare i consigli per l'imballaggio per genitori/studenti, creando una checklist (cosa portare).
PREPARAZIONE SUL TRASPORTO E SULLA LOGISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire informazioni sul viaggio completo dalla loro casa alla destinazione nel paese ospitante. • Fornire informazioni relative agli aeroporti e alle procedure di volo: se necessario, considerare l'organizzazione di una visita all'aeroporto per fare pratica (se possibile). • Fornire informazioni relative ai trasporti locali. • Fornire tutte le informazioni relative alle caratteristiche dell'alloggio e all'accesso. • Fornire suggerimenti/elenco di controllo per le „regole di alloggio” e su come gestire il soggiorno.

Conclusioni e suggerimenti

Per organizzare in modo efficace la mobilità per gli studenti con disabilità, è fondamentale una comunicazione e una coordinazione efficaci tra tutte le parti coinvolte. Questo include le organizzazioni ospitanti, invianti e di supporto, gli studenti, i genitori, l'accompagnatore e altri membri del personale di supporto. Coinvolgendo tutti gli attori nel processo di pianificazione fin dalle prime fasi, l'implementazione della mobilità può essere resa più gestibile.

Questo rapporto fornisce una vasta gamma di suggerimenti e istruzioni per tutti i partecipanti al progetto di mobilità, con molte proposte rilevanti sia per la fase di preparazione che per quella di implementazione. Sebbene non esista un approccio unico per organizzare progetti di mobilità per gli studenti con disabilità, offriamo numerose suggerimenti per valutare le esigenze di ciascun partecipante e sviluppare procedure adattate alle loro circostanze uniche.

Durante il processo di pianificazione, può essere difficile trovare informazioni e risorse quando si lavora su un progetto di mobilità, soprattutto se il progetto è focalizzato su un argomento o una popolazione specifica, come ad esempio gli studenti con disabilità. Tuttavia, ci sono alcune cose che si possono fare per trovare maggiori informazioni e risorse:

- **NETWORKING:** Mettersi in contatto con altre organizzazioni o individui che potrebbero avere esperienza nell'area su cui stai lavorando. Potrebbero essere in grado di indirizzarti verso risorse utili.
- **RICERCA ONLINE:** Utilizzare motori di ricerca, database e social media per trovare informazioni e risorse sull'argomento.
- **ORGANIZZAZIONI PROFESSIONALI:** Verificare presso le organizzazioni professionali del tuo settore. Potrebbero avere una biblioteca di risorse o essere in grado di metterti in contatto con esperti che possono aiutarti.
- **AGENZIE GOVERNATIVE:** Molte agenzie governative hanno risorse e informazioni disponibili sui loro siti web.
- **CONSULENTI:** Si può anche assumere un consulente che abbia esperienza nel proprio settore affinché fornisca risorse e informazioni.
- **SVILUPPO PROFESSIONALE:** Valutare la possibilità di frequentare corsi di formazione o workshop per acquisire conoscenze sull'argomento.

Checklist pre-partenza

PER L'ORGANIZZAZIONE DI INVIO:

- Creare moduli di accessibilità diversi, in modo che le persone possano specificare meglio le proprie esigenze.
- Preparare una checklist per le istituzioni ospitanti per verificare: la presenza di personale qualificato, la preparazione del luogo di tirocinio e il piano di tirocinio.
- Preparare un elenco di domande da rivolgere allo studente e ai genitori prima della partenza per analizzare quali specifiche esigenze ha lo studente e fornire alcuni consigli/suggerimenti all'azienda ospitante.
- Verificare le conoscenze dei partecipanti sui punti di forza, le debolezze e le limitazioni derivanti dalla disabilità o da altre esigenze individuali.
- Informare i genitori sull'intero processo: viaggio, alloggio, piano e organizzazione del tirocinio, persona di accompagnamento, ecc.
- Preparare e condurre training/riunioni prima della partenza per tutti i gruppi coinvolti (partecipanti, insegnanti/tutor, colleghi e amici di persone con difficoltà, datori di lavoro, personale dell'hotel/boarding house).
- Assicurarsi di comprendere i limiti della disabilità dello studente e come potrebbero influire sulla sua capacità di reagire in caso di emergenza/pericolo.
- Preparare/consegnare tutti i numeri di emergenza/contatti familiari.
- Assicurare la preparazione di tutte le necessità mediche (farmaci, istruzioni, permessi, ecc.).
- Considerare la preparazione di un „dizionario medico” – incentrato sulla disabilità – contenente le frasi più importanti per consentire allo studente di spiegare più facilmente la disabilità.
- Considerare la preparazione di un elenco di equivalenti dei farmaci chiamati in un determinato paese o degli ingredienti contenuti in tali farmaci.
- Preparare una checklist per genitori e studenti con suggerimenti su cosa mettere in valigia.
- Assicurarsi un alloggio adeguato che possa soddisfare le esigenze personali dello studente.
- Assegnare e presentare la persona di accompagnamento allo studente/gruppo durante i training pre-departure.
- Assicurarsi tutte le necessità e comodità di viaggio per lo studente.
- Fornire e firmare tutti i documenti amministrativi prima della partenza.



PER L'ORGANIZZAZIONE OSPITANTE:

- Assicurarsi di organizzare secondo i requisiti dell'organizzazione mittente.
- Selezione accurata di luoghi di stage e formazione per lo studente e assegnazione di un mentore adeguato in azienda.
- Assicurarsi la presenza di una persona di supporto (mentore o altro) presso l'organizzazione ospitante, contattabile in anticipo per quanto riguarda le necessità di accesso.
- Il personale aziendale e i mentori dovrebbero essere informati solo del loro ruolo nel fornire ciò di cui uno studente ha bisogno, piuttosto che della disabilità o della condizione medica in dettaglio. In alcuni casi, è consigliabile motivare lo studente a condividere maggiori informazioni sulla propria condizione medica al fine di garantire sicurezza e comprensione in azienda.
- Pensare al collegamento con possibili gruppi di supporto tra pari nella città ospitante.
- Svolgere corsi di sensibilizzazione con il personale dell'organizzazione ospitante per aiutarli a familiarizzare con diversi tipi di disabilità e bisogni di supporto. Il personale dovrebbe essere in grado di fornire informazioni pratiche e adeguate, se disponibili, o altrimenti essere in grado di trovarle.
- Se necessario, effettuare la formazione con le persone coinvolte che non si occupano sempre degli studenti con disabilità (supervisor, mentori, colleghi, personale dell'alloggio, ecc.).
- Assicurarsi la presenza di assistenza medica e/o supporto se necessario, in base alle esigenze individuali (fisioterapia e altre pratiche regolari, piani di supporto individuali).
- Assicurarsi il supporto sociale (sostenitori individuali, ad esempio familiari, amici, assistenti personali).
- Supporto psicologico (aiutare con le paure e le ansie che l'individuo potrebbe avere, fornire informazioni rassicuranti, prepararsi a rispondere a qualsiasi domanda).
- Cercare di ottenere una checklist delle azioni da fare o NON fare quando si tratta dello spazio personale di ciascuno studente (ad esempio, abbracciarsi, toccare strumenti, ecc.).

Riferimenti

1. Agence Erasmus+ France Jeunesse & Sport. BEYOND DISABILITIES EUROPEAN MOBILITY FOR ALL! https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-3652/Guide_Erasmusplus_Mobility_Disability_EN.pdf
2. INCLUSIVE MOBILITY ALLIANCE. Recommendations on making the Erasmus programme 2021-2027 more inclusive: <https://epfime.inclusivemobility.eu/ima/booklet>
3. Making mobility programmes more inclusive for students with disabilities
4. Lorraine Gallagher, Dara Ryder (2020) Inclusive Mobility – Guidelines for higher education institutions: https://www.siho.be/sites/default/files/making_mobility_programmes_more_inclusive_for_students_with_disabilities.pdf
5. INCLUSIVE MOBILITY: SUPPORTING STUDENTS WITH SPECIAL NEEDS AT EU LEVEL: <https://mob4all.ulyseus.eu/wp-content/uploads/sites/3/2022/02/MOB4ALL-GLOBAL-REPORT.pdf>

Finanziato dall'Unione Europea. Le opinioni espresse sono tuttavia solo quelle degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o dell'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura (EACEA) dell'Unione Europea. Né l'Unione Europea né l'EACEA possono essere ritenute responsabili di tali opinioni.





Co-funded by
the European Union



 VET4ALL



Asociación Mundus

Paseo Pamplona 15,
50004 Zaragoza, Spain
Tlf: +34 651891367

<https://mundusgroup.com/>