



FIND YOUR WAY IN EUROPE



NATIONAL ID N. 2018-1- IT01-KA116-006485
Erasmus+ KA1 - Learning Mobility of Individuals

MODENA 6/11/2018

FIND YOUR WAY IN EUROPE

Per l'attivazione ed il rafforzamento delle competenze personali e professionali in vista di una maggiore occupabilità, aperta anche ad un mercato del lavoro a livello europeo, in un dialogo costante tra il mondo della formazione e quello delle imprese

Mediante un'esperienza di tirocinio ASL di ***tre*** settimane in azienda

Durata progetto 1/09/2018 - 31/08/2019

FIND YOUR WAY IN EUROPE

- **Promotore** :Consorzio degli istituti professionali
- **Destinatari**: studenti delle classi 4° , di cui alcuni con bisogni speciali(certificati 104 o DSA o BES);
- **Flussi**

periodo	Studenti	Accompagnatori	Paesi di destinazione
9-31 MARZO 2019	36	5	Spagna Portogallo Irlanda
4-25 MAGGIO 2019	30	4	Olanda , Spagna , Finlandia

FIND YOUR WAY IN EUROPE

Fasi

selezione/preparazione interna ed esterna alle scuole di provenienza,

mobilità all'estero di 22/23 giorni (viaggio compreso) con inserimento lavorativo, secondo un piano di tirocinio personalizzato in aziende inerenti il settore di studi, formazione linguistica e attività culturali

fase di riflessione e documentazione che renda i beneficiari consapevoli di quanto sviluppato /appreso in termini di nuove competenze, conoscenze ed abilità.

FASI DI LAVORO

- ❖ Selezione ed orientamento dei partecipanti :
- ❖ Preparazione */formazione*
- ❖ Preparazione linguistica di rinforzo prima della partenza
- ❖ Mobilità all'estero
- ❖ Rendicontazione delle Spese
- ❖ Relazione finale
- ❖ Documentazione dell'esperienza
- ❖ Impatto e Disseminazione

CRONOPROGRAMMA *FYWE* - Prima della partenza

<u>Entro 10 /11/2018</u>	comunicare al Consorzio il flusso prescelto e gli indirizzi degli studenti partecipanti (ogni scuola potrà scegliere un solo flusso)
<u>Entro 30/11/2018</u>	<ul style="list-style-type: none"> - lettera d'intenti al CIP firmata dal Dirigente - Selezione interna beneficiari e comunicazione al Consorzio esiti selezioni dei nome dei beneficiarie relativi indirizzi
PER IL PRIMO FLUSSO Mobilità (9-31 marzo 19)	
<u>Dal 7 al 9/01/2019</u>	corso di Formazione/Selezione residenziale
<u>Entro 31 gennaio 2019</u>	predisposizione piani di tirocinio PERSONALIZZATI da 'parte dei Cdc ed invio al Consorzio
<u>Entro 28 febbraio 2019</u>	formazione linguistica utilizzando il supporto OLS e richiamo degli obblighi del beneficiario da parte dei referenti d'istituto :
PER IL SECONDO FLUSSO Mobilità (4-25 maggio 2019)	
<u>Entro 28 febbraio 2019</u>	corso di Formazione/Selezione residenziale
<u>Entro 20 marzo 2019</u>	predisposizione piani PERSONALIZZATI di tirocinio da 'parte dei Cdc ed invio al Consorzio
<u>Entro 30 aprile 2019</u>	formazione linguistica utilizzando il supporto OLS e richiamo degli obblighi del beneficiario da parte dei referenti d'istituto :

CRONOPROGRAMMA *FYWE*

Mobilità all'estero

PRIMO FLUSSO MOBILITÀ 9-31 marzo 2019	N.36 STUDENTI + 5 ACC.
Irlanda -Dublino	Accoglienza in famiglia – N. 12 Studenti + 1 acc
Spagna –Siviglia	Accoglienza in famiglia – N. 12 Studenti + 2 acc
Portogallo -Porto	Accoglienza in famiglia N. 12 Studenti + 2 acc
SECONDO FLUSSO MOBILITÀ 4- 25 maggio 2019)	N.30 STUDENTI + 4 ACC.
Spagna	Accoglienza in famiglia/residence N. 12 Studenti + 2 acc
Olanda	Accoglienza in ostello N. 12 Studenti + 1 acc
Finlandia	Accoglienza in residence/ostello n. 6 Studenti + 1 acc.

CRONOPROGRAMMA **FYWE** - Post Mobilità

	PRIMO FLUSSO Mobilità (9-31 marzo 2019)
Entro il 20 aprile 2019	Consegna Rendicontazione e documentazione multimediale Svolgimento test OLS -competenze linguistiche Compilazione on line participant report
Entro 30 aprile 2019	Invio alle scuole –valutazioni e certificazioni
Da ottobre 2018 ad agosto 2019	Attività di disseminazione
	SECONDO FLUSSO Mobilità (4-25 maggio 2019)
Entro 10 giugno 2019	Consegna Rendicontazione e documentazione multimediale Svolgimento test OLS -competenze linguistiche Compilazione on line participant report
<u>Entro 15 giugno 2019</u>	Invio alle scuole –valutazioni e certificazioni
Da ottobre 2018 ad agosto 2019	Attività di disseminazione

FYWE

Selezione ed orientamento dei partecipanti

- Condivisione dell'informazione sul progetto, presso tutti i soggetti coinvolti, mirata a sollecitare la partecipazione e la selezione dei partecipanti
- Necessità che tutti i possibili beneficiari conoscano il progetto. Non solo sito web ma anche incontri di sensibilizzazione, comunicazioni , testimonianze ...

Strumenti : Web, bando/circolare, incontro a visu,
incontri

FYWE

Selezione ed orientamento dei partecipanti :

Selezione interna - ne è responsabile il referente d'istituto

Ogni istituto organizza le fasi di selezione utilizzando modalità e strumenti propri (colloqui, lettera di presentazione, test, analisi curriculum e ASL ecc) tenendo in considerazione i seguenti criteri :

Competenze comunicative e linguistiche , competenze e saperi professionali, aspetti **attitudinali e motivazionali**, parere CdC, **EDUCAZIONE**
N.B. per Irlanda occorre B2- e lettera di presentazione (perché vogliono fare il progetto)

GLI STUDENTI BES (L. 104) RAPPRESENTANO UNA QUOTA PARTE DEL NUMERO DEI BENEFICIARI ED POTRANNO ESSERE SELEZIONATI ATTRAVERSO CRITERI E PROCEDURE PERSONALIZZATE

Al termine delle operazioni verrà inviato un Questionario alle scuole per rilevare :

- *Modalità di orientamento e diffusione*
- *Modalità di effettuazione selezione*

FYWE

DATI dei partecipanti

I **dati personali** degli studenti selezionati devono essere tempestivamente comunicati al Consorzio avendo cura di controllarne **l'esattezza**

Si pone particolare attenzione all'indirizzo di posta elettronica

E' necessario che l' E-mail degli studenti sia quella che normalmente gli studenti consultano , perché tramite essa riceveranno le credenziali per l'accesso alla formazione linguistica a on line OLS ed il participant report da completare

È altresì necessario che **il CV sia esaustivo e compilato con cura**, in quanto rappresenta il “Biglietto da visita” che il beneficiario porge al proprio datore di lavoro

Selezione esterna a carico del Consorzio

- **Corso di formazione/selezione residenziale** per studenti e docenti con arrivo entro le 14.30 (inizio lavori) del 1° giorno e partenza dopo il pranzo del giorno 3°.
- Parteciperanno un numero di studenti superiore ai beneficiari per formare eventuali riserve
- **Entro una settimana** dagli esiti delle selezioni occorre inviare al Consorzio l'adesione alla mobilità degli studenti controfirmata dai genitori

N. B Gli studenti dovranno venire al corso di Formazione selezione , muniti del CV in inglese formato Europass e di una fotocopia dei documenti d'identità validi per l'espatrio(C. I. , Passaporto, permesso di soggiorno)

Piano di apprendimento personalizzato

-Piano di tirocinio:

- E' predisposto su indicazioni del **CdC** in accordo con il **Consorzio degli Istituti Professionali**, considerando il settore di studio e gli obiettivi del progetto e deve contenere :

- la durata dell'inserimento lavorativo
- la coerenza rispetto al percorso di studi di provenienza
- i risultati dell'apprendimento (LO) che si prevede di conseguire
- la descrizione chiara e precisa dei contenuti della formazione
- le modalità di valutazione, e di riconoscimento e validazione delle conoscenze e abilità acquisite

- il Piano è fondamentale per ' **individuazione dell'azienda** ad opera dell'**Ente Ospitante** e la predisposizione della sistemazione logistica degli studenti .

-**La firma** del **contratto** e del *L.A. da parte dello* studente Beneficiario , del Promotore ed Ente Accogliente ratifica l'accoglimento del piano di apprendimento con l'esplicitazione dei ruoli, dei compiti e degli obblighi di ciascuno

***FYWE* formazione OLS**

- ***Prima della partenza*** il beneficiario con il supporto del referente svolge :
- la formazione linguistica OLS nella lingua del paese ospitante con il relativo TEST iniziale che rileva il livello di partenza
- il ripasso degli adempimenti del beneficiario in mobilità presso il proprio istituto

1° Flusso :Entro 28 febbraio 2019

2° Flusso :Entro 30 aprile 20'19

FYWE -Mobilità all'estero

Organizzazione

- Il Consorzio degli istituti Professionali :

- copre direttamente almeno l'80% delle spese relative al **viaggio**, alla **sistemazione logistica (vitto e alloggio)** , mentre le spese relative a pasti, trasporti e visite culturali sostenute direttamente dagli studenti sono rimborsate al termine del tirocinio (tenuto conto del tipo di sistemazione logistica e di quanto previsto dal contratto)
- stipula **un'assicurazione accessoria** per furto del bagaglio e rientro anticipato in caso di malattia

-

-Il **Beneficiario** durante la mobilità all'estero è coperto per **Infortuni e RC** dalla polizza della propria scuola e gode dall'assistenza sanitaria all'estero per la copertura delle spese mediche sostenute all'estero .

- I beneficiari sono alloggiati in **famiglia, in residence/ostello**, ed inseriti in **aziende/enti legati** al proprio settore di studi. Si muovono in autonomia per raggiungere le proprie sedi di stage e alloggio

FYWE- Mobilità all'Estero

I beneficiari sono supportati dal docente **accompagnatore** con cui si confrontano costantemente e al quale si rivolgono PER PRIMO in caso di problemi o questioni da approfondire

Durante la mobilità il beneficiario conserva con cura :

- **Le carte d'imbarco dei viaggi aerei** e gli altri **titoli di viaggio** degli spostamenti effettuati (bus, treni, navette ecc)
- **Scontrini** per **pasti** o **visite culturali**. (Se il contratto prevede la pensione completa non possono essere rimborsati spese per altri pasti)

Le spese sopra descritte vengono inserite nel modulo di **rendicontazione spese e** la mancata presentazione al ritorno dall'Italia degli scontrini e degli altri documenti richiesti comporta il mancato rimborso delle spese .

Durante la mobilità il beneficiario redige con cura :

- Il **diario di bordo SETTIMANALE** importante per la relazione finale
- Modulo **riflessione/relazione stage** che verranno trasmessi ai CdC

Durante la mobilità il beneficiario può continuare on line la formazioni linguistica OLS:

FYWE-Mobilità all'Estero

Attività previste ed riconosciute come attività svolte in alternanza scuola lavoro :

- Stage in azienda
- Attività culturali e di formazione linguistica
- Incontri di monitoraggio e feedback con accompagnatore e riflessione stage con gruppo dei pari

1° flusso 9-31 marzo 2019

2° flusso 4-25 maggio 2019

FYWE -Docente accompagnatore

- Il ruolo del docente Accompagnatore è fondamentale per supportare gli studenti;
- svolge attività di tutoraggio e monitora il processo di formazione degli studenti attraverso
 - colloquio settimanale individuale ed almeno uno a grande gruppo con registrazione di quanto emerge
 - visita l'azienda ospitante (inizio, intermedio, finale) e si informa sulla situazione logistica in famiglia (dai ragazzi e dal partner)
 - effettua incontri con gli hosting partner
 - compila un report delle attività svolte

FIND YOUR WAY IN EUROPE

Learning Outcomes – ECVET

- esiti del progetto LdV EREIVET - percorso di condivisione tra 15 organizzazioni/autorità di 12 paesi europei per individuare i LO riferibili a 4 filiere , che possono essere conseguiti in esperienze di mobilità geografica in linea con gli indirizzi di studio dei beneficiari
- LO definiti dai cdc

FYWE-VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE

- La valutazione e certificazione dei LO avviene attraverso il sistema ECVET e vengono assunte dalle scuole e riconosciute all'interno del curriculum come ASL
- Questionario alle scuole per rilevare come le scuole riconoscono e validano i risultati della mobilità .

1° Flusso :Consegna delle valutazioni alle scuole entro 30 aprile 2019

2° Flusso :Consegna delle valutazioni alle scuole entro 15 giugno 2019

FYWE- durata e certificazione ore

MOBILITÀ ALL'ESTERO .

Da un minimo di 120 ore a circa 145 ore (stage, attività culturali e formazione linguistica incontri di monitoraggio con accompagnatori ore e compagni)

PRE E POST MOBILITA' circa 15 ore (selezione, preparazione linguistica prima della partenza ,attività di rendicontazione e documentazione dell'esperienza)

N.B La certificazione delle ore svolte sarà personalizzata sulla base delle ore realmente svolte dagli alunni .

1° Flusso : Consegna delle valutazioni alle scuole entro 30 aprile 2019

2° Flusso Consegna delle valutazioni alle scuole entro 15 giugno 2019

FYWE-Valutazione e certificazione :

Strumenti	Firmatari
Europass mobility (certifica competenze formali ed informali)	Partner ospitante e Consorzio degli Istituti Professionali
Final report (descrizione mobilità svolto, attività e valutazione globale)	Partner ospitante
Scheda di valutazione stage secondo gli indicatori EQF (approvata dai CdC)	Tutor aziendale dell'azienda ospitante
Attestato di lingua (se previsto)	Partner ospitante
Attestati di partecipazione corso di formazione (studenti e docenti)	Consorzio degli Istituti Professionali

1° Flusso: Consegna delle valutazioni alle scuole entro 30 aprile 2019

2° Flusso: Consegna delle valutazioni alle scuole entro 15 giugno 2019

FYWE- Rendicontazione

Questa fase è molto delicata e costringe lo studente ad essere ordinato ed organizzato fin dall'inizio della mobilità all'estero e deve essere svolta entro 15 giorni dalla fine della mobilità

- Modulo di rendicontazione delle spese (eligibili) sostenute all'estero con allegati i documenti giustificativi (scontrini, biglietti, trasporti bus, musei ecc.) per il rimborso ,CARTE D'IMBARCO.
- E' il primo approccio ad una pratica burocratica da esplicitare come lavoratore in trasferta .

1° Flusso :Entro 20 aprile 2019

2° Flusso :Entro 10 giugno 2019

FYWE- Documentazione

Al termine della mobilità gli studenti dovranno realizzare **entro 15 giorni** dal rientro della mobilità un **prodotto multimediale** per scuola che documenti l'esperienza e metta in evidenza :

- le modalità di svolgimento delle mobilità
- le caratteristiche delle **aziende ospitanti** e le **attività svolte**,
- soprattutto gli **APPRENDIMENTI** in termini di **nuove competenze** professionali e personali e **consapevolezze** acquisite durante l'esperienza all'estero
- Il modulo di riflessione stage e il prodotto multimediale dovrà essere consegnato sia al Consorzio che ai referenti delle scuole che lo inoltreranno ai CdC per completare e riconoscere la mobilità all'estero come alternanza scuola lavoro.

Tale prodotto sarà poi utilizzato per l'attività di **disseminazione**

- nella propria scuola
- attraverso la stampa locale
- attraverso il Consorzio
- partecipando ad eventi
- per l'Agenzia Nazionali

N.B. Tutti i prodotti devono contenere il logo del Consorzio e del programma Erasmus+

1° Flusso :Entro 20 aprile 2019

2° flusso : Entro 10 giugno 2019

FYWE- Documentazione

Da completare al ritorno della mobilità on line

- Test OLS per rilevamento implementazione lingua del paese accogliente
- Participant report – inviato on line ai partecipanti
- Scheda di Riflessione ASL on line
- *N.B. qualora i materiali non fossero completati in modo adeguato il Consorzio non potrà certificare il numero delle ore previste per quell'attività*

NB: si procederà al rimborso delle spese sostenute dagli studenti solo dopo avere ricevuto e vidimato tutti i materiali di documentazione

1° Flusso: Entro 20 aprile 2019

2° Flusso : Entro 10 giugno 2019

FYWE- **Impatto e Disseminazione**

- Il Consorzio e le scuole partecipanti si fanno carico di svolgere attività di disseminazione del progetto già a partire dalle prime fasi , attraverso il proprio network, iniziative di orientamento , incontri , diffusione materiali tramite site web e social .
- Verrà predisposto un questionario di rilevazione dell'impatto del progetto sulle scuole partecipanti

Accompagnatori

Gli accompagnatori sono

FONDAMENTALI

per la riuscita del progetto .

FYWE -Docente accompagnatore Compiti-1

- Comunica via mail e in lingua straniera
- Conosce le caratteristiche del progetto in tutte le sue fasi.
- Segue il corso di formazione prendendo visione di tutti i **documenti** che devono essere compilati sia dai beneficiari che dai tutor aziendali (training agreement, student evaluation form) ed enti ospitanti (Europass)
- Prepara e svolge il modulo di civiltà e/o lingua (corso di formazione) del paese nel quale si andrà
- Prende visione dei piani di tirocinio degli studenti che accompagna
- Una volta definito il paese di destinazione attiva contatti con l'ente ospitante per conoscere e definire gli ultimi dettagli della sistemazione logistica e in azienda comunicandoli agli studenti (da definire a seconda dei casi)
- Accompagna gli studenti nel viaggio resolvendo gli eventuali problemi che potrebbero presentarsi
- All'arrivo prende contatto con l'ente ospitante e si accerta che quanto concordato riguardo alla sistemazione logistica e all'inserimento lavorativo sia stato rispettato e risolve eventuali problemi che dovessero presentarsi
- Si accerta che l'ente ospitante gli metta a disposizione una postazione internet per poter mantenere continui contatti con il promotore e i partner ,gli studenti
- Interviene in loco per monitorare l'andamento dello stage
- Interviene in loco per risolvere eventuali conflitti o rimodulazione del progetto di tirocinio

FYWE -Docente accompagnatore Compiti-2

- Mantiene contatti costanti con gli studenti, l'azienda , l'ente ospitante , il Consorzio i referenti dei vari istituti
- Opera e collabora affinché i documenti vengano compilati in modo corretto
- Organizza visite e incontri con gli studenti o partecipa ad eventi in loco per migliorare la conoscenza del paese ospitante
- Avvisa il Consorzio di qualsiasi cambiamento o variazione sia intervenuta rispetto a quanto concordato
- Conserva e consegna tutti i documenti necessari per dimostrare le spese sostenute (titoli di viaggio, fatture , scontrini ecc)
- Si accerta che tutti i documenti da compilarsi e firmare a cura dell'ente ospitante e dell'azienda gli vengano consegnati completi per tempo dagli stessi e comunque prima del rientro in patria.
- Al rientro consegna al Consorzio i documenti sia in forma cartacea che digitale e mantiene i contatti con gli studenti tirocinanti fino al termine dell'espletamento delle attività di valutazione

FIND YOUR WAY IN EUROPE

gli Istituti si impegnano a:

- Inserire il progetto nel **PTOF**
- **Individuare un referente** di progetto che partecipi attivamente a tutte le fasi e supporti realmente il percorso dei beneficiari in tutte le nelle fasi specialmente , stesura **CV , rendicontazione e documentazione** dell'esperienza
- Coinvolgere i **CONSIGLI DI CLASSE/docenti** per
 - *selezione partecipanti;*
 - *definizione piano di tirocinio ,*
 - *riconoscimento della mobilità come ASL e valorizzazione dei risultati*

- Svolgere una **rigorosa selezione** degli studenti
- Garantire la **Formazione linguistica** dei beneficiari e le attività connesse all'OLS
- Fornire un **docente accompagnatore** con padronanza nelle lingue che svolga con impegno e serietà il **proprio ruolo** e gli **incarichi assegnati**
- Svolgere **attività di disseminazione** dell'esperienza, e informarne il Consorzio
- **Mantenere** i contatti con il **Consorzio** e rispondere in modo sollecito alle richieste (richiesta d'informazione, integrazione della documentazione, ecc.)
- Essere **disponibile** ad accogliere studenti e docenti in mobilità provenienti dai partner stranieri (collaborare per la ricerca di sedi di stage visite o attività di job shadowing)

Cofinanziamento

(a carico degli istituti partecipanti)

- Spese per Viaggio dei referenti/accompagnatori agli incontri di preparazione e rendicontazione
- Spese per Viaggi degli accompagnatori e degli studenti al corso di formazione selezione
- Sostituzione dei colleghi che partecipano al progetto in qualità di accompagnatori
- Preparazione linguistica dei beneficiari prima della partenza .
- Cofinanziamento di 200 euro per beneficiario (di cui € 60 per formazione residenziale e € 140 per la mobilità)

Il Consorzio provvede a:

- Stesura progetto e gestione progetto, contatti con l'Agencia Nazionale
- Coinvolgere partner italiani ed europei e condividere gli obiettivi e le modalità di sviluppo del progetto attraverso un contatto costante
- Organizzare i corsi di selezione/formazione residenziale di beneficiari e accompagnatori
- Organizzare viaggi, sistemazione logistica e stage , corso di lingua locale e sostenere i relativi costi
- Controllare assicurazioni (infortuni e Rc) e stipulare assicurazioni integrative
- Rimborzare i beneficiari per le eventuali spese per viaggio, soggiorno , trasporti , formazione culturale sostenute durante la mobilità all' estero
- Produrre e raccogliere la documentazione richiesta dal progetto (giustificativi spese contratti, progetti di tirocinio, europass, schede di valutazione, ecc.) in collaborazione con i partner
- Sostenere i beneficiari nella fase di valutazione e documentazione dell'esperienza
- Stesura rendicontazione e relazioni (intermedia e finale)
- Disseminare i risultati dell'esperienza



Buono lavoro !