Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra

Co-funded by the European Union

YOUTH AUT WORK

Youth work for employability of youngsters with autistic spectrum

MANUALE CON PROGRAMMA DIDATTICO

"POTENZIARE OPERATORI GIOVANILI ED EDUCATORI PER SOSTENERE I GIOVANI AUTISTICI NEL MERCATO DEL LAVORO"

TITOLO:
Manuale con programma didattico "Potenziare operatori giovanili ed educatori per sostenere i giovani autistici nel mercato del lavoro"

PROGETTO:
"Animazione socio-educativa per l'occupabilità dei giovani nello spettro autistico", finanziato dall' Agenzia per i Programmi Internazionali per la Gioventù, Repubblica di Lettonia

I partner del progetto sono:
- Latvijas Autisma apvieniba; Lettonia
- Centro per l'Educazione Non Formale e l'Apprendimento Permanente; Serbia
- Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus; Italia
- LINK DMT S.R.L.; Italia

CASA EDITRICE:
Latvijas Autisma apvieniba; Lettonia

EDITORI:
Chiara Martini
Danijela Matorcevic

AUTORI:
Rossana Gallerani
Chiara Martini
Liga Berzina
Sonja Badjura
Željko Pasuj

GRAPHIC DESIGN:
Sonja Badjura

Riga, Lettonia
2025

CC BY SA

Indice

INFORMAZIONI SUL PROGETTO 1

CONTESTO DEL MANUALE CON PROGRAMMA DIDATTICO 4

PROGRAMMA DEL CORSO DI FORMAZIONE 7

PARTE 1: Concetti e Raccomandazioni 8

1. Autismo, le sue principali caratteristiche e le sfide delle persone autistiche nel mercato del lavoro 8

2. Concetti e strategie chiave per promuovere l'inclusione dei giovani autistici sul posto di lavoro 11

3. Comprendere le responsabilità e l'impatto dei professionisti nel supportare il percorso lavorativo dei giovani autistici 12

1. Panoramica delle leggi, politiche e linee guida rilevanti relative all'impiego di persone autistiche 15

Quadri Internazionali 15

Legislazione e politiche dell'Unione Europea 15

Legislazione nazionale e linee guida generali 16

Raccomandazioni per l'utilizzo di questo Manuale con Programma didattico e l'organizzazione di corsi di formazione simili 17

PARTE 2: Sessioni sviluppate del corso di formazione: "Potenziare operatori giovanili ed educatori per supportare i giovani autistici nel mercato del lavoro" 19

1. Introduzione e costruzione del gruppo 19

2. Comprendere l'autismo e le sue implicazioni per l'occupazione 22

3. Comprendere i diritti delle persone autistiche sul posto di lavoro e difendere i loro bisogni 26

4. Tecniche di comunicazione efficaci per lavorare con persone autistiche 33

5. Aiutare le persone autistiche a stabilire obiettivi di carriera realistici e pianificare il loro futuro 37

6. Supportare lo sviluppo delle competenze trasversali e sociali necessarie per un impiego di successo 43

7. Preparare le persone autistiche a un colloquio di lavoro 49

8. Utilizzo di tecnologie, strumenti e strategie assistive per migliorare le prestazioni lavorative 53

9. Approcci per fornire coaching lavorativo e supporto continuo e per costruire partnership con i datori di lavoro a supporto dell'occupazione di persone autistiche 62

10. Strategie per creare ambienti di lavoro di supporto e inclusivi: modificare compiti e routine lavorative e gestire le peculiarità sensoriali e le sfide comportamentali sul posto di lavoro 69

11. Valutazione dei progressi e del successo degli interventi occupazionali per le persone autistiche 73

12. Valutazione e chiusura del corso di formazione 78

ALLEGATI 81

ALLEGATO 1 - Autismo e occupazione: Fatti chiave per professionisti (scheda informativa) 81

ALLEGATO 2 – Domande per il colloquio di lavoro 82

ALLEGATO 3 - Osservazione della Risposta Sensoriale – Comprendere le Preferenze attraverso l'Interazione Basata su Stimoli 85

ALLEGATO 4 - Gioco di carte dell'abilità – Scoprire i punti di forza personali attraverso la riflessione giocosa 86

ALLEGATO 5 - Lista di controllo per l'autovalutazione 87

BIBLIOGRAFIA 89

YOUTH AUT WORK

Youth work for employability of youngsters with autistic spectrum

INFORMAZIONI SUL PROGETTO

Titolo del progetto: "Animazione socio-educativa per l'occupabilità dei giovani nello spettro autistico"

Riassunto del progetto:

Questo progetto nasce da un bisogno osservato in Lettonia, Italia e Serbia: includere e garantire l'accessibilità dei giovani autistici nel mercato del lavoro. Per affrontare questo problema, è essenziale formare educatori e operatori giovanili e preparare la società e l'ambiente di lavoro per l'inclusione efficace delle persone autistiche. Le ricerche indicano che i giovani autistici hanno tassi di impiego significativamente più bassi rispetto a chi ha disabilità fisiche o cognitive. In Lettonia, le sfide includono un supporto insufficiente nell'istruzione, accesso limitato a formazioni specializzate e una mancanza di consapevolezza dei datori di lavoro sulle pratiche inclusive. Allo stesso modo, in Italia, l'occupazione per i giovani autistici è ostacolata dalle disparità regionali nei servizi, programmi di formazione professionale inadeguati e una scarsa consapevolezza dei datori di lavoro, che limitano le opportunità di lavoro adeguato e di crescita professionale. In Serbia la situazione è ancora peggiore: si registrano infatti la mancanza di politiche inclusive sul posto di lavoro, una limitata offerta di formazione e coaching professionale, e uno stigma sociale diffuso, che porta a alti tassi di disoccupazione e dipendenza dal sostegno familiare.
Questi individui fanno parte di un gruppo vulnerabile che incontra ostacoli significativi nell'integrazione sociale a vari livelli. La difficoltà nel trovare un impiego per le persone autistiche può essere attribuita a diversi fattori, tra cui:

- La mancanza di politiche efficaci per l'inclusione occupazionale delle persone vulnerabili;
- La mancanza di formazione riguardo al corretto approccio relazionale nei confronti dei giovani autistici;
- La mancanza di consapevolezza su tale questione nel tessuto imprenditoriale e nella società.

A conseguenza di quanto elencato, i giovani autistici, una volta terminati gli studi, si ritrovano tagliati fuori dal mondo del lavoro e quindi entrano in uno stato di isolamento e dipendenza dalle loro famiglie o dai servizi sociali.

Il progetto mira quindi a rispondere alle seguenti esigenze:

- Politiche efficaci di inclusione lavorativa, mirate ad affrontare le sfide uniche che affrontano i giovani autistici.
- La necessità di una formazione specializzata che fornisca agli operatori giovanili le competenze necessarie per supportare i giovani autistici nel navigare con successo nel mercato del lavoro.
- La necessità di sensibilizzare le comunità locali e il settore imprenditoriale sui potenziali benefici dell'impiego di giovani autistici e di mettere in discussione i pregiudizi esistenti.

- La necessità di contribuire attivamente al miglioramento delle politiche di Diversità e Inclusione dell'Unione Europea, assicurando che rispondano adeguatamente alle esigenze occupazionali delle persone autistiche.

Concentrandosi su questi bisogni, il progetto mira a creare un ambiente più inclusivo e di supporto per i giovani autistici durante la transizione nel mondo del lavoro.

L'obiettivo del nostro progetto è arricchire la qualità del lavoro giovanile per l'occupabilità dei giovani nello spettro autistico, fornendo strumenti per migliorare la loro inclusione nel mercato del lavoro.

Gli obiettivi specifici del progetto sono:

1. Aumentare le competenze degli operatori giovanili, insegnanti scolastici e assistenti sociali nello sviluppo e nell'implementazione di un modello di inclusione dei giovani autistici nel mercato del lavoro attraverso una guida innovativa con curriculum e corsi di formazione.
2. Educare i giovani autistici per rafforzare le loro competenze pratiche per il mercato del lavoro, nel personal branding, nelle capacità comunicative e nelle relazioni attraverso un toolkit innovativo e dei workshop pilota.
3. Aumentare le capacità dei partner del consorzio sull'argomento e diffondere i risultati del progetto con gli stakeholder rilevanti a livello locale/internazionale attraverso la raccolta e la promozione di pratiche positive, piattaforme online del progetto e conferenze nazionali.

Le attività del progetto sono:

WP1 – Gestione di Progetto

WP1 – Incontro di avvio del progetto – online

WP2 – R1 Manuale con programma didattico "Potenziare operatori giovanili ed educatori per sostenere i giovani autistici nel mercato del lavoro"

WP2 – Corso di formazione R2 per operatori giovanili

WP1 – Incontro intermedio del progetto – online

WP3 – R3 Toolkit "Empowerment dei giovani autistici nello sviluppo delle competenze per il successo professionale"

WP3 – Workshop pilota del toolkit

WP4 – R4 Raccolta di pratiche positive per l'inclusione nel mercato del lavoro

WP4 – R5 Piattaforma online del progetto

WP4 – Conferenza internazionale – IT

WP4 – Conferenza internazionale – LV

WP4 – Conferenza internazionale – RS

WP1 – Incontro di valutazione del progetto – online

Risultati del progetto:

- Manuale con programma didattico "Potenziare operatori giovanili ed educatori per sostenere i giovani autistici nel mercato del lavoro"
- Toolkit "Empowerment dei giovani autistici nello sviluppo delle competenze per il successo professionale"
- Raccolta di pratiche positive per l'inclusione nel mercato del lavoro
- Piattaforma online del progetto

CONTESTO DEL MANUALE CON PROGRAMMA DIDATTICO

Il Manuale con programma didattico "Potenziare operatori giovanili ed educatori per sostenere i giovani autistici nel mercato del lavoro" è stato sviluppato come una risorsa preziosa per i formatori per potenziare le competenze degli operatori giovanili e degli educatori nel campo dell'inclusione lavorativa delle persone autistiche. Consiste in un programma dettagliato di sessioni, workshop pratici e raccomandazioni che i formatori possono utilizzare per organizzare un corso di formazione di 5 giorni volto a potenziare l'educazione e l'empowerment di operatori giovanili ed educatori. Per raggiungere questo obiettivo, il Manuale con programma didattico è stato progettato tenendo conto delle esigenze specifiche e delle sfide legate alla promozione dell'inclusione lavorativa per i giovani autistici. Il manuale offre una profonda comprensione e un'esperienza pratica delle migliori attività, metodi e strumenti per l'inclusione nel mercato del lavoro che gli operatori giovanili possono utilizzare nel loro lavoro quotidiano.

La struttura del Manuale con programma didattico è la seguente:

- Una sezione introduttiva che include i seguenti argomenti:
  - Una breve sezione introduttiva che fornisce informazioni di base sul progetto;
  - Una sezione dedicata a raccomandazioni specifiche per i formatori che terranno le sessioni di formazione del programma didattico nel proprio lavoro;
  - Un programma dettagliato di corsi di formazione di 5 giorni, suddiviso in sessioni mattutine e pomeridiane, che includono incontri serali informali e momenti di valutazione giornaliera.

- Una parte teorica che esplora i seguenti argomenti:
  - Panoramica dell'autismo, delle caratteristiche e delle sfide affrontate dalle persone autistiche nel mercato del lavoro;
  - Concetti chiave e strategie per promuovere l'inclusione dei giovani autistici sul posto di lavoro;
  - Comprendere le responsabilità e l'impatto dei professionisti nel supportare il percorso lavorativo dei giovani autistici;
  - Panoramica delle leggi, politiche e linee guida etiche rilevanti relative all'impiego di persone autistiche.

- La parte pratica include una selezione di 12 sessioni consecutive, descritte in dettaglio per i formatori che desiderano replicare questo corso di formazione per l'empowerment dei loro operatori giovanili. Per ogni sessione, sono fornite le seguenti informazioni:
  - Titolo della sessione
  - Durata
  - Contesto
  - Scopo e obiettivi
  - Competenze affrontate
  - Metodologia e metodi utilizzati

- Descrizione approfondita del flusso della sessione
- Elenco dei materiali necessari
- Link utili e risorse di lettura aggiuntive
- Raccomandazioni specifiche per svolgere efficacemente le sessioni

Questo curriculum è progettato per dotare gli operatori giovanili delle competenze necessarie per coinvolgere e supportare efficacemente i giovani autistici nel mercato del lavoro. Più nello specifico, al termine di questo corso, gli operatori giovanili potranno implementare attività lavorative inclusive con i giovani autistici, grazie alle ampie competenze che acquisiranno su una vasta gamma di argomenti, tra cui:

- Comprendere l'autismo e le sue implicazioni per l'occupazione;
- Comprendere i diritti delle persone autistiche sul posto di lavoro e difendere i loro bisogni;
- Tecniche di comunicazione efficaci per lavorare con persone autistiche;
- Aiutare le persone autistiche a stabilire obiettivi di carriera realistici e pianificare il proprio futuro;
- Supportare lo sviluppo delle competenze trasversali e sociali necessarie per un impiego di successo;
- Preparare le persone autistiche a un colloquio di lavoro;
- Utilizzare tecnologie e strumenti assistivi per migliorare le prestazioni lavorative;
- Approcci per fornire coaching lavorativo e supporto continuo e per costruire partnership con i datori di lavoro per supportare l'impiego di persone autistiche;
- Strategie per creare ambienti di lavoro favorevoli e inclusivi: modificare compiti e routine lavorative e gestire le sensibilità sensoriali e le sfide comportamentali sul posto di lavoro;
- Valutazione dei progressi e del successo degli interventi occupazionali per le persone autistiche.

Gli obiettivi specifici del manuale con programma didattico sono:

- Fornire una comprensione di base dell'autismo e della sua rilevanza per l'occupazione, sfatare i miti comuni e introdurre un approccio basato sui punti di forza delle persone autistiche per supportarle nel mercato del lavoro.
- Esplorare e comprendere i quadri giuridici internazionali, europei e nazionali che tutelano il diritto al lavoro delle persone autistiche e promuovere la capacità dei partecipanti di sostenere politiche occupazionali inclusive nei loro contesti nazionali.
- Fornire ai partecipanti strumenti pratici per comunicare in modo più chiaro ed efficace con le persone autistiche in vari contesti (istruzione, lavoro, servizi sociali).
- Supportare gli operatori giovanili nel guidare i giovani autistici attraverso un processo riflessivo e strutturato di pianificazione della carriera.
- Fornire agli operatori giovanili strumenti teorici e pratici per lo sviluppo di competenze trasversali e sociali essenziali per un impiego di successo.
- Aiutare i giovani autistici a comprendere, prepararsi e esercitarsi nei colloqui di lavoro in un ambiente strutturato e favorevole.
- Stimolare la capacità dei partecipanti di analizzare le difficoltà individuali e progettare strategie funzionali, concrete e sostenibili in contesti reali di lavoro.

- Esplorare strategie efficaci per fornire coaching professionale individualizzato e supporto continuo alle persone autistiche, e sviluppare competenze per costruire partnership sostenibili con i datori di lavoro.
- Fornire ai partecipanti conoscenze pratiche e strumenti per adattare compiti, routine e ambienti lavorativi al fine di supportare meglio i dipendenti autistici, con un focus sulla riduzione delle barriere sensoriali e comportamentali e sul rafforzamento dell'inclusione sul posto di lavoro.
- Fornire ai partecipanti le conoscenze, le competenze e gli strumenti necessari per valutare efficacemente i progressi e il successo degli interventi di impiego per le persone autistiche.

Il Manuale con programma didattico e le relative sessioni/attività sono state sviluppate in linea con le metodologie e i principi dell'educazione non formale. Per questo motivo, la formazione incorpora una vasta gamma di approcci di apprendimento interattivo, tra cui:

- Attività di lavoro di gruppo;
- Presentazioni visive;
- Esercizi di gioco di ruolo;
- Sessioni di input teorico;
- Attività energizzanti;
- Discussioni in plenaria;
- Momenti di riflessione e di valutazione;
- Attività basate sulla ricerca, focalizzate sulla comprensione delle realtà specifiche del paese per approfondire la conoscenza di argomenti rilevanti.

Adottando questi metodi educativi non formali, il curriculum mira a favorire un ambiente di apprendimento coinvolgente, partecipativo ed esperienziale per gli operatori giovanili che svolgono il corso di formazione.

PROGRAMMA DEL CORSO DI FORMAZIONE

Giorno 1 – Arrivo	
PM	Arrivo dei partecipanti
Sera	Serata di benvenuto
Giorno 2 – Formazione	
AM	Introduzione e costruzione del gruppo Comprendere l'autismo e le sue implicazioni per l'occupazione
PM	Comprendere i diritti delle persone autistiche sul posto di lavoro e difendere i loro bisogni Tecniche di comunicazione efficaci per lavorare con persone autistiche
PM	Riflessione e valutazione della giornata
Sera	Serata interculturale
Giorno 3 – Formazione	
AM	Aiutare le persone autistiche a stabilire obiettivi di carriera realistici e a pianificare il loro futuro
PM	Supporto allo sviluppo delle competenze trasversali e sociali necessarie per un impiego di successo
PM	Riflessione e valutazione della giornata
Giorno 4 – Formazione	
AM	Preparare le persone autistiche per un colloquio di lavoro Utilizzo di tecnologie assistive, strumenti e strategie per migliorare le prestazioni lavorative
PM	Approcci per fornire coaching lavorativo e supporto continuo e per costruire partnership con i datori di lavoro per supportare l'impiego di persone autistiche
PM	Riflessione e valutazione della giornata
Giorno 5 – Formazione	
AM	Strategie per creare ambienti di lavoro favorevoli e inclusivi: modificare compiti e routine lavorative e gestire le sensibilità sensoriali e le sfide comportamentali sul posto di lavoro
PM	Visita di studio
Giorno 6 – Formazione	
AM	Valutazione dei progressi e del successo degli interventi occupazionali per le persone autistiche
PM	Valutazione finale del corso di formazione
Giorno 7 - Partenza	
AM	Partenza dei partecipanti

PARTE 1: Concetti e Raccomandazioni

1. Autismo, le sue principali caratteristiche e le sfide delle persone autistiche nel mercato del lavoro

Questa parte della guida offre una panoramica dell'autismo e mette in evidenza i punti di forza delle persone autistiche e le sfide che esse affrontano sul posto di lavoro. Identifica inoltre le barriere che ostacolano l'accesso al mercato del lavoro alle persone autistiche.

Il disturbo dello spettro autistico (ASD) è una condizione neurologica e dello sviluppo che dura tutta la vita, caratterizzata da differenze nel modo in cui un individuo percepisce il mondo che lo circonda e interagisce con esso. L'ASD influisce su come la persona comunica con gli altri e su come apprende e si comporta. Si chiama "spettro" perché la combinazione individuale e l'espressione delle sfide associate all'autismo variano molto. Un individuo autistico può avere forti capacità verbali ma trovare difficile interpretare segnali non verbali o regole sociali, mentre un altro individuo potrebbe preferire comunicare per iscritto o tramite mezzi visivi. Pertanto, l'ASD copre un ampio spettro - da individui che necessitano di un aiuto sostanziale per la cura di sé a coloro che conducono vite quasi „normali" e vivono e lavorano in modo indipendente.

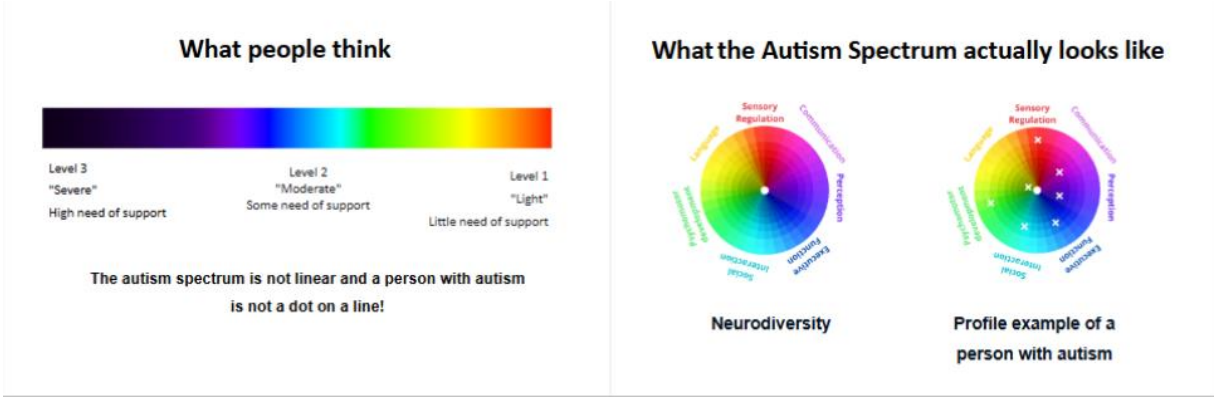
Una caratteristica tipica dell'autismo è la preferenza per la prevedibilità. Requisiti chiari, routine consolidate e annunci anticipati sui cambiamenti imminenti rendono gli ambienti più confortevoli per molte persone autistiche. Alcune persone possono essere molto sensibili a rumori, luce, odori o stimoli tattili, e questo rende gli uffici open space o gli spazi di lavoro affollati troppo opprimenti per loro.

Gli individui autistici possono avere difficoltà nelle interazioni sociali non perché non vogliano comunicare, ma perché percepiscono i segnali sociali in modo diverso o preferiscono una comunicazione più diretta. Un'altra caratteristica comune che le persone autistiche condividono è che cercano certe esperienze sensoriali per confortarsi o migliorare la concentrazione. Altri, a loro volta, possono manifestare comportamenti ripetitivi e un intenso interesse per temi specifici. Questi possono essere punti di forza preziosi quando applicati a compiti e attività che beneficiano di precisione e coerenza.

L'autismo è sempre più riconosciuto come una differenza nell'elaborazione delle informazioni piuttosto che come un insieme di sintomi isolati. Non può essere riferito a un singolo problema cognitivo, ad esempio abilità sociali, sensibilità sensoriale o comunicazione; è piuttosto un modo distinto in cui il cervello elabora, organizza e risponde alle informazioni. Questa differenza influisce su come le persone autistiche percepiscono le cose, prestano attenzione, imparano, controllano le emozioni e interagiscono con gli altri.

La prospettiva olistica descritta sopra si allinea anche con le esperienze reali: le persone autistiche spesso descrivono le loro differenze non come deficit discreti, ma come il loro modo di stare nel mondo.

Il significato di "spettro"



Adattato da: Simply Psychology: https://www.simplypsychology.org/signs-of-autism.html, e la ruota "Autism Spectrum" di Matt Lowry: https://www.mattlowrylpp.com/meme-gallery

Sfide occupazionali e convinzioni errate

Anche se i datori di lavoro e la popolazione generale sono più consapevoli dell'autismo rispetto a dieci anni fa, la disoccupazione tra gli individui autistici rimane ancora alta. A molte organizzazioni manca ancora la comprensione e le strutture di supporto necessarie per assistere efficacemente tali dipendenti.

Nonostante le loro competenze e capacità, le persone autistiche affrontano numerosi problemi nel trovare e mantenere il lavoro. Uno degli elementi più significativi in tutto ciò è l'atteggiamento sociale e le convinzioni errate. Datori di lavoro e colleghi possono avere una comprensione limitata dell'autismo o avere stereotipi, inclusa l'idea che le persone autistiche non possano lavorare in squadra o che non abbiano empatia. In realtà, molte persone possono operare bene in team quando comprendono chiaramente i loro ruoli e quando comunicano con loro in modo diretto. Un altro falso mito è che le persone autistiche manchino di empatia, quando invece, possono effettivamente esprimere empatia, ma in modo diverso.

Un'altra supposizione errata è che tutte le persone autistiche abbiano le stesse competenze e affrontino sfide simili. L'autismo è molto specifico per ogni persona: non ci sono due persone autistiche uguali. Alcuni potrebbero aver bisogno di un supporto significativo, mentre altri potrebbero richiedere solo piccoli aggiustamenti per avere successo. I datori di lavoro che comprendono questa variabilità sono più in grado di creare ambienti di lavoro favorevoli e inclusivi.

Una prospettiva basata sui punti di forza sulla neurodiversità

Il paradigma della neurodiversità riconosce che le differenze neurologiche, inclusi autismo, ADHD, dislessia, sono variazioni nel pensiero e nell'apprendimento umano piuttosto che condizioni che devono essere "risolte". Questa prospettiva incoraggia la società a percepire l'autismo non come una disabilità, ma piuttosto come una forma di diversità che offre contributi preziosi sia ai luoghi di lavoro che alle comunità.

Neurodivergenza e neurodiversità sono spesso usati in modo intercambiabile, mentre, in realtà significano cose diverse:

Neurodiversità	Neurodivergenza
Si riferisce alla diversità naturale dei cervelli e delle menti umane, ed è un concetto a livello di popolazione, simile alla biodiversità. Sottolinea che la variazione neurologica è normale e preziosa.	Si riferisce a individui il cui funzionamento neurologico diverge dalle norme sociali dominanti.

Queste idee lavorano insieme per sostenere una comprensione più inclusiva dell'autismo come una delle espressioni della variabilità cognitiva umana.

Un approccio basato sui punti di forza analizza ciò che le persone fanno bene e come possono utilizzare queste competenze in modo utile. Molte persone autistiche hanno grande attenzione ai dettagli, una memoria eccezionale per fatti e procedure e la capacità di continuare a provarci finché non trovano una soluzione a un problema difficile. Spesso contribuiscono con idee innovative pensando in modo creativo e identificando schemi che gli altri potrebbero non notare. Quando i luoghi di lavoro si adattano alle loro esigenze e supportano i loro punti di forza, i dipendenti autistici possono contribuire in modo significativo alla produttività, all'innovazione e al controllo qualità.

I datori di lavoro che sono favorevoli alla neurodiversità spesso scoprono che i cambiamenti sul posto di lavoro necessari per supportare i dipendenti autistici, come l'uso di una comunicazione chiara, istruzioni precise, disposizioni flessibili di lavoro/casa o la disponibilità di spazi tranquilli in ufficio, avvantaggiano anche il resto del personale aziendale. Tali datori di lavoro possono trovare più facilmente lavoratori qualificati e dedicati che potrebbero non essere selezionati nei processi di assunzione tradizionali. Questi dipendenti sono spesso più leali al loro lavoro, poiché si sentono valorizzati e supportati, e questo porta a un turnover più basso e a una maggiore coerenza.

La sfida affrontata da educatori, formatori professionali e assistenti sociali, a loro volta, è duplice: (1) preparare le persone autistiche alle esigenze del posto di lavoro e (2) aiutare i datori di lavoro a capire come implementare i necessari adattamenti nelle loro organizzazioni. Questo può includere la formazione dei dipendenti sulla consapevolezza dell'autismo, la modifica dei processi di selezione per valutare le competenze piuttosto che le prestazioni sociali e fornire un supporto costante sia al dipendente che al datore di lavoro.

Quando l'attenzione si sposta dai deficit dell'autismo ai punti di forza che offre, questo approccio informato sulla neurodiversità sul posto di lavoro può avvicinarci a una vera inclusione. Tale approccio genera un beneficio non solo agli individui autistici ma alla società nel suo complesso.

2. Concetti e strategie chiave per promuovere l'inclusione dei giovani autistici sul posto di lavoro

La transizione dall'ambiente scolastico strutturato e protetto al mondo adulto dell'istruzione superiore, della formazione o dell'impiego è una fase impegnativa per tutti i giovani. Lo psicoanalista Erik Erikson, nella sua teoria dello sviluppo psicosociale, descrive questa fase come 'giovane età adulta', sottolineando l'importanza di stabilire un solido senso di identità personale durante questa fase. Per i giovani con disabilità e nello spettro autistico, questa fase può essere particolarmente disorientante e frustrante, non solo per la sfida psicologica di formare la propria identità, ma anche per tutte le barriere pratiche e concrete all'indipendenza, all'autorealizzazione e alla partecipazione inclusiva che esistono nella nostra società.

In questa transizione dalla scuola al lavoro, i giovani incontrano una difficoltà significativa: il divario tra le competenze acquisite a scuola e la loro applicazione nella vita reale e nel mercato del lavoro. Questa barriera è ancora più significativa per i giovani con autismo, dato che:

- Faticano a immaginare come le loro competenze possano tradursi in percorsi di carriera o in formazione successiva;
- Hanno difficoltà a identificare i propri punti di forza e spesso hanno interiorizzato un senso di inadeguatezza nella società che ostacola la loro disponibilità a cercare attivamente un impiego;
- Spesso hanno meno opportunità lavorative rispetto ai loro coetanei neurotipici;
- Le loro famiglie possono avere aspettative irrealistiche riguardo al loro percorso professionale, creando un senso di pressione che le frena e le scoraggia dal cercare un supporto ad hoc.

Per promuovere una reale inclusione sul posto di lavoro, è essenziale agire tempestivamente dopo la fine dell'istruzione formale, creando percorsi di guida e programmi mirati che sviluppino autonomia e competenze. Questi non sono attributi statici ma capacità dinamiche che devono essere coltivate, rinforzate e sostenute nel tempo per prevenire regressioni e ritiro sociale.

Concetti chiave relativi all'inclusione:

1. **Pianificazione incentrata sulla persona**: significa comprendere davvero i punti di forza, gli interessi, i bisogni e le aspirazioni della persona, per poi sviluppare strategie efficaci basate su di essi. La pianificazione delle attività di formazione e lavoro deve essere co-progettata con la persona autistica e, dove opportuno, con la sua famiglia, al fine di rafforzare la voce e l'autodeterminazione del giovane autistico.

2. **Sviluppo delle soft skills**: come comunicazione, gestione del tempo e flessibilità. La formazione e i programmi che mirano a rafforzare le soft skills dei giovani autistici hanno un impatto positivo significativo sulla loro inclusione sul posto di lavoro.

3. **Programmi di transizione dalla scuola al lavoro**: sono essenziali per supportare i giovani autistici in una fase così delicata. Tali programmi dovrebbero combinare l'apprendimento esperienziale (ad esempio, tirocini, apprendistati) con attività di mentoring e coaching, e dovrebbero essere adattati alle capacità e agli obiettivi di ciascun individuo.

4. **Reti multifunzionali e collaborazione interagenziale**: un approccio sistemico e coordinato è essenziale. La vera inclusione sul posto di lavoro dovrebbe coinvolgere una rete di attori con competenze specifiche e ruoli complementari, come educatori, consulenti di carriera, servizi sociali, professionisti sanitari, datori di lavoro e organizzazioni della società civile. La collaborazione di questi esperti può aprire opportunità strategiche.

5. **Fissare obiettivi realistici e coinvolgere la famiglia**: le famiglie dovrebbero essere coinvolte fin dall'inizio nel processo di inclusione lavorativa per i giovani autistici. Questo coinvolgimento garantisce che le famiglie siano accompagnate – insieme alla persona autistica – in un processo di consapevolezza e auto-conoscenza, essenziale per allineare le aspettative alle reali capacità e al potenziale dell'individuo e garantire così un autentico empowerment.

6. **Occupazione supportata e adattamento sul posto di lavoro**: i datori di lavoro svolgono un ruolo chiave nell'inclusione lavorativa dei giovani autistici, poiché possono supervisionare e facilitare tutti i passaggi concreti e necessari per l'adattamento, come il coaching professionale, l'accomodamento ragionevole e il supporto continuo. I colleghi sul posto di lavoro devono anche essere informati sull'autismo e formati per facilitare e sostenere ambienti inclusivi.

7. **Monitoraggio e sostenibilità**: l'inclusione è il risultato di un processo continuo, che richiede un follow-up e un adattamento a lungo termine. I bisogni di una giovane persona autistica possono evolversi nel tempo e, di conseguenza, il supporto necessario deve essere flessibile e reattivo.

In conclusione, promuovere l'inclusione dei giovani autistici sul posto di lavoro richiede un approccio olistico, flessibile e inclusivo che metta l'individuo al centro. È quindi necessario attuare azioni tempestive e coordinate dopo la fine della scuola per garantire che questi giovani non vengano lasciati indietro e che il loro potenziale venga riconosciuto e apprezzato nel mondo del lavoro.

3. Comprendere le responsabilità e l'impatto dei professionisti nel supportare il percorso lavorativo dei giovani autistici

DISABILITY MANAGER

L'approccio attuale alla gestione della disabilità mira a cambiare le prospettive su diversità e inclusione, cercando di ribaltare la percezione comune e stereotipata che vede la disabilità come una carenza, in una che la valorizza e la celebra. Quando si pianifica l'impiego di una

persona con disabilità, l'approccio dovrebbe essere olistico, tenendo conto di vari aspetti della vita lavorativa quotidiana della persona. Dovrebbe ampliare il campo di considerazione oltre l'ambiente di lavoro immediato, includendo i seguenti fattori chiave: come la persona si sposterà sul posto di lavoro, come sensibilizzare e formare i colleghi sulle questioni legate alla disabilità, come trovare o creare il ruolo più adatto, come garantire che l'ambiente di lavoro sia accessibile e privo di ostacoli, come promuovere un senso di benessere e come ascoltare i bisogni sia del dipendente che dell'azienda. Tutti questi aspetti devono essere considerati quando si progetta un inserimento lavorativo inclusivo.

Col tempo, la necessità di una figura professionale specifica per gestire questo delicato processo è diventata sempre più evidente. Questo ruolo richiede un background multidisciplinare — educativo, manageriale e legale — oltre a un certo grado di creatività. L'improvvisazione va evitata, poiché c'è sempre il rischio di perdere il contatto con la realtà e affidarsi a rappresentazioni fuorvianti.

Ed è qui che entra in gioco il **disability manager**: una figura chiave che facilita e sostiene il rapporto tra il lavoratore con disabilità e l'azienda. I disability manager progettano azioni mirate che promuovono la diversità e rimuovono qualsiasi barriera o pratica che ostacoli la vera inclusione sul posto di lavoro.

Sebbene il ruolo non sia ancora specificamente definito dalla legge né associato a un registro professionale, è stato introdotto in Italia nel 2015 durante la riforma del Decreto Legislativo 151/2015 (*Legge sul Lavoro*). Tuttavia, la prima menzione storica di questa figura risale al 2009, nel *Libro Bianco sull'Accessibilità e la Mobilità Urbana*, risultato di un comitato tecnico formato tra il Comune di Parma e il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali. Inizialmente, il ruolo del disability manager era principalmente legato all'organizzazione dei trasporti da casa al luogo di lavoro. Nel corso degli anni, il suo ruolo si è ampliato includendo il coordinamento con gli stakeholder locali. Il disability manager è quindi un punto di riferimento chiave per lo sviluppo di percorsi professionali inclusivi.

Dal punto di vista operativo, i compiti del disability manager variano tra il settore pubblico e quello privato.
In entrambi i settori, tuttavia, il disability manager è responsabile di una serie di compiti chiave, quali:

- coordinarsi con i servizi di occupazione locali;
- coordinarsi con i medici del lavoro per pianificare e attuare eventuali aggiustamenti organizzativi necessari;
- monitorare i percorsi di carriera per individuare potenziali problemi.

Nel settore pubblico, i disability manager collaborano più strettamente con i servizi sociali e le istituzioni politiche locali (come i consigli locali), sostenendo politiche inclusive, garantendo pari accesso ai servizi pubblici e monitorando che le azioni governative rispettino i diritti delle persone con disabilità.

Nel settore privato, i disability manager collaborano più strettamente con i dipartimenti delle risorse umane di diverse aziende per promuovere adattamenti inclusivi dal punto di

vista operativo e gestionale. Il disability manager supervisiona l'inclusione, l'adattamento e lo sviluppo dei dipendenti con disabilità, promuovendo l'accessibilità sul posto di lavoro, la permanenza nel posto di lavoro e le iniziative di crescita professionale.

Il disability manager svolge un ruolo chiave nella costruzione di reti e connessioni tra le persone con disabilità e il luogo di lavoro, cercando attivamente di creare le condizioni per la loro reale inclusione e partecipazione al mondo del lavoro. Tuttavia, questo compito è molto complesso e c'è il rischio che assumere una persona con disabilità, senza una conoscenza approfondita della persona e senza l'applicazione dei necessari aggiustamenti, diventi semplicemente un modo per raggiungere le "quote di diversità" senza costruire effettivamente un percorso adeguato per la persona. Questo potrebbe portare la persona a lasciare la posizione a causa di difficoltà insormontabili o alla decisione dell'azienda di non rinnovare il contratto dopo il periodo di prova.

Tali risultati servono solo a gonfiare le statistiche senza ottenere un vero successo. Pertanto, questo ruolo richiede professionisti motivati, che possano anche motivare le aziende ad assumere persone con disabilità. Devono essere competenti sia sul mondo della disabilità sia sul mercato del lavoro e in grado di unire efficacemente i due aspetti. Questi professionisti devono supportare i lavoratori con disabilità e i candidati in contatto con il lavoro, preparandoli al mercato del lavoro, costruendo al contempo rapporti di fiducia con le aziende—senza costringerli a obblighi legali, ma creando percorsi di inclusione personalizzati e sostenibili. Grazie a questo lavoro attento, sia il dipendente che l'azienda possono godere di benefici reali, generando così un impiego a lungo termine per la persona con disabilità.

MAPPA DELLA CARRIERA

Una mappa della carriera è uno strumento visivo molto utile per definire i potenziali percorsi di carriera all'interno di un'organizzazione. La mappa della carriera mostra i diversi ruoli disponibili all'interno di un'organizzazione, le competenze richieste per ciascun ruolo e il possibile avanzamento di carriera nel tempo. Questo strumento permette ai dipendenti di comprendere quali passi devono compiere e quale formazione o esperienza è necessaria per avanzare verso il ruolo desiderato.

Il disability manager può utilizzare la mappa della carriera per personalizzare i piani di sviluppo dei dipendenti con disabilità, assicurando che le opportunità di crescita siano in linea con le loro capacità, obiettivi e bisogni di supporto. Inoltre, questo strumento aiuta a garantire uno sviluppo continuo della carriera offrendo formazione e ridefinizione dei compiti, cercando così di limitare le situazioni in cui i dipendenti con disabilità si sentono "bloccati" in ruoli fissi. La mappa della carriera, soprattutto quando utilizzata in sinergia con i dipartimenti risorse umane e di gestione di un'azienda, è quindi uno strumento fondamentale per sviluppare una strategia olistica di sviluppo della carriera e quindi incoraggiare l'impiego a lungo termine.

1. Panoramica delle leggi, politiche e linee guida rilevanti relative all'impiego di persone autistiche

L'inclusione delle persone con disabilità sul posto di lavoro, in particolare di quelle nello spettro autistico, è una delle più grandi sfide culturali, sociali ed economiche che la nostra società deve affrontare. Sebbene il diritto al lavoro sia riconosciuto come un diritto fondamentale, in Europa e nel resto del mondo l'accesso a un impiego dignitoso, equo e inclusivo continua a essere sistematicamente negato a milioni di persone autistiche[1]. Di seguito analizzeremo alcuni dei quadri giuridici, politici ed etici fondamentali che sanciscono e proteggono questo diritto.

Quadri Internazionali

La Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità (UNCRPD) rappresenta una pietra miliare nei diritti delle persone con disabilità a livello internazionale. L'articolo 27 della Convenzione riconosce "il diritto delle persone con disabilità al lavoro, su base di parità con gli altri; ciò include il diritto all'opportunità di mantenersi attraverso il lavoro che esse scelgono o accettano liberamente in un mercato del lavoro e in un ambiente lavorativo aperto, che favorisca l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità. Gli Stati Parti devono garantire e favorire l'esercizio del diritto al lavoro."

Inoltre, l'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile promuove (attraverso l'Obiettivo 8) "la crescita economica inclusiva e sostenibile, l'occupazione e il lavoro dignitoso per tutti", sottolineando la necessità di consentire alle persone con disabilità di partecipare pienamente e attivamente al mercato del lavoro.

Legislazione e politiche dell'Unione Europea

All'interno dell'Unione Europea, la Direttiva sulla parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro (Direttiva 2000/78/CE) funge da strumento giuridico fondamentale che vieta sia la discriminazione diretta che indiretta basata sulla disabilità nell'ambiente di lavoro e nella formazione professionale. L'articolo 5 della Direttiva introduce l'obbligo legale di fornire accomodamenti ragionevoli, richiedendo ai datori di lavoro di apportare aggiustamenti — salvo che ciò comporti un onere sproporzionato — per garantire che le persone con disabilità possano accedere e avanzare sul posto di lavoro.

La Strategia dell'UE sui Diritti delle Persone con Disabilità 2021-2030 riafferma il diritto al lavoro delle persone con disabilità, sottolineando l'importanza di garantire l'accesso all'impiego, luoghi di lavoro inclusivi e l'applicazione di misure antidiscriminatorie. Tuttavia, l'attuazione di queste misure nei vari Stati membri rimane parziale, e vi sono notevoli disparità sia nei tassi di occupazione sia nelle strutture di supporto disponibili nei diversi Stati membri.

[1] Politica di impiego. (16 settembre 2022). Forum Europeo per la Disabilità. https://www.edf-feph.org/employment-policy/

Si stima che circa 7 milioni di persone con autismo vivano in Europa, e studi recenti rivelano che tra il 75% e il 90% degli adulti autistici rimangono disoccupati[2]. Molte di queste persone con autismo, pur essendo disposte e in grado di lavorare, rimangono disoccupate a causa di numerose barriere strutturali, che vanno dalla diffusa stigmatizzazione e mancanza di consapevolezza sull'autismo a pratiche di assunzione discriminatorie. Inoltre, la mancanza di formazione adeguata e percorsi professionali, la scarsità di personale competente e qualificato per supportare l'impiego delle persone autistiche, così come la mancanza di flessibilità e capacità di adattamenti inclusivi in molti luoghi di lavoro, rendono quasi impossibile per le persone autistiche di essere impiegate a lungo termine.

Questa situazione evidenzia che, nonostante la legislazione vigente, esiste ancora un profondo divario tra le disposizioni legali che proteggono le persone autistiche e la realtà che affrontano quotidianamente, poiché continuano a essere sistematicamente escluse dal mondo del lavoro.

Legislazione nazionale e linee guida generali

Sebbene ogni paese abbia le proprie disposizioni legali sui diritti delle persone con disabilità, la maggior parte delle leggi nazionali è in linea con la CRPD e le direttive dell'UE. Alcuni paesi hanno anche piani d'azione specifici per l'autismo o programmi di inclusione sul posto di lavoro. Tuttavia, raggiungere un impiego veramente inclusivo è una sfida importante, che copre diversi aspetti. Il diritto al lavoro si estende, infatti, a tutte le forme di lavoro, inclusi mercati del lavoro aperti, occupazione supportata e imprese sociali, e l'impiego inclusivo deve essere attuato in tutte le fasi del lavoro: dall'assunzione, alla formazione e all'avanzamento di carriera fino alla cessazione del rapporto di lavoro. Inoltre, un impiego inclusivo non significa solo l'assenza di discriminazione, ma anche la promozione attiva di un ambiente di lavoro in cui le persone neurodivergenti possano prosperare, dove i loro punti di forza siano valorizzati e dove la cultura lavorativa si basa sui principi di flessibilità, supporto, equità, dignità e partecipazione[3].

[2] Colmare il divario occupazionale nell'autismo in Europa: un compendio di pratiche e iniziative attuali (2023): https://www.autismeurope.org/wp-content/uploads/2023/10/ENG_INFUSE-Compendium-of-best-practices.pdf

[3] Fasciglione, Marco. (2014). Articolo 27 della CRPD e il diritto all'impiego inclusivo delle persone con autismo. https://www.researchgate.net/publication/282185335_Article_27_of_the_CRPD_and_the_Right_of_Inclusive_Employment_of_People_with_Autism

Raccomandazioni per l'utilizzo di questo Manuale con Programma didattico e l'organizzazione di corsi di formazione simili

Questo Manuale con Programma didattico è stato creato per essere replicato in diversi contesti. Per facilitarne la replicabilità, in ogni sessione presentiamo ulteriori raccomandazioni rilevanti per la realizzazione della stessa. Queste raccomandazioni potrebbero essere utili per i formatori che devono organizzare e condurre i corsi di formazione basati su questo programma didattico. Inoltre, presentiamo qui alcune fasi e raccomandazioni generali che dovrebbero essere prese in considerazione per l'organizzazione di qualità dei corsi di formazione basati su questo curriculum:

Fase 1: Prima del corso di formazione

- I partecipanti devono ricevere informazioni relative al loro coinvolgimento e contributo tramite un pacchetto informativo. Ciò include: logistica, viaggi, organizzazione e informazioni rilevanti collegate al contesto locale in cui viene organizzato il corso di formazione.

Fase 2: Durante il corso di formazione

- La tempistica delle attività può dipendere dall'energia del gruppo, dalla conoscenza e comprensione dei partecipanti, nonché dalla produttività e dai bisogni. Il formatore dovrebbe essere flessibile nei tempi e adattarsi di conseguenza per raggiungere gli obiettivi e i traguardi prestabiliti.
- Una breve sessione di riflessione e valutazione della giornata lavorativa dovrebbe svolgersi dopo ogni giornata lavorativa. Questa sessione dovrebbe consistere nella valutazione delle attività, dei metodi di lavoro, delle prestazioni dei formatori e delle raccomandazioni per i giorni successivi al fine di adattare il programma alle esigenze dei partecipanti.
- Oltre alla valutazione/riflessione quotidiana, dovrebbe esserci una sessione di valutazione finale, dopo il completamento di tutte le sessioni del programma. Questo è di grande importanza e dovrebbe essere progettato con attività diverse che rispondano alle esigenze di tutti i partecipanti e rispettino il loro anonimato.
- Per quanto possibile, è fortemente raccomandato includere sempre alcune persone autistiche nella formazione: questo aggiunge valore in termini di partecipazione e inclusione e può essere una risorsa preziosa per migliorare la comprensione di tutti i partecipanti.
- Durante il lavoro di gruppo, è importante considerare che alcuni partecipanti possono avere difficoltà a interagire attivamente all'interno del gruppo: quindi, il formatore può proporre ai partecipanti di utilizzare alcuni strumenti di supporto come supporti visivi (presentazioni PPT) e prevedere una divisione dei ruoli all'interno dei gruppi in base alla predisposizione di ciascuno (portavoce, realizzatore del PPT, principalmente ascoltatore, ecc.).
- Tutte le sessioni e le attività dovrebbero essere progettate con approcci inclusivi affinché i partecipanti non subiscano alcun tipo di esclusione durante la partecipazione al programma.

Fase 3: Dopo il corso di formazione

- Dopo il completamento del corso di formazione, i partecipanti dovrebbero essere contattati dagli organizzatori e dai formatori riguardo alle eventuali attività di follow-up che hanno progettato e dovrebbero fornire feedback e riferire sulle loro azioni sviluppate.

PARTE 2: Sessioni sviluppate del corso di formazione: "Potenziare operatori giovanili ed educatori per supportare i giovani autistici nel mercato del lavoro"

1. Introduzione e costruzione del gruppo

Titolo della sessione: Introduzione e costruzione del gruppo

Durata: 90 minuti

Contesto: Conoscere gli obiettivi del corso e conoscere gli altri partecipanti è un passo cruciale per creare un'atmosfera piacevole e uno spazio di lavoro favorevole per l'intero corso. Gli educatori/formatori iniziano la sessione presentandosi e presentando gli obiettivi del corso, oltre all'agenda dettagliata del corso e del primo giorno di formazione.

Obiettivo generale della sessione: Introdurre il programma e il contesto del corso ai partecipanti, oltre a creare spazi per conoscersi meglio.

Obiettivi specifici della sessione:

- Far conoscere ai partecipanti il programma, il contesto del corso e gli argomenti che verranno trattati;
- Incoraggiare i partecipanti a conoscersi meglio.

Competenze affrontate:

- Abilità comunicative;
- Lavoro di squadra;
- Creatività;
- Ascolto attivo;
- Competenza personale, sociale e d'apprendimento.

Metodologia e metodi:

- Input sul programma;
- Lavoro di gruppo;
- Lavoro in coppia;
- Discussione di gruppo;
- Lavoro individuale.

Svolgimento della sessione:

I. **<u>Introduzione degli educatori e del programma (10 minuti)</u>**

La sessione inizia con una presentazione calorosa e informale da parte dei formatori, che condividono i loro background professionali, motivazioni personali ed esperienze legate

all'inclusione sul posto di lavoro. Questo momento è pensato per creare un'atmosfera aperta e accogliente, incoraggiando i partecipanti a sentirsi a proprio agio e coinvolti. Successivamente, i formatori presentano il programma del corso, spiegando il contesto del progetto, la ricerca che ne ha guidato lo sviluppo e la struttura della formazione. L'agenda viene condivisa sia sullo schermo che in forma cartacea, e una copia è appesa nella stanza per rimanere accessibile durante tutto il corso.

II. Aspettative, paure, contributi (10 minuti)

Questa attività può essere svolta utilizzando dei post-it. Dopo aver presentato il programma, secondo quanto discusso durante la presentazione, ai partecipanti viene chiesto di condividere le proprie aspettative, paure e contributi rispetto al programma. L'educatore condivide i post-it in tre colori diversi, uno per ogni categoria. I partecipanti hanno 5 minuti per scrivere sui post-it le proprie aspettative, paure e contributi e appenderli su un poster sul muro - preparato in anticipo dall'educatore. Dopo che tutti i partecipanti hanno attaccato i post-it, l'educatore conduce una discussione per ogni categoria, legge le risposte e le raggruppa per somiglianze. Questi post-it vengono conservati fino alla fine del corso e rivisti nell'ultima giornata per verificare se le aspettative se state soddisfatte e le paure evitate e se i contributi sono stati realizzati. Per questa parte della sessione possono essere utilizzati anche strumenti online, come Padlet o Mentimeter.

III. "Chi sono io al lavoro?" – Un manifesto visivo sull'identità (70 minuti)

Il formatore propone un'attività per favorire la consapevolezza di sé, l'empatia e la connessione tra i partecipanti, esplorando l'identità personale e professionale attraverso l'espressione creativa.

Parte 1: Crea il poster della tua identità (30 minuti)
Istruzioni per i partecipanti:
Crea un poster visivo che rappresenti "Chi sei" con un focus sulla tua identità sul posto di lavoro. Puoi includere: immagini o parole riprese da riviste/giornali, disegni, simboli o colori che rappresentano i tuoi valori, punti di forza, background, aspirazioni o sfide, parole chiave o frasi brevi che descrivono il tuo percorso professionale o cosa significa per te l'inclusione.

Parte 2: Condivisione di coppie (15 minuti)
I partecipanti sono abbinati casualmente in coppie. Ogni persona impiega fino a 7 minuti per presentare il proprio poster al partner, spiegando le scelte fatte e la storia dietro la propria identità. Il formatore dovrebbe incoraggiare l'ascolto attivo e la curiosità.

Parte 3: Condivisione in plenaria (25 minuti)
Di nuovo nel gruppo principale, ogni membro della coppia presenta il proprio partner al gruppo. L'attenzione è presentare la storia dell'altra persona, non la propria. Questo aiuta a costruire empatia e incoraggia un ascolto più profondo.

Materiali necessari: agenda stampata per i partecipanti, pennarelli, carta, penne, fogli grandi, post-it in tre colori (o computer, proiettore e lavagna preparata su Padlet o Mentimeter), nastro adesivo, riviste, giornali, forbici, colla, penne colorate, adesivi, grandi fogli di carta o cartoncini.

Raccomandazioni per futuri formatori che replicano questa sessione:

- Questa prima sessione è molto importante per creare un'atmosfera collaborativa e di fiducia tra i partecipanti, che sarà cruciale per il successo dell'intera formazione. Il formatore deve quindi prestare molta attenzione a garantire che si crei un'atmosfera di rispetto reciproco in cui tutti i partecipanti abbiano la possibilità di parlare e, se necessario, si può dedicare più tempo ad alcune parti della sessione.

2. Comprendere l'autismo e le sue implicazioni per l'occupazione

Titolo della sessione: Comprendere l'autismo e le sue implicazioni per l'occupazione

Durata: 120 minuti

Contesto: Le condizioni dello spettro autistico presentano caratteristiche cognitive, sensoriali e sociali uniche che influenzano le esperienze individuali nel mercato del lavoro. Sebbene i sistemi di impiego tradizionali spesso presentino ostacoli per le persone autistiche, un approccio basato sulla neurodiversità e che affermi i punti di forza può migliorare significativamente l'inclusione e il successo sul posto di lavoro. Questa sessione offre ai partecipanti una comprensione fondamentale dell'autismo, li aiuta a mettere in discussione le proprie convinzioni errate e spiega come le barriere sociali e sensoriali possano essere affrontate nei contesti lavorativi.

Obiettivo generale della sessione: costruire una comprensione di base sull'autismo e sulla sua rilevanza per l'occupazione, sfatare i miti comuni e introdurre un approccio basato sui punti di forza per supportare le persone autistiche nel mercato del lavoro.

Obiettivi specifici della sessione:

- Far conoscere ai partecipanti i tratti fondamentali dell'autismo e come questi si possono manifestare nei contesti lavorativi;
- Comprendere il concetto di neurodiversità e orientarsi verso una prospettiva basata sui punti di forza;
- Esplorare le barriere comuni che le persone autistiche affrontano nel trovare e mantenere un impiego;
- Identificare e sfidare i preconcetti e lo stigma associati all'autismo.

Competenze affrontate:

- Consapevolezza dell'autismo e mentalità inclusiva;
- Pensiero critico;
- Lavoro di squadra e risoluzione collaborativa dei problemi;
- Capacità comunicative.

Metodologia e metodi:

- Presentazione interattiva con supporti visivi;
- Discussione di gruppo e attività per sfatare i miti;
- Analisi di casi di studio e lavoro in piccoli gruppi;
- Riflessione e condivisione in plenaria.

Svolgimento della sessione:

I. Introduzione interattiva sulle condizioni dello spettro autistico (30 minuti)

Il formatore offre una breve presentazione interattiva che tratta quanto segue:

- Cosa sia l'autismo (modelli clinici vs. sociali);
- Tratti fondamentali degli individui autistici (difficoltà sociali e comunicative, comportamenti ripetitivi, sensibilità sensoriali, ecc.);
- Variabilità ed eterogeneità all'interno dello spettro;
- Linguaggio che mette prima l'identità vs. linguaggio che dà priorità alla persona.

Il formatore chiede ai partecipanti di condividere esperienze precedenti che hanno avuto con le persone autistiche in contesti educativi o lavorativi. L'istruttore utilizza una lavagna bianca o una lavagna a fogli mobili per raccogliere le risposte. È necessario utilizzare un linguaggio rispettoso e creare un'atmosfera non giudicante. Questa è responsabilità sia del formatore che dei partecipanti.

II. Prospettive basate su neurodiversità e punti di forza (20 minuti)

La sessione prosegue con una breve presentazione con esempi reali che evidenziano quanto segue:

- Il concetto di neurodiversità;
- Punti di forza comuni (ad esempio, attenzione ai dettagli, riconoscimento di pattern, lealtà, onestà);
- Il valore dei team neurodiversi sul posto di lavoro.

Durante e dopo la presentazione, il formatore pone domande stimolanti come:

- "Perché spesso ci concentriamo più sui deficit che sui punti di forza?"
- "Come appare l'inclusione quando ripensiamo la 'normalità'?"

III. Barriere all'impiego: Sociali, Sensoriali, Cognitive (20 minuti)

Dopo la discussione sulla neurodiversità, il formatore prosegue con una breve lezione che introduce:

- Barriere sociali (discriminazione, processi di assunzione inaccessibili, mancanza di onboarding);
- Barriere sensoriali (illuminazione, rumore, uffici open space);
- Barriere cognitive/di elaborazione (aspettative multitasking, comunicazione ambigua).

Il formatore utilizza slide con esempi visivi (ad esempio, foto di ambienti inclusivi vs. non inclusivi).

IV. Esercizio di gruppo: Smontare i falsi miti (30 minuti)

L'obiettivo principale dell'esercizio è fornire ai partecipanti argomentazioni riguardanti l'autismo.

Parte 1: Discussione sui falsi miti (10 minuti)

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi. Ogni gruppo riceve un falso mito, ad esempio: "Le persone autistiche non vogliono lavorare", "Le persone autistiche mancano di empatia (cognitiva e/o emotiva)", "Tutte le persone autistiche hanno disabilità intellettive", "Solo i

bambini sono colpiti dall'autismo", e il formatore chiede al gruppo di discuterne e raccogliere argomentazioni sul perché sia falso.

Parte 2: Rafforzare le argomentazioni (5-7 minuti)
Il formatore mostra e spiega la scheda informativa "Smascherare i Miti sull'Autismo" (ALLEGATO 1) con controargomentazioni basate su prove e dati e chiede ai partecipanti di rafforzare la propria opinione con le nuove idee.

Parte 3: Discussione in plenaria (10 minuti)
Ogni gruppo condivide un mito e il suo confutamento. Il formatore aggiunge approfondimenti e rafforza i punti chiave di apprendimento.

V. Confronto con casi di studio: Scenari occupazionali (15 minuti)

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi e vengono assegnati due brevi casi di studio contrastanti:

- Uno che mostra una situazione di assunzione o di lavoro non inclusiva;
- Uno che illustra un approccio adattato, di supporto e informato sulla neurodiversità.

In piccoli gruppi, i partecipanti analizzano e confrontano gli esiti. Domande da considerare:

- Quali barriere esistevano?
- Cosa si sarebbe potuto fare diversamente?
- Come il supporto ha cambiato il risultato?

VI. Conclusione e punti chiave (5 minuti)

Per concludere la sessione, il formatore offre un breve riassunto e incoraggia i partecipanti a condividere un'intuizione o riflessione che si porteranno dietro nel loro lavoro. Il riassunto dovrebbe evidenziare quanto segue:

- L'autismo non è un deficit, è una disabilità e un modo diverso di vivere il mondo;
- Le barriere sono spesso create dai sistemi, non dagli individui;
- L'inclusione inizia comprendendo e valorizzando le differenze.

Materiali necessari: slide con immagini (proiettore o schermo), scheda informativa "Smascherare i Miti sull'Autismo" stampata o digitale (ALLEGATO 1), case study stampati, lavagna a fogli mobili/lavagna e pennarelli, penne e fogli per il lavoro di gruppo.

Documenti di base e approfondimenti:

- Cos'è l'autismo: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/what-is-autism
- Criteri diagnostici per l'autismo: https://www.autismeurope.org/about-autism/diagnostic-criteria/
- Autismo e lavoro. Insieme possiamo: https://www.autismeurope.org/wp-content/uploads/2014/03/Report-on-autism-and-employment_EN.pdf
- Studio di caso sull'impiego basato sui punti di forza:

https://dk.specialisterne.com/en/case-copenhagen-airport/

Raccomandazioni per futuri formatori che replicano questa sessione:

- I formatori devono familiarizzare con la scheda informativa per smascherare i falsi miti sull'autismo prima della formazione e adattare gli esempi al loro paese o settore. È importante che siano emotivamente e intellettualmente preparati a mostrare un linguaggio rispettoso e atteggiamenti inclusivi durante tutta la sessione.
- I formatori devono essere sensibili al fatto che i partecipanti possono avere diversi livelli di conoscenza sull'autismo e diversi rapporti con l'autismo. È importante lasciare spazio alla riflessione e porsi domande aperte come "Quali informazioni sono nuove per te?" o "In che modo questo potrebbe aiutarti nel tuo ruolo?"

3. Comprendere i diritti delle persone autistiche sul posto di lavoro e difendere i loro bisogni

Titolo della sessione: Comprendere i diritti delle persone autistiche sul posto di lavoro e difendere i loro bisogni

Durata: 120 minuti

Contesto: L'inclusione occupazionale delle persone con disabilità è una delle principali sfide culturali e sociali del nostro tempo. In particolare, le persone nello spettro autistico affrontano alti tassi di disoccupazione e sottooccupazione rispetto alla popolazione generale e ad altri gruppi con disabilità. Questa sessione affronta il tema dell'occupabilità delle persone autistiche dal punto di vista dei diritti, con particolare riferimento alla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti delle Persone con Disabilità (CRPD) e alla Direttiva dell'Unione Europea 2000/78/CE.

Obiettivo generale della sessione: Esplorare e comprendere i quadri giuridici internazionali, europei e nazionali che proteggono il diritto al lavoro delle persone autistiche e promuovere la capacità dei partecipanti di sostenere politiche occupazionali inclusive nei loro contesti nazionali.

Obiettivi specifici della sessione:

- Conoscere i quadri internazionali ed europei che tutelano il diritto al lavoro per le persone autistiche.
- Confrontare come i diversi paesi implementano misure di occupazione inclusive.
- Comprendere concetti chiave come accomodamento ragionevole, accessibilità, discriminazione e universal design.
- Riflettere e creare una definizione condivisa di "accomodamento ragionevole" per guidare le iniziative di advocacy.
- Promuovere una mentalità inclusiva nei partecipanti per incoraggiare futuri ruoli professionali e comunitari.

Competenze affrontate:

- Competenza in materia di cittadinanza;
- Competenza personale, sociale e d'apprenidmento;
- Consapevolezza ed espressione culturale;
- Pensiero critico e alfabetizzazione legale;
- Competenze comunicative e di advocacy;
- Collaborazione e lavoro di squadra.

Metodologia e metodi:

- Presentazioni di input;
- Lavoro di gruppo;
- Insegnamento tra pari e ricerca a livello nazionale;
- Costruzione collaborativa di definizioni;

- Esercizio interattivo di abbinamento delle definizioni;
- Discussione in plenaria.

Svolgimento della sessione:

I. <u>Introduzione (20 minuti)</u>

Il formatore introduce il tema della sessione e presenta i principi chiave previsti dall'Articolo 27 della CRPD. È importante spiegare brevemente cosa sia l'Articolo 27 e perché sia rilevante per la sessione. L'articolo 27 della Convenzione sui Diritti delle Persone con Disabilità (CRPD) si concentra sul diritto delle persone con disabilità di lavorare, in parità con gli altri. Essa definisce gli obblighi degli Stati di promuovere un impiego inclusivo, garantire condizioni di lavoro eque e rimuovere le barriere che limitano la partecipazione al mercato del lavoro.

Presentando l'Articolo 27 all'inizio della sessione, il formatore aiuta i partecipanti a comprendere il quadro dei diritti umani che guida l'intera formazione. Fornisce la base per discutere di occupazione inclusiva, adattamenti sul posto di lavoro e pari opportunità:

"L'articolo 27 della Convenzione guida gli Stati Parti nell'attuazione del diritto delle persone con disabilità al lavoro definendo alcune regole fondamentali:

A. ***non discriminazione**, poiché le persone con disabilità hanno il diritto di lavorare su base di parità con gli altri;*
B. ***accessibilità**, poiché il diritto delle persone con disabilità al lavoro include la possibilità di guadagnarsi da vivere in un ambiente di lavoro accessibile alle persone con disabilità, identificando e rimuovendo le barriere che impediscono alle persone con disabilità di svolgere il proprio lavoro in modo paritario rispetto agli altri;*
C. ***accomodamento ragionevole**: al fine di facilitare l'accesso delle persone con disabilità al lavoro su base di parità con gli altri, gli Stati Parti devono garantire che vengano forniti accomodamenti ragionevoli alle persone con disabilità che lo richiedono, e devono adottare misure efficaci, anche attraverso la legislazione, per garantire che il rifiuto di tali accomodamenti costituisca discriminazione;*
D. *oltre al dovere di imporre obblighi ai datori di lavoro del settore privato, gli Stati dovrebbero adottare **misure positive** per promuovere opportunità di lavoro per le persone con disabilità."*

II. <u>Indovina le definizioni (20 minuti)</u>

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi. Ogni gruppo riceve un insieme di termini chiave e un insieme di definizioni legali (tagliate in singoli foglietti di carta). I partecipanti devono accoppiare a ogni termine la sua corretta definizione. Il formatore specifica che queste definizioni sono tratte dai seguenti documenti ufficiali: CRPD, Direttiva (UE) 2016/2102, Strategia CSR della Commissione Europea e il Decreto Legislativo italiano 151/2015.

Dopo aver completato il compito, il formatore facilita un breve riassunto in plenaria, chiarendo eventuali termini fraintesi. Inoltre, se il tempo lo permette, l'istruttore può chiedere ai partecipanti di riflettere brevemente sulle seguenti domande:

- Quali sfide vedono i partecipanti nell'attuare questi diritti?

Termine	Definizione	Fonte
Discriminazione	Qualsiasi distinzione, esclusione o restrizione sulla base della disabilità che abbia lo scopo o l'effetto di compromettere o annullare il riconoscimento, il godimento o l'esercizio, su base paritaria con altri, di tutti i diritti umani e le libertà fondamentali nei settori politico, economico, sociale, culturale, civile o di qualsiasi altro campo.	CRPD – Articolo 2
Accomodamento ragionevole	Modifiche e aggiustamenti necessari e appropriati che non impongano un onere sproporzionato o eccessivo, dove necessario in un caso specifico, per garantire alle persone con disabilità il godimento o l'esercizio in egual di condizione con gli altri di tutti i diritti umani e le libertà fondamentali.	CRPD – Articolo 2
Accessibilità	Principi e tecniche da rispettare nella progettazione, costruzione, manutenzione e aggiornamento di spazi, sia fisici che digitali (ad esempio, siti web e applicazioni mobili), al fine di rendere i loro contenuti più accessibili al più ampio spettro di persone.	Direttiva (UE) 2016/2102 (modificata)
Design Universale	La progettazione di prodotti, ambienti, programmi e servizi affinché siano utilizzabili da tutte le persone, nella massima misura possibile, senza la necessità di adattamento o progettazione specializzata. Non esclude i dispositivi di assistenza per particolari gruppi di persone con disabilità dove necessario.	CRPD – Articolo 2
Responsabilità Sociale d'Impresa (CSR)	La responsabilità delle imprese per i loro impatti sulla società. Le aziende dovrebbero avere un processo per integrare le preoccupazioni sociali, ambientali, etiche, dei diritti umani e dei consumatori nelle loro operazioni aziendali e nella strategia centrale in stretta collaborazione con gli stakeholder.	Strategia di RSC della Commissione Europea
Disability manager	Un professionista responsabile della gestione dell'intero processo di inclusione sociale e lavorativa delle persone con disabilità nelle aziende: dalla pianificazione, reclutamento e onboarding fino al mantenimento e allo sviluppo del lavoro. Promuove inoltre una cultura inclusiva nelle politiche e pratiche organizzative.	Decreto Legislativo Italiano 151/2015 (modificato)

III. Ricerca e Condivisione delle Leggi Nazionali (50 minuti: 30 ricerche di gruppo + 20 presentazioni)

Nella prossima attività i partecipanti sono raggruppati per paese. Ogni gruppo nazionale studia leggi, regolamenti e pratiche nel proprio paese relative a:

- Diritti lavorativi per le persone autistiche
- Applicazione del concetto di *accomodamento ragionevole*
- Sistemi di supporto esistenti o mancanti (ad esempio, disability manager, politiche di accessibilità)

Modello per la ricerca:

Paese: _____
Principali leggi nazionali su disabilità e lavoro:

Come viene definito/applicato un accomodamento ragionevole?

Quali sfide o lacune esistono?

Ci sono miglioramenti recenti o buone pratiche?

Ogni gruppo presenta i propri risultati in plenaria, seguiti da domande da parte dei colleghi e del formatore.

IV. Discussione e costruzione di definizioni collettive (30 minuti)

Partendo dalle presentazioni di gruppo, il formatore facilita una discussione attorno alle seguenti domande guida:

- Come viene inteso "l'accomodamento ragionevole" in diversi contesti?
- Come si interpreta l'espressione "che non impone un onere sproporzionato o eccessivo" nei diversi contesti?
- Ci sono ambiguità culturali o legali in questi concetti?
- Secondo te, quali elementi sono *non negoziabili* per un ambiente veramente inclusivo?

Partendo da queste domande, il formatore invita il gruppo a creare collettivamente una **definizione di lavoro condivisa** di "accomodamento ragionevole". Per iniziare la discussione, l'istruttore potrebbe chiedere:

- Quali sono le caratteristiche essenziali da considerare quando si parla di accomodamenti ragionevoli? Sono collegati esclusivamente allo spazio? Alla gestione del carico di lavoro? Potresti fare un esempio?

Lo scopo dell'attività è costruire insieme una definizione il più completa possibile e che rispetti le opinioni di tutti i partecipanti. Questo processo di costruzione collettiva di definizioni è importante sia per la consapevolezza individuale dei partecipanti sia perché tale definizione può essere utilizzata per creare future azioni di advocacy in diversi contesti locali. La definizione viene poi scritta su un foglio della lavagna a fogli mobili e rimane visibile per tutta la durata della formazione.

Materiali necessari: definizioni e termini stampati (ritagliati a strisce), lavagna a fogli mobili e pennarelli, penne e fogli, laptop o smartphone per la ricerca, modelli per la ricerca nazionale in formato word, schotch di carta per appendere la definizione, proiettore (opzionale, per mostrare le legislazioni rilevanti).

Documenti di base e approfondimenti:

- Nazioni Unite. 2006. "Convenzione sui diritti delle persone con disabilità." *Serie dei Trattati* 2515 (dicembre): 3. Disponibile su: https://social.desa.un.org/issues/disability/crpd/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities-crpd
- Direttiva del Consiglio 2000/78/CE del 27 novembre 2000 che stabilisce un quadro generale per il trattamento paritario nell'impiego e nell'occupazione. http://data.europa.eu/eli/dir/2000/78/oj
- L'Agenzia Nazionale Italiana per la Disabilità e l'Occupazione (ANDEL) raccoglie numerose risorse bibliografiche e normative sul tema della disabilità/occupazione, disponibili sul seguente sito: https://www.andelagenzia.it/pubblicazioni/
- Fasciglione, Marco. (2014). Articolo 27 della CRPD e il diritto all'impiego inclusivo delle persone con autismo. 10.1007/978-3-319-13791-9_6. https://www.researchgate.net/publication/282185335_Article_27_of_the_CRPD_and_the_Right_of_Inclusive_Employment_of_People_with_Autism

Per l'Italia:

- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- UNI ISO 30415 Gestione delle risorse umane - Diversità e inclusione
- Montanini, M. (2022). *Lavoro e disabilità: una possibile combinazione?* (Tesi di laurea triennale). Università Cattolica del Sacro Cuore, Facoltà di Educazione, Campus di Piacenza. Supervisore: Prof.ssa Elena Zanfroni; Co-supervisore: Prof.ssa Roberta Sala. https://www.andelagenzia.it/wp-content/uploads/2025/05/Lavoro-e-disabilita-un-binomio-possibile-Mattia-Montanini.pdf
- UNI (2024). *UNI/PdR 159:2024 – Lavoro inclusivo per le persone con disabilità: linee guida operative*. Milano: Ente Italiano di Normazione (UNI). https://www.andelagenzia.it/wp-content/uploads/2025/05/Lavoro-inclusivo-delle-persone-con-disabilita-Indirizzi-operativi.pdf

Per la Serbia:

- Legge sul divieto della discriminazione contro le persone con disabilità, Gazzetta Ufficiale della RS n. 33/2006 e 13/2016.
- Legge sulla ratifica della Convenzione ONU sui Diritti delle Persone con Disabilità, 2006, Gazzetta Ufficiale della RS, Trattati Internazionali, n. 42/2009.
- Diritto del Lavoro, Gazzetta Ufficiale della RS, n. 113/2017 e 95/2018.
- Legge sulla protezione sociale, Gazzetta ufficiale della RS, n. 24/2011 e 117/2022.

Per la Lettonia:

- Legge sulla ratifica della Convenzione sui diritti delle persone con disabilità (2010): https://likumi.lv/ta/id/205248-par-konvenciju-par-personu-ar-invaliditati-tiesibam
- Legge sulla Disabilità (2010): legge quadro sullo stato di disabilità, i diritti e le misure di supporto: https://likumi.lv/ta/id/211494-invaliditates-likums
- Diritto del lavoro (2002): https://likumi.lv/ta/id/26019-darba-likums
- Piano per la Promozione delle Pari Opportunità per le Persone con Disabilità 2024–2027 (2024): https://likumi.lv/ta/id/352154-plans-personu-ar-invaliditati-vienlidzigu-iespeju-veicinasanai-20242027-gadam?utm_source=chatgpt.com

Raccomandazioni per futuri formatori che replicano questa sessione:

- I formatori dovrebbero avere una conoscenza approfondita della CRPD (Articolo 27), della legislazione europea (Direttiva 2000/78/CE) e delle leggi nazionali sui diritti lavorativi delle persone con disabilità, in particolare quelle relative alle persone autistiche. I partecipanti non necessitano di formazione tecnica, ma è utile se hanno già una formazione generale in materia di inclusione sociale e diritti umani.
- I formatori dovrebbero essere flessibili con i tempi e permettere che si sviluppi una discussione ricca e partecipata, poiché è molto importante che tutti i partecipanti abbiano una comprensione comune dei termini chiave. La discussione non dovrebbe essere saltata, affrettata o interrotta.

4. Tecniche di comunicazione efficaci per lavorare con persone autistiche

Titolo della sessione: Tecniche di comunicazione efficaci per lavorare con persone autistiche

Durata: 120 minuti

Contesto: Una comunicazione efficace è essenziale per un'interazione significativa e il supporto delle persone autistiche. Tuttavia, gli stili di comunicazione tradizionali spesso si basano su linguaggio astratto, significato implicito e segnali non verbali – aree che possono rappresentare delle sfide per le persone autistiche. Questa sessione si concentra sulla comprensione di queste differenze e sullo sviluppo di strategie concrete di comunicazione favorevoli all'autismo attraverso attività pratiche. È importante sottolineare che **non tutti gli individui autistici hanno difficoltà con le espressioni figurative**, specialmente se non hanno problemi intellettivi o linguistici. Molti imparano modi di dire e metafore nel tempo, dunque queste espressioni figurate potrebbero non rappresentare una barriera comunicativa nell'età adulta. Tuttavia, le **difficoltà comunicative sorgono più spesso da linguaggi vaghi, non specifici o socialmente sfumati**, che possono portare a fraintendimenti—non per complessità figurativa, ma per **mancanza di chiarezza o aspettative** specifiche.

Obiettivo generale della sessione: Fornire ai partecipanti strumenti pratici per comunicare in modo più chiaro ed efficace con le persone autistiche in diversi contesti (istruzione, lavoro, servizi sociali).

Obiettivi specifici della sessione:

- Comprendere la differenza tra linguaggio letterale e astratto;
- Sviluppare abilità per adattare la comunicazione verbale, scritta e visiva;
- Riconoscere il ruolo e i limiti della comunicazione non verbale;
- Esercitarsi a riscrivere istruzioni poco chiare usando formati adatti all'autismo.

Competenze affrontate:

- Abilità comunicative;
- Empatia e ascolto attivo;
- Creatività e problem solving;
- Competenza sociale e d'apprendimento.

Metodologia e metodi:

- Dimostrazione con giochi di ruolo ed esempi;
- Pratica e feedback a coppie;
- Discussione di gruppo;
- Uso delle schede di comunicazione.

Svolgimento della sessione:

I. Introduzione al tema „comunicazione e autismo“ (20 minuti)

Il formatore utilizza una presentazione interattiva con esempi (modi di dire, comandi ambigui) per fornire una breve spiegazione di:

- Come le differenze comunicative siano una delle caratteristiche dell'autismo;
- Esempi di interpretazione letterale vs. astratta;
- Importanza di chiarezza e struttura.

II. Dimostrazione e pratica: linguaggio letterale vs. astratto (60 minuti)

Parte 1: Dimostrazione

Il formatore introduce questa attività spiegando che istruzioni apparentemente semplici e ben intenzionate possono creare confusione nelle persone autistiche se sono astratte, vaghe o basate su aspettative sociali implicite. Anche quando gli individui comprendono modi di dire o metafore, la vera sfida spesso risiede nella **mancanza di chiarezza su cosa ci si aspetta**, **quando** e **come**.

Per illustrarlo, il formatore recita o legge esempi di istruzioni poco chiare, spiega le ragioni della confusione e suggerisce le loro alternative inclusive e rispettose delle persone autistiche:

Istruzione: "Provaci."
Perché è confusa: è un'espressione idiomatica, che manca di istruzioni o criteri specifici per il successo.
Versione chiara: "Per favore, prova a compilare il modulo. Non serve che tutto sia perfetto—basta compilare e chiedere se qualcosa non è chiaro."

Istruzione poco chiara: "Comportati in modo professionale."
Perché è confusa: Molto soggettiva; non è chiaro quale comportamento ci si aspetti.
Versione chiara: "Per favore, arriva puntuale, indossa il badge e evita di usare il telefono durante l'orario di lavoro."

Parte 2: Pratica

I partecipanti sono divisi in coppie e ogni coppia riceve due esempo di istruzione poco chiara (istruzioni elencate nella colonna "Istruzione non chiara" nella tabella sottostante – da stampare e ritagliare). Il formatore chiede ai partecipanti di leggere l'istruzione, identificare cosa può causare confusione e suggerire una versione più chiara dell'istruzione.

La tabella sottostante è un aiuto per il formatore nel caso in cui i partecipanti abbiano bisogno di supporto nell'interpretazione delle istruzioni ricevute:

Istruzione poco chiara	Perché può essere confuso	Alternativa amichevole dell'autismo
"Fallo al meglio delle tue capacità."	Cos'è il "migliore"? Come si presenta il successo?	"Completate il compito facendo A, B e C. Puntate a una precisione del X%."
"Lo scopriremo."	Nessuna tempistica o piano chiaro; stressante senza struttura.	"Decideremo cosa fare dopo la riunione alle 15:00."
"Metti testa e cuore in questo compito."	L'espressione emotiva è vaga e soggettiva.	"Concentrati completamente sul compito. Cerca di non distrarti."
"Come va?" (in modo informale)	È previsto un vero aggiornamento? Qual è la regola sociale qui?	"Ciao! Che piacere vederti!" (invece di chiedere, offri un saluto).
"Comportati in modo più appropriato."	Cosa è appropriato? Serve contesto e una guida comportamentale chiara.	"Per favore, parla con voce più bassa quando saremo in biblioteca."
"Pensa fuori dagli schemi"	Metaforicamente; Non è chiaro che tipo di pensiero sia necessario.	"Prova un metodo diverso da quello che usiamo di solito."
"Prendi l'iniziativa."	Astratto; aspettative poco chiare.	"Se finisci presto, per favore organizza i documenti in cartelle."

Parte 3: Feedback e discussione
A ogni coppia di partecipanti viene chiesto di presentare il risultato del proprio lavoro leggendo l'istruzione iniziale, spiegando la possibile confusione o malinteso e suggerendo un'alternativa più inclusiva per le persone autistiche.
Per la discussione il formatore può utilizzare le seguenti domande:

- Cosa rendeva l'istruzione originale poco chiara?
- Come avete deciso cosa cambiare?
- Le immagini potrebbero aiutare qui?

III. Consigli per la comunicazione visiva e scritta (30 minuti)

In una presentazione il formatore introduce strumenti aggiuntivi che possono essere utilizzati per supportare la comunicazione. La presentazione include esempi di visualizzazioni, buone pratiche ed esempi scritti di:

- Utilizzo di orari visivi, icone e bacheche di comunicazione
- Strutturare chiaramente le informazioni scritte (elenchi, testo in grassetto, intestazioni)
- Evitare ambiguità in email e note

IV. Conclusioni e concetti chiave (10 minuti)

Il formatore riassume la sessione in una breve presentazione che include i seguenti punti chiave:

- Differenze chiave nelle preferenze comunicative

- Vantaggi dell'adattamento degli stili
- Valore della semplicità e della chiarezza

Dopo la presentazione, il formatore chiede ai partecipanti di condividere una cosa che cambieranno nella loro pratica in base alle nuove conoscenze acquisite.

Materiali necessari: slide, schede di comunicazione (stampate o digitali), lavagna a fogli mobili/ lavagna, penne, carta, materiali visivi di esempio (schede visive, bacheche, icone).

Documenti di base e approfondimenti:

- Comprensione del linguaggio figurato: https://journals.sagepub.com/doi/10.1177/1362361316668652?icid=int.sj-abstract.similar-articles.1
- Strategie di supporto per l'autismo: https://autism.org.au/about-autism/autism-support-strategies/

Raccomandazioni per futuri formatori che replicano questa sessione:

- Quando si tiene la formazione nella lingua nazionale, le istruzioni e i modi di dire in italiano presentati in questa sessione devono essere sostituiti con quelli nella lingua utilizzata per la formazione e adattati alle circostanze della zona.
- Se disponibili, possono essere utilizzati gli esempi degli strumenti e delle istruzioni dal contesto locale, sostituendo gli esempi nelle presentazioni.
- È essenziale che questa sessione sia orientata alla pratica. Il formatore deve incoraggiare la partecipazione e la riflessione dei partecipanti invece di sovraccaricarli di input teorici.

5. Aiutare le persone autistiche a stabilire obiettivi di carriera realistici e pianificare il loro futuro

Titolo della sessione: Aiutare le persone autistiche a fissare obiettivi di carriera realistici e pianificare il loro futuro

Durata: 160 minuti

Contesto: Questa sessione è focalizzata sull'aiutare i giovani autistici a sviluppare una maggiore consapevolezza di sé e a iniziare a pianificare il loro futuro professionale. La prima parte della sessione è dedicata all'esplorazione dei desideri, dei bisogni, delle aspettative, dei punti di forza e delle sfide dei giovani autistici attraverso interviste strutturate e conversazioni guidate. La seconda parte esplora alcuni strumenti pratici che gli operatori giovanili possono utilizzare per supportare la pianificazione della carriera per persone autistiche, come il "personal branding e la mappa di carriera". Queste attività mirano a supportare i partecipanti nel fissare obiettivi di carriera realistici e significativi, favorendo al contempo una comprensione più profonda della propria identità personale e del loro potenziale.

Obiettivo generale della sessione: Lo scopo generale di questa sessione è fornire agli operatori giovanili le competenze e gli strumenti per guidare i giovani autistici attraverso un processo strutturato e riflessivo di pianificazione della carriera, supportandoli nell'esplorazione della propria identità, nella comprensione dei propri interessi e nella definizione di obiettivi professionali realistici che favoriscano autonomia e empowerment.

Obiettivi specifici della sessione:

- Sviluppare la consapevolezza di sé nei giovani autistici attraverso una riflessione strutturata.
- Aiutare i partecipanti a identificare e articolare i loro punti di forza, interessi, bisogni e sfide.
- Introdurre agli operatori giovanili strumenti efficaci di orientamento professionale, come il profilo di personal branding e la mappa di carriera.
- Supportare i giovani autistici nel definire obiettivi di carriera realistici e significativi.
- Promuovere pratiche di pianificazione di carriera inclusive e adatte a persone neurodivergenti.

Competenze affrontate:

- Consapevolezza di sé;
- Abilità comunicative;
- Pianificazione della carriera e definizione degli obiettivi;
- Ascolto empatico e supporto centrato sulla persona;
- Uso di strumenti strutturati nell’animazione socio-educativa e nell'orientamento professionale;
- Capacità di facilitare la riflessione e l'espressione di sé in individui neurodiversi.

Metodologia e metodi:

- Riflessione individuale e scrittura;
- Conversazione guidata / colloquio strutturato;
- Discussione di gruppo;
- Presentazione di strumenti;
- Applicazione pratica tramite schede di lavoro;
- Debriefing e feedback.

Svolgimento della sessione:

I. Introduzione (10 minuti)

Il formatore introduce i temi dell'attività e spiega che, per supportare le persone autistiche nel loro percorso professionale, è importante partire da un **approccio centrato sulla persona.** Sostenere i giovani autistici nel loro percorso lavorativo significa riconoscere e valorizzare le loro prospettive, preferenze e aspirazioni uniche. Piuttosto che inserire gli individui in ruoli o aspettative predefinite, l'attenzione è rivolta alla co-creazione di percorsi che riflettano chi sono e ciò che desiderano. Questo approccio dà potere agli individui di assumere un ruolo attivo nel modellare il proprio futuro e garantisce che le strategie di supporto siano rispettose, rilevanti e veramente inclusive.

PARTE 1: RACCOLTA DI INFORMAZIONI

II. Introduzione teorica (10 minuti)

Il formatore spiega che, per sviluppare un approccio veramente centrato sulla persona, è essenziale iniziare raccogliendo informazioni sull'individuo autistico scelto per un percorso di inclusione professionale. A seconda del livello di difficoltà della persona, ci sono diversi modi per raccogliere queste informazioni:

- **Intervista** – Questa può essere condotta con la persona autistica e/o la sua famiglia (ALLEGATO 2).
- **Supporto visivo** – Le informazioni possono anche essere raccolte utilizzando immagini e strumenti che aiutano la persona a esprimersi e a riflettere sulla propria identità attraverso mezzi visivi.
- **Per le persone con autismo grave**, **possono essere utilizzati metodi osservativi** e **interazioni sensoriali** (ALLEGATO 3).

Questi strumenti di raccolta delle informazioni possono essere utilizzati sia individualmente (ad esempio, interviste, metodi osservativi) sia in contesti di gruppo (ad esempio, supporto visivo). Il formatore spiega che saranno fornite due schede di lavoro approfondite sui due metodi (metodo di intervista e metodo osservazionale - ALLEGATO 2 e ALLEGATO 3), mentre nella sezione successiva verrà esplorato un esempio concreto di attività di raccolta informazioni con supporto visivo.

III. Raccolta informazioni: supporto visivo - attività pratica (40 minuti)

Il formatore introduce l'idea che non tutti i giovani autistici siano in grado o a loro agio nell'esprimersi verbalmente, specialmente in contesti strutturati o valutativi come i colloqui.

Per comprendere i propri valori, obiettivi e autopercezione, gli operatori giovanili devono talvolta affidarsi a modalità di comunicazione visive, simboliche o alternative. Questi approcci non solo supportano un'espressione più inclusiva, ma offrono anche preziose intuizioni sulle soft skills come la creatività e il processo decisionale.
Il formatore spiega ai partecipanti che una possibile attività per sostenere l'auto-espressione di persone autistiche che non si sentono a proprio agio a parlare di sé o che hanno difficoltà con il linguaggio astratto è:

- **Usare le CARTE DIXIT per riflettere sulle emozioni e sull'identità**

Ai partecipanti viene chiesto di scegliere una carta che rappresenta qualcosa di loro, in risposta a una serie di domande guidate. Ogni domanda dovrebbe essere posta una alla volta, permettendo tempo per la riflessione e la condivisione.

Esempi di domande:

- "Scegli una carta che ti rappresenti quando sei sotto stress."
- "Scegli una carta che mostri come ti vedi nel futuro."
- "Scegli una carta che rappresenti ciò in cui sei bravo."
- "Scegli una carta che rappresenti una difficoltà o una sfida che affronti."

Una volta scelta la carta, il partecipante viene invitato (con supporto se necessario) a spiegare la scelta — oppure, se l'espressione verbale è difficile, può indicare, pescare o usare un'altra carta per spiegare meglio.
Nota: Se il compito di scegliere le carte Dixit risulta troppo astratto e complesso per le persone autistiche, un'attività alternativa (che si basa principalmente sulla memoria) per riflettere sulle soft skills è disponibile nell'ALLEGATO 4 - Gioco di carte delle abilità.

IV. Debriefing in plenaria (10 minuti)

Il formatore riunisce i partecipanti per riflettere sull'uso degli strumenti visivi. È possibile fotografare o fotocopiare le schede selezionate dai partecipanti per tenere traccia dell'attività e permettere loro di organizzarla nuovamente nei loro contesti locali.
Il formatore può porre ai partecipanti le seguenti domande di debriefing:

- Cosa hai osservato o provato durante queste attività?
- In che modo questi strumenti potrebbero aiutarti a comprendere meglio i giovani con cui lavori?
- Quali adattamenti potresti dover fare in base allo stile comunicativo di ogni individuo?
- Riesci a immaginare altri contesti in cui questi strumenti sarebbero utili?

PARTE 2: DALLA TEORIA ALLA PRATICA

V. Spiegazione teorica del personal branding e dei video curriculum (20 minuti)

Le attività proposte di seguito costituiscono una base per creare gli strumenti professionali di presentazione del giovane, come il personal branding e i video curriculum, che saranno esplorati in questa sessione. Un esempio delle informazioni che vengono raccolte nelle pagine di personal branding o nel video curriculum è il poster riportato nella seguente immagine. In questo poster, i partecipanti possono

incollare, disegnare e scrivere in modo più concreto le informazioni che saranno poi incluse nei rispettivi strumenti digitali.



Il formatore spiega ai partecipanti cosa sono una pagina di personal branding e un video curriculum, usando esempi reali. Il formatore può iniziare mostrando uno o due **semplici esempi visivi** di pagine di personal branding create da o per giovani con profili simili. Il formatore spiega che questo strumento permette alle persone autistiche di presentare la propria **identità personale e professionale** in modo chiaro e creativo. Le pagine di personal branding tipicamente includono punti di forza, passioni, valori e obiettivi e possono essere utili per stage, colloqui di lavoro o per presentarsi in nuovi contesti.

> Esempio di pagina di personal branding:
> https://www.canva.com/design/DAGXM1j0__s/AZC40jbADnjg9DexVj_ODQ/edit

Per il **video curriculum**, il formatore mostra uno o due **brevi esempi video** e spiega che possono essere registrati anche con uno smartphone. Il formatore spiega che l'obiettivo non è la perfezione, ma l'autenticità — e che i video curriculum sono particolarmente utili per chi ha difficoltà con i CV scritti o vuole mettere in risalto la propria personalità e il proprio stile comunicativo.

> Esempio di video curriculum:
> https://www.ableopps.com/video-resumes

Dopo aver mostrato gli esempi, il formatore spiega i benefici e i possibili adattamenti di questi strumenti, evidenziando perché sono particolarmente efficaci per i giovani autistici:

- Aiutano a chiarire l'identità e gli obiettivi personali;
- Danno visibilità a competenze non accademiche o informali;
- Offrono modalità visive e alternative di comunicazione;
- Possono completare o addirittura sostituire un CV scritto.

Il formatore spiega anche come questi strumenti possano essere semplificati o adattati utilizzando supporti visivi, modelli, domande guida o registrazione assistita, a seconda delle esigenze di ciascuno.

VI. Attività di gruppo (60 minuti)

Il formatore divide i partecipanti in piccoli gruppi o coppie e chiede loro di scegliere tra creare una pagina di personal branding o preparare un video curriculum.

Opzione A – Pagina di Personal Branding:
Utilizzando un foglio di lavoro guidato o un modello vuoto, i partecipanti creano un documento di una pagina con:

- Nome e foto
- Cosa mi piace / cosa non mi piace
- Abilità chiave
- Cosa cerco
- Una frase o un motto che li rappresenta

Possono farlo su carta o digitalmente, utilizzando strumenti semplici come Canva che, oltre a offrire uno strumento semplice e creativo per costruire il personal branding, permette anche di valutare le competenze digitali dello studente.

Opzione B – Simulazione del video curriculum:
I partecipanti creano un breve **copione** per un video di 1–2 minuti, rispondendo a domande come:

- Come ti chiami?
- Cosa ti piace fare?
- In cosa sei bravo?
- Che tipo di lavoro vorresti?

Possono **registrare il video** usando un telefono o **simularlo** davanti al gruppo o al facilitatore.

Consigli per creare un video curriculum convincente

1. Documenta tutte le esperienze

- Includere lavori scolastici (ad esempio, consegna di rapporti/ lavori di gruppo, pulizia, etc.).
- Racconta sia dei lavori svolti in modo indipendenti che con un supporto.
- Evidenzia i punti di forza nei compiti lavorativi e competenze più ampie (ad esempio, comunicazione, socialità, mobilità).

2. Mettere in evidenza l'indipendenza e l'interdipendenza

- Mostra un lavoro indipendente dove possibile.
- Dimostra anche un uso efficace dei supporti lavorativi (ad esempio, coach professionali, fornitori di servizi).
- Saper usare efficacemente il supporto è una competenza preziosa.

3. Evidenzia informazioni chiave durante la registrazione

- Dichiara data, luogo e dettagli del lavoro svolto durante le riprese.
- Spiega come il compito ha supportato/ può supportare la missione dell'azienda.
- Questo garantisce chiarezza nel caso in cui non sarà possibile un editing futuro.

4. Conserva il video in sicurezza

- Mantieni al sicuro il filmato originale.
- Prevedere numerose revisioni: il curriculum si evolve e cambia nel corso del tempo.

5. Etichetta chiaramente tutte le riprese

- Segna contenuto e date su ogni nastro o file.
- Evita sovrascritture accidentali—fai sempre il backup delle riprese importanti.

6. Includere testimonianze di professionisti

- Chiedi a insegnanti, coach professionali o altri professionisti testimonianze video.
- Questi possono sostituire o integrare le referenze scritte.

7. Sii creativo!

- Usa narrazione, immagini, musica o didascalie per renderlo coinvolgente.
- Adatta il video per riflettere la personalità e i punti di forza dell'individuo.

VII. Condivisione e discussione in plenaria (10 minuti)

Il formatore dà ai partecipanti il tempo di condividere ciò che hanno creato e poi guida una riflessione di gruppo ponendo le seguenti domande:

- Com'è stato presentarti così?
- Qual è stata la parte più facile o più difficile?
- In base alla tua esperienza con l'autismo, quali difficoltà potrebbero incontrare le persone autistiche nel creare questi strumenti?
- Quali adattamenti aiuterebbero a rendere l'attività più inclusiva?

Materiali necessari: fogli di lavagna a fogli mobili e pennarelli, elenco di domande per la valutazione, schede di soft skills o carte Dixit, computer o laptop, ALLEGATI 2, 3 e 4 stampati.

Documenti di base e approfondimenti:

- Formazione sul video curriculum: https://dds.dc.gov/sites/default/files/dc/sites/dds/page_content/attachments/AO%20Video%20Resume%20Training.pdf
- Pagina web sul Personal Branding: https://diversityglobal.com/web/Article?id=Personal-Branding-Leveraging-Disability-as-a-Can-Do-3253&utm_source=chatgpt.com

Raccomandazioni per futuri formatori che replicano questa sessione:

- Nel caso in cui i formatori non abbiano il gioco Dixit, può essere usato un altro strumento visivo, ad esempio carte che si concentrano sulle abilità personali.
- Durante l'attività delle Carte Dixit o l'opzione alternativa, il formatore dovrebbe essere di supporto, aperto ed evitare di spingere per interpretazioni "corrette". L'obiettivo è l'intuizione emotiva e la connessione, non ci sono risposte giuste o sbagliate.
- È utile tenere traccia di queste attività di auto-riflessione come parte del percorso del giovane. È importante sottolineare che si tratta di un processo.

6. Supportare lo sviluppo delle competenze trasversali e sociali necessarie per un impiego di successo

Titolo della sessione: Supportare lo sviluppo delle competenze trasversali e sociali necessarie per un impiego di successo

Durata: 80 minuti

Contesto: Nel mercato del lavoro di oggi, inclusivo e sempre più orientato alle competenze, la capacità di dimostrare le proprie capacità e abilità è essenziale per tutti i candidati, comprese le persone con disabilità. Sebbene le conoscenze tecniche (*Hard skills*) rimangano importanti, i datori di lavoro stanno attribuendo sempre più valore alle S*oft skills* come comunicazione, adattabilità e intelligenza emotiva, fondamentali per l'integrazione sul posto di lavoro, la collaborazione e l'avanzamento di carriera.
Attraverso esercizi interattivi di R*ole playing* come colloqui di lavoro simulati, i partecipanti avranno l'opportunità di esercitarsi nella comunicazione, nell'auto-presentazione e nella regolazione emotiva in un ambiente sicuro e di supporto. Queste attività sono pensate non solo per sviluppare competenze pratiche, ma anche per rafforzare la consapevolezza di sé stessi.

Obiettivo della sessione: Questa sessione mira a fornire agli operatori giovanili strumenti teorici e pratici per lo sviluppo delle competenze trasversali e sociali essenziali per favorire un impiego lavorativo di successo.

Obiettivi della sessione:

- Riconoscere l'importanza delle competenze trasversali e sociali nel contesto di un impiego inclusivo;
- Praticare e sviluppare competenze trasversali selezionate attraverso attività interattive;
- Riflettere sulle sfide e le difficoltà individuali e di gruppo nello sviluppo delle sof skills;
- Acquisire strategie pratiche per supportare i giovani con disabilità nello sviluppo di competenze trasversali rilevanti per ambienti di lavoro reali.

Competenze affrontate:

- Interazione sociale
- Comunicazione;
- Pensiero critico e analisi;
- Ascolto attivo.

Metodologia e metodi:

- Gioco di ruolo;
- Riflessione guidata;
- Discussione di gruppo;
- Presentazione di casi reali.

Svolgimento della sessione:

I. **Rompighiaccio (10 minuti)**

In questa attività, ai partecipanti viene mostrata una serie di immagini, ognuna rappresentante una diversa soft skill attraverso scene simboliche o quotidiane; devono indovinare quale soft skill rappresenti ogni immagine.
https://www.canva.com/design/DAF_3Ls28dM/PD3gtzchg1FSsv1UlLrEbg/edit

II. **Introduzione teorica (20 minuti)**

Dopo la prima attività rompighiaccio, il formatore fornisce un'introduzione teorica alle soft skills, basata sui seguenti contenuti:

Differenza tra competenze tecniche (Hard Skills) e Soft Skills

Le competenze tecniche sono competenze tecniche o conoscenze specifiche del lavoro che possono essere misurate, insegnate e certificate. Esempi includono programmazione, contabilità, analisi dei dati o competenza in lingue straniere. Questi vengono tipicamente appresi attraverso l'istruzione formale, la formazione o l'esperienza sul campo.

Le soft skills, invece, sono abilità interpersonali, cognitive ed emotive che influenzano il modo in cui le persone lavorano e interagiscono. Questi includono comunicazione, risoluzione dei problemi, adattabilità, empatia e lavoro di squadra. A differenza delle competenze tecniche, le soft skills sono più difficili da quantificare ma sono sempre più fondamentali in ambienti di lavoro dinamici e collaborativi.

Le competenze trasversali più richieste (secondo il World Economic Forum 2025[4] e fonti recenti):

1. Abilità cognitive
- Pensiero critico
- Risoluzione di problemi complessi
- Abilità analitiche
- Apprendimento attivo e continuo
- Creatività e innovazione

2. Abilità Interpersonali
- Intelligenza emotiva
- Comunicazione efficace
- Ascolto attivo
- Empatia
- Abilità di collaborazione

3. Leadership e Gestione
- Leadership trasformazionale
- Gestione dei conflitti

[4] https://www.weforum.org/publications/the-future-of-jobs-report-2025/

- Negoziazione
- Processo decisionale
- Coaching e mentoring

4. Autogestione

- Resilienza
- Gestione dello stress
- Flessibilità/adattabilità
- Gestione del tempo
- Proattività

5. Etica e mentalità

- Responsabilità e senso del dovere
- Mentalità dinamica e evolutiva
- Etica del lavoro
- Curiosità
- Inclusività e rispetto per la diversità

III. Esplorare diverse attività che favoriscono lo sviluppo delle Soft Skills (40 minuti)

Ci sono molte soft skills e altrettanti modi per svilupparle. Presentiamo qui una tabella riassuntiva di alcune delle principali soft skills rilevanti per l'impiego, insieme ad attività suggerite per rafforzarli. Se il tempo lo permette, l'istruttore può scegliere una o più attività da far svolgere al gruppo.

COMPETENZE TRASVERSALI	ATTIVITÀ
Autogestione Competenze organizzative	Chiedi alla persona di pensare e scrivere 3 impegni, sia lavorativi che personali, e aggiungili al suo calendario (utilizzando ad esempio Google Calendar).
Abilità cognitive Risoluzione dei problemi (*Problem Solving)*	**Organizzazione di una gita di un giorno** **Scenario:** Stai aiutando un giovane con autismo a preparare lo zaino per una gita scolastica di un giorno in un parco naturale. Saranno via dalle 9:00 alle 17:00. **Obiettivo:** Mettere nello zaino tutto ciò di cui potrebbero aver bisogno per la giornata, considerando il tempo, le attività e le esigenze personali. **Vincoli:** Lo zaino può contenere solo 6 oggetti. Le previsioni del tempo dicono: soleggiato al mattino, possibile pioggia nel pomeriggio. Il giovane ha sensibilità sensoriale al rumore e preferisce cibi familiari. **Oggetti disponibili (tra cui scegli):** Impermeabile Occhiali da sole Panino Bottiglia d'acqua Cuffie Taccuino Maglietta extra Spuntino Crema solare Ombrello Giocattolo o oggetto di conforto Mappa del parco Caricatore per telefono Libro Salviette umide **Istruzioni:** Scegli 6 elementi e spiega perché sono importanti. Pensa a come aiuteresti il giovane a prendere questa decisione. Usa supporti visivi o ragionamento passo dopo passo se necessario.
Abilità interpersonali Comunicazione efficace	**Gioco di ruolo (*Role playing*):** Simula situazioni lavorative che coinvolgono interazioni con colleghi, supervisori e clienti.

	ESEMPIO 1: Sei un cameriere, e un cliente un po' infastidito ti chiama perché aveva chiesto una bistecca al sangue, ma è stata servita ben cotta. ESEMPIO 2: Il tuo collega alla scrivania di fronte a te passa tutta la giornata al telefono, anche se dovreste collaborare insieme per un progetto assegnato dal tuo manager. ESEMPIO 3: Il tuo capo ti chiede di fare qualcosa che non sai fare, e tu non sei nemmeno sicuro di aver capito appieno cosa ti sta chiedendo.
Abilità cognitive Abilità analitiche	**Caccia alle fake news:** Parte 1: Scrivo o dico 3 fatti su di me—2 veri e 1 falso. Gli altri devono indovinare quale dei due sia la notizia falsa. Nota: È utile includere un fatto vero un po' insolito, come una passione o un'esperienza unica, così da poter essere scambiato per quello falso. Parte 2: Vengono mostrati diversi notizie tratti da social media o da giornali online, molti dei quali sono vere e proprie fake news che sono circolate online. Ai partecipanti viene chiesto di identificare quali siano falsi e discutere quali elementi aiutano a distinguerli.

IV. <u>Debriefing (10 minuti)</u>

Dopo la presentazione e il test opzionale di una delle attività sopra descritte, il formatore modera una sessione di riflessione di gruppo basata sulle seguenti domande:

- Perché pensi sia importante lavorare sulle soft skills dei giovani autistici?
- Quali delle attività descritte implementeresti nel tuo lavoro con giovani autistici?
- Conosci altre attività per sviluppare soft skills che vorresti condividere con il gruppo?

Materiali necessari: laptop e proiettore per mostrare la presentazione Canva per il rompighiaccio, schede di attività sulle soft skills da stampare e distribuire ai partecipanti.

Documenti di base e approfondimenti:

- Progetto ILO "Lavori e Competenze per Persone con Disabilità (ICTs)":

https://www.ilo.org/projects-and-partnerships/projects/jobs-and-skills-persons-disabilities-focus-ict-based-solutions-phase-i
- OCSE (2023), Disabilità, lavoro e inclusione in Italia: una valutazione migliore per un supporto migliore, OECD Publishing, Parigi, https://doi.org/10.1787/dc86aff8-en

Raccomandazioni per futuri formatori che moltiplicano questa sessione:

- Se necessario, per la parte teorica, il formatore può preparare una presentazione PowerPoint che descriva le soft skills per facilitare l'apprendimento dei partecipanti.

7. Preparare le persone autistiche a un colloquio di lavoro

Titolo della sessione: Preparare le persone autistiche a un colloquio di lavoro

Durata: 100 minuti

Contesto: Nel mercato del lavoro competitivo di oggi, preparare le persone autistiche ai colloqui di lavoro è fondamentale per promuovere pari opportunità e favorire un'occupazione significativa. Le persone autistiche possono incontrare difficoltà nella comunicazione sociale e sperimentare ansia e sovraccarico sensoriale prima e durante i colloqui di lavoro. Per questo motivo, le attività di preparazione e i feedback preparatori ai colloqui di lavoro possono essere estremamente utili per rafforzare la loro fiducia e supportarli nello sviluppo di strategie di coping. Tali interventi non solo migliorano le competenze pratiche, ma favoriscono anche una maggiore autostima, aiutando le persone a presentare i propri punti di forza in modo più efficace e a interagire con i potenziali datori di lavoro in modo positivo e autentico.

Obiettivo della sessione: Lo scopo generale di questa sessione è aiutare i giovani autistici a comprendere, prepararsi e esercitarsi nei colloqui di lavoro in un ambiente strutturato e di supporto.

Obiettivi della sessione:

- Approfondire la conoscenza dello scopo e della struttura di un colloquio di lavoro;
- Riconoscere le domande comuni dei colloqui e i modi appropriati di rispondere;
- Sviluppare strategie per gestire ansia e sovraccarico sensoriale prima e durante i colloqui;
- Praticare la comunicazione verbale e non verbale in contesti di colloquio simulato;
- Per costruire fiducia in sé stessi attraverso la preparazione e l'utilizzo di feedback contestuali.

Competenze affrontate:

- Abilità comunicative (verbali e non verbali);
- Consapevolezza di sé e presentazione di sé;
- Regolazione emotiva e strategie di coping;
- Interazione sociale e ascolto attivo;
- Comprensione pratica dei contesti professionali.

Metodologia e metodi:

- Attività di rompighiaccio
- Discussioni di gruppo

Svolgimento della sessione:

I. **Rompighiaccio (15 minuti)**

Il formatore mostra un colloquio di lavoro e chiede ai partecipanti di prestare attenzione mentre lo osservano a ciò che funziona e cosa no al colloquio. Dopo la fine del video, l'istruttore inizia una discussione chiedendo ai partecipanti cosa li abbia colpiti di più. Il formatore poi sottolinea la differenza tra aspetti formali e quelli legati ai contenuti. Si sottolinea che il film si basa su una storia vera e che, alla fine dell'intervista, viene assunto il protagonista. È importante che i partecipanti identifichino quali aspetti della sua personalità abbiano portato a questo risultato, nonostante la mancanza di alcuni elementi formali chiave (e che esplorino quali potrebbero essere, secondo loro).

Link al video del colloquio di lavoro: https://www.youtube.com/watch?v=1ZKJSCt3FKY

II. **Discussione di gruppo (15 minuti)**

Il formatore divide i partecipanti in 3 gruppi e chiede loro di discutere quali elementi sono importanti da considerare quando una persona autistica deve partecipare a un colloquio di lavoro, come ad esempio:

Aspetti formali (il "come" presentarsi):

- Abbigliamento appropriato e cura del sè
- Tono di voce
- Contatto visivo
- Spazio personale
- Postura e gesti
- Puntualità
- Saluto e presentazione iniziale
- Comunicazione non verbale

Aspetti del contenuto (il "cosa" della comunicazione):

- Soft skills
- Motivazione
- Esperienze passate
- Punti di forza
- Affrontare le difficoltà
- Domande per l'intervistatore (mostrando interesse chiedendo informazioni sull'azienda o sul ruolo)
- Chiarezza e concisione (essere onesti, senza esagerare o minimizzare le proprie capacità)

Dopo aver discusso in gruppo, ciascun gruppo presenta agli altri i punti che ha identificato. Il formatore prende appunti sul flipchart sui concetti chiave che emergono.

III. **Input teorico (15 minuti)**

In questa parte della sessione, l'istruttore mostra ai partecipanti il seguente video:

Cosa fare e cosa evitare quando si intervista un candidato autistico:
https://www.youtube.com/watch?v=uTAC3DC3JPw

L'istruttore invita i partecipanti a prendere appunti mentre guardano il video su cosa **non fare** e cosa **fare**. Dopo aver visto il video, l'istruttore chiede ai partecipanti di condividere i loro pensieri e le conclusioni principali. Dopo questa attività, il formatore distribuisce un documento che elenca domande appropriate e inappropriate da porre durante un colloquio di lavoro. È importante sottolineare che questo documento è pensato per sensibilizzare sul tema dell'impiego inclusivo, ma non dovrebbe essere usato come linea guida per domande da porre durante un colloquio di lavoro con una persona con disabilità.

Link al documento:
https://employeedisabilities.wisc.edu/wp-content/uploads/sites/343/2017/09/Job-Interview-Questions.pdf

IV. Attività di gruppo (45 minuti)

Il formatore spiega che esistono diversi modi per condurre un colloquio di lavoro con giovani autistici, e che ciascuno può essere più o meno ideale a seconda delle preferenze e delle caratteristiche di ciascuno. In particolare, un colloquio di lavoro può essere condotto:

- **Di persona, senza preparare in anticipo le domande** da porre (questo può essere adatto ad alcune persone autistiche, ma questo metodo potrebbe causare molta ansia a chi ha bisogno di sapere in anticipo come si svolgerà il colloquio);
- **Di persona, ma con domande concordate in anticipo** con l'intervistatore (in questo caso, il coach professionale dovrebbe richiedere le domande al datore di lavoro in anticipo, spiegando che il candidato deve prepararsi in anticipo);
- **Online tramite videochiamata** (alcune persone preferiscono l'interazione tramite uno schermo e in un contesto a loro familiare, specialmente per un'attività così sensibile).

Il formatore suggerisce quindi che i partecipanti si dividano in tre gruppi, ognuno dei quali prova uno di questi metodi di colloquio di lavoro.

- Il Gruppo 1 simulerà un'intervista improvvisata, senza preparazione preventiva.
- Il Gruppo 2 simulerà un colloquio strutturato, in cui le domande vengono condivise in anticipo.
- Il Gruppo 3 simulerà un'intervista online, condotta tramite videochiamata.

I partecipanti possono utilizzare il seguente insieme di domande per il colloquio.

Tema	**Domanda di esempio**
Esperienze	Puoi raccontarmi della tua esperienza in cui hai collaborato con altre persone?
Abilità	Quali sono i compiti in cui ti senti più sicuro e competente?
Motivazione	Cosa ti ha spinto a candidarti per questo lavoro?

Gestione del lavoro	Come ti organizzi per portare a termine un compito importante?
Bisogni e adattamenti	C'è qualcosa che potremmo fare per aiutarla a lavorare meglio nel nostro ambiente?
Comunicazione	Preferisci ricevere istruzioni scritte, verbali o visive?
Autovalutazione	Quali sono le tue principali qualità che potrebbero esserti utili in questo ruolo?
Interesse	C'è qualcosa che vorresti sapere di più su questa azienda o sul lavoro?

V. Debriefing (10 minuti)

Per concludere la sessione, l'istruttore inizia una breve discussione ponendo le seguenti domande:

- Come ti sei sentito nelle tre diverse situazioni di colloquio?
- È stato facile applicare i consigli e le strategie che hai indicato prima?
- Ora mettiti nei panni di una persona autistica: quali sfide aggiuntive potrebbe affrontare? O quali punti di forza unici potrebbero portare al colloquio?

Materiali necessari: computer, proiettore, connessione internet, flip chart, pennarelli, copie stampate del documento che illustrano le domande appropriate e inappropriate da porre durante un colloquio di lavoro, copie stampate della tabella "domande per il colloquio".

Raccomandazioni per futuri formatori che moltiplicano questa sessione:

- Il formatore sottolinea ai partecipanti che gli esercizi di simulazione del colloquio svolti durante la sessione possono essere molto utili se replicati con giovani autistici nei loro contesti locali.

8. Utilizzo di tecnologie, strumenti e strategie assistive per migliorare le prestazioni lavorative

Titolo della sessione: Utilizzo di tecnologie assistive, strumenti e strategie per migliorare le prestazioni lavorative

Durata: 90 minuti

Contesto: L'inclusione lavorativa delle persone con disabilità richiede una pianificazione attenta e flessibile, che deve rispondere a specifiche difficoltà attraverso strumenti e strategie personalizzate. Educatori professionisti, coach professionali e tutor aziendali svolgono un ruolo chiave nel facilitare questo processo. In questa sessione, i partecipanti sperimenteranno un approccio pratico per analizzare situazioni reali o realistiche e progettare soluzioni concrete, al fine di rafforzare le loro capacità di osservazione, adattamento e capacità educative di problem solving.

Obiettivo della sessione: Lo scopo generale di questa sessione è stimolare la capacità dei partecipanti di analizzare le difficoltà individuali e progettare strategie funzionali, concrete e sostenibili in contesti di lavoro reali.

Obiettivi della sessione:

- Riconoscere e analizzare le difficoltà specifiche affrontate dalle persone con disabilità sul posto di lavoro;
- Progettare strumenti di supporto su misura e strategie operative;
- Rafforzare il pensiero critico e le capacità educative di problem solving;
- Promuovere un approccio centrato sulla persona focalizzato sui punti di forza individuali.

Competenze affrontate:

- Osservazione e analisi del contesto;
- Pianificazione educativa personalizzata;
- Adattamento del compito sul posto di lavoro;
- Comunicazione efficace con colleghi e datori di lavoro;
- Lavoro di squadra e collaborazione interdisciplinare.

Metodologia e metodi:

- Lavoro di gruppo;
- Brainstorming;
- analisi di casi di studio;
- Simulazione;
- Discussione guidata;
- Ultimo debriefing.

Svolgimento della sessione:

I. **Introduzione e obiettivi della sessione (10 minuti)**

Il formatore fornisce un'introduzione teorica agli strumenti, alle tecnologie e alle strategie rilevanti che potrebbero essere utilizzati per migliorare le prestazioni lavorative delle persone autistiche, basata sui seguenti contenuti:

Gli STRUMENTI sono risorse pratiche—sia fisiche che digitali—che aiutano con compiti o sfide specifiche. Di solito sono tangibili e facili da applicare. Per esempio:

- **Liste di controllo visive** per guidare i passaggi di un compito lavorativo e sostenere l'indipendenza.
- **Pianificatori** settimanali per aiutare a strutturare il tempo e ridurre l'ansia legata all'imprevedibilità.
- **Storie sociali** per prepararsi a scenari comuni sul posto di lavoro come colloqui di lavoro o riunioni di squadra.

TECNOLOGIE si riferiscono a sistemi o software digitali che migliorano comunicazione, organizzazione o prestazioni. Questi spesso prevedono funzionalità assistive o adattiva su misura per le esigenze dell'utente. Per esempio:

- **Software di comunicazione vocale** per chi ha difficoltà nella comunicazione scritta.
- **App per la gestione del tempo** con timer visivi e promemoria.
- **App di Comunicazione Aumentativa e Alternativa (AAC)** per persone non verbali per esprimersi.

STRATEGIE sono metodi o approcci pianificati utilizzati per supportare l'apprendimento, il comportamento o l'adattamento nel tempo. Coinvolgono l'interazione umana e sono spesso personalizzati per ogni individuo. Per esempio:

- **Job carving**—modificare un ruolo lavorativo per adattarlo ai punti di forza dell'individuo.
- **Mentoring tra pari**—abbinare il dipendente autistico a un collega formato per supporto e guida.
- **Esposizione** graduale—introdurre la persona nell'ambiente di lavoro a piccoli passi per costruire comfort e familiarità.

II. **Presentazione di 8 casi di studio (10 minuti)**

Il formatore presenta l'obiettivo della prossima attività e spiega che i partecipanti ora lavoreranno su **8 casi reali** e dovranno identificare le potenziali sfide e gli strumenti/tecnologie/strategie che potrebbero utilizzare come soluzione di supporto per ogni caso di studio.

Per aiutarli nel loro compito, l'istruttore può porre le seguenti domande guida:

- Quali sono le difficoltà più comuni che hai riscontrato nei tuoi contesti lavorativi?
- Quali strategie hai già provato o visto applicate?

Prima che il formatore distribuisca le 8 schede di casi che possono essere stampate su biglietti o su singole opuscoli, viene presentato un esempio.

Esempio di scheda soluzione:

ANNA: Una ventuenne con lieve disabilità intellettiva, impiegata in cucina. È motivata e ama i compiti pratici, ma ha difficoltà a ricordare l'ordine corretto delle operazioni (ad esempio, passaggi di preparazione del cibo, routine di pulizia) e può confondersi quando le viene chiesto di cambiare rapidamente compito.

Potenziali sfide:

- Dimentica procedure a più fasi, come preparare una ricetta o sanificare l'attrezzatura nell'ordine corretto.
- Fa fatica a cambiare compito senza problemi, soprattutto se interrotta o se le istruzioni cambiano a metà.
- Diventa ansiosa o frustrata quando non sa cosa fare dopo.
- Difficoltà a lavorare in modo indipendente quando i compiti non sono suddivisi in modo chiaro.
- Commette errori quando è necessario fare più cose contemporaneamente.

Strumenti, tecnologie e strategie:

1. Ausili visivi e scritti
   - Usa checklist visive passo dopo passo con foto/icone per ogni compito (ad esempio, come fare un panino, come pulire una superficie).
   - Fissa le schede di istruzioni laminate alle postazioni di lavoro (ad esempio, accanto al lavandino, al frigorifero o al tavolo di preparazione).
   - Sistemi codificati a colori (ad esempio, tagliere rosso per la carne, verde per le verdure) per rafforzare le routine.
2. Divisione dei compiti e routine
   - Dividi ogni compito in piccoli passaggi ripetibili con punti di inizio e fine chiari.
   - Assegna un compito alla volta, permettendo di completarlo prima di introdurne il successivo.
   - Usa routine costanti ogni giorno per costruire la memoria attraverso la ripetizione.
3. Promemoria e Prompt
   - Usa timer digitali o allarmi per gestire i passaggi sensibili al tempo (ad esempio, timer del forno, durate del lavaggio delle mani).
   - Fornisci suggerimenti verbali delicati o indica guide visive quando la persona sembra incerta.
   - Incoraggia la persona a ripetere le istruzioni prima di iniziare.
4. Ambiente di supporto
   - Ridurre le distrazioni ambientali (ad esempio, spegnere la radio, assegnare zone di preparazione silenziose).
   - Assicurati che supervisori o colleghi siano formati per fornire feedback semplice, diretti e incoraggianti.
   - Usa il rinforzo positivo (ad esempio, lodi verbali, tabella di progresso visiva) quando le routine vengono seguite correttamente.
5. Sviluppo graduale delle competenze
   - Esercitati nei compiti durante le ore più tranquille o in contesti simulati prima di completarli a tutta velocità.
   - Introduci lentamente sequenze più complesse una volta che la persona ha padroneggiato quelle di base.
   - Usa il lavoro in coppia (affiancare un collega) per compiti nuovi o sconosciuti.

Presentazione degli 8 casi di studio:

1 - MARTINA, STAGISTA IN UNO STUDIO DI BELLEZZA

Profilo personale:
Martina ha 22 anni, è una giovane donna allegra e molto motivata. Ha una paralisi completa del braccio sinistro a causa di un incidente avvenuto durante l'adolescenza. Non ha problemi cognitivi e comunica efficacemente. Martina ha una forte passione per il benessere e la cura personale e ha recentemente iniziato uno stage di formazione in uno studio di bellezza.

Contesto sul posto di lavoro:
Lo studio di bellezza è di medie dimensioni e offre servizi come manicure, pedicure, trattamenti viso e corporei, depilazione, massaggi e trucco. Il team è composto da tre estetista e una receptionist.

Compiti assegnati agli stagisti:

- Accogliere i clienti e gestire gli appuntamenti;
- Preparare la postazione di lavoro (attrezzi, materiali, sanificazione);
- Assistenza durante i trattamenti (consegna degli attrezzi, applicazione dei prodotti);
- Eseguire trattamenti semplici sotto supervisione (ad esempio, manicure di base, maschere facciali);
- Riordinare e pulire lo spazio di lavoro.

Potenziali sfide per Martina:

Strumenti, tecnologie e strategie:

2 - GIOVANNA, TIROCINANTE IN UNA CASA DI RIPOSO

Profilo della persona:
Giovanna ha 20 anni, è una giovane donna molto riservata con una disabilità intellettiva moderata, una marcata timidezza e difficoltà a prendere iniziativa. È abbastanza indipendente nei compiti pratici ma fatica a interagire con persone nuove, chiedere aiuto o offrirsi volontaria per i compiti.

Contesto del lavoro:
La casa di riposo ospita circa 40 anziani. Il personale comprende assistenti sanitari (OSS), infermieri e personale ricreativo. Gli stagisti assistono gli operatori nelle attività quotidiane e ricreative.

Compiti previsti:

- Accompagnare i residenti nelle aree comuni;
- Partecipare ad attività ricreative (bingo, sessioni di lettura, workshop);
- Aiutare a distribuire i pasti;
- Partecipa a conversazioni per stimolare la socializzazione.

Potenziali sfide per Giovanna:

Strumenti, tecnologie e strategie:

3 - ENRICO, LAVORATORE IN UNA COOPERATIVA AMBIENTALE

Profilo della persona:
Enrico ha 24 anni, è molto competente sia nel lavoro manuale che all'aperto, ma dipende molto dal suo smartphone. Lo controlla spesso durante il lavoro, il che influisce sull'attenzione e sulla produttività.

Contesto lavorativo:
La cooperativa si occupa della raccolta dei rifiuti, della manutenzione ecologica e della pulizia delle aree pubbliche. Le squadre comprendono 3–4 lavoratori e un supervisore.

Compiti previsti:

- Taglio dell'erba, potatura delle siepi, raccolta delle foglie;
- Raccolta dei rifiuti e svuotamento dei bidoni;
- Pulizia di marciapiedi e parchi;
- Caricamento/scarica dell'attrezzatura.

Potenziali sfide per Enrico:

Strumenti, tecnologie e strategie:

4 - IRINA, LAVORATRICE IN UNA PASTA FRESCA

Profilo della persona:
Irina ha 21 anni, è meticolosa e desiderosa, con una lieve disabilità intellettiva e difficoltà con la memoria lavorativa/sequenziale. Ha difficoltà con compiti a più passaggi e si annoia facilmente.

Contesto del lavoro:
Il negozio produce e vende pasta fresca fatta a mano, con attività sia in laboratorio che al banco vendite.

Compiti previsti:

- Preparare la pasta (ad esempio, tortellini, tortelloni: impasto, modellatura, confezione);
- Pulire e conservare gli utensili;
- Caricare la lavastoviglie e gestire i materiali;
- Servite al bancone.

Potenziali sfide per Irina:

Strumenti, tecnologie e strategie:

5 - DIEGO, CAMERIERE IN UNA SALA DA TÈ COMUNITARIA

Profilo della persona:
Diego ha 23 anni, è educato e disponibile, ma presenta difficoltà comunicative e relazionali, soprattutto in ambienti rumorosi o affollati. Si agita e si blocca quando si occupa di molti tavoli.

Contesto del lavoro:
La sala da tè è inclusiva e adatta alle famiglie. Il personale è giovane, attento e accogliente.

Compiti previsti:

- Benvenuti e posti clienti;
- Consegna i menù e prendi ordini;
- Servire e spostare i tavoli;
- Gestisci la fatturazione.

Potenziali sfide per Diego:

Strumenti, tecnologie e strategie:

6 - LUCA, MAGAZZINIERE IN UN SUPERMERCATO

Profilo della persona:
Luca ha 26 anni, è molto ordinato e preciso. Diagnosticato con autismo, fatica con il cambiamento e le istruzioni implicite, ma si comporta bene con linee guida chiare e ripetitive.

Contesto del lavoro:
Supermercato di medie dimensioni. Il magazzino riceve merci ogni mattina. Il personale scarica, ordina e rifornisce gli scaffali.
Compiti previsti:

- Scaricare le merci dai pallet;
- Etichettare e organizzare i prodotti;
- Rifornire gli scaffali;
- Segnala i prodotti mancanti.

Potenziali sfide per Luca:

Strumenti, tecnologie e strategie:

7 - SARA, ADDETTA ALLE PULIZIE IN UN UFFICIO PUBBLICO

Profilo della persona:
Sara ha 30 anni, è molto indipendente, con una lieve disabilità intellettiva. Ha bisogno di una routine chiara e potrebbe confondersi se i compiti non sono ben definiti.

Contesto lavorativo:
Ufficio pubblico con diversi piani. Le pulizie avvengono presto al mattino prima dell'orario di apertura.

Compiti previsti:

- Pulire scrivanie, bagni e corridoi;
- Svuotare i bidoni della spazzatura;
- Rifornire le forniture igieniche;
- Segnalare guasti o anomalie.

Potenziali sfide per Sara:

Strumenti, tecnologie e strategie:

8 - ELISA, SEGRETARIA IN UN CENTRO SPORTIVO

Profilo della persona:
Elisa ha 25 anni, è molto precisa e ama lavorare al computer. Ha una disabilità uditiva e comunica bene per iscritto e tramite la lettura labiale, ma fatica con le telefonate e gli ambienti rumorosi.

Contesto del lavoro:
Un centro sportivo con reception, uffici e spazi condivisi. La reception si occupa delle registrazioni, delle prenotazioni e della comunicazione con i clienti.

Compiti previsti:

- Benvenuti clienti;
- Gestire prenotazioni e pagamenti;
- Rispondere al telefono e alle email;
- Archiviate i documenti.

Potenziali sfide per Elisa:

Strumenti, tecnologie e strategie:

III. Lavoro di gruppo (30 minuti)

Dopo che il formatore ha presentato brevemente i casi di studio, divide i partecipanti in piccoli gruppi (2–3 persone). Ogni gruppo seleziona 2–3 casi di studio.
Per ogni caso, devono:

- Identificare la sfida
- Proporre almeno una strategia, tecnologia o strumento di supporto concreto e realistico
- Descrivi come la strategia aumenti efficienza e autonomia sul lavoro

Ogni gruppo completa un foglio di soluzioni (vedi esempio sopra).

IV. Presentazione e condivisione (20 minuti)

Ogni gruppo presenta brevemente le proprie soluzioni. L'istruttore raccoglie idee su un flipchart o su una bacheca condivisa. I gruppi possono confrontare strategie per gli stessi casi.

V. Debriefing e conclusione (20 minuti)

Il formatore conduce la discussione finale di gruppo utilizzando queste domande guida:

- Cosa ti ha aiutato di più a trovare soluzioni?
- Quali barriere potrebbero limitare l'applicazione di questi adattamenti?
- Quali risorse esterne (servizi, strumenti, tecnologia) potrebbero essere attivate?
- Come può questo metodo di problem solving essere trasferito nel tuo lavoro quotidiano?

Materiali necessari: cartoline stampate o materiali con case study senza soluzioni e l'esempio di un foglio di soluzioni (il numero dipende dal numero di partecipanti), pennarelli, tavoletta o lavagna.

Documenti di base e approfondimenti:

- Linee guida sull'occupazione e l'inclusione lavorativa: https://www.anffas.net/dld/files/1_%20Inclusione%20lavorativa.pdf
- Nazioni Unite. 2006. "Convenzione sui diritti delle persone con disabilità." *Serie di Trattati* 2515 (dicembre): 3. Disponibile su: https://social.desa.un.org/issues/disability/crpd/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities-crpd

Raccomandazioni per futuri formatori che moltiplicano questa sessione:

- Il formatore dovrebbe conoscere il concetto di accomodamento ragionevole, adattamento del compito, strumenti compensatori e strategie visive e preparare esempi di case study e modelli per il lavoro di gruppo prima della sessione.

- I futuri formatori potranno adattare i casi di studio al loro contesto locale o alle situazioni vissute dai partecipanti. Ad esempio, per gruppi più giovani o meno esperti, il formatore dovrebbe semplificare i casi di studio o guidare più da vicino le simulazioni.
- I futuri formatori possono considerare di includere una testimonianza di una persona autistica sul posto di lavoro o un breve video documentario.
- Se i partecipanti hanno livelli di esperienza diversi, il formatore dovrebbe incoraggiare scambi tra pari.

9. Approcci per fornire coaching lavorativo e supporto continuo e per costruire partnership con i datori di lavoro a supporto dell'occupazione di persone autistiche

Titolo della sessione: Approcci per fornire coaching lavorativo e supporto continuo e per costruire partnership con i datori di lavoro per supportare l'occupazione di persone autistiche

Durata: 120 minuti + 60 minuti

Contesto: L'inclusione lavorativa per le persone autistiche rimane una sfida a causa della scarsa consapevolezza, della mancanza di accomodamenti e della debole collaborazione tra gli stakeholder chiave. Questa sessione esplora strategie pratiche e modelli di partnership per supportare le persone autistiche nell'accesso e nel mantenimento di un lavoro significativo.

Obiettivo della sessione: Lo scopo generale di questa sessione è esplorare strategie efficaci per fornire coaching professionale individualizzato e supporto continuo alle persone autistiche, e sviluppare competenze per costruire partnership sostenibili con i datori di lavoro.

Obiettivi della sessione:

- Comprendere il ruolo e le responsabilità di un job coach nel supportare le persone autistiche;
- Identificare gli elementi chiave di un supporto efficace e continuo sul posto di lavoro;
- Esplorare strategie per coinvolgere e collaborare con i datori di lavoro;
- Analizzare casi di studio reali di partnership di successo nel settore del lavoro;
- Riflettere sulle sfide e le soluzioni nel mantenere sistemi di supporto a lungo termine.

Competenze affrontate:

- Conoscenza delle pratiche di impiego inclusive;
- Competenze nella pianificazione individualizzata del supporto e nel coaching professionale;
- Competenze di comunicazione e negoziazione con i datori di lavoro;
- Capacità di costruire e mantenere partnership intersettoriali;
- Problem solving in situazioni lavorative complesse.

Metodologia e metodi:

- Presentazione interattiva;
- Discussione di gruppo;
- analisi di casi di studio;
- Attività pratica di gruppi;

- Brainstorming in piccoli gruppi;
- Debriefing e riflessione.

Svolgimento della sessione:

PARTE 1: APPROCCI PER FORNIRE COACHING LAVORATIVO E SUPPORTO CONTINUO (120 MINUTI)

I. Introduzione (10 minuti)

Il formatore fornisce un'introduzione teorica al ruolo del job coach, attingendo ai seguenti input:
Un **Job Coach** è un professionista che opera nell'ambito dell'Occupazione Supportata, che fornisce supporto personalizzato a persone con disabilità o svantaggi nell'accesso al mercato del lavoro. Il Job Coach aiuta a:

1. Accedere ad un impiego retribuito nel mercato del lavoro aperto, identificando opportunità lavorative adeguate che corrispondano ai punti di forza e alle preferenze dell'individuo, e negoziando accomodamenti ragionevoli con i datori di lavoro.
2. Mantenere un impiego con successo, offrendo supporto sul posto di lavoro, formazione strutturata, guida organizzativa e promuovendo una comunicazione positiva con supervisori e colleghi.

Secondo gli standard europei, un Job Coach qualificato dovrebbe agire secondo i seguenti principi:

- Rispetto e dignità dell'individuo;
- Approccio basato sui punti di forza, focalizzato sulle capacità piuttosto che sulle limitazioni;
- Empowerment, supporto all'autonomia nelle scelte professionali;
- Inclusione, promuovere la piena partecipazione agli ambienti di lavoro tradizionali;
- Collaborazione, fungendo da collegamento tra la persona e il datore di lavoro.

II. Lavoro di gruppo: studio di caso (30 minuti)

In piccoli gruppi, i partecipanti analizzano una storia di successo e identificano i passaggi chiave coinvolti:

- Il ruolo del coach professionale/tutor
- Il ruolo dell'azienda

Il formatore chiede a ogni gruppo di riflettere su entrambi i ruoli per evidenziare cosa ha reso il processo efficace e cosa si può imparare da esso. L'istruttore condivide alcuni esempi reali di orientamento di successo, come quello riportato qui sotto.

LUCA, 28 ANNI
Luca è un giovane che abbiamo incontrato per la prima volta nel 2021. All'epoca appariva molto guardingo, aveva serie difficoltà di mobilità (rifiutava di usare i mezzi pubblici, il che limitava notevolmente la sua autonomia) e aveva poca chiarezza sulla direzione della sua carriera. Tuttavia, fin dall'inizio ha dimostrato alcune forti qualità personali: grande precisione, un forte senso di

responsabilità e una chiara capacità di essere riflessivo e ricettivo alle indicazioni.

Col tempo, gli furono offerte diverse esperienze di tirocinio, anche in campi che all'inizio sembravano non correlati. Eppure ciascuna di queste esperienze si è rivelata un passo importante nella sua crescita personale e professionale. In una libreria, ad esempio, poté applicare le sue abilità di graphic design; Successivamente, in una concessionaria, lavorò alla pulizia degli interni delle auto, rispondendo al suo bisogno di un ambiente di lavoro più "maschile" e socializzante. Infine, entrò in un'azienda di elettronica, dove riuscì a unire sia le sue competenze tecniche esistenti sia quelle trasversali sviluppate nei suoi precedenti stage.

Uno dei traguardi principali del suo percorso è stato superare la paura di usare i mezzi pubblici, che gli ha permesso di diventare indipendente nel pendolarismo e gli ha aperto nuove opportunità lavorative. Non rifiutava mai alcuna proposta, mostrando costantemente fiducia, disponibilità a seguire i consigli e un atteggiamento cooperativo e costruttivo.

Vederlo in azione in vari ambienti di lavoro ha reso facile raccomandarlo come risorsa preziosa alle aziende ospitanti. Un elemento chiave del suo successo è stato la continuità del supporto del Job Coach e della comunicazione con le aziende coinvolte, mantenuta tramite follow-up regolari (almeno tre ore al mese telefonicamente, e più in situazioni complesse), che ha aiutato a monitorare i progressi e a prevenire potenziali sfide.

Oggi, dopo due anni consecutivi di tirocinio, si presenta una forte prospettiva di un'offerta di lavoro—una testimonianza di un percorso costruito con pazienza, fiducia reciproca e supporto dedicato.

III. Condivisione plenaria (10 minuti)

Dopo il lavoro di gruppo, il formatore chiede ai partecipanti di tornare alla sessione plenaria e di condividere le proprie riflessioni sull'argomento. Il formatore può porre le seguenti domande per stimolare il dibattito:

- Cosa ti ha colpito?
- Cosa ha funzionato bene?
- Cosa ha funzionato meno?

IV. Input teorico (10 minuti)

Il formatore descrive i passaggi chiave da tenere a mente quando si parla di coaching professionale. Questa lista delinea gli aspetti chiave che questa figura dovrebbe considerare quando supporta l'inclusione lavorativa delle persone autistiche. Combina l'esperienza pratica del settore con le migliori pratiche europee, inclusi i risultati dei progetti Erasmus+ e il Toolkit EUSE per l'Occupazione [5]Supportata. L'obiettivo è offrire un quadro chiaro e pratico che guidi un coaching lavorativo efficace e centrato sulla persona.

1. **Costruire un rapporto di fiducia con il datore di lavoro**
    - Stabilisci una comunicazione aperta e rispettosa
    - Aiuta l'azienda a capire che l'inclusione è un processo, non una soluzione rapida

2. **Profonda conoscenza dell'ecosistema locale**

[5] EUSE Toolkit per https://a4se.eu/wp-content/uploads/2025/03/EUSE-SE-Toolkt-2014-english.pdf supportate

- Mappatura di imprese, associazioni, cooperative, organizzazioni del terzo settore
- Consapevolezza delle opportunità di volontariato e coinvolgimento della comunità

3. **Conoscere i trasporti pubblici disponibili e l'accessibilità**
   - Controlla i percorsi, le connessioni, i tempi di viaggio e le potenziali difficoltà per il candidato
   - Se necessario, considera opzioni di trasporto alternative o supportate

4. **Creare e mantenere una rete di supporto locale**
   - Favorire la collaborazione tra scuole, servizi, aziende, famiglie, ONG
   - Agire come collegamento tra i diversi attori coinvolti nell'inclusione

5. **Flessibilità nella progettazione del lavoro – "Co-creare il ruolo"**
   - A volte le aziende sono aperte ma incerte: aiuta **a costruire il ruolo insieme**, in base ai punti di forza del candidato
   - Promuovere **il job carving** (adattare o ridefinire i compiti per adattarli all'individuo)

6. **Stabilire aspettative realistiche per l'azienda**
   - Chiarisci che l'inclusione richiede **tempo e passi graduali**
   - Alcune aziende si aspettano produttività immediata a tempo pieno — spiega l'importanza di **iniziare con un tirocinio** o un ruolo part-time

7. **Promuovere un'inclusione graduale: tirocini come fase di transizione**
   - Meno pressione per il candidato
   - Tempo per costruire fiducia, autonomia e routine aziendali
   - Permette all'azienda di conoscere gradualmente la persona e adattarsi se necessario
   - L'inclusione non riguarda solo l'assunzione: si tratta di supportare un processo a lungo termine
   - Rafforza l'idea di formazione graduale, coaching e apprendimento

8. **Spiegare punti di forza e sfide in modo costruttivo**
   - Inquadra le difficoltà come aree di sviluppo con il giusto supporto
   - Sottolinea che comprendere le debolezze implica un piano di **crescita nel tempo**

9. **Monitoraggio e follow-up**
   - Controlli regolari sia con il lavoratore che con il datore di lavoro
   - Adatta supporto e aspettative man mano che la persona cresce nel ruolo

10. **Preparare il colloquio che il giovane avrà con l'azienda.**
    - È essenziale anticipare le possibili domande e esercitarsi con risposte chiare e concise

V. Attività: Immaginatevi come coach per il lavoro (40 min)

L'istruttore chiede ai partecipanti di dividersi in 4 gruppi. Ogni gruppo riceverà un profilo fittizio di una giovane persona autistica (inclusi punti di forza, sfide, interessi, preferenze sensoriali e contesto familiare). Il formatore introduce l'attività e spiega che il compito di ogni gruppo è agire come **coach professionale** e:

- Identifica quali passi farebbe per supportare questa persona
- Pensa a che tipo di lavoro o collocamento potrebbe essere adatto
- Definisci come contattare il datore di lavoro, coinvolgere la famiglia, pianificare i trasporti, ecc.
- Usa la lista di controllo "Aspetti Chiave" come guida per coprire tutti i fattori rilevanti

Profilo 1: Luigi, 20 anni

Punti di forza: Eccellente memoria per fatti e date, grande attenzione ai dettagli, puntualità e affidabilità, ottima abilità a disegnare.

Sfide: difficoltà con il pensiero astratto e il multitasking, difficoltà con istruzioni aperte, ha molta paura di Halloween e di situazioni aggressive.

Interessi: Treni, logistica, organizzazione degli orari, inserimento dati.

Preferenze sensoriali: sensibile ai rumori forti e all'illuminazione fluorescente; preferisce ambienti tranquilli e strutturati.

Contesto familiare: Vive con entrambi i genitori, che sono molto di supporto ma tendono a essere iperprotettivi. Nessun fratello.

Profilo 2: Sara, 22 anni

Punti di forza: Creativa, buona memoria visiva, ama lavorare con le mani, molto concentrata quando è coinvolta.

Sfide: Ansia sociale, difficoltà nell'iniziare conversazioni, evitare il contatto visivo.

Interessi: Disegno, artigianato, animali, passeggiate nella natura.

Preferenze sensoriali: Non ama gli ambienti affollati e gli odori forti; preferisce la luce naturale e le texture morbide.

Contesto familiare: Vive con la madre e il fratello minore. Sua madre è di supporto ma non sa come aiutarla a trovare un lavoro.

Profilo 3: Jamal, 19 anni

Punti di forza: Apprende velocemente con la tecnologia, ama compiti ripetitivi, molto educato e rispettoso.

Sfide: Ha bisogno di routine chiare, diventa ansioso con cambiamenti improvvisi, comunicazione verbale limitata a un vocabolario molto ristretto.

Interessi: videogiochi, programmazione, assemblaggio di elettronica.

Preferenze sensoriali: Sensibile al tatto e ai contatti fisici inaspettati; usa cuffie con cancellazione del rumore.

Contesto familiare: Vive con suo padre e sua nonna. Suo padre è attivamente coinvolto nel suo sviluppo e vuole che diventi più indipendente.

Profilo 4: Elena, 24 anni

Punti di forza: Solide capacità di scrittura, altamente empatica, brava a seguire regole e procedure.

Sfide: difficoltà con il lavoro di gruppo, tende a prendere le cose alla lettera, difficoltà con il sarcasmo o il linguaggio indiretto.

Interessi: Lettura, scrittura di racconti, lavoro in biblioteche o librerie.

Preferenze sensoriali: disturbata dai rumori di fondo; preferisce ambienti calmi e prevedibili.

Contesto familiare: Vive in modo indipendente con occasionalmente il supporto della sorella maggiore. È motivata a lavorare ma non sa da dove cominciare.

VI. Presentazione e condivisione (20 minuti)

Ogni gruppo presenta brevemente le proprie soluzioni per circa 5 minuti. L'istruttore raccoglie idee su un flipchart o su una bacheca condivisa.

PARTE 2: COSTRUIRE PARTNERSHIP CON I DATORI DI LAVORO PER SUPPORTARE L'OCCUPAZIONE DI PERSONE AUTISTICHE (60 MINUTES)

VII. Introduzione (20 minuti)

Il formatore spiega che in questa sessione esplorerà l'importanza di costruire partnership con i datori di lavoro per supportare l'occupazione delle persone autistiche. Per stimolare la riflessione dei partecipanti sull'argomento, il formatore pone le seguenti domande:

- Cosa pensi che i datori di lavoro necessitino per sentirsi sicuri nell'assumere una persona autistica?
- Quali sono le informazioni più importanti da condividere con i datori di lavoro?
- Quali materiali o strumenti possiamo usare (lettere introduttive, immagini, foglio a contatto)?
- Come manteniamo i contatti nel tempo (controlli, aggiornamenti sui progressi, valutazioni congiunte, mail, telefonate)?

VIII. Attività di gruppo e condivisione in plenaria (40 minuti)

L'istruttore divide i partecipanti in piccoli gruppi. Attingendo alle conoscenze acquisite durante le sessioni precedenti del corso di formazione, a ogni gruppo viene affidato il compito di sviluppare una strategia per costruire partnership efficaci con i datori di lavoro a supporto dell'impiego delle persone autistiche. La strategia dovrebbe includere:

- Primo contatto
- Condivisione di informazioni
- Struttura dei follow-up
- Come coinvolgere il datore di lavoro in modo rispettoso e non invasivo

I partecipanti hanno 30 minuti per sviluppare una lista di considerazioni chiave e strategie da tenere a mente quando si costruisce e si mantiene un buon rapporto con i datori di

lavoro. Dopodiché, ogni gruppo presenta brevemente le proprie strategie (10 minuti). L'istruttore raccoglie idee su un flipchart o su una bacheca condivisa.

Materiali necessari: computer, proiettore, fogli di casi studio stampati, tabella, pennarelli, stampe di profili immaginari da distribuire ai partecipanti.

Documenti di base e approfondimenti:

- Elenco delle iniziative e partnership per l'assunzione della neurodiversità: https://askearn.org/page/neurodiversity-hiring-initiatives-and-partnerships?utm_source=chatgpt.com
- Risultato del progetto Erasmus+: "Coach professionale per persone con disabilità" - Unione Europea. (s.d.). https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/project-result-content/fd3c744d-c7a8-4936-938b-d44cba9d7ebf/IOL4_UK.pdf

Raccomandazioni per futuri formatori che moltiplicano questa sessione:

- I formatori dovrebbero avere conoscenze di base sull'autismo e sull'impiego inclusivo, essere familiari con i modelli rilevanti (ad esempio impiego supportato o personalizzato), essere in grado di facilitare discussioni interattive e condivisione di esperienze.
- Si incoraggia i partecipanti ad avere esperienza o interesse per l'autismo e l'occupazione, e a essere pronti a condividere idee, sfide o esempi tratti dal loro contesto di partnership o iniziative locali.
- Il formatore dovrebbe preparare in anticipo presentazioni PowerPoint per le parti teoriche, per facilitare la comprensione dei partecipanti.
- Il formatore dovrebbe raccogliere tutti i materiali prodotti dai partecipanti durante la sessione affinché possano essere restituiti alla fine del corso nel rapporto sulle attività svolte, come potenziali materiali utili per replicare le attività nei loro contesti locali.

10. Strategie per creare ambienti di lavoro di supporto e inclusivi: modificare compiti e routine lavorative e gestire le peculiarità sensoriali e le sfide comportamentali sul posto di lavoro

Titolo della sessione: Strategie per creare ambienti di lavoro di supporto e inclusivi: modificare compiti e routine lavorative e gestire le peculiarità sensoriali e le sfide comportamentali sul posto di lavoro

Durata: 50 minuti + 180 minuti

Contesto: Nonostante la crescente consapevolezza, molti luoghi di lavoro non sono ancora pienamente attrezzati per soddisfare le diverse esigenze dei dipendenti autistici. Sfide come routine di lavoro rigide, mancanza di ambienti sensibili e una comprensione limitata della neurodiversità possono creare barriere significative. Questa sessione affronta la necessità di strategie pratiche che datori di lavoro e colleghi possano implementare per creare ambienti di lavoro più inclusivi e di supporto.

Obiettivo della sessione: Fornire ai partecipanti conoscenze pratiche e strumenti per adattare compiti, routine e ambienti lavorativi al fine di supportare meglio i dipendenti autistici, con un focus sulla riduzione delle barriere sensoriali e comportamentali e sul potenziamento dell'inclusione sul posto di lavoro.

Obiettivi della sessione:

- Identificare le sfide più comunemente affrontate dai dipendenti autistici;
- Applicare strategie efficaci per modificare i compiti e le routine lavorative in modo da sfruttare i punti di forza individuali;
- Riconoscere le peculiarità sensoriali e apportare aggiustamenti all'ambiente fisico;
- Comprendere la natura delle sfide comportamentali e adottare approcci gestionali proattivi e rispettosi;
- Promuovere una cultura aziendale più inclusiva ed empatica.

Competenze affrontate:

- Comunicazione inclusiva e collaborazione;
- Adattabilità e flessibilità sul posto di lavoro;
- Problem solving in team neurodiversi;
- Empatia e comprensione della neurodiversità;
- Capacità di implementare pratiche inclusive di risorse umane e gestionali.

Metodologia e metodi:

- Presentazione interattiva con esempi di casi reali;
- Discussioni di gruppo per condividere esperienze e riflettere sulle pratiche sul posto di lavoro;
- Strumenti visivi e checklist per identificare trigger sensoriali e aggiustamenti dei compiti;

- Visite aziendali in organizzazioni che attualmente impiegano o hanno precedentemente ospitato persone autistiche, offrendo ai partecipanti l'opportunità di osservare pratiche inclusive in contesti reali e di dialogare con personale e manager.

Svolgimento della sessione:

I. <u>Introduzione teorica (20 minuti)</u>

Il formatore fornisce un'introduzione teorica, concentrandosi sulle linee guida chiave per un'integrazione efficace dell'ambiente di lavoro in relazione alle caratteristiche di una persona neurodivergente.

I seguenti punti evidenziano i fattori chiave da considerare nella progettazione di ambienti di lavoro inclusivi e di supporto per persone autistiche, assicurando che sia l'ambiente fisico che quello sociale rispondano alle loro esigenze specifiche:

Raccomandazioni pratiche per supportare i dipendenti neurodivergenti sul posto di lavoro

- Presta attenzione agli stimoli ad alta intensità (suoni, luci e odori)
- Osserva e monitora movimenti sconosciuti o improvvisi per offrire prevedibilità alla persona
- Controlla gli ambienti e come sono divise le varie aree: guida poi la persona autistica a familiarizzare con quegli spazi, assegnando a ciascuno un significato chiaro e spiegandone l'uso (ad esempio, mensa o area pranzo)
- Fai attenzione al numero di interazioni con persone diverse, che non sono sempre prevedibili, e ai modi in cui esse interagiscono
- Identifica e spiega la gerarchia
- Comunica regole scritte, abitudini e usanze usando segnali visivi come principale fonte di conoscenza e apprendimento
- Spiega alcuni gesti e l'ironia
- Individua una figura tutore con cui la persona possa gradualmente costruire un rapporto di profonda fiducia
- Anticipa i cambiamenti e introducili gradualmente
- Sviluppa consapevolezza dello stress causato dalle scadenze di produzione, e applicazione di tecniche di riduzione dello stress
- Cerca di identificare i potenziali fattori di rischio che la persona potrebbe percepire
- Inizia a lavorare in una nuova zona con orari ridotti, poi aumenta progressivamente orari e responsabilità. Mantieni un contatto costante con il supervisore e un collega di riferimento
- Per ridurre l'intensità del rumore, usa le cuffie come DPI aziendali e studia un orario che comprenda pause più frequenti
- Formare il team di lavoro e il personale, con particolare attenzione ai diversi modi in cui le persone si relazionano tra loro, soprattutto in spazi non strutturati (pause caffè, pranzo in

mensa)
- Spiega i ruoli e definisci il ruolo dell'autorità all'interno del dipartimento per ridurre l'ansia in situazioni in cui la persona fatica a "dare un senso" alle cose.
- Fornire comunicazione scritta preventiva, in caso di cambiamenti nelle attività o nei luoghi degli incontri
- Evitare scadenze legate alla produttività durante i primi due anni di lavoro
- Crea un programma adatto alle esigenze di trasporto e alla partecipazione a corsi volti a sviluppare nuove competenze e indipendenza (ad esempio, formazione per apprendistato, patente di guida).

II. Dividere in categorie tematiche (10 minuti)

Ora, il formatore chiede ai partecipanti di creare piccoli gruppi e ogni gruppo dovrebbe organizzare le raccomandazioni pratiche sopra menzionate in categorie significative.
In particolare, i partecipanti dovrebbero analizzare ogni elemento dell'elenco e considerare:

- Qual è il *fulcro* principale di questa azione?
- È collegato all'*ambiente fisico*, *alla comunicazione sociale*, *alla struttura lavorativa*, *alla gestione dello stress* o *ai sistemi di supporto*?

Ogni gruppo dovrebbe suddividere gli elementi in categorie tematiche in base a ciò che intende affrontare.

III. Presentazione e condivisione (20 minuti)

Ogni gruppo ha 5 minuti per presentare le proprie soluzioni. L'istruttore raccoglie idee su un flipchart o su una bacheca condivisa.

IV. Organizza una visita sul campo (150 minuti)

In questa sessione il formatore organizza una visita sul campo per permettere ai partecipanti di vivere un'esperienza diretta nel supportare i dipendenti neurodivergenti sul posto di lavoro. I partecipanti saranno divisi in tre gruppi. Ogni gruppo visiterà un'azienda o un luogo di lavoro diverso che attualmente impiega o ha esperienza di lavoro con persone nello spettro autistico.
Se è difficile organizzare visite a tre aziende diverse, l'intero gruppo può visitare la stessa azienda/organizzazione.
L'obiettivo della visita è osservare e valutare come l'azienda abbia adattato il proprio ambiente, le routine e le dinamiche di squadra per supportare i dipendenti neurodivergenti.
L'istruttore fornisce le seguenti istruzioni ai partecipanti:

- Utilizzare una checklist strutturata per l'osservazione fornita dal formatore (vedi documento sopra).
- Concentrati su aree chiave come l'ambiente sensoriale, le pratiche comunicative, la struttura dei compiti, i sistemi di supporto e la consapevolezza del team.
- Instaura i un dialogo rispettoso con il personale aziendale, se possibile, per comprendere meglio le loro strategie inclusive.
- Prendi appunti per prepararti a un debriefing e una discussione di gruppo.

VI. Debriefing (30 minuti)

Dopo la visita, tutti i gruppi si riuniranno per presentare i propri risultati, condividere riflessioni e discutere buone pratiche e aree di miglioramento. Ogni gruppo condivide brevemente:

- Una breve panoramica dell'azienda che hanno visitato;
- Cosa pensano che l'azienda stia facendo bene per supportare i dipendenti autistici;
- Qualsiasi cosa che sembrasse difficile o mancante;
- Un'idea ispiratrice o un messaggio da portare via dalla visita.

Materiali necessari: computer, proiettore, flip chart, pennarelli e copie stampate del documento con raccomandazioni pratiche per ogni partecipante.

Raccomandazioni per futuri formatori che moltiplicano questa sessione:

- Il formatore deve organizzare la visita sul campo con largo anticipo rispetto all'addestramento. In particolare, devono: contattare l'azienda/organizzazione che impiega persone autistiche che desiderano visitare e chiedere se sono disponibili ad accogliere il gruppo di partecipanti, fissare data e orario per la visita e notificare in anticipo i partecipanti dell'attività pianificata. Nel caso in cui non sia possibile organizzare una visita di persona, il formatore dovrebbe organizzare un incontro online per avere l'opportunità di esplorare il lavoro di diverse organizzazioni in un contesto online.
- Il formatore potrebbe considerare di introdurre un'attività interattiva in cui i partecipanti sono invitati a simulare un breve momento di formazione per i futuri colleghi di un dipendente autistico. L'obiettivo è aiutare i partecipanti a tradurre le conoscenze teoriche della Sessione 4 in una comunicazione pratica e inclusiva. Ad esempio, il formatore potrebbe chiedere ai partecipanti di creare piccoli gruppi e di fare un breve briefing sul posto di lavoro, in cui spiegano al team *cosa è importante sapere* per supportare efficacemente il nuovo collega. **Nota importante riguardo alla privacy:** i partecipanti non devono menzionare la diagnosi o alcun termine medico. Invece, dovrebbero concentrarsi solo su informazioni concrete che favoriscano la comprensione e l'inclusione (ad esempio, preferenze comunicative, necessità di routine chiare e sensibilità al rumore).
- Il formatore dovrebbe preparare in anticipo presentazioni PowerPoint per le parti teoriche, per facilitare la comprensione dei partecipanti.
- Il formatore dovrebbe raccogliere tutti i materiali prodotti dai partecipanti durante la sessione affinché possano essere restituiti alla fine del corso nel rapporto sulle attività svolte, come materiali potenzialmente utili per esplorare e replicare ulteriormente le attività nei loro contesti locali.

11. Valutazione dei progressi e del successo degli interventi occupazionali per le persone autistiche

Titolo della sessione: Valutare i progressi e il successo degli interventi occupazionali per le persone autistiche

Durata: 90 minuti

Contesto: Per un coinvolgimento di qualità e un'inclusione significativa delle persone autistiche sul posto di lavoro, è fondamentale valutare regolarmente i progressi e il successo degli interventi occupazionali. Secondo i risultati del monitoraggio e della valutazione, il datore di lavoro può effettivamente adattare le attività quotidiane per garantire che le esigenze individuali vengano prese in considerazione e permettere a tutti di sentirsi inclusi, favorendo la possibilità che l'organizzazione lavori al meglio delle proprie capacità.
Questa sessione presenta un modello multi-prospettiva che include contributi da tutti gli stakeholder rilevanti: il dipendente autistico, l'organizzazione/azienda e il job coach. Esplorando diversi strumenti di valutazione, questa sessione incoraggia i partecipanti a sviluppare processi di valutazione centrati sulla persona, realistici e basati sullo sviluppo, piuttosto che punitivi o puramente numerici.

Obiettivo della sessione: Fornire ai partecipanti le conoscenze, le competenze e gli strumenti necessari per valutare efficacemente i progressi e il successo degli interventi occupazionali per le persone autistiche.

Obiettivi della sessione:

- Per comprendere l'importanza della valutazione regolare per i progressi e il successo dell'intervento occupazionale;
- Apprendere diversi metodi di valutazione e monitoraggio;
- Per comprendere l'importanza delle valutazioni centrate sulla persona;
- Capire l'importanza di una valutazione congiunta che tenga conto del punto di vista del dipendente autistico, dell'organizzazione/azienda e del job coach.

Competenze affrontate:

- Competenza imparare a imparare;
- Capacità comunicative e di feedback;
- Lavoro di squadra;
- Competenze di monitoraggio e reportistica.

Metodologia e metodi:

- Input teorico;
- Lavoro di gruppo;
- Discussione.

Svolgimento della sessione:

I. <u>Introduzione alla sessione (10 minuti)</u>

Il formatore introduce il concetto di valutazione multi-prospettiva negli interventi occupazionali, sottolineando l'importanza di riconoscere tutti e tre i diversi punti di vista di:

- La persona autistica impiegata
- L'azienda coinvolta
- Il coach del lavoro

L'istruttore spiega che:

- Raccogliere regolarmente feedback dalla persona autistica aiuta a rafforzare la percezione di sé, la comunicazione e le capacità di consapevolezza. L'istruttore sottolinea che si tratta di un approccio centrato sulla persona, che valorizza le prospettive e le preferenze uniche dell'individuo.
- Raccogliere regolarmente feedback dall'azienda ti permette di ottenere feedback esterni e obiettivi, soprattutto riguardo ai comportamenti e alle competenze lavorative della persona autistica, così come agli aggiustamenti apportati dall'azienda per garantire la migliore inclusività possibile.
- Infine, raccogliere regolarmente feedback dal job coach è essenziale per garantire un coordinamento efficace, adattamenti e una strategia complessiva.

Tenendo conto di ciò, è anche molto importante programmare discussioni di gruppo sia con la persona autistica, il tutor aziendale e il coach del lavoro, in cui queste tre prospettive possano essere confrontate e imparare l'una dall'altra

II. <u>Input teorico: feedback organizzativo (10 minuti)</u>

Il formatore fa una breve presentazione sull'importanza di valutare il percorso professionale dei giovani autistici dal punto di vista delle aziende/organizzazioni coinvolte. Investendo risorse nell'individuo, l'azienda è pienamente interessata ad applicare un sistema di monitoraggio strutturato che tenga conto degli elementi presentati di seguito.

In relazione alle sue politiche e risorse, l'organizzazione dovrebbe:

1. raccogliere e analizzare i dati iniziali e quelli relativi alle fasi di attuazione del piano strategico;
2. (auto)valuta i progressi a intervalli appropriati, come stabilito nel piano strategico, e apporta eventuali correzioni necessarie;
3. Organizza incontri regolari con la persona autistica interessata per valutare l'attuazione del piano (o del programma) e eventuali miglioramenti o aggiunte necessarie.

Per supportare l'organizzazione nel monitoraggio delle sue attività, la "Checklist di autovalutazione" è disponibile nell'ANNESSO 5, che elenca i vari aspetti chiave dell'inclusione. La checklist è pensata come uno strumento immediato che consente all'organizzazione di riassumere i risultati ottenuti in modo aggregato, intuitivo e semplificato. L'istruttore può stampare diverse copie della checklist e distribuirle ai partecipanti affinché possano conservarle come modello.

III. Input teorico e discussione: feedback del coach per il lavoro (10 minuti)

Come spiegato nelle sessioni precedenti, in questa sessione il formatore riprende la spiegazione del ruolo del job coach, concentrandosi sulla sua importanza nella valutazione dei progressi e del successo degli interventi occupazionali per le persone autistiche.

Il formatore spiega che il coach lavorativo dispone di diversi strumenti per monitorare i progressi della persona autistica, come: prendere appunti regolari su qualsiasi aspetto (positivo e negativo) che possa essere utile da discutere con la persona autistica e il datore di lavoro; Colloqui regolari, moduli di feedback, ecc.

Ad esempio, il formatore può presentare ai partecipanti un esempio di modulo di feedback compilato come parte di uno stage con una persona autistica:

Indicatori	1	2	3	4	5	Note
Comunicazione					x	
Regole organizzative e comportamentali					x	Capisce e rispetta tutte le regole
Costanza della frequenza al lavoro					x	Eccellente
Pulizia e cura del luogo di lavoro				x		Ha bisogno di indicazioni
Attenzione al lavoro					x	
Ritmo di lavoro			x			Mantenuto un buon ritmo a meno che il carico di lavoro non aumenti
Imparare attraverso istruzioni pratiche				x		Ottima comprensione
Imparare attraverso istruzioni verbali				x		Buona comprensione, ma qualche difficoltà con istruzioni complesse
Risoluzione dei problemi			x			Non dimostra buone capacità di problem solving
Chiedere aiuto				x		Si limita meno se accompagnato nei compiti
Esecuzione del compito				x		
Resistenza alla fatica fisica			x			
Pianificazione del lavoro				x		Buona memoria per compiti ripetitivi
Autonomia			x			
Monitoraggio degli esiti				x		
Contesto e consapevolezza del ruolo			x			
Rapporto con i colleghi			x			Buona collaborazione
Lavoro di squadra				x		
Feedback e critiche			x			Mostra elaborazione e risposta
Gestione dello stress			x			
Raggiungere il posto di lavoro				x		

Cura personale e igiene				x		Mantiene una buona igiene, solo se assistito nei momenti chiave

Il formatore chiede ai partecipanti di commentare sul tavolo, stimolando le loro riflessioni con le seguenti domande:

- Cosa noti?
- Pensi sia utile aggiungere commenti personalizzati in un modulo di feedback?
- Pensi sia vantaggioso dare sempre punteggi alti per motivare la persona autistica?

Dopo che i partecipanti hanno condiviso i loro pensieri, il formatore sottolinea che un punteggio eccessivo (ad esempio 5/5) può essere controproducente, perché non aiuta la persona a riconoscere i propri limiti e a cercare di superarli o sviluppare strategie per limitarli. Da questo punto di vista, il punteggio eccessivo limita l'apprendimento e la crescita personale, quindi va sicuramente evitato. D'altra parte, è importante continuare a incoraggiare la persona e offrire critiche costruttive per evitare di creare sentimenti di frustrazione e mancanza di motivazione.

IV. Sviluppo del questionario - lavoro di gruppo (30 minuti)

Il formatore spiega ai partecipanti che in questa attività saranno divisi in gruppi e che ciascun gruppo, basandosi su tutte le conoscenze e competenze sviluppate durante il corso di formazione, dovrà elaborare un questionario adatto da inviare ai giovani autistici per raccogliere i loro feedback sul percorso lavorativo.
Per avere elementi più concreti su cui lavorare, il formatore può suggerire ai partecipanti di sviluppare un questionario basato sui casi di studio esplorati nella sessione 9 (Approcci per fornire coaching lavorativo e supporto continuo e per costruire partnership con i datori di lavoro a supporto dell'impiego di persone autistiche - i 4 profili descritti nell'attività "Immaginatevi come coach per il lavoro").

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi da 4. Ogni gruppo può prima discutere alcune domande di orientamento per aiutarli a formulare un questionario come:

- All'interno di tutti gli aspetti che abbiamo esplorato durante il corso, cosa è importante chiedersi? E come?
- Cosa è importante tenere a mente quando si comunica con persone autistiche?
- Quali soft skills possono sviluppare le persone autistiche nel loro lavoro? Come si può valutare il progresso in questo ambito?
- Quali sono gli aspetti chiave per creare ambienti di lavoro di supporto e inclusivi? Come possiamo raccogliere feedback su questi aspetti?

V. Sviluppo del questionario - discussione (30 minuti)

Il formatore invita tutti i partecipanti alla plenaria per una presentazione del loro lavoro. L'istruttore poi assegna un tempo stimato di 5 minuti per presentare a ciascun gruppo. Dopo tutte le presentazioni, i partecipanti e il formatore preparano un questionario congiunto che copre i migliori esempi di domande.

Materiali necessari: ALLEGATO 5 - Checklist di autovalutazione stampata per distribuire tra i partecipanti, flipchart, carta, pennarelli, laptop e presentazione per l'input teorico.

Documenti di base e approfondimenti:

- https://www.andelagenzia.it/wp-content/uploads/2025/05/Lavoro-inclusivo-delle-persone-con-disabilita-Indirizzi-operativi.pdf
- Contributi preziosi sull'argomento sono disponibili sul sito web del progetto HOST finanziato dall'Unione Europea (Numero del progetto: 2022-1-CY01-KA220-VET-000086365): https://www.hostproject.eu/project-results-1/host-vet-course/

Raccomandazioni per futuri formatori che moltiplicano questa sessione:

- Per quanto riguarda l'ALLEGATO 5, il formatore dovrebbe spiegare ai partecipanti che, ai fini di un monitoraggio continuo, ogni checklist deve essere verificata, aggiornata regolarmente e convalidata da un rappresentante dell'organizzazione, con il contributo del responsabile della disabilità, se presente.
- Se i partecipanti hanno già una certa esperienza con il coaching lavorativo e lavorano con giovani autistici, possono proporre ai gruppi di sviluppare un questionario per quella persona specifica, fornendo al gruppo tutte le informazioni necessarie.

12. Valutazione e chiusura del corso di formazione

Titolo della sessione: Valutazione e chiusura del corso di formazione

Durata: 95 minuti

Contesto: La valutazione del corso di formazione è l'ultima sessione del programma. In questa sessione i partecipanti hanno l'opportunità di riflettere sull'intero programma e valutarlo, inclusi le aspettative, le paure e i contributi esposti nel primo giorno lavorativo. Inoltre, in questa sessione sono organizzate diverse attività che garantiscono la valutazione complessiva delle prestazioni dei formatori, dei metodi e delle metodologie utilizzate, dell'energia e della partecipazione del gruppo, del supporto degli organizzatori, ecc. Questa sessione è molto importante anche per organizzatori e formatori, poiché fornisce loro feedback e suggerimenti su come migliorare il loro lavoro nei progetti futuri.

Obiettivo della sessione: Creare uno spazio per la riflessione e la valutazione del corso di formazione e dell'esperienza di apprendimento dei partecipanti.

Obiettivi della sessione:

- Riflettere collettivamente su alcuni dei principali aspetti della formazione;
- Riflettere sulle aspettative, paure e contributi imposti nel primo giorno lavorativo;
- Valutare il programma di formazione e l'apprendimento acquisito;
- Valutare i metodi utilizzati e le prestazioni dei formatori;
- Riflettere e condividere le impressioni sull'organizzazione complessiva del corso di formazione e sulle esperienze acquisite.

Competenze affrontate:

- Comunicazione e collaborazione;
- Auto-riflessione e valutazione;
- Competenza in materia di cittadinanza;
- Competenza digitale;
- Espressione creativa.

Metodologia e metodi:

- Auto-riflessione;
- Valutazione di gruppo;
- Modulo di valutazione scritta;
- Valutazione verbale.

Svolgimento della sessione:

I. Riflessione individuale e di gruppo: "Cosa abbiamo imparato?" (20 minuti)

All'inizio di questa sessione di valutazione, il formatore chiede ai partecipanti di usare post-it per scrivere la loro valutazione su 3 diversi aspetti della formazione e di inserirli in 3 diversi fogli flipchart, utilizzando le seguenti domande come istruzione:

- Una cosa chiave che hanno imparato e che prima non sapevano;
- Una sfida che ora si sentono più preparati ad affrontare;
- Una cosa della formazione che non era particolarmente preziosa e rilevante per loro e il loro lavoro.

Ogni partecipante ha 5 minuti per completare il compito. Successivamente, i partecipanti condividono brevemente le loro riflessioni in plenaria - se sono disposti - oppure il formatore esamina brevemente ogni flipchart per leggere alcune delle valutazioni garantendo l'anonimato.
Il formatore cerca di individuare le intuizioni comuni dai feedback emersi.

II. Revisione della definizione di "Accomodamento ragionevole" (10 minuti)

Il formatore riporta la definizione di "Accomodamento ragionevole" che i partecipanti hanno definito all'inizio della formazione, durante la terza sessione, e invita i partecipanti a riflettere sulle seguenti domande:

- È cambiato qualcosa nella tua comprensione?
- Aggiungerebbe o rimuoverà qualcosa in base a ciò che ha imparato?

I punti chiave sono annotati in un nuovo flipchart e utilizzati per aggiornare o arricchire la definizione originale.

III. Auto-riflessione su aspettative, paure e contributi (15 minuti)

In questa parte della sessione, i formatori facilitano un'attività di auto-riflessione dei partecipanti sulle loro aspettative, paure e contributi condivisi durante il primo giorno lavorativo del corso. Ogni partecipante dovrebbe trovare i propri elaborati dai tre flipchart del primo giorno: "aspettative, paure, contributi". Quando lo trovano, devono rimuovere il foglio dal flipchart nel caso le loro aspettative vengano soddisfatte, le loro paure non siano rilevanti per l'esperienza complessiva e i loro contributi vengano soddisfatti. Nel caso in cui questi aspetti restino validi, lasciano il foglio sul foglio flipchart. Ulteriori discussioni si svolgono nel caso in cui i partecipanti vogliano condividere. Nel caso in cui venisse utilizzata una piattaforma online, come Padlet o Mentimeter ad esempio, l'istruttore seleziona le risposte e conduce una discussione chiedendo ai partecipanti di commentare volontariamente le loro aspettative, paure, contributi.

IV. Valutazione scritta (20 minuti)

La valutazione scritta è una delle attività più importanti di questa sessione, poiché consente ai partecipanti di effettuare una valutazione approfondita sui seguenti aspetti: obiettivi di apprendimento, valutazione delle prestazioni dei formatori e dei metodi utilizzati, valutazione del team organizzativo, logistica e alloggio, nonché dell'energia del gruppo. I formatori devono preparare un modulo di valutazione prima della formazione, o durante la formazione, per formulare le domande in base al contenuto della formazione. Uno

strumento digitale può essere utilizzato e condiviso via email o gruppi sui social media. Danno ai partecipanti 20 minuti per condurre questa valutazione.

V. Round finale con valutazione verbale e parole di chiusura (30 minuti)

L'attività finale per la valutazione è la valutazione verbale con il round di chiusura. Il formatore invita tutti i presenti in plenaria a condividere brevemente le proprie impressioni sul programma e l'esperienza generale durante il corso, e a dire qualsiasi cosa desiderino come chiusura personale all'interno di questo gruppo, poiché probabilmente questa è l'ultima occasione per tutti di stare insieme e ascoltare ognuno individualmente. Nel caso in cui le carte Dixit siano state usate nella sessione 5, gli allenatori possono usarle di nuovo ora chiedendo ai partecipanti di scegliere una carta che rappresenti la loro impressione sull'allenamento. Dopo che tutti condividono le loro impressioni, gli allenatori sono gli ultimi ad aggiungere questo e poi chiudere ufficialmente il corso.

Materiali necessari: fogli a tavola, post-it, matite e penne, pennarelli, dispositivi digitali per la valutazione scritta (nel caso alcuni partecipanti non possano usare il telefono), connessione internet, biglietti Dixit (se usati nella sessione 5).

Documenti di base e approfondimenti:

- Ulteriori attività di valutazione formativa sono disponibili al seguente link: https://www.europlanet-society.org/outreach/europlanet-evaluation-toolkit/evaluation-tool-target-evaluation/

Raccomandazioni per futuri formatori che moltiplicano questa sessione:

- Gli organizzatori dovrebbero preparare in anticipo il modulo di valutazione digitale scritto e verificare se funziona o meno. Dovrebbero essere in grado di assistere/fornire ai partecipanti un dispositivo digitale nel caso qualcuno ne abbia bisogno. Si consiglia inoltre di preparare diversi moduli stampati per i partecipanti che preferiscono scrivere a mano.
- I formatori dovrebbero chiedere ai partecipanti se vogliono della musica di sottofondo mentre fanno la valutazione scritta: in alcuni casi la musica può aiutare i partecipanti a concentrarsi, ma può anche essere una fonte di distrazione, quindi è sempre importante chiedere.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - Autismo e occupazione: Fatti chiave per professionisti (scheda informativa)

Da utilizzare nella Sessione 2: Comprendere l'autismo e le sue implicazioni per l'occupazione

Cos'è l'autismo?

- L'autismo è una condizione neuroevolutiva caratterizzata da differenze nella comunicazione sociale, comportamenti ripetitivi, elaborazione sensoriale e bisogno di routine
- L'autismo è uno spettro – ogni individuo è unico con punti di forza e sfide differenti

Tratti chiave dell'autismo nei contesti lavorativi

- Potrebbe preferire una comunicazione chiara e diretta
- Può prosperare con compiti e routine strutturate
- Può avere difficoltà con istruzioni ambigue o multitasking
- Le sensibilità sensoriali (ad esempio, rumore, illuminazione) possono influire sulla messa a fuoco e sul comfort

Prospettiva basata sulla neurodiversità e sui punti di forza

- Il paradigma della neurodiversità riconosce le differenze neurologiche come variazioni naturali del cervello umano.
- I punti di forza comuni negli individui autistici includono:
  - Orientamento ai dettagli
  - Concentrazione netta sui compiti preferiti
  - Onestà e lealtà
  - Approcci unici alla risoluzione dei problemi

Barriere all'impiego

- Sociale: Stigma, stereotipi, mancanza di politiche inclusive
- Sensoriale: ambienti sovrastimolanti o poco stimolanti
- Sociale: segnali sociali confusi, aspettative poco chiare
- Cognitivo: Eccessiva dipendenza dalla velocità e spontaneità, necessità di multitasking, strutture caotiche e progettazione dei compiti scadenti, mancanza di supporti visivi
- Procedurale: Processi di candidatura o colloquio inaccessibili, mancanza di procedure di inserimento e supporto durante il periodo di lavoro

Smascheratore di miti sull'autismo - Idee sbagliate comuni

- Mito: Le persone autistiche mancano di empatia
  - ✔ Verità: L'empatia può essere espressa in modo diverso, ma spesso è presente.
- Mito: L'autismo equivale a bassa intelligenza
  - ✔ Verità: Le capacità intellettuali variano ampiamente.
- Mito: Le persone autistiche non vogliono lavorare
  - ✔ Verità: Molti sono molto motivati ma affrontano barriere sistemiche.
- Mito: L'autismo colpisce solo i bambini
  - ✔ Verità: L'autismo è una condizione che dura tutta la vita.

Pratiche inclusive per le persone autistiche

- Usa istruzioni chiare e scritte
- Sii chiaro nelle tue aspettative ed evita sarcasmo e significati figurati quando parli
- Offri spazi sensorialmente compatibili
- Fornisci routine, prevedibilità e feedback costruttivi regolari
- Incoraggia il mentoring e il supporto tra pari

Perché è importante

- L'impiego inclusivo avvantaggia tutti – i team diversificati sono più innovativi e produttivi
- Affrontare le barriere aiuta le persone autistiche a prosperare e a sfruttare i loro punti di forza unici

ALLEGATO 2 – Domande per il colloquio di lavoro

Da utilizzare nella Sessione 5: Aiutare le persone autistiche a fissare obiettivi di carriera realistici e a pianificare il loro futuro

Presentazione delle domande di Traiettorie

Il facilitatore introduce una lista di domande strutturate ispirate al lavoro del progetto Traiettorie, pensate per guidare una conversazione riflessiva con un giovane autistico. Questa intervista dovrebbe svolgersi in uno spazio tranquillo e accogliente — idealmente ben illuminato, calmo e privo di stimoli sensoriali opprimenti. L'ambiente dovrebbe far sentire il giovane al sicuro e rispettato. Il tono dell'intervistatore dovrebbe essere caldo, paziente e non giudicante, concedendo al paziente il tempo di elaborare e rispondere a modo suo. È essenziale che l'intervistatore rimanga attento non solo alle risposte verbali, ma anche a segnali non verbali come gesti, espressioni facciali, postura corporea o cambiamenti comportamentali, che possono trasmettere intuizioni o emozioni importanti anche quando le parole sono limitate. Questo approccio favorisce la fiducia e permette uno scambio più autentico e di supporto.

DOMANDE DEL COLLOQUIO

1. Informazioni sulla famiglia: Quanti membri della famiglia? Quali sono i loro lavori? Com'è loro? Partecipi alle decisioni familiari?
2. Conosci il tuo programma settimanale? Come lo ricordi?
3. Percorso educativo: com'è andata? Come ti sei sentito a scuola? Perché hai scelto quella scuola?
4. Quali sono i tuoi interessi o passioni personali? (musica, film, videogiochi, lettura, viaggi, sport...)
5. Competenze IT: Usi email, internet, Google Calendar, Maps, fai telefonate, WhatsApp?
6. Indipendenza a casa: usi una sveglia per svegliarti? A che ora? Cosa fai la mattina? Hai compiti da fare a casa? Chi cucina? Sai cucinare? Resti a casa da solo?
7. Descrivi la tua casa e la tua camera da letto. Hai le chiavi di casa tua?
8. Sei abituato a conservare i tuoi documenti personali?
9. Hai dei soldi? Puoi decidere come usarlo? Fai acquisti nei negozi? Riconosci il valore del denaro e degli oggetti?
10. Come ti descriveresti? Fisicamente e personalmente. Sei consapevole dei tuoi punti di forza e delle tue sfide?
11. Desideri e progetti futuri.

12. Riconosci quando non stai bene? Hai allergie? Porti con te dei farmaci? Lo prendi da solo?
13. Emozioni: conosci le emozioni primarie e secondarie? Dove senti le emozioni nel tuo corpo? Come reagisci dopo?
14. Usi i social media? In che senso?
15. Hai amici? Esci con loro? Dove andate insieme?
16. Rapporto con gli sconosciuti: Sai come parlare e comportarti in modo diverso con gli sconosciuti rispetto a familiari o amici?
17. Sai come chiedere aiuto? Quando sei nei guai, a chi ti rivolgi? Fai un esempio.
18. Spostarsi: ti muovi da solo? Chi viene con te? Usi una bici o i mezzi pubblici? Hai un biglietto o un abbonamento?
19. Partecipi ad attività comunitarie? (festival, eventi, organizzazioni locali...)
20. Conosci i negozi della tua città?
21. Sai cos'è un'associazione? Ne conosci qualcuno nella tua zona? (Questo aiuta a comprendere interessi, valori e passioni per individuare opportunità di volontariato.)
22. Visione del futuro: Come ti vedi tra un anno? Tra 5 anni?
23. Genitori: Cosa pensano del fatto che tu abbia finito la scuola? Cosa pensano del lavoro?
24. Hai già fatto altri corsi? Perché volevi unirti a questo?
25. Conosci qualcuno che abbia già seguito questo corso? Cosa ti hanno detto a riguardo?
26. Cosa significa per te essere adulti?
27. Cosa pensi del lavoro? Come te lo immagini?
28. Sei registrato presso il Centro per l'Impiego? Sai cosa fa l'Ufficio Collocamento Mirato?
29. Hai un CV? A cosa serve?

_____

Se la persona autistica preferisce rispondere per iscritto piuttosto che oralmente, il seguente questionario potrebbe essere usato come modello:

1. CHE TIPO DI LAVORO/TIROCINIO TI PIACEREBBE FARE?

- RIORDINO SCAFFALI AL SUPERMERCATO
- MAGAZZINIERE O AIUTO CARRELLI
- RECEPTIONIST
- ASSISTENTE IN CUCINA
- CAMERIERE (bar o ristorante)
- SERIGRAFIA
- ASSISTENTE ALLA MANUTENZIONE VERDE
- ASSEMBLAGGIO/MAGAZZINO/IMBALLAGGIO

2. PER IL LAVORO/TIROCINIO CHE HAI SCELTO, SONO RICHIESTE QUESTE COMPETENZE:
IN QUALE PUNTEGGIO TI DARESTI TU:

1 povero – 2 sufficiente – 3 buono – 4 molto buono – 5 eccellente

Lavorare in un posto rumoroso
1 2 3 4 5

Lavorare in un gruppo grande la maggior parte del tempo
1 2 3 4 5

Lavorare da solo la maggior parte del tempo

1 2 3 4 5

Parlare con i clienti
1 2 3 4 5

Sapere come mantenere tutto in ordine
1 2 3 4 5

Avere la forza fisica per usare attrezzature pesanti
1 2 3 4 5

Sapere come eseguire lavori di precisione, con strumenti specifici
1 2 3 4 5

Svolgere un lavoro che richiede la RIPETIZIONE dei movimenti
1 2 3 4 5

Procedure di memoria
1 2 3 4 5

Svolgere un lavoro che richiede di STARE FERMO la maggior parte del tempo
1 2 3 4 5

Svolgere un lavoro che richiede di STARE in piedi o camminare la maggior parte del tempo
1 2 3 4 5

Svolgere un lavoro che richiede di SEDERE la maggior parte del tempo
1 2 3 4 5

3. QUALI SONO I TUOI PUNTI DI FORZA?

4. COSA VORRESTI MIGLIORARE?

5. QUANTE ORE AL GIORNO SARESTI DISPONIBILE PER UN LAVORO O STAGE?

- 4 ore al giorno
- 5 ore al giorno
- 6 ore al giorno
- 7 ore al giorno

6. QUANTI GIORNI A SETTIMANA SARESTI DISPONIBILE PER UN LAVORO O UNO STAGE?

- 5 giorni dal lunedì al venerdì
- 5 giorni, incluso il sabato
- 5 giorni, inclusi sabato e domenica
- 3 giorni dal lunedì al venerdì
- 4 giorni dal lunedì al venerdì
- Solo nei fine settimana (sabato e domenica)

7. A CHE ORA SARESTI DISPONIBILE PER UN LAVORO O UNO STAGE?

- Mattina
- Pomeriggio
- Indifferente

8. COME PENSI DI ANDARE AL POSTO DI LAVORO?
- Con i mezzi pubblici
- In bicicletta
- A piedi
- In auto

9. PER QUANTI MESI SARESTI DISPONIBILE A LAVORARE?
- 2 mesi
- 3 mesi

10. SARESTI DISPONIBILE PER INIZIARE IL TIROCINIO A GIUGNO/LUGLIO?
- Sì
- No
- Non lo so

ALLEGATO 3 - Osservazione della Risposta Sensoriale – Comprendere le Preferenze attraverso l'Interazione Basata su Stimoli

Da utilizzare nella Sessione 5: Aiutare le persone autistiche a fissare obiettivi di carriera realistici e a pianificare il loro futuro

Osservazione della Risposta Sensoriale – Comprendere le Preferenze attraverso l'Interazione Basata su Stimoli

Quando si lavora con giovani con forme più gravi di autismo, le interviste tradizionali o la riflessione verbale potrebbero non essere possibili. In tali casi, diventa essenziale spostare l'attenzione verso metodi osservativi e interazioni sensoriali. Questo terzo esempio illustra un modo pratico e rispettoso di esplorare i gusti, le antipatie, le zone di comfort e i segnali di disagio, offrendo stimoli sensoriali strutturati e osservando le reazioni dell'individuo.
In questa attività, l'operatore giovanile o lo specialista prepara una varietà di stimoli — questi possono includere elementi visivi (luci, colori), uditivi (musica, suoni), tattili (texture, materiali), olfattivi (odori) o propriocettivi (movimento, pressione). Gli stimoli vengono presentati uno alla volta, con un ritmo calmo e confini chiari, mentre al giovane non viene chiesto di rispondere verbalmente, ma viene osservato da vicino nel modo in cui interagisce naturalmente con ogni input.

Gli aspetti chiave da osservare possono includere:
- Espressioni facciali o cambiamenti nel tono muscolare
- Vocalizzazioni (intonazione, intonazione, ritmo)
- Movimenti del corpo (avvicinarsi, evitare, bloccarsi, auto-calmarsi) Direzione dello sguardo e contatto visivo
- Comportamenti autostimolanti (ad esempio dondolare, battere le mani)

Tutte le interazioni sono registrate in video, con pieno consenso, per consentire una revisione e

un'interpretazione più dettagliate successivamente. L'operatore giovanile e il team hanno rivisto le immagini e preso appunti su come l'individuo abbia risposto in modo diverso ai diversi tipi di stimoli. Si concentrano soprattutto sull'identificare segnali positivi di coinvolgimento (ad esempio sorrisi, gioco vocale, postura rilassata) e segni di stress o disagio (ad esempio ritiro, tensione, agitazione).
Ad esempio, un partecipante potrebbe mostrare vocalizzazioni eccitate e tendere la mano verso un oggetto vibrante, ma aggrottare la fronte e distogliere le spalle dalla musica ad alto volume. Col tempo, iniziano a emergere schemi che aiutano il team a capire cosa sia piacevole, motivante o opprimente per l'individuo.
Questo metodo osservazionale non è solo un modo per scoprire preferenze ed evitamenti, ma anche un modo per iniziare a comprendere il profilo sensoriale dell'individuo — una base cruciale per pianificare ambienti di lavoro appropriati, strumenti di comunicazione e obiettivi futuri. Insegna inoltre ai praticanti a diventare più sensibili alla comunicazione non verbale e a riconoscere i modi sottili in cui ciascuno si esprime, anche senza parole.

ALLEGATO 4 - Gioco di carte dell'abilità – Scoprire i punti di forza personali attraverso la riflessione giocosa

Da utilizzare nella Sessione 5: Aiutare le persone autistiche a fissare obiettivi di carriera realistici e a pianificare il loro futuro

Skill Card Game – Scoprire i punti di forza personali attraverso la riflessione giocosa

In questa attività, i partecipanti sono invitati a esplorare il concetto di **soft skills** in modo accessibile, coinvolgente e adattabile a diversi stili di comunicazione. Il facilitatore prepara un set di carte, ognuna con il nome di una soft skill — come "Creatività", "Pazienza", "Risoluzione dei problemi" o "Lavoro di squadra". Opzionalmente, ogni carta può includere anche un'immagine semplice o un pittogramma per rafforzare visivamente il significato dell'abilità, il che può essere particolarmente utile per i partecipanti con una comprensione verbale limitata o un pensiero visivo dominante.

Le carte sono disposte a faccia in giù su un tavolo, creando un elemento di curiosità e sorpresa. I partecipanti si alternano scegliendo una carta alla volta. Una volta estratta una carta, viene invitata a riflettere sull'abilità scritta: prima cercando di capire cosa significhi quella abilità — indipendentemente o con il supporto di un pari o facilitatore — e poi valutando se credono di possederla o meno.

Se si sentono abbastanza sicuri di sé, possono condividere un esempio della loro vita che illustri questa abilità in azione. Ad esempio, un partecipante che disegna "Pazienza" potrebbe dire che usa la pazienza quando aiuta un fratello più piccolo con i compiti. Se pensano di non avere le capacità, o sono incerti, anche questo può diventare un punto significativo di discussione e consapevolezza di sé.

L'attività può essere condotta sia individualmente (come sessione guidata uno a uno) sia in piccoli gruppi. In un contesto di gruppo, dopo che un partecipante condivide i propri pensieri, gli altri possono aggiungere delicatamente la propria prospettiva — ad esempio, indicando quando hanno visto quella capacità nella persona. Questo aggiunge un livello collaborativo e di affermazione all'esercizio, aiutando i partecipanti a vedersi attraverso gli occhi degli altri.

Questo gioco è particolarmente prezioso quando si lavora con persone autistiche che possono trovare difficile parlare di sé in termini astratti. Trasforma la conversazione in un **'esperienza concreta e**

visiva, incoraggiando un'autovalutazione onesta e promuovendo la consapevolezza di competenze rilevanti non solo per lo sviluppo personale ma anche per il futuro impiego. Offre anche l'opportunità di **introdurre e spiegare il linguaggio delle soft skills**, spesso poco familiare ma essenziale nei processi di pianificazione della carriera.

Nei casi in cui un partecipante si sente incerto o riluttante a valutare se stesso, il facilitatore può normalizzare questo dicendo: "Va bene non essere sicuri — alcune abilità si sviluppano nel tempo o emergono in situazioni diverse."

Il tono generale dell'attività dovrebbe rimanere di supporto, leggero ed esplorativo — non valutativo. L'obiettivo non è valutare le prestazioni, ma stimolare la riflessione, il riconoscimento e la fiducia in se stessi.

ALLEGATO 5 - Lista di controllo per l'autovalutazione

Da utilizzare nella Sessione 11: Valutazione dei progressi e del successo degli interventi occupazionali per persone autistiche
Fonte: luoghi di lavoro inclusivi per persone con disabilità – Linee guida (2014)
https://www.andelagenzia.it/wp-content/uploads/2025/05/Lavoro-inclusivo-delle-persone-con-disabilita-Indirizzi-operativi.pdf

Criteri	SÌ/NO
1. Adeguatezza della postazione di lavoro per i dipendenti con disabilità all'interno dell'organizzazione	SÌ/NO
2. Accesso a benefici economici/compensatori in condizioni di parità rispetto agli altri dipendenti	SÌ/NO
3. Pianificazione e partecipazione a corsi di formazione continui (se applicabile), accessibili e utilizzabili a tutti	SÌ/NO
4. Accesso al benessere organizzativo alla pari con gli altri dipendenti	SÌ/NO
5. Preparazione/coinvolgimento dei colleghi e dei team di lavoro (inclusi i capi di squadra)	SÌ/NO
6. Contatti con la rete di servizi (servizi sociali, servizi mirati di inserimento lavorativo, centri per l'occupazione, mediazione lavorativa)	SÌ/NO
7. Gestione flessibile degli orari di lavoro, del ritmo di lavoro, della distribuzione dei compiti e dell'organizzazione complessiva del lavoro	SÌ/NO
8. Assenza di barriere architettoniche, sensoriali-percettive e digitali in tutti gli ambienti organizzativi	SÌ/NO
9. Esistenza di un piano di accessibilità all'interno dell'organizzazione	SÌ/NO
10. Contatti con reti locali di terzo e quarto settore (volontariato, famiglie, terzo settore, servizi sociali)	SÌ/NO
11. Presenza di una persona di supporto assegnata al dipendente con disabilità	SÌ/NO
12. Attenzione ai bisogni comunicativi basati su diversi tipi di disabilità	SÌ/NO
13. Sondaggio a livello organizzativo (utilizzando metodi appropriati, preferibilmente in modo anonimo) per valutare le percezioni di inclusione e accessibilità (incluse valutazioni più mirate se necessario)	SÌ/NO

14. Avanzamento di carriera o aumenti salariali basati sulle competenze, in condizioni uguali rispetto agli altri dipendenti	SÌ/NO
15. Occupazione di persone con disabilità al di là degli obblighi legali	SÌ/NO
16. Presenza di persone con disabilità multiple all'interno dell'organizzazione	SÌ/NO
17. Presenza di un responsabile della disabilità o di un responsabile della diversità all'interno dell'organizzazione	SÌ/NO
18. Allocazione di un budget dedicato a politiche inclusive (formazione, prossime assunzioni, iniziative di sensibilizzazione, ecc.)	SÌ/NO
19. Dipendenti con disabilità in ruoli di leadership o di alto livello all'interno dell'organizzazione	SÌ/NO
20. Il coinvolgimento del dipendente con disabilità e delle sue figure di supporto nella progettazione e nell'attuazione delle azioni che li riguardano, ove rilevante	SÌ/NO
21. Adozione di accomodamenti ragionevoli	SÌ/NO

BIBLIOGRAFIA

- Colmare il divario occupazionale nell'autismo in Europa: un compendio di pratiche e iniziative attuali (2023): https://www.autismeurope.org/wp-content/uploads/2023/10/ENG_INFUSE-Compendium-of-best-practices.pdf

- Politica di impiego. (16 settembre 2022). Forum Europeo per la Disabilità. https://www.edf-feph.org/employment-policy/

- Unione Europea per l'Occupazione Supportata per la Diversità (2014): https://a4se.eu/wp-content/uploads/2025/03/EUSE-SE-Toolkt-2014-english.pdf

- Fasciglione, Marco. (2014). Articolo 27 della CRPD e il diritto all'impiego inclusivo delle persone con autismo. https://www.researchgate.net/publication/282185335_Article_27_of_the_CRPD_and_the_Right_of_Inclusive_Employment_of_People_with_Autism

- La ruota dello "Spettro Autistico" di Matt Lowry: https://www.mattlowrylpp.com/meme-gallery

- Semplicemente psicologia. Quali sono i segni dell'autismo? (2024). https://www.simplypsychology.org/signs-of-autism.html

- Forum Economico Mondiale, Il Rapporto sul Futuro del Lavoro 2025: https://www.weforum.org/publications/the-future-of-jobs-report-2025/

EDITORE:
LATVIJAS AUTISMA APVIENIBA, LETTONIA



Cofinanziato dall'Unione europea

Finanziato dall'Unione Europea. Le opinioni espresse sono però solo dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelle dell'Unione Europea o dell'Agenzia Nazionale (l'Agenzia per i Programmi Internazionali per la Gioventù - JSPA). Né l'Unione Europea né il JSPA possono esserne ritenuti responsabili.