



# IMPEU

## Manuale del formatore



*Improving Inclusion of EU Mobile Citizens*



# IMPEU

## Migliorare l'inclusione dei cittadini europei mobili

### Manuale del formatore

Work package	Titolo
3	Sviluppo della conoscenza sulle politiche di inclusione per i dipendenti pubblici
Attività	Titolo
3.2	Sviluppo del manuale dei formatori
Deliverable	Titolo
D3.3	Manuale del formatore

*Il progetto IMPEU è stato finanziato dal programma dell'Unione europea per i diritti, l'uguaglianza e la cittadinanza (2014-2020). Il contenuto di questo documento rappresenta solo le opinioni dell'autore ed è di sua unica responsabilità. La Commissione europea non si assume alcuna responsabilità per l'uso che può essere fatto delle informazioni in esso contenute.*



## INDICE

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>page 3</b>
SCENARIO.....	page 3
DEFINIZIONE DELLE NORME E RESPONSABILITA' DEL GRUPPO.....	page 5
<b>SESSIONE TECNICA</b> .....	<b>page 8</b>
DURATA E STRUTTURA DELLE UNITA' FORMATIVE.....	page 8
MATERIALI DI FORMAZIONE.....	page 9
IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	page 10
VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	page 11
IL RUOLO DEL FORMATORE/ FACILITATORE.....	page 13
COME CATTURARE E MANTENERE L'ATTENZIONE NELL'APPRENDIMENTO.....	page 15
SUGGERIMENTI E RACCOMANDAZIONI SU COME GESTIRE E FACILITARE IL CORSO DI FORMAZIONE ON LINE.....	page 17
<b>ALLEGATO 1. Piano delle lezioni</b> .....	<b>page 20</b>



## INTRODUZIONE

### SCENARIO

Il progetto IMPEU mira a individuare le migliori pratiche trasferibili volte a facilitare l'accesso ai diritti dei cittadini europei, gli ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili che vivono all'estero e le esigenze di formazione dei funzionari/dipendenti pubblici, con l'obiettivo di facilitare la loro partecipazione civile.

L'obiettivo finale è quello di rafforzare l'abilità dei dipendenti pubblici e degli esperti del settore nel favorire la partecipazione dei cittadini europei mobili, fornendo loro informazioni corrette, attraverso l'istituzione di procedure e azioni di sensibilizzazione; fornire ai responsabili politici a tutti i livelli raccomandazioni basate su dati concreti, volte a promuovere la cittadinanza attiva e la partecipazione democratica. Il pacchetto di lavoro WP3 intende sviluppare la struttura del corso, i materiali didattici, il manuale del formatore, l'integrazione dei materiali in un corso di formazione online e l'erogazione finale della formazione online. Il WP3 prevede n.5 Moduli formativi:

- **Modulo 1 - Ostacoli fronteggiati dai cittadini europei che rivendicano i loro diritti di cittadinanza;**
- **Modulo 2 – Tecniche per facilitare l'accesso ai diritti dei cittadini europei;**
- **Modulo 3 - Domande e risposte "Conosci i tuoi diritti di cittadino europeo";**
- **Modulo 4 - Diritti civili e politici dei cittadini europei che vivono all'estero,**
- **Modulo 5 - Comunicazione interculturale.**

Durante il processo di progettazione della formazione, i partner del progetto hanno deciso di aggiungere un'unità in più rispetto a quanto inizialmente previsto dal piano contenuto nel contratto: la comunicazione interculturale (Unità 5), al fine di rispondere meglio alle potenziali esigenze dei dipendenti pubblici e raggiungere gli obiettivi elevati del progetto. Il Manuale per i formatori comprende una serie di metodologie e linee guida a supporto dei formatori/facilitatori coinvolti nei corsi, nell'esercizio delle loro funzioni, nonché nella gestione delle risorse tecniche, monitoraggio, follow-up e valutazione del corso on line. Il manuale fornirà indicazioni e suggerimenti utili e operativi su come gestire il pubblico a cui si rivolge il progetto, tenendo conto delle esigenze specifiche e delle attività lavorative dei gruppi target. Il processo di apprendimento online si basa principalmente sulla metodologia asincrona, per cui i partecipanti non sono tenuti a partecipare alle



sessioni contemporaneamente al formatore. Seguendo questa metodologia, si instaura un processo di **autoapprendimento**, gestito direttamente e indipendentemente dai partecipanti, all'interno di un determinato periodo di tempo. I partecipanti devono analizzare e comprendere le loro esigenze di apprendimento autonomo. In questo processo di autoapprendimento, gli individui prendono l'iniziativa, sondano le proprie esigenze di apprendimento, formulano gli obiettivi, identificano le risorse umane, i materiali e valutano i risultati dell'apprendimento.

Il processo di autoapprendimento così definito enfatizza il ruolo flessibile degli studenti nella definizione di obiettivi e strategie, affrontando dinamicamente la pianificazione dei compiti e riconoscendo le percezioni e le influenze di ciascuno sugli obiettivi di apprendimento.

Il manuale è progettato in modo tale che i partecipanti possano acquisire conoscenze, valutare le proprie competenze e autovalutare ciò che hanno appreso, acquisendo confidenza con le tematiche affrontate e essendo in grado di applicare le conoscenze acquisite alla loro vita lavorativa quotidiana. In questo senso, è importante sottolineare che il processo di apprendimento degli adulti deve basarsi su alcuni presupposti importanti come:

- a) L'adulto impara solo ciò di cui sente il bisogno (necessità di sapere). Pertanto, il formatore organizza attività che supportano i partecipanti nella soluzione di problemi concreti e, solo se è necessario, li aiuta a prendere coscienza del loro "bisogno di sapere".
- b) L'adulto si percepisce autonomo rispetto al formatore, altrimenti sperimenterà resistenza (consapevolezza di sé).
- c) Il nuovo apprendimento deve essere integrato con l'esperienza precedente. La situazione (simulazioni, attività esperienziali e metaforiche) deve essere creata adattandosi all'individuo e al gruppo.
- d) La volontà di apprendere è orientata a risolvere i problemi. Occorre immaginare il lavoro che i partecipanti dovranno svolgere dopo la formazione e organizzare attività di problem solving ad esso correlate.
- e) L'apprendimento è orientato verso la vita reale. Il formatore può organizzare un momento di riflessione per ogni attività o contenuto, volta a attivare la transizione riflessiva dalla condizione di apprendimento a quella reale.

Il corso online del progetto è caratterizzato da un ambiente di apprendimento strutturato, orientato a migliorare ed espandere le opportunità educative, fornendo istruzioni guidate dall'insegnante e che possono essere sincrone (i partecipanti interagiscono nello stesso spazio temporale, come la



videoconferenza) o asincrone (comunicazione separata dal tempo, come e-mail o forum di discussione online) e accessibili da più postazioni.

## DEFINIZIONE DELLE NORME E DELLE RESPONSABILITÀ DEL GRUPPO

Come primo passo, è molto importante sottolineare che molti partecipanti al corso di e-learning sono inesperti di ambienti di apprendimento online, perciò i formatori/ facilitatori dovranno guidarli in termini di comportamento, aspettative e protocolli richiesti. I formatori/ facilitatori dovrebbero capire le aspettative dei partecipanti al corso al fine di risparmiare tempo ed energia, fornendo la struttura più appropriata che contribuirà ad eliminare lo stress dei discenti. I formatori / facilitatori devono supportare i partecipanti al corso nell'acquisire piena consapevolezza della struttura e della metodologia utilizzate dal corso, in modo che possano diventare discenti indipendenti e disciplinati. Infine, i formatori / facilitatori devono anche creare un ambiente di apprendimento sicuro, che favorisca l'apprendimento e in cui gli studenti rispettino il docente, mantenendo le regole positive, brevi e puntuali. Questo approccio consentirà ai partecipanti di:

1. Partecipare con entusiasmo
2. Lavorare al meglio delle loro capacità
3. Essere onesti e manifestare la loro personalità
4. Usare un linguaggio incoraggiante e positivo
5. Porre domande e comunicare in modo efficace.

Un elemento essenziale dell'intero processo di e-learning è la verifica di effettiva partecipazione al programma. In questo senso, anche i test di valutazione dell'apprendimento costituiscono una prova della partecipazione.

La partecipazione del gruppo di lavoro all'e-learning richiede capacità in determinate aree - tecnologia e competenze relative ai media - che non sono essenziali nell'istruzione o nella formazione tradizionali. Inoltre, le persone potrebbero dover divergere dai loro ruoli tradizionali ed eseguire nuovi compiti. Il formatore / facilitatore, all'inizio del corso, dovrebbe prestare particolare attenzione al livello di conoscenza e capacità tecniche dei partecipanti nell'utilizzare la piattaforma di e-learning. Dovrebbe assicurarsi che tutti abbiano conoscenze di base che possano consentire loro di partecipare facilmente al processo di apprendimento a distanza. I problemi tecnici devono essere affrontati e pianificati prima che si verifichino e devono essere stabilite forme di comunicazione di



ripristino. I principali fattori a cui prestare particolare attenzione sono:

➤ **Stabilire le aspettative della classe**

Nell'aula di istruzione a distanza, alcuni partecipanti possono adottare l'atteggiamento della Tv, aspettandosi che il corso sia divertente, non educativo. Affronta questo atteggiamento attraverso presentazioni ben pianificate e focalizzate, enfatizzando l'interazione insegnante-studente.

➤ **Ridurre le distrazioni**

I partecipanti devono inoltre essere invitati a ridurre al minimo il rumore e l'attività esterne. Entrambi riducono la qualità dell'apprendimento. Il formatore dovrebbe iniziare il corso preparando gli studenti a un'esperienza attiva. La videoconferenza è interattiva e i partecipanti possono rendere la lezione virtuale molto più interessante partecipando attivamente.

➤ **Incoraggiare il dialogo**

Ponendo domande, i formatori possono accertare l'interesse e la comprensione dei partecipanti. Questo tipo di attenzione farà sentire tutti i partecipanti più a loro agio.

➤ **Costruisci l'autostima.**

I dipendenti vogliono comprensibilmente sapere cosa c'è di loro interesse. Usa diversi approcci comunicativi per farli sentire protagonisti del corso e aiutarli a migliorare la propria vita. Crea un ambiente incoraggiante utilizzando il corso di formazione per rinforzare l'autostima dei partecipanti.

I partecipanti lo adatteranno alle proprie responsabilità e impegni, seguendo i contenuti multimediali e i materiali di apprendimento in qualsiasi momento. Questo approccio supporterà i partecipanti a migliorare la propria comprensione, apprendere nuove competenze, acquisire preziose abilità, con piena consapevolezza delle conoscenze acquisite e raggiungendo elevati standard di efficacia. Il corso online offre una grande possibilità di implementare una valutazione continua dei partecipanti e può diventare un processo continuo. Ciò consentirà ai partecipanti di intervallare i contenuti multimediali e i materiali di apprendimento con brevi test regolari, che possono migliorare il coinvolgimento dei partecipanti. L'insegnamento online richiede competenze tecniche, gestionali e relazionali specifiche, in quanto il formatore/ facilitatore assume il ruolo di leader, animatore e promotore delle dinamiche individuali e di gruppo. In questo senso, dall'inizio



del corso, il formatore / facilitatore deve adottare un atteggiamento flessibile senza perdere rigore e disciplina, condividendo continuamente la propria conoscenza ed esperienza, promuovendo lo sviluppo delle competenze dei partecipanti ed essendo disponibile verso gli allievi.





## SESSIONE TECNICA

### DURATA E STRUTTURA DELLE UNITÀ FORMATIVE

Il progetto prevede n.5 moduli di formazione, per una durata totale di n.60 ore e una durata per ogni Unità di:

- **Modulo 1: Ostacoli incontrati dai cittadini europei che rivendicano i loro diritti di cittadinanza: 12 ore.**
- **Modulo 2: Migliori pratiche per facilitare l'accesso ai diritti dei cittadini europei: 12 ore.**
- **Modulo 3: FAQ "Conosci i tuoi diritti di cittadino europeo": 12h.**
- **Modulo 4: Diritti civili e politici dei cittadini europei che vivono all'estero: 12h.**
- **Modulo 5: Comunicazione interculturale: 10 ore.**

Il piano delle lezioni contiene, per ciascun modulo formativo, la durata di ciascuna attività di formazione chiamata "unità" (introduzione, presentazioni in power point, case study, esercizi, video di riscaldamento). Ogni modulo ha la stessa logica e struttura e risponde pienamente agli obiettivi specifici degli argomenti, ai contenuti e agli obiettivi pianificati. Il trainer / facilitatore può consultarli per organizzare e gestire l'implementazione del suo modulo formativo. Si raccomanda di utilizzare la sequenza dei diversi materiali di formazione per l'implementazione del modulo, ma, ovviamente, il formatore / facilitatore durante l'implementazione, l'analisi delle dinamiche degli studenti e valutazioni acquisite dai loro feedback, deve decidere come è meglio procedere: quale materiale utilizzare prima, al fine di rispondere meglio alle esigenze e alle aspettative espresse dagli studenti. Il modulo di formazione del progetto risponde all'analisi dei bisogni dei potenziali partecipanti, organizzati, per ciascun modulo, in un piano di lezioni dettagliato con i seguenti punti:

- Contenuti della formazione
- Obiettivi formativi
- Materiale e strumenti di formazione
- Abilità
- Competenze
- Conoscenze

Gli obiettivi di apprendimento definiti sono la base per la struttura e la sequenza del corso. Il risultato del sequenziamento è una struttura del corso in cui ogni elemento corrisponde a uno



specifico obiettivo di apprendimento e contribuisce al raggiungimento degli obiettivi generali del corso.

Il formatore dovrebbe migliorare e garantire un'efficace gestione del tempo, considerando i seguenti fattori:

- Organizzare le fasce orarie per studiare e partecipare alle attività online;
- Definire i compiti da svolgere e organizzarli per priorità;
- Sviluppare una relazione cooperativa e di condivisione con gli altri partecipanti - aiutare e farsi aiutare nel percorso di apprendimento;
- Provare a risolvere il più rapidamente possibile tutti i problemi che potrebbero essere dannosi per il lavoro, fornendo aiuto agli studenti.

9

I piani delle lezioni di tutti e cinque i moduli sono disponibili nell'**Allegato 1**.

## MATERIALI DI FORMAZIONE

I materiali di formazione sono stati preparati dai partner del progetto, in base ai requisiti specificati nella proposta di progetto, nella metodologia di formazione e nei piani delle lezioni. I materiali di formazione preparati da ciascun partner rispondono pienamente alle esigenze individuate dai partecipanti nei moduli di formazione e corrispondono pienamente agli obiettivi e agli obiettivi dei moduli di formazione che intendono raggiungere.

Ogni unità di addestramento contiene i seguenti materiali di addestramento:

- Introduzione alla struttura del modulo, nonché risultati di apprendimento e sull'agenda dei contenuti del modulo
- Quiz (solo per la lezione 1, contenente un quiz per la valutazione delle conoscenze all'inizio del modulo)
- Parte teorica che utilizza la presentazione in power point
- Caso di studio (contenente una descrizione specifica di un case study, relativo ai contenuti e agli argomenti del modulo)
- Esercizi (contenenti quiz con domande con risposte chiuse o multiple relative agli argomenti del modulo)
- Video di riscaldamento (collegamento a un video relativo ai contenuti e agli argomenti del modulo)



- Riflessione (documento con elenco di domande per la riflessione)
- Gioco di ruolo (che copre contenuti specifici del modulo)
- Valutazione finale delle conoscenze e delle competenze acquisite.

I piani di lezione per ciascun modulo formativo specificano chiaramente qual è la durata prevista per la consultazione di ciascun materiale formativo, definendo le regole e i tempi di utilizzo, in modo che il formatore / facilitatore abbia una visione chiara della esecuzione, monitoraggio e implementazione dei moduli e dell'appropriato utilizzo dei relativi materiali. I materiali di formazione, con particolare riferimento agli esercizi, alla riflessione e al quiz, serviranno e sosterranno la valutazione dei risultati di apprendimento dei partecipanti. Gli esercizi e i quiz, contenuti in ciascun modulo formativo, rappresentano un eccellente strumento di autoregolazione e incentivo per il costante miglioramento dei risultati di apprendimento.

È importante specificare che non tutti i moduli utilizzeranno il gioco di ruolo e la valutazione finale delle conoscenze e delle competenze acquisite, come definito e specificato nei piani di lezione.

## IMPLEMENTAZIONE DELLA FORMAZIONE

La fase di implementazione è quella in cui viene realizzato il programma di formazione, inclusa la pianificazione delle attività di formazione e l'organizzazione di tutte le risorse correlate (strutture, attrezzature, ecc.). Il processo di e-learning si basa sull'autoapprendimento, per cui i partecipanti consulteranno da soli i diversi moduli di formazione e il formatore / facilitatore li accompagnerà durante l'intero processo.

Quando si selezionano i formati di consegna, è necessario considerare una serie di fattori, tra cui:

- fattori relativi allo studente;
- aspetti tecnologici;
- requisiti organizzativi.

È importante conoscere la provenienza di ciascun. Ciò comprende:

- comprendere quale esperienza ha già effettuato sugli argomenti del corso
- essere a conoscenza di eventuali programmi di formazione già frequentati.

Il processo di implementazione delle Unità di apprendimento deve seguire questa sequenza:

### Prima dell'implementazione:

- Confermare ruoli e responsabilità
- Condividere note di briefing con i partecipanti.



### Durante la prima sessione:

- Chiarire le aspettative e gli obiettivi di apprendimento
- Rivedere l'agenda e le metodologie
- Stabilire regole di base
- Impostare meccanismi di feedback.

### Durante l'intero corso:

- Ricordare ruoli, suggerimenti e sfide di facilitazione
- Registrare tutti i risultati e documentare il più possibile
- Riflettere e coinvolgere.

L'uso di varie opzioni di apprendimento può stimolare la partecipazione e l'interazione dello studente, discussioni, dibattiti, attività di sondaggio, scambi di partenariato di apprendimento diadico. L'intero processo di implementazione dei moduli di formazione dovrebbe avere un'attenzione chiara e costante da parte del trainer / facilitatore che dovrebbe considerare di seguire questi passaggi:

- Benvenuto e presentazioni (10 minuti). Fornisci una breve panoramica del tuo background e della tua esperienza. Chiedi ai tirocinanti di presentarsi, dando il loro nome, ruolo lavorativo e organizzazione.
- Descrivere lo scopo e gli obiettivi del modulo di formazione.
- Spiegare l'orario del modulo di formazione e il processo di apprendimento.
- Durante la consegna, chiedere e ottenere feedback dai partecipanti. Facilitare il feedback dei partecipanti, chiedendo loro di fornire un commento su ciò che il tirocinante ha fatto bene, seguito da un commento su ciò che può essere migliorato.
- Migliorare le prestazioni dei partecipanti utilizzando strumenti di comunicazione e altri metodi di intervento.

## VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

- La valutazione e-learning permette al trainer / facilitatore di valutare la profondità della comprensione di uno studente online. Di conseguenza, il trainer / facilitatore può migliorare la competenza e la produttività dello studente identificando le aree di miglioramento, aiutandolo a tenere traccia dei progressi e colmare le lacune di conoscenza. Il corso di e-



learning richiede buone tecniche di valutazione per analizzare ciò che è già stato appreso, ciò che deve ancora essere rivisto. Se la valutazione è progettata per misurare l'efficacia del curriculum, anche il curriculum dovrebbe essere orientato dai risultati della valutazione precedente. Questo ciclo garantisce che gli studenti avanzino sempre nel proprio continuum di apprendimento. Il materiale formativo previsto comprende diversi esercizi per ciascun'unità formativa, che supporteranno l'implementazione di una valutazione dei progressi degli studenti durante l'intero processo di e-learning, al fine di stabilire durante la fase di implementazione quale sia il loro livello di conoscenza acquisito, potenziali e eventuali carenze o lacune. Attraverso la valutazione, il Trainer / facilitatore ottiene le informazioni necessarie per scegliere e utilizzare quelle strategie di insegnamento che aiutano meglio uno studente a progredire verso gli obiettivi di un progetto. A parte gli esercizi, il Trainer / Facilitatore può anche usare altri strumenti importanti per valutare e valutare le prestazioni degli studenti e per stabilire il loro livello di conoscenza acquisita e la consapevolezza degli argomenti delle unità di formazione. Questi strumenti sono:

- Le domande aperte sono uno dei metodi di valutazione e-learning qualitativi più semplici e diretti. Non ci sono risposte giuste o sbagliate. Invece, gli studenti online devono riflettere sull'argomento e trarre le proprie conclusioni. Potrebbero persino scoprire che i loro attuali presupposti o credenze li stanno trattenendo. L'unica avvertenza è che le domande a risposta aperta sono difficili da valutare.
- I blog di e-learning sono moduli che incoraggiano gli studenti a creare un blog e pubblicare su base giornaliera o settimanale, un programma di pubblicazione che include prompt o domande, un conteggio minimo delle parole e i termini di caricamento. Il formatore / facilitatore deve rivedere periodicamente i blog per valutare i progressi dello studente online e identificare le aree da migliorare.
- I forum di e-learning e le discussioni online offrono agli studenti la possibilità di condividere idee, esplorare argomenti e migliorare la loro comprensione. Naturalmente si svolgono discussioni online significative e gli studenti rivelano il loro livello di comprensione. Il formatore / facilitatore può guidare la discussione online pubblicando prompt e domande stimolanti.
- Interviste online. Il trainer / facilitatore può condurre interviste con l'aiuto degli strumenti di videoconferenza, preparare un elenco di domande e pianificare un colloquio online per ogni



studente online. Offrirà così agli studenti l'opportunità di rispondere alle loro preoccupazioni e fornisce feedback sull'e-learning. Il formatore / facilitatore dovrebbe incoraggiarli a identificare i loro punti di forza e di debolezza, quindi raccomandare risorse supplementari di e-learning.

Affinché la valutazione promuova l'apprendimento, devono essere presenti tre elementi:

- una chiara comprensione degli obiettivi di apprendimento;
- informazioni su dove si trova lo studente in relazione a tali obiettivi;
- un piano per colmare il divario tra ciò che lo studente conosce e deve sapere.

La valutazione dei progressi degli studenti ha anche un impatto diretto sul modo in cui impartisci le istruzioni, aiutandoti a modificare gli obiettivi di apprendimento e pianificare la direzione e il ritmo delle attività, se necessario. Alla fine della sessione, misurerai l'apprendimento generale e identificherai le aree per la crescita e lo sviluppo continuo di ogni studente. Questo processo di valutazione è una forma di valutazione che richiede agli studenti di svolgere compiti nel mondo reale, che dimostrano un'applicazione significativa di conoscenze e abilità essenziali. La valutazione online potrebbe includere procedure quali criteri di valutazione su una scala, osservando le prestazioni degli studenti, criticando i prodotti degli studenti, conducendo interviste e rivedendo le prestazioni precedenti di uno studente. Questo modello di valutazione più inclusivo amplia il tipo di informazioni raccolte sugli studenti e il modo in cui queste informazioni vengono utilizzate per valutare l'apprendimento degli studenti. La valutazione online non è semplicemente il richiamo casuale di materiale precedentemente coperto, ma si basa sui punti di forza che tutti gli studenti portano alla situazione di apprendimento ed esamina come le competenze si sovrappongono e si collegano tra loro. Istruzione, apprendimento e valutazione sono tutti collegati e integrati in un approccio interdisciplinare. Infatti, poiché gli studenti continuano a utilizzare strumenti più dinamici e interattivi per apprendere, è più appropriato adottare un approccio più ampio alla valutazione.

## IL RUOLO DEL FORMATORE / FACILITATORE

In sostanza, il processo di e-learning prevede due tipi di interazione: l'interazione con il contenuto e l'interazione interpersonale (cioè con altre persone). È importante fornire un ambiente in cui possono verificarsi entrambi i tipi di interazione. Diversi canali di comunicazione possono ostacolare



o facilitare le interazioni. È una combinazione di tecnologie e media che fornisce un ambiente ricco di varie opportunità di interazione che il trainer / facilitatore può utilizzare. L'interazione interpersonale non richiede necessariamente una comunicazione in tempo reale (sincrona). Pertanto, l'interazione tra formatore / facilitatore e discenti può essere indipendente dal tempo e dal luogo.

Il formatore / facilitatore in situazioni offline ha un ruolo stabilito che comprende leadership, attenzione, stimolazione per l'interazione di gruppo, supporto, team building, arbitrato, gestione dei problemi, cronometraggio, risposta al feedback dei membri e regolamentazione del gruppo. Queste caratteristiche possono essere necessarie anche online, ma le interazioni web basate su testo e sincrone sono diverse. La comunicazione presenta alcune sfide in più, inoltre ci sono i vantaggi e gli svantaggi degli strumenti elettronici. Il formatore / facilitatore deve garantire che i partecipanti possano accedere facilmente alla piattaforma di apprendimento, sviluppare e sostenere idee per la creazione di un apprendimento online collaborativo e garantire gli strumenti e le misure più appropriate per facilitare e consentire l'apprendimento dei partecipanti.

L'istruttore / facilitatore deve essere consapevole del fatto che maggiore è la densità del contenuto dei materiali da apprendere, maggiore è la responsabilità dello studente di autoregolarsi. Per questo motivo, i contenuti della formazione verranno erogati tramite supporti registrati come testo, video e altri materiali, che possono essere rivisitati dallo studente a suo piacimento e al ritmo individuale. Il trainer / facilitatore deve mettere a proprio agio i partecipanti con il sistema e il software utilizzati dal processo di e-learning. L'obiettivo tecnico finale per il trainer / facilitatore è quello di rendere trasparente la tecnologia in maniera che lo studente possa concentrarsi sul compito didattico.

Il formatore ha la responsabilità di gestire le risorse umane e tecniche necessarie per l'uso di strumenti come:

- Piattaforma IT, strutturata in moduli formativi e lezioni con obiettivi e contenuti specifici;
- Dimostrazioni virtuali, svolte attraverso video che evidenziano la componente pratica dei contenuti;
- Aree di interazione e sviluppo di attività: discussione e chiarimenti, feedback continuo
- forum ed e-mail;

Il formatore / facilitatore deve garantire la partecipazione di tutti i discenti, promuovendo:

- Facile accesso individuale al sistema;



- Creazione di identità e interazione online;
- Spirito di iniziativa e scambio di conoscenze ed esperienze;
- Collaborazione e impegno per affrontare le sfide;
- Aiutare i partecipanti a raggiungere i propri obiettivi personali, integrando con altre forme di apprendimento e riflettendo sull'intero processo.

Il formatore / facilitatore svolge diverse funzioni durante il processo di apprendimento e lo svolgimento dei moduli di formazione:

- Aiutare i partecipanti a mettere in evidenza ciò che già sanno (ma forse non ancora riconoscono)
- Istruire e consigliare i partecipanti con la gestione dei potenziali conflitti e insoddisfazioni.
- All'inizio del modulo di formazione, è utile aiutare i partecipanti a vedere come l'unità si inserisce nel processo di e-learning.
- Dichiarare brevemente lo scopo del modulo e fornire definizioni di eventuali nuovi termini.
- All'inizio di un esercizio, comunicare ai partecipanti quanto tempo sarà concesso per l'esercizio.
- Supportare discussioni e dialoghi (comunicazione adottiva), comprendere le dinamiche conversazionali, riformulare, porre domande fare avanzare la conversazione.
- Supportare la socievolezza, la relazione e la costruzione della fiducia - particolarmente importante per i gruppi limitati o in cui vi sono molti compiti e interazioni interdipendenti.
- Lavorare con piena comprensione della diversità dello stile di apprendimento, cultura e stili personali
- Fornire assistenza di base con gli strumenti a disposizione
- Anticipare e affrontare potenziali conflitti, per consentire l'emergere di nuove idee.

## COME CATTURARE E MANTENERE L'ATTENZIONE NELL'APPRENDIMENTO

L'uso di diverse interazioni con gli studenti deve essere sempre attentamente pianificato e occorre rispettare le regole e gli obiettivi stabiliti nei piani di sessione del corso. Nonostante sia a distanza, il trainer / facilitatore dovrebbe promuovere il dibattito, la capacità critica, l'autonomia, il dialogo, i negoziati e la collaborazione. È essenziale sviluppare interazioni e relazioni interpersonali tra i partecipanti e creare le condizioni necessarie affinché la conoscenza circoli, sia condivisa e (ri-)





costruita dagli studenti. Una funzione vitale del formatore / facilitatore efficace è quella di mantenere gli studenti coinvolti nel corso, creando un ambiente di apprendimento che faciliti il coinvolgimento dello studente nell'aula virtuale.

Al fine di raggiungere questi obiettivi, il trainer / facilitatore dovrebbe:

- Promuovere lo spirito dell'apprendimento individuale e collettivo;
- Riconoscere la differenza e promuovere l'inclusione e la partecipazione attiva di tutti;
- Essere presente e disponibile sulla piattaforma, fornendo chiarimenti e supporto ai bisogni degli studenti;
- Mediare potenziali situazioni critiche o problemi
- Rispondere a qualsiasi richiesta da parte degli studenti (chiarimenti o analisi di argomenti specifici) in maniera rapida al fine di far sentire allo studente che è considerato e importante
- Chiedere agli studenti il loro feedback e le opinioni sui contenuti appresi nel modulo di formazione, per mantenerli attivi e proattivi verso il processo di e-learning
- Condividere con gli altri studenti le domande ricevute da uno studente e le risposte fornite, al fine di migliorare la partecipazione attiva
- Fornire feedback sostanziali e critiche positive. Sebbene gli studenti possano richiedere critiche correttive, è possibile anche fornire commenti incoraggianti.

16

La chiave per trasmettere agli studenti un senso di urgenza, motivazione e desiderio di eccellere attraverso l'uso appropriato del loro tempo, tecnologie e risorse, dipendono da molti diversi fattori strettamente collegati.

È necessario catturare la loro attenzione per la durata del corso. Pertanto, il Trainer / Facilitatore dovrebbe valutare e scegliere come tenere gli studenti impegnati nell'apprendimento costante sfidando la separazione fisica di tempo e spazio. È importante che gli studenti possano commentare e scambiarsi idee sulle attività del corso o contribuire all'apprendimento di gruppo, condividendo le proprie conoscenze su un argomento specifico. Il formatore / facilitatore può chiedere agli studenti di fornire esempi concreti su come i concetti appresi durante il corso si applicano alle loro situazioni specifiche. Un approccio pertinente in questo senso è quello di promuovere e sostenere discussioni, che possono essere avviate dai partecipanti. È importante che il sistema tenga traccia delle conversazioni in modo che il trainer / facilitatore possa rivederle in seguito e valutare il coinvolgimento dei partecipanti al corso.

Essere accessibili e rispondere alle richieste dello studente in modo tempestivo è uno dei compiti più



importanti. In questo senso è importante disporre di un calendario stabilito e reso noto per rispondere alle domande degli studenti.

## SUGGERIMENTI E RACCOMANDAZIONI SU COME GESTIRE E FACILITARE IL CORSO DI FORMAZIONE ONLINE

17

Assecondando le diverse fasi del processo di autoapprendimento, il trainer / facilitatore dovrebbe seguire diversi passaggi e tenere a mente i suggerimenti e le raccomandazioni importanti, al fine di garantire una buona riuscita dell'intero processo di e-learning e consentire gli studenti ad acquisire le capacità e le conoscenze attese, evitando potenziali problemi e barriere.

### Soddisfare le esigenze degli studenti

Considera le seguenti strategie per soddisfare le esigenze degli studenti:

- Aiutare gli studenti a familiarizzare con la tecnologia della piattaforma e prepararli a risolvere i problemi tecnici che potrebbero sorgere. Concentrati sulla risoluzione dei problemi, senza dare la colpa alle occasionali difficoltà tecniche.
- Rendere gli studenti consapevoli e a proprio agio con i nuovi modelli di comunicazione da utilizzare nel corso.
- Essere sensibili ai diversi stili di comunicazione e ai diversi background culturali. Ricorda, ad esempio, che gli studenti possono avere abilità linguistiche diverse e che l'umorismo è culturalmente specifico e non sarà percepito allo stesso modo da tutti.
- Ricordare che gli studenti devono svolgere un ruolo attivo nel corso a distanza, assumendosi in modo indipendente la responsabilità del loro apprendimento.
- Essere consapevoli delle esigenze degli studenti nel rispettare le scadenze standard del progetto.

### Migliorare l'interazione e il feedback

L'uso di strategie efficaci di interazione e feedback consentirà al formatore / facilitatore di identificare e soddisfare le esigenze dei singoli studenti, fornendo al contempo un forum finalizzato a suggerire miglioramenti al corso.

La necessità di interazione deve sottostare ad alcune linee guida:

- Gli studenti apprezzano il feedback tempestivo su compiti, valutazioni ed esami dei corsi.



- Gli studenti beneficiano in modo significativo del loro coinvolgimento in piccoli gruppi di apprendimento. Questi gruppi forniscono supporto, incoraggiamento e feedback extra sugli incarichi del corso. Ancora più importante, i gruppi promuovono la sensazione che se è necessario un aiuto, questo è prontamente disponibile.
- Gli studenti sono più motivati se sono in contatto frequente con il trainer / facilitatore. Contatti più strutturati potrebbero essere utilizzati come strumento motivazionale.
- Lo sviluppo di supporti personali e relazioni con gli studenti e che hanno familiarità con i materiali del corso aumenta la soddisfazione dello studente.
- L'uso di tecnologie come il computer, chat e mail può fornire supporto agli studenti e opportunità di interazione.

#### **Per migliorare l'interazione e il feedback, considerare quanto segue:**

- Utilizzare domande di studio pre-lezione e per incoraggiare il pensiero critico e la partecipazione informata da parte di tutti gli studenti. Renditi conto che ci vorrà del tempo per migliorare modelli di comunicazione scadenti.
- Usare diversi sistemi di interazione e feedback, tra cui one-to-one e conference call, e-mail, video e conferenze via computer.
- Se possibile, contatta ogni studente ogni settimana, specialmente all'inizio del corso. Prendi nota degli studenti che non partecipano durante la prima sessione e contattali singolarmente dopo la lezione.
- Utilizza e-mail per feedback sul contenuto, pertinenza, ritmo del corso, problemi di consegna e problemi didattici.
- Stimolare l'interazione quando gli studenti distanti sono titubanti nel porre domande o partecipare.

#### **Migliorare la pianificazione e l'organizzazione**

I suggerimenti per pianificare e organizzare un corso a distanza includono:

- ✓ Prima di sviluppare qualcosa di nuovo, controlla e rivedi i materiali esistenti per avere idee sul contenuto e presentazione.
- ✓ Assicurati di comprendere i punti di forza e di debolezza dei vari sistemi di comunicazione (audio, video, dati, stampa, ecc.), non solo in termini di modalità di consegna (satellite,



microonde, cavo in fibra ottica, ecc.), ma anche in termini di stili di apprendimento e requisiti del corso.

- ✓ All'inizio della lezione, organizza una discussione diretta per stabilire regole, linee guida e standard.



## PIANO DELLE LEZIONI

### Modulo 1 - Ostacoli fronteggiati dai cittadini europei che rivendicano i loro diritti di cittadinanza

#### Conoscenze

1. Conoscenza dei principali ostacoli registrati e classificati dai cittadini europei mobili nella rivendicazione dei loro diritti di cittadinanza.

#### Competenze

2. Comprensione dei potenziali ostacoli per i cittadini europei.
3. Contestualizzazione dei potenziali ostacoli alla rivendicazione di diritti specifici.
4. Consigliare ai cittadini europei mobili di rivendicare i propri diritti evitando ostacoli.

#### Abilità

5. Capacità di consigliare e sostenere i cittadini europei mobili su come superare potenziali ostacoli, nel rivendicare i loro diritti di cittadinanza.
6. Capacità di sostenere i cittadini europei mobili per prevenire ostacoli e situazioni critiche.

### Lezione 1 "I principali ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili nei paesi ospitanti"

(3 ore = 180 min)

<i>Risultato di apprendimento</i>	<i>Durata (minuti)</i>	<i>Attività</i>	<i>Materiale</i>	<i>Argomenti</i>
K1	10 minuti	<b>Unità 1 - Introduzione</b> Introduzione sulla struttura del modulo 1, sui risultati di apprendimento e sugli argomenti della lezione 1.  <b>Unità 2 - Valutazione</b> delle conoscenze all'inizio del	File Word/PDF  Quiz	



	15 minuti	modulo		
K1	15 minuti	<b>Unità 3 - Riscaldamento</b> Definizioni principali (cittadinanza europea, diritti legati alla cittadinanza)	Video sull'argomento, file Word / PDF	Inclusione sociale, ragioni della mobilità
K1, A2	15 minuti	<b>Unità 4 - Riflessione e dati statistici</b> sull'inclusione sociale e perché è importante	File Word / PDF con l'elenco delle domande	Inclusione sociale, ragioni della mobilità
K1, A2	20 minuti	<b>Unità 5 - Lettura</b>	Link a 2 articoli	Inclusione sociale, ragioni della mobilità
K1, A2	20 minuti	<b>Unità 6 - Riflessione</b>	File Word / PDF con l'elenco delle domande	Principali ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza europea
K1, A2	20 minuti	<b>Unità 7 - Esercizio (parte A)</b> sugli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i diritti di cittadinanza	Domande aperte	Ostacoli alla rivendicazione dei diritti di cittadinanza europea
K1, A2, A3	40 minuti	<b>Unità 8 - Parte teorica</b> I principali ostacoli incontrati dai cittadini europei che vivono all'estero, rivendicando i loro diritti. Contestualizzazione dei potenziali ostacoli alla rivendicazione di diritti specifici	PPT	Diritti di cittadinanza europea, potenziali ostacoli alla rivendicazione dei diritti
K1, A2	15 minuti	<b>Unità 9 - Esercizio (parte B)</b> sugli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i diritti di cittadinanza	Domande aperte	Ostacoli alla rivendicazione dei diritti di cittadinanza europea
K1, A2, A3	10 minuti	<b>Unità 10 - Panoramica (conclusioni della lezione)</b>	PPT	

## Lezione 2 "Origini e cause che determinano gli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili"

(3 ore = 180 min)

Risultato	Durata	Attività	Materiale	Argomenti
-----------	--------	----------	-----------	-----------



<i>di apprendimento</i>	<i>(minuti)</i>			
	5 minuti	<b>Unità 1 - Introduzione</b> sui risultati di apprendimento e il programma della lezione 2.	File Word/PDF	
K1, A2, A3	15 minuti	<b>Unità 2 - Esercizio</b> ripasso della lezione 1	Completa la frase (Quiz)	Principali ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza
K1, A2	20 minuti	<b>Unità 3 - Riflessione</b>	File Word / PDF con l'elenco delle domande	Analisi dei fattori comuni relativi agli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza
K1, A2	50 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> Le principali origini e cause che determinano gli ostacoli affrontati dai cittadini europei mobili	PPT	Le principali origini e cause che determinano questi ostacoli
K1, A2	20 minuti	<b>Unità 5 - Caso di studio</b> sulle cause che determinano gli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili	File Word/PDF	Le principali origini e cause che determinano questi ostacoli
K1, A2, A3	20 minuti	<b>Unità 6 - Esercizio</b> Quali sono i fattori comuni tra gli ostacoli rilevati	Completa le affermazioni	Analisi dei fattori comuni relativi agli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza
K1, A2, A3	15 minuti	<b>Unità 7 - Riflessione</b> sull'argomento	File Word/PDF	Analisi dei fattori comuni relativi agli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza



K1, A2, A3	25 minuti	<b>Unità 8 - Parte teorica</b> fattori comuni relativi agli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza	PPT	Analisi dei fattori comuni relativi agli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza
	10 minuti	<b>Panoramica</b> (conclusioni della lezione)	PPT	

### Lezione 3 "Le conseguenze degli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili"

(3 ore = 180 min)

<i>Risultato di apprendimento</i>	<i>Durata (minuti)</i>	<i>Attività</i>	<i>Materiale</i>	<i>Argomenti</i>
	5 minuti	<b>Unità 1 - Introduzione</b> sui risultati di apprendimento e il programma della lezione 3.	File Word/PDF	
K1, A2, A3	15 minuti	<b>Unità 2 - Esercizio</b> revisione della lezione 2	Completa la frase (Quiz)	Origini, cause e fattori comuni relativi agli ostacoli che devono affrontare i cittadini europei mobili quando rivendicano i loro diritti di cittadinanza
A2, A4	20 minuti	<b>Unità 3 - Lettura</b> Le conseguenze degli ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili	Link ad un articolo	Conseguenze degli ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili
A2, A4	40 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> Le conseguenze degli ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili	PPT	Conseguenze degli ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili
A4, S6	30 minuti	<b>Unità 5 - Caso di studio</b>	File Word/PDF	Capacità di consigliare e supportare i cittadini





		sugli ostacoli e le situazioni critiche che devono affrontare i cittadini europei mobili		europei mobili in merito alla rivendicazione dei propri diritti al fine di prevenire ostacoli
A4, S6	30 minuti	<b>Unità 6 - Parte teorica</b> Definire gli ostacoli che possono essere evitati	PPT	Supportare i cittadini europei mobili nel prevenire ostacoli e situazioni critiche
A4, S6	20 minuti	<b>Unità 7 - Riflessione</b> sull'argomento	File Word/PDF	Capacità di consigliare e supportare i europei cittadini mobili nel rivendicare i propri diritti e prevenire gli ostacoli
	10 minuti	<b>Unità 8 - Panoramica</b> (conclusioni della lezione)	PPT	

## Lezione 4 "Come superare gli ostacoli dei cittadini europei che rivendicano i loro diritti di cittadinanza"

(3 ore = 180 min)

<i>Risultato di apprendimento</i>	<i>Durata (minuti)</i>	<i>Attività</i>	<i>Materiale</i>	<i>Argomenti</i>
	5 minuti	<b>Unità 1 - Introduzione</b> sui risultati di apprendimento il programma della lezione 4.	File Word/PDF	
A2, A4, S6	15 minuti	<b>Unità 2 - Esercizio</b> revisione della lezione 3	Completa la frase (Quiz)	Conseguenze degli ostacoli incontrati dai cittadini europei mobili, come consigliare e sostenere i cittadini nel rivendicare i propri diritti prevenendo gli ostacoli
A2, S5	30 minuti	<b>Unità 3 - Caso di studio</b> sugli ostacoli e le situazioni critiche che devono affrontare i cittadini europei mobili	File Word/PDF	Come affrontare e superare gli ostacoli identificati
A2, S5	50 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> Come affrontare e superare gli ostacoli	PPT	Fornire consulenza ai cittadini europei mobili su come superare i potenziali ostacoli



		identificati		
A2, S5	20 minuti	<b>Unità 5 - Riflessione</b> sull'argomento	Link a un articolo e a File Word / PDF	Fornire consulenza ai cittadini europei mobili su come superare i potenziali ostacoli
A2, A3, S5	30 minuti	<b>Unità 6 - Caso di studio</b> sugli ostacoli e le situazioni critiche che devono affrontare i cittadini europei mobili	File Word / PDF	Capacità di consigliare e supportare i cittadini europei mobili nel rivendicare i propri diritti per superare potenziali ostacoli
A3, A4, S5, S6	10 minuti	<b>Unità 7 - Panoramica (conclusioni sulla lezione)</b>	PPT	
	20 minuti	<b>Unità 8 - Valutazione finale</b>	Quiz sui materiali del Modulo 1	



## Modulo 2 – Migliori pratiche per facilitare l'accesso ai diritti dei cittadini europei

### Conoscenze

1. Conoscenza delle migliori pratiche esistenti nelle politiche di inclusione politica
2. Conoscenza dei servizi accessibili ai cittadini europei mobili che necessitano di aiuto o consulenza

### Competenze

3. Proattività nel proporre attività e iniziative che potrebbero migliorare l'inclusione politica dei cittadini europei mobili
4. Capacità di rivolgersi proattivamente ai cittadini europei mobili e di informarli della possibilità di iscriversi alle liste elettorali nel momento in cui incontrano il funzionario pubblico per la prima volta.

### Abilità

5. Capacità di identificare le migliori pratiche sulla base della valutazione della trasferibilità
6. Capacità di proporre un adeguato servizio ai cittadini europei mobili in cerca di aiuto sui loro diritti

### LEZIONE 1

<i>Risultato di apprendimento</i>	<i>Durata (minuti)</i>	<i>Attività</i>	<i>Materiale</i>	<i>Argomenti</i>
K1, A3,A4, S5, S6	5 minuti	<b>Unità 1 - Introduzione</b> Introduzione sulla struttura dell'unità	File pdf	L'unità esplorerà le migliori pratiche nell'Europa a 28 per facilitare l'accesso ai diritti dei cittadini europei.  Presenterà i servizi disponibili ai cittadini europei per rivendicare i loro diritti.



K1	15 minuti	<b>Unità 2 - Parte teorica</b> Informazioni statistiche sulla partecipazione politica dei cittadini europei mobili	File PPT	Fornisce informazioni statistiche sulla partecipazione politica dei cittadini europei mobili
K1	10 minuti	<b>Unità 3 - Esercizio</b> Diritti politici dei cittadini europei	File PDF	Esercizio sui diritti politici dei cittadini europei e sulla loro partecipazione
K1, S5	5 minuti	<b>Unità 4 - Riscaldamento</b> video	File MP3	Un video interattivo sulla definizione delle migliori pratiche
K1, S5, A4	30 minuti	<b>Unità 5 - Riflessione</b> L'interesse del comune per l'inclusione politica dei cittadini europei mobili.  Il mio comune ha fatto qualcosa per migliorare l'inclusione politica dei cittadini europei mobili?  Condividere pensieri con altri partecipanti sul forum online	File PDF	Il documento conterrà diverse domande relative agli argomenti dell'unità, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Che cosa so dei cittadini europei mobili che vivono nel mio comune?</li> <li>• Che cosa fa il mio comune per raggiungere i cittadini europei mobili?</li> <li>• Perché i cittadini mobili non partecipano alle elezioni locali?</li> </ul>
K1, S5, A2, A3	45 minuti	<b>Unità 6 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce una definizione di "migliori pratiche"</li> <li>• Spiega il problema della trasferibilità</li> <li>• Spiega il lavoro di IMPEU sull'identificazione delle migliori pratiche</li> <li>• Fornisce numerosi esempi di migliori pratiche</li> </ul>	File PPT	I documenti forniranno informazioni sulle migliori pratiche, la valutazione della trasferibilità e la partecipazione politica dei cittadini europei
K1, S5,	10 minuti	<b>Unità 7 - Esercizio</b> Leggi il progetto Participation Matters, che è stato selezionato tra le migliori pratiche e	File PDF	Valutazione di una pratica



		valutato in base ai criteri di trasferibilità		
S5	20 minuti	<b>Unità 8 - Caso di studio</b> Valutare la trasferibilità	File PDF	Valutazione della trasferibilità - può funzionare per me?
K1, S5, A3	40 minuti	<b>Unità 9 Lavoro individuale</b> Lettura del rapporto sulle migliori pratiche	File PDF	Il documento fornisce e una panoramica delle migliori pratiche identificate dai partner IMPEU
Durata totale	180 minuti			

## LEZIONE 2

<i>Risultato di apprendimento</i>	<i>Durata (minuti)</i>	<i>Attività</i>	<i>Materiale</i>	<i>Argomenti</i>
K1, A3, A4, S5	5 minuti	<b>Unità 1 - Introduzione</b> Informazioni sul programma e sui risultati di apprendimento del secondo giorno	File PDF	Le migliori pratiche nell'Europa a 28 nel facilitare l'accesso ai diritti dei cittadini europei
K1, A3, A4, S5	30 minuti	<b>Unità 2 Parte teorica</b> Campagna VoteBrussels e INCLUDE	File PPT	Analisi di due migliori pratiche
K1, A3, A4, S5	20 minuti	<b>Unità 3 - Video</b> <b>Presentazione</b> di alcune buone pratiche	File MP3	Migliori pratiche
K1, A3, A4, S5	10 minuti	<b>Unità 4 - Riflessione</b> Informazioni sul video: - Cosa ne pensi delle iniziative presentate? - Sarebbe possibile nel tuo comune?	File PDF	Il documento conterrà almeno 5 domande relative ai video
K1, A3, A4, S5	20 minuti	<b>Unità 5 - Parte teorica</b> Descrizione, usando esempi con domande e risposte,	File PPT	Differenze tra buone e cattive pratiche, basate sull'analisi IMPEU



		documenti e altri, riguardanti le migliori pratiche gestite dai comuni		
K1, A3, A4, S5	35 minuti	<b>Esercizio Unità 6</b> Progetta la migliore pratica per il tuo comune	File PDF	Caratteristiche delle migliori pratiche
K1, A3, A4, S5	30 minuti	<b>Unità 7 - Caso di studio</b> Leggendo su una pratica intrapresa da un comune e rispondendo ad alcune domande	File PDF	Implementazione delle migliori pratiche
K1, A3, A4, S5	30 minuti	<b>Unità 8 - Lavoro individuale</b> Rapporto di valutazione della campagna Vote Brussels	File PDF	Ulteriori informazioni su come attuare con successo una campagna volta a migliorare la partecipazione politica dei cittadini europei mobili
Durata Totale	180 minuti			

### LEZIONE 3

<i>Risultato di apprendimento</i>	<i>Durata (minuti)</i>	<i>Attività</i>	<i>Materiale</i>	<i>Argomenti</i>
K1, A2, A3, S4	15 minuti	<b>Unità 1 - Panoramica</b> Ripasso delle lezioni 1 e 2	File PDF	Migliori pratiche nelle politiche di inclusione politica
K2, S6	5 minuti	<b>Unità 2 - Introduzione</b> Ordine del giorno e risultati dell'apprendimento	File PDF	Servizi di consulenza disponibili per i cittadini europei mobili
K2, S6	30 minuti	<b>Unità 3 - Riflessione</b> Conoscete dei servizi che i cittadini europei possono utilizzare in caso di domande sui loro diritti?	File PDF	Il documento conterrà almeno 5 domande relative agli argomenti di questa lezione



K2, S6	40 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione di Your European Advice (YEA)</li> <li>• Casi trattati con la consulenza</li> </ul>	File PPT  Un collegamento a un video esterno  Report disponibili	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti il funzionamento del servizio YEA e i casi in cui i dipendenti pubblici possono reindirizzare i cittadini a questo servizio
K2, S6	40 minuti	<b>Unità 5 - Parte teorica</b> Presentazione del servizio SOLVIT	File PPT  Un collegamento a un video esterno  Report disponibili	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti il funzionamento del servizio SOLVIT e i casi in cui i dipendenti pubblici possono reindirizzare i cittadini a questo servizio
K2, S6	15 minuti	<b>Unità 6 - Esercizio</b> Conoscenza del servizio SOLVIT e YEA	File PDF	Il file metterà alla prova le conoscenze dei partecipanti su SOLVIT e YEA
K2, S6	15 minuti	<b>Unità 7 - Caso di studio</b> Conoscenza del servizio SOLVIT e YEA	File PDF	Conoscenza dei partecipanti di SOLVIT e YEA
Durata totale	160 minuti			

## LEZIONE 4

<i>Risultato di apprendimento</i>	<i>Durata (minuti)</i>	<i>Attività</i>	<i>Materiale</i>	<i>Argomenti</i>
K2, S6	5 minuti	<b>Unità 1 - revisione della lezione 3</b>	File PPT	Informazioni su YEA e SOLVIT, esempio di casi trattati



K2, S6	30 minuti	<b>Unità 2 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentazione di Europe Direct Contact Center (EDCC)</li> <li>Casi di cui si occupa Europe Direct</li> </ul>	File PPT Collegamento a un video esterno Rapporti di attività EDCC	Informazioni sul funzionamento di EDCC e casi in cui i dipendenti pubblici possono reindirizzare i cittadini a questo servizio
K2, S6	30 minuti	<b>Unità 3 - Riflessione</b> Centro di contatto Europe Direct	File PDF	Informazioni sul funzionamento del servizio Europe Direct e casi in cui i dipendenti pubblici possono reindirizzare i cittadini a questo servizio
K2, S6	25 minuti	<b>Unità 4 - Esercizio</b> Quale servizio sarebbe appropriato per affrontare questo problema?	File PDF	Differenze tra SOLVIT, YEA ed EDCC
K2, S6	25 minuti	<b>Unità 5 - Parte teorica</b> Altri servizi disponibili per i cittadini europei (Centri europei dei consumatori, EURES, Enterprise Europe Network)	File PDF	Informazioni su altri servizi disponibili per i cittadini europei mobili e su come possono aiutare
K2, S6	20 minuti	<b>Unità 6 - Riflessione</b> Cosa ne pensi dei servizi presentati? Dovrebbero essere promossi di più?	File PDF	Servizi di consulenza disponibili per i cittadini europei mobili e come possono aiutare
K2, S6	20 minuti	<b>Unità 7 - Caso di studio</b>  Abbina i casi studio al servizio giusto	File PDF	Servizi di consulenza disponibili per i cittadini europei mobili e come possono aiutare
K2, S6	20 minuti	<b>Unità 8 - Revisione</b> Riassunto del modulo 2	File PDF	Le migliori pratiche in tutta l'Unione europea nel facilitare l'accesso ai diritti dei cittadini. I servizi disponibili per i cittadini europei per rivendicare i propri diritti
K1, K2, A3, A4, S5, S6	25 minuti	<b>Unità 9 - Valutazione finale</b>	File PDF	Quiz sugli apprendimenti del Modulo 2





---

Durata Totale	200 minuti			
---------------	------------	--	--	--



## Modulo 3 - FAQ "Conosci i tuoi diritti di cittadino europeo"

### Conoscenza

1. Leggi e regolamenti europei sui diritti dei cittadini europei mobili

### Competenze

2. Capacità di trasferire e utilizzare le conoscenze appropriate su come i cittadini europei mobili vivono i loro diritti
3. Capacità di identificare i diritti che derivano dalla cittadinanza europea
4. Capacità di raccogliere ed elaborare informazioni

### Abilità

5. Abilità sociale e civica
6. Patrocinio pubblico
7. Relazione di tutoraggio

## LEZIONE 1: Introduzione

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, A2,A3, S4, S5, S6	10 minuti	<b>Unità 0 - Obiettivi di apprendimento generale</b>  Introduzione sulla struttura dell'Unità, nonché sui risultati di apprendimento e il programma del Modulo 3.	Presentazione PPT	Panoramica totale di tutte le lezioni e unità



K1, A2, A3, S4, S5, S6	10 minuti	<b>Unità 1 – Introduzione Quiz</b>  <b>Quiz (valutazione delle conoscenze all'inizio dell'unità)</b>	Link al Quiz	Domande generali sui cittadini europei mobili
A2, A3, A4, S4	10 minuti	<b>Unità 2 - Riscaldamento: i tuoi diritti in Europa video</b>	Link al video	Il collegamento a un video, come su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• diritti di cittadinanza dell'UE</li> <li>• Diritti dei cittadini europei per la loro libera circolazione</li> </ul>
K1, A2, A3, S4,	20 minuti	<b>Unità 3 - Riflessione</b> sui diritti dei cittadini europei che vivono all'estero rispondendo a domande come: So esattamente quali sono i pieni diritti dei cittadini europei che vivono all'estero?	Document o con l'elenco delle domande per una riflessione	Il documento conterrà almeno n.10 domande relative agli argomenti dell'unità: i diritti dei cittadini europei mobili, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panoramica dei diritti di un cittadino europeo che vive all'estero</li> <li>• cittadinanza europea</li> </ul>
	30 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire una panoramica e tutorial dettagliati sui diritti dei cittadini europei che vivono all'estero</li> <li>• Fornire problemi pratici ed esempi per comprendere meglio i contenuti principali dell'unità</li> <li>• Aumentare la percezione, la consapevolezza e la comprensione dei diritti dei cittadini europei che vivono</li> </ul>	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i diritti dei cittadini europei che vivono all'estero, affrontando situazioni specifiche diverse e in contesti specifici.  L'unità esplorerà i diritti dei cittadini europei che vivono all'estero e quali sono le principali domande pertinenti su questo argomento, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadinanza europea</li> <li>• Panoramica dei diritti (viaggio, residenza, voto ecc.)</li> </ul>



		all'estero		
K1, A2, A3, S4	20 minuti	<b>Unità 5 - Esercizio</b> Diritti dei cittadini europei che vivono all'estero	Quiz e caso di studio	Principali diritti dei cittadini europei che vivono all'estero
Durata totale	100 minuti			

## LEZIONE 2 - Libera circolazione e diritti di soggiorno

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
A2, S3	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Breve introduzione agli argomenti e ai video	Link a un video	Il collegamento a un video, come su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il diritto alla libera circolazione dell'area Schengen</li> <li>• libera circolazione dei lavoratori</li> </ul>
A2, S3, S4	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sui diritti di un cittadino europeo che vive all'estero e le questioni relative alla registrazione della residenza: quali sono i suoi diritti per la registrazione della residenza	Documento con l'elenco delle domande per una riflessione	Il documento conterrà n.10 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti dei cittadini europei per la registrazione della residenza</li> </ul>



K1, A2, A3, S4	20 minuti	<b>Unità 3 - Caso di studio</b> Diritti dei cittadini europei per la registrazione della residenza	Argomento di studio	Commenta uno scenario ipotetico
K1, A2, S	30 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> Descrizione, documenti relativi ai principali passi per la registrazione della residenza per i cittadini europei che vivono all'estero	Link al PPT: Libera circolazione e diritti di soggiorno	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti le questioni principali e le informazioni pertinenti relative ai diritti di un cittadino europeo per la registrazione della residenza e la libera circolazione
Durata totale	80 minuti			

### LEZIONE 3 - Assistenza sanitaria

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
A2, A3, S4, S5	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link al video	Il link a un video, come su YouTube, su: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti dei cittadini europei di accedere all'assistenza sanitaria</li> <li>• Assistenza sanitaria europea</li> <li>• Tessera europea di assicurazione malattia: per proteggerti all'estero ecc.</li> </ul>
A2, A3, S4, S5	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sui diritti dei cittadini europei che vivono all'estero per l'accesso al sistema sanitario e le sue procedure: quali sono i suoi diritti per quanto riguarda l'accesso all'assistenza sanitaria?	Documento con l'elenco delle domande	Il documento conterrà 10 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti dei cittadini europei su come accedere all'assistenza sanitaria</li> </ul>



			per una riflessione	
K1, A2, A3, S4	20 minuti	<b>Unità 3 - Caso di studio</b> Diritti dei cittadini europei di accedere all'assistenza sanitaria	Documento	2 Casi studio su questo argomento
A2, A3, S4, S5	40 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> • Diritti di accesso al sistema sanitario, procedure, condizioni, confronto con altri sistemi europei	Link al PPT e informazioni sui portali dell'UE in materia	Il documento fornirà informazioni e contenuti riguardanti i diritti dei cittadini europei di accedere all'assistenza sanitaria
Durata Totale	90 minuti			

## LEZIONE 4 - Accedi al mercato del lavoro

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, A2, A3, S4, S5	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link al video	Il collegamento a un video, come su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti dei cittadini europei nell'accesso al mercato del lavoro</li> </ul>
K1, A2, A3, S4, S5	30 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sulla comunicazione ascolto e comprensione con la nostra controparte: I cittadini comprendono e hanno piena consapevolezza delle procedure per accedere al	Documento con l'elenco delle domande	Il documento conterrà 5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti dei cittadini europei nel mercato del lavoro</li> </ul>



		mercato del lavoro?	per una riflessione	
K1, A2, A3, S4, S5, S6	40 minuti	<b>Unità 3 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure e condizioni per l'accesso al mercato del lavoro</li> <li>• Prerequisiti e definizione di regole per l'accesso al mercato del lavoro</li> </ul>	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i diritti dei cittadini europei di accedere al mercato del lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vantaggi, permessi di lavoro</li> <li>• Parità di trattamento</li> <li>• CV europeo</li> <li>• Riconoscimento delle qualifiche professionali</li> </ul>
K1, A2, A3, S4	20 minuti	<b>Unità 4 - Esercizio</b> Diritti dei cittadini europei per l'accesso al mercato del lavoro	Quiz	I tuoi diritti di cittadino europeo di accesso al mercato del lavoro
Durata totale	100 minuti			

## LEZIONE 5 - Partecipazione alla vita politica a livello locale

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, A2, S4, S6	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> video	Esercizio	Esercizio relativo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione alla vita politica a livello locale</li> </ul>
K1, A2, S4, S6	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sulla partecipazione dei cittadini europei mobili alla vita politica locale: I cittadini sanno cosa e come partecipare alla vita politica locale?	Documento con l'elenco	Il documento conterrà 6 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partecipazione alla vita politica a livello locale</li> </ul>



			delle domande di riflessione	
K1, A2, S4, S6	40 minuti	<b>Unità 3 - Parte teorica</b> • Il diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti la partecipazione dei cittadini mobili alla vita politica nelle loro comunità e i loro diritti di esprimere la loro posizione politica come: • voto alle elezioni locali, nazionali e europee • partecipare a una discussione politica
K1, A2, A3, S4	20 minuti	<b>Unità 4 - Esercizio</b> Partecipazione alla vita politica a livello locale	Rispondi a una domanda	Come essere consapevoli delle opportunità di partecipare alla vita politica a livello locale
Durata Totale	90 minuti			

## LEZIONE 6 - Elezioni Europee

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, A2, A3, S4, S5	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> video	Link al video	Il collegamento a un video, su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi a unità di contenuti, come: • Diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni del Parlamento europeo
K1, A2, A3, A4, S4, S5	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> I cittadini conoscono la procedura per candidarsi alle elezioni europee?	Document o con l'elenco	Il documento conterrà 6 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: • Diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni del





			delle domande per una riflessione	Parlamento europeo
K1, A2, A3, S4	20 minuti	<b>Unità 3 - Caso di studio</b>	Commenta l'articolo	Informazioni sui cittadini europei mobili su Partecipazione democratica alle elezioni europee.
K1, A2, A3, S4, S5	30 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> Diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni del Parlamento europeo	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i diritti degli europei a votare e candidarsi alle elezioni del Parlamento europeo.
Durata Totale	80 minuti			

## LEZIONE 7- Chi sostiene i cittadini europei mobili e quali strumenti hanno per rivendicare i propri diritti?

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento video</b>	Link al video	Il gioco di ruolo riguarderà i contenuti dell'unità relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure e azioni da intraprendere in caso di mancato rispetto dei diritti</li> <li>• Consapevolezza e distinzione generali sull'applicazione pratica dei propri diritti</li> </ul>
K1, A5, S5	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sulla consapevolezza e conoscenza dei diritti dei cittadini mobili: I cittadini conoscono i suoi diritti? Sa come far valere i suoi diritti?	Lista delle domande per una riflessione	Il documento contiene domande relative agli argomenti dell'unità



K1, A5, S5	20 minuti	<b>Unità 3 – Caso di studio</b>	PPT	
K1, A5, S5	20 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capire quando i propri diritti non vengono rispettati</li> <li>• Quali procedure e azioni devono essere intraprese</li> </ul>	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Come segnalare una violazione dei loro diritti</li> <li>• Il reclamo quando i diritti non sono rispettati</li> </ul>
K1, A2, A3, S4	20 minuti	<b>Unità 5 - Esercizio</b>	Scelta multipla	Quando i diritti non sono rispettati. Come segnalare la violazione dei diritti di qualcuno. Che cosa fare in questa situazione?
Durata Totale	90 minuti			

## LEZIONE 8 - Che cosa può fare un cittadino europeo mobile se i suoi diritti sono stati violati?

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, A2, S4, S6	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link ai video	Il link ai video, su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le istituzioni europee a supporto dei cittadini mobile</li> <li>• Per rivendicare i propri diritti in situazioni e contesti specifici, attraverso il reclamo al Mediatore</li> </ul>
K1, A2, S4, S6	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sulle istituzioni dell'UE a sostegno dei cittadini mobili per far valere i loro diritti, procedure per	Documento con l'elenco	Il documento conterrà almeno n.5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le istituzioni europee a supporto dei cittadini mobili</li> </ul>



		rivendicare il Mediatore: I cittadini sanno quando, dove e come rivendicare i propri diritti?	delle domande per una riflessione	• Rivendicare i propri diritti in situazioni e contesti specifici
K1, A2, A3, S4	15 minuti	<b>Unità 3 - Esercizio</b> Istituzioni europee di sostegno; Mediatore	Quiz	Come essere supportato dalle istituzioni di sostegno e dal difensore civico e cosa fanno esattamente
K1, A2, S4, S6	20 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le procedure per rivendicare i propri diritti in situazioni e contesti specifici, attraverso il reclamo al Mediatore.</li> <li>Come contattare direttamente le istituzioni e gli organi consultivi europei.</li> </ul>	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti la "cattiva amministrazione" da parte di un'istituzione o di un organo europeo, come sporgere denuncia al Mediatore
K1, A2, A2, S4, S5, S6	30 minuti	<b>Unità 5 - Valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite</b>	L'elenco delle domande per la valutazione	Questionario contenente almeno 10 domande per valutare il livello di apprendimento dei partecipanti e le conoscenze e le competenze acquisite
Durata Totale	95 minuti			



## Modulo 4 - Diritti civili e politici dei cittadini europei che vivono all'estero

### Conoscenze

1. Legislazioni e regolamenti europei e loro applicazione pratica, sui diritti civili e politici dei cittadini europei mobili.

### Competenze

2. Capacità di aiutare i cittadini europei mobili a conoscere, comprendere e usare i loro diritti politici e civili.
3. Capacità di identificare problemi sociali e tolleranza.
4. Capacità di raccogliere ed elaborare informazioni.

### Abilità

5. Presupposti ed evidenze sulla conoscenza civile e politica e il suo valore.
6. Consigliare ai cittadini europei mobili la partecipazione effettiva alla vita civile e politica.

## Lezione 1

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, A2, A3, A4, S5, S6	30 minuti	<p><b>Unità 1 - Introduzione</b> Introduzione alla struttura dell'unità, ai contenuti dell'apprendimento, alla struttura, nonché ai risultati dell'apprendimento e all'agenda della giornata 1.</p> <p><b>Unità 2 - Riflessione</b> sulle aspettative di apprendimento.</p> <p><b>Unità 3 - Quiz</b> (valutazione delle conoscenze)</p>	<p>Collegamento al PPT</p> <p>Domande per la riflessione</p> <p>Quiz</p>	<p>L'unità si concentrerà sui diritti civili e politici dei cittadini europei e fornirà le migliori pratiche e tecniche su come favorire la loro inclusione nel paese ospitante. Introduzione all'unità e al contenuto.</p> <p>Il quiz conterrà domande relative agli argomenti dell'unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Difficoltà ad accedere al mercato del lavoro;</li> <li>· Discriminazione e xenofobia;</li> <li>· Ottenere la cittadinanza a causa della mancanza di informazioni sui documenti richiesti;</li> <li>· Diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni europee e</li> </ul>



		all'inizio dell'unità)		<p>locali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti di soggiorno;</li> <li>• Problemi con la convalida dei titoli universitari stranieri;</li> <li>• Problemi a ottenere la cittadinanza a causa della mancanza di informazioni sui documenti richiesti;</li> <li>• Il diritto dei cittadini europei di votare e candidarsi alle elezioni.</li> </ul>
K1, A2, S5	30 minuti	<p><b>Unità 4 - Teoria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quadro istituzionale, giuridico e politico di base per i cittadini mobili europei</li> <li>• Applicazione del quadro istituzionale, giuridico e politico per l'integrazione dei cittadini mobili europei</li> </ul>	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i quadri istituzionali, giuridici e politici di base per i cittadini europei mobili e la sua applicazione per la loro integrazione nella società del paese ospitante
K1, A2	15 minuti	<p><b>Unità 5 - Video</b></p>	Link a 3 video	I video mostreranno informazioni sugli organismi coinvolti nella legge, nella giurisdizione e nella vita politica europea.
K1, A2, A4	25 minuti	<p><b>Unità 6 - Discussione</b></p> <p>Comprensione dei concetti giuridici e dei quadri istituzionali, giuridici e politici relativi all'integrazione dell'integrazione dei cittadini europei mobili</p>	un elenco delle domande da discutere	<p>Il documento conterrà almeno 8 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione del quadro istituzionale / politico / giuridico nell'integrazione dei cittadini europei mobili</li> </ul>
S5	25 minuti	<p><b>Unità 7 - Riflessione e analisi</b></p>	Document o con un elenco di domande per l'autoriflessione e l'analisi	<p>Il documento conterrà domande o dichiarazioni che gli studenti dovranno analizzare in merito agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti politici dei cittadini europei mobili</li> </ul>



K1, A2, A4	15 minuti	<b>Unità 8 - Caso di studio</b>	Word file	Il documento fornirà un esempio pratico relativo all'applicazione del quadro istituzionale e giuridico nell'integrazione dei cittadini europei mobili per eseguire meglio e comprendere i casi che affrontano su base regolare
K1, A2, A4, S5,	15 minuti	<b>Unità 9 - Lettura</b>	Link a un articolo	Il testo fornirà ulteriori informazioni sulle istituzioni europee
K1, A2, A4	10 minuti	<b>Unità 10 - Esercizio</b>	Word file	
TOTALE	165 min			

## Lezione 2

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, S5	20 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Revisione di video generali sui diritti e gli obblighi dei cittadini europei mobili	Link a cinque video	I video mostreranno diversi diritti e doveri dei cittadini europei mobili.
K1, A2, A4	30 minuti	<b>Unità 2 - Teoria</b> Una panoramica dei diritti e degli obblighi dei cittadini europei mobili	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i diritti e gli obblighi dei cittadini europei mobili, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni europee e locali</li> <li>• Diritti di soggiorno</li> </ul>
K1, A2, S5, S6	15 minuti	<b>Unità 3 – Caso di studio</b>		



K1, A2, A4, S5, S6	20 minuti	<b>Unità 3 - Esercizio</b>		Il documento conterrà domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti di soggiorno e di elezione dei cittadini europei mobili</li> </ul>
K1, S5	5 minuti	<b>Unità 5 - Video</b>	Link to al video	Diritti e doveri durante i viaggi in Europa
Durata Totale	105 minuti			

### Lezione 3

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	15 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Attività di riflessione	Riflessione considerando diversi punti di vista sull'argomento	Il documento esaminerà i contenuti dell'unità riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficoltà ad accedere al mercato del lavoro</li> <li>• Discriminazione e xenofobia</li> <li>• Convalida dei titoli universitari stranieri</li> </ul>
S5	10 minuti	<b>Unità 2 - Lettura</b>	Link a un articolo	Il documento fornirà informazioni sulla validazione degli studi
K1, A3, A4	50 minuti	<b>Unità 3 - Teoria</b> aumentare la comprensione dei concetti principali relativi all'integrazione dei cittadini mobili nell'UE	Link a un PPT e / o un articolo	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i concetti principali dell'integrazione dei cittadini mobili nell'UE, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficoltà ad accedere al mercato del lavoro</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discriminazione e xenofobia</li> <li>• Ottenere la cittadinanza a causa della mancanza di informazioni sui documenti richiesti</li> <li>• Problemi di convalida dei titoli universitari stranieri</li> </ul>
K1, A2, A3, A4, S5, S6	20 minuti	<b>Unità 4 - Riflessione</b> Informazioni sulle difficoltà di accesso al mercato del lavoro a causa di discriminazioni e problemi di convalida dei titoli universitari stranieri.	Document o con una serie di articoli per l'autoriflessione e l'analisi.	Integrazione dei cittadini europei mobili
K1, A2, A4	15 minuti	<b>Unità 5 - Caso di studio</b> Informazioni sulle difficoltà dell'integrazione dei cittadini europei mobili		Il caso esaminerà la xenofobia, la discriminazione e l'integrazione.
S5	20 minuti	<b>Unità 6 - Lettura</b>	Link a 2 testi.	I testi esamineranno la xenofobia, la discriminazione, nonché le pari opportunità e l'accesso al mercato del lavoro
Durata Totale	135 minuti			

## Lezione 4

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	15 minuti	<b>Unità 1 - Esercizio</b>		Problema riguardante i contenuti dell'unità, in particolare a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità delle autorità nazionali e locali</li> </ul>





K1, A2	30 minuti	<b>Unità 2 - Teoria</b> Responsabilità delle autorità nazionali e locali	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i concetti principali, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità delle autorità nazionali e locali</li> </ul>
K1, A2, S6	30 minuti	<b>Unità 3 - Riflessione</b> Informazioni sul documento delle autorità nel processo di integrazione dei cittadini europei mobili.	Documentare con l'elenco delle domande affinché una riflessione rifletta sul ruolo delle autorità.	Il documento conterrà domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità delle autorità nazionali e locali</li> </ul>
S5	25 minuti	<b>Unità 4 - Lettura</b>	Link a 4 brevi testi	L'articolo tratterà argomenti relativi al riconoscimento di qualifiche professionali, prestazioni familiari, indennità di disoccupazione e diritti pensionistici
K1, A2, A4	15 minuti	<b>Unità 5 - Esercizio</b> Comprensione delle responsabilità delle autorità nazionali e locali dal punto di vista dei cittadini europei mobili		Responsabilità delle autorità nazionali e locali
Durata Totale	115 minuti			



## Lezione 5

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	20 minuti	<b>Unità 1 - Lettura e Riflessione</b>	Link a un articolo e domanda di riflessione	L'attività conterrà questioni relative all'Unità dei contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme di coinvolgimento dei cittadini mobili dell'Unione nella vita civile e politica dei paesi di accoglienza</li> </ul>
K1, A2, A3, A4	30 minuti	<b>Unità 2 - Teoria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forme di impegno nella vita civile e politica dei paesi di accoglienza</li> </ul>	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti l'impegno nella vita civile e politica dei migranti all'interno dell'UE nei loro paesi ospitanti, come l'accesso al mercato del lavoro, la partecipazione a riunioni e decisioni, la partecipazione ad associazioni di quartiere e civiche.
K1, A3, A4	30 minuti	<b>Unità 3 - Riflessione</b> sulle diverse forme di impegno dei cittadini europei mobili nella vita civile e politica dei diversi paesi di accoglienza: in che modo i migranti provenienti da diversi paesi europei interagiscono con la società del loro paese ospitante.	Documento con un collegamento a un articolo e alcune domande di riflessione	Il documento conterrà domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento alle diverse forme di impegno civile e politico.
K1, A2,	25 minuti	<b>Unità 4 - Caso di studio</b>		Il documento fornirà un esempio pratico relativo



A3, A4, S6				all'impegno dei cittadini europei mobili nella vita civile e politica dei paesi di accoglienza
K1, A2, S5, S6	15 minuti	<b>Unità 5 - Esercizio</b>		L'attività prenderà in considerazione diverse situazioni relative alla partecipazione politica e all'impegno civico.
S5	40 minuti	<b>Unità 6 - Lettura aggiuntiva</b>	Link a un articolo relativo alla partecipazione politica	Partecipazione politica
K1, A3, S5	10 minuti	<b>Unità 7 - Video</b>	Link al video	Il collegamento a un video, su YouTube, che mostra storie interessanti e utili sulla partecipazione politica e civica di un cittadino europeo mobile.
K1, K2, A3, A4, A5, S6, S7, S8, S9, S10	15 minuti	<b>Unità 8 - Riassunti dei contenuti</b>	Documento con il sommario dei contenuti dell'unità	Il documento conterrà il riepilogo dei contenuti, concetti e questioni più rilevanti dell'intera unità di formazione
K1, A2, A3, A4, S5, S6	15 minuti	<b>Unità 9 - Valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite</b>	Documento con l'elenco delle domande per la valutazione	Questionario contenente almeno 15 domande per valutare il livello di apprendimento dei partecipanti e le conoscenze e le competenze acquisite. I problemi includeranno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficoltà ad accedere al mercato del lavoro;</li> <li>• Discriminazione e xenofobia;</li> <li>• ottenere la cittadinanza a causa della mancanza di informazioni sui documenti richiesti;</li> <li>• diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni locali e europee;</li> <li>• diritti di soggiorno;</li> <li>• Problemi con la convalida dei titoli universitari stranieri;</li> </ul>



				<ul style="list-style-type: none"> <li>• ottenere la cittadinanza a causa della mancanza di informazioni sui documenti richiesti;</li> <li>• il diritto dei cittadini europei di votare e candidarsi alle elezioni.</li> </ul>
Durata Totale	200 minuti			

## Modulo 5 - Comunicazione interculturale

### Conoscenze

1. Conoscenza dei principali strumenti e metodi per comunicare in diversi contesti culturali, inclusi problem solving, comunicazione verbale ed emotiva e riferimento speciale alla comunicazione interculturale sul posto di lavoro
2. Comprensione e approccio interpersonale proattivo

### Competenze

3. Comprensione dei potenziali ostacoli culturali dei cittadini europei.
4. Capacità di identificare problemi sociali e tolleranza.
5. Capacità di gestire relazioni interpersonali, approccio comunicativo comportamentale, culturale ed efficace.

### Abilità

6. Ascolto attivo
7. Adattamento dello stile di comunicazione a un pubblico specifico
8. Cordialità
9. Reattività
10. Consapevolezza ed espressione culturale
11. Competenze linguistiche: comunicazione efficace nella lingua del loro interlocutore



## LEZIONE 1

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1, K2, A3, A4, S7, S10, S11	20 minuti	<p><b>Unità 1 - Introduzione</b> Introduzione sulla struttura dell'Unità, nonché sui risultati di apprendimento e il programma della Giornata 1.</p> <p>Quiz (valutazione delle conoscenze all'inizio dell'unità)</p>	Link al Quiz	<p>L'unità esplorerà le differenze interculturali che devono affrontare i cittadini europei che vivono all'estero, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione nel luogo di lavoro multiculturale</li> <li>• Comunicazione interculturale</li> <li>• L'impatto della cultura sulle relazioni umane</li> <li>• Comprensione e valutazione delle controparti</li> </ul>
K1	10 minuti	<p><b>Unità 2 - Riscaldamento</b> Video</p>	Link al video	<p>Il collegamento a un video, su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ascolto, osservazione e recitazione</li> <li>• Strumenti e tecniche di base per parlare efficacemente e comunicazione interculturale diretta</li> </ul>
K1, A5, S6	15 minuti	<p><b>Unità 3 - Riflessione</b> sulla comunicazione con una controparte rispondendo a domande come: Il mio ascoltatore capisce quello che dico?</p>	Documento con l'elenco delle domande per una riflessione	<p>Il documento conterrà almeno n.5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stili di comunicazione che gestiscono le differenze culturali</li> <li>• Implicazioni culturali tra le culture</li> </ul>
K1, A5, S6	15 minuti	<p><b>Unità 4 - Caso di studio</b> Sfide di comunicazione interculturale</p>	File PDF	Come essere consapevoli delle sfide della comunicazione interculturale



K1, K2, A3, A5, S8, S9, S11	30 minuti	<b>Unità 5 - Parte Teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ostacoli e barriere di base e comuni quando si comunica con controparti di culture diverse</li> <li>• Creazione di una comunicazione efficiente con destinatari diversi</li> <li>• Approcci e stili di comunicazione efficaci in un contesto interculturale</li> </ul>	Link al PPT / un articolo e case study	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti il significato essenziale dietro nozioni come "Comunicazione interculturale" e "Adattamento agli shock culturali" e un'analisi delle differenze interculturali
A3, A4, A5, S7, S10, S11	20 minuti	<b>Unità 6 - Esercizio</b> <i>Comunicazione interculturale; Differenze culturali; Approcci e stili di comunicazione</i>	Quiz	Approcci e stili di "Comunicazione interculturale", "Adattamento di shock culturali" e Comunicazione efficace
Durata Totale	110 minuti			

## LEZIONE 2

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link al video	Il collegamento a un video, su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stili di comunicazione interculturali</li> </ul>
K1, A5, S6	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sullo stile di comunicazione, verbale e non verbale, in che modo influisce sulla comunicazione efficace con la nostra controparte:	Documento con l'elenco delle	Il documento conterrà almeno n.5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sfide interculturali e di diversità</li> <li>• L'impatto della cultura sulle relazioni umane</li> </ul>



		Il mio ascoltatore esprime ciò che vuole dire? Posso effettivamente raggiungere l'attenzione e la comprensione del mio ascoltatore?	domande per una riflessione	
K1, K2, A3, A5, S8, S9	40 minuti	<b>Unità 3 - Parte Teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentare la comprensione delle implicazioni culturali della comunicazione tra le culture</li> <li>• Sviluppare la capacità di adattare le abilità comunicative esistenti a un contesto internazionale</li> <li>• Gli ostacoli e le barriere nella comunicazione con la controparte con culture diverse</li> </ul>	Link al PPT / un articolo	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i principali ostacoli e barriere nella comunicazione con una controparte con un diverso background culturale.
K1, K2, A3, A5, S8, S9	20 minuti	<b>Unità 4 - Esercizio</b> Ostacoli e ostacoli alla comunicazione	Quiz	Quali sono gli ostacoli e le barriere comuni alla comunicazione?
Durata Totale	90 minuti			

### LEZIONE 3

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link to a video	Il collegamento a un video, su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione non verbale</li> <li>• Ascolto efficace</li> </ul>



K1, A5, S6	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sullo stile di comunicazione, verbale e non verbale, in che modo influisce sulla comunicazione efficace con la nostra controparte: Il mio ascoltatore esprime ciò che vuole dire? Posso effettivamente raggiungere l'attenzione e la comprensione del mio ascoltatore?	Document o con l'elenco delle domande per una riflessione	Il documento conterrà almeno n.5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sfide interculturali e di diversità</li> <li>• L'impatto della cultura sulle relazioni umane</li> </ul>
K1, K2, A3, A4, A5, S9, S10, S11	20 minuti	<b>Unità 3 - Caso di studio</b> Impatto delle sfide interculturali	File PDF	Come essere consapevoli dell'impatto delle sfide interculturali
K1, K2, A3, A5, S8, S9	30 minuti	<b>Unità 4 - Parte Teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'importanza dell'uso del linguaggio, delle esigenze di interpretazione e dello stile di comunicazione</li> <li>• Determinare quali sono gli approcci principali per essere in grado di ascoltare e comprendere le controparti, per identificare i comportamenti che potrebbero essere necessari per una corretta interazione con altre culture</li> </ul>	Link al PPT / un articolo e un caso di studio	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti i principali approcci e strumenti per eseguire meglio l'ascolto e la comprensione delle nostre controparti con culture e background diversi
K1, K2, A3, A4, A5, S9, S10, S11	20 minuti	<b>Unità 5 - Esercizio</b> Impatto delle sfide interculturali (interazione riuscita; uso della lingua, necessità di interpretazione, stile di comunicazione, ecc.)	Quiz	Come essere consapevoli dell'impatto delle sfide interculturali
Durata Totale	100 minuti			





## LEZIONE 4

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link al video	Il collegamento a un video, come su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La capacità di comprendere il comportamento di qualcuno ed evitare reazioni automatiche che potrebbero contenere stereotipi o pregiudizi.</li> </ul>
K1, A5, S6	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sullo stile di comunicazione, verbale e non verbale, in che modo influisce sulla comunicazione efficace con la nostra controparte: Il mio ascoltatore capisce quello che dico?	Documento con l'elenco delle domande per una riflessione	Il documento conterrà almeno n.5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tolleranza verso altre credenze e valori</li> <li>• Tecniche di negoziazione</li> </ul>
K1, K2, A3, A4, A5, S10, S11	20 minuti	<b>Unità 3 - Caso di studio</b> Principali sfide di comunicazione. Implicazioni culturali della comunicazione attraverso le culture.	File PDF	Principali sfide di comunicazione. Implicazioni culturali della comunicazione attraverso le culture
K1, K2, A3, A5, S8, S9	30 minuti	<b>Unità 4 - Parte teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentare la comprensione delle implicazioni culturali della comunicazione tra le culture</li> <li>• Sviluppare la capacità di adattare le abilità comunicative esistenti a un contesto internazionale</li> </ul>	Link al PPT su un caso di studio/ articolo	I documenti forniranno informazioni e contenuti riguardanti le principali sfide di comunicazione quando comunicano con una controparte con un diverso background e credenze culturali



K1, K2, A3, A5, S8, S9	20 minuti	<b>Unità 5 - Esercizio</b> Comprensione delle principali sfide della comunicazione tra le culture	Quiz	Come comprendere meglio le altre culture
Durata Totale	100 minuti			

## Lezione 5

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link al video	Il collegamento a un video, come su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ascolto e comprensione, i principali approcci per una comprensione efficace nella comunicazione interculturale</li> </ul>
K1, A5, S6	20 minuti	<b>Unità 2 - Riflessione</b> sulla comunicazione ascolto e comprensione con la nostra controparte: Devo capire bene cosa vuole dire ed esprimere la mia controparte?	Documento con l'elenco delle domande per una riflessione	Il documento conterrà almeno n.5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>I valori e le credenze di persone diverse, distinzione del background dell'interlocutore</li> </ul>
K1, K2, A3, A4, A5, S10, S11	20 minuti	<b>Unità 3 - Caso di studio</b> Individuare e risolvere il problema interculturale	File PDF	Come essere consapevoli di identificare e risolvere il problema interculturale.



K1, K2, A3, A5, S8, S9	30 minuti	<b>Unità 4 - Parte Teorica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicazioni e sfide culturali della comunicazione tra le culture</li> <li>• Aumentare la comprensione delle implicazioni culturali della comunicazione tra le culture</li> <li>• L'interpretazione dello stile di comunicazione e l'identificazione dei comportamenti delle controparti</li> </ul>	Link al PPT	I documenti forniranno informazioni e contenuti che consentiranno ai partecipanti di avere familiarità ed essere consapevoli di come sorgono i conflitti e perché è importante essere in grado di identificarli e risolverli prima di sfuggire al controllo e danneggiare l'ambiente di lavoro e la qualità del lavoro.
K1, K2, A3, A4, A5, S10, S11	20 minuti	<b>Unità 5 - Esercizio</b> Comprensione delle implicazioni culturali della comunicazione attraverso le culture	Quiz	Prevenzione delle situazioni di conflitto e sua importanza
Durata Totale	100 minuti			

## LEZIONE 6

Risultato di apprendimento	Durata (minuti)	Attività	Materiale	Argomenti
K1	10 minuti	<b>Unità 1 - Riscaldamento</b> Video	Link al video	Il collegamento a un video, su YouTube, che mostra scenari interessanti e utili relativi all'unità di contenuti, come: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentare l'autocoscienza della propria e delle altre culture</li> <li>• Strumenti e tecniche di base per parlare efficacemente e comunicazione interculturale diretta</li> </ul>



K1, A5, S6	20 minuti	<p><b>Unità 2 - Riflessione</b></p> <p>sulle differenze all'interno di una cultura diversa quando si comunica con una controparte e sullo stile di comunicazione, verbale e non verbale, in che modo influisce sulla comunicazione efficace con la nostra controparte: Il mio ascoltatore capisce quello che dico? Quali sono i principali fattori culturali che possono creare una distanza e un malinteso con la mia controparte?</p>	Document o con l'elenco delle domande per una riflessione	Il documento conterrà almeno n.5 domande relative agli argomenti dell'unità, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicazioni culturali tra le culture</li> <li>• Differenze culturali in uno stile di comunicazione</li> <li>• Sfide interculturali e di diversità</li> <li>• Comprensione e valutazione delle controparti</li> </ul>
K1, K2, A3, A5, S8, S9	40 minuti	<p><b>Unità 3 - Parte Teorica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinare quali adattamenti alle aspettative e ai comportamenti potrebbero essere necessari per una corretta interazione con altre culture</li> <li>• I principali fattori di una cultura diversa che influenzano la comunicazione tra culture diverse</li> <li>• Sviluppare la capacità di adattare le abilità comunicative esistenti a un contesto internazionale</li> </ul>	Link al PPT /articolo	I documenti forniranno informazioni e contenuti, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impatto della cultura sulle relazioni umane</li> <li>• Implicazioni culturali della comunicazione attraverso le culture</li> <li>• informazioni e contenuti riguardanti le principali sfide comunicative quando si comunica con una controparte con un diverso background culturale</li> </ul>
K1, K2, A3, A4, A5, S6, S7, S8, S9, S10	30 minuti	<p><b>Unità 4 - Valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite</b></p>	Document o con l'elenco delle domande per la valutazione	Questionario contenente almeno 10 domande per valutare il livello di apprendimento dei partecipanti e le conoscenze e le competenze acquisite
Durata Totale	100 minuti			