Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra

Co-funded by the European Union

YOUTH AUT WORK

Youth work for employability of youngsters with autistic spectrum

TOOLKIT

"EMPOWERMENT DEI GIOVANI AUTISTICI NELLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE PER IL SUCCESSO PROFESSIONALE"

TITOLO:
Toolkit "Empowerment dei giovani autistici nello sviluppo delle competenze per il successo professionale"

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 (CNELL); Serbia
- Fondazione Don Giovanni Zanandrea ETS; Italia
- LINK DMT S.R.L.; Italia

CASA EDITRICE:
Latvijas Autisma apvieniba; Lettonia

EDITORI:
Liga Berzina
Željko Pasuj

AUTORI:
Chiara Martini
Liga Berzina
Željko Pasuj
Danijela Matorcevic

GRAPHIC DESIGN:
Sonja Badjura

Riga, Lettonia
2026

CC BY SA

Indice

RIEPILOGO DEL PROGETTO 1
INTRODUZIONE E STRUTTURA DEL TOOLKIT 4
Parte I: Concetti e raccomandazioni 6
Sviluppare il personal branding per i giovani autistici 6
Comprendere il personal branding nel contesto dei giovani autistici 6
Processo strutturato per lo sviluppo del Personal Brand 7
Tecniche per una comunicazione efficace sul posto di lavoro 10
Raccomandazioni per lavorare con giovani autistici in attività laboratoriali 13
Parte II: Attività/workshop pratici 16
Workshop 1: Identificare punti di forza e talenti personali 16
Workshop 2: Creare il proprio brand personale e una presenza online 20
Workshop 3: Comunicazione sul posto di lavoro 24
Workshop 4: Competenze di networking e lavoro di squadra 28
Workshop 5: Strategie di coping per le sensibilità sensoriali sul lavoro 32
Workshop 6: Definire obiettivi di carriera raggiungibili e creare piani d'azione 36
Workshop 7: Consigli efficaci per la ricerca di lavoro e tecniche di scrittura del curriculum 40
Workshop 8: Sessioni simulate di colloquio con feedback 44
Workshop 9: Diritti legali e advocacy sul posto di lavoro 49
Workshop 10: Affrontare le sfide comuni sul posto di lavoro 53
Workshop 11: Gestire il tempo e mantenersi organizzati al lavoro 57
Workshop 12: Gestione dello stress e tecniche di cura di sé 61
Workshop 13: Adattarsi ai cambiamenti e alle transizioni nell'ambiente di lavoro 65
Workshop 14: Alla ricerca di opportunità di avanzamento professionale 70
Workshop 15: Riconoscere i risultati e costruire la resilienza 74
Bibliografia 78

RIEPILOGO DEL 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

YOUTH AUT WORK

Youth work for employability of youngsters with autistic spectrum

INTRODUZIONE E STRUTTURA DEL TOOLKIT

Il Toolkit "Empowerment dei giovani autistici nello sviluppo delle competenze per il successo professionale" è stato sviluppato come parte del progetto "Animazione socio-educativa per l'occupabilità dei giovani nello spettro autistico", realizzato da partner in Lettonia, Italia e Serbia. L'obiettivo principale del progetto è quello di supportare i giovani autistici nella loro transizione verso l'occupazione e la vita indipendente.

Il toolkit è pensato come una risorsa pratica per operatori giovanili, educatori e formatori che supportano attivamente i giovani autistici nella loro transizione verso il lavoro e la vita indipendente. L'idea principale dietro questo toolkit è fornire strumenti concreti, metodi, conoscenze e strategie che possano essere applicati direttamente in contesti di animazione socio-educativa, che aiutino i giovani autistici a costruire la fiducia, le competenze e la consapevolezza necessarie per orientarsi nel mercato del lavoro odierno. Il toolkit unisce pratiche inclusive, metodologie di educazione non formale ed esercizi pratici per rendere lo sviluppo delle competenze più accessibile, comprensibile e stimolante per il suo gruppo target.

Questo toolkit offre sia indicazioni teoriche che workshop pratici, assicurando così che gli operatori giovanili non solo comprendano come lavorare con i giovani autistici, ma abbiano anche i mezzi pratici per farlo.

Il Toolkit è suddiviso in due parti principali:
Parte 1 – Concetti chiave e raccomandazioni pratiche
Questa breve sezione introduttiva comprende tre capitoli che gettano le basi per un lavoro inclusivo, significativo e strutturato con i giovani autistici nei temi rilevanti. Include approfondimenti relativi allo sviluppo del personal branding per i giovani autistici, tecniche per una comunicazione efficace sul posto di lavoro e raccomandazioni quando si lavora con i giovani autistici in workshop. Questi capitoli forniscono intuizioni essenziali, raccomandazioni pratiche e approcci adattabili che possono essere utilizzati come punto di riferimento prima di pianificare qualsiasi attività.

Parte 2 – Workshop pratici
Questa sezione presenta un insieme di 15 workshop indipendenti basati su una metodologia di educazione non formale. Ogni workshop è progettato per aiutare i giovani autistici a esplorare, comprendere e rafforzare le competenze chiave relative all'inserimento nel mondo del lavoro. I workshop coprono una vasta gamma di argomenti, tra cui: personal branding, comunicazione, ricerca di lavoro, gestione dello stress e adattamento ai cambiamenti. L'elenco completo di tutti i workshop è il seguente:

- Identificare i punti di forza e i talenti personali
- Creare un personal brand e una presenza online
- Comunicazione sul posto di lavoro
- Competenze di networking e lavoro di squadra

- Strategie di coping per le sensibilità sensoriali sul lavoro
- Definire obiettivi di carriera raggiungibili e creare piani d'azione
- Consigli efficaci per la ricerca di lavoro e tecniche di scrittura del curriculum
- Sessioni simulate di colloquio con feedback
- Diritti legali e advocacy sul posto di lavoro
- Affrontare le sfide comuni sul posto di lavoro
- Gestire il tempo e l'organizzazione dei compiti al lavoro
- Gestione dello stress e tecniche di cura personale
- Adattarsi ai cambiamenti e alle transizioni nell'ambiente di lavoro
- Ricerca di opportunità di avanzamento professionale
- Riconoscimento dei risultati e costruzione della resilienza

Ogni workshop include: una breve sezione introduttiva sul contesto dell'argomento e sul flusso del workshop; lo scopo principale e gli obiettivi specifici; la metodologia e i metodi utilizzati; le competenze affrontate; un flusso dettagliato passo dopo passo del workshop che include istruzioni e tempistiche; un elenco dei materiali necessari; raccomandazioni per gli operatori giovanili per adattare e variare la sessione nei propri contesti; e ulteriori documenti o letture rilevanti. Questi workshop sono progettati per essere flessibili e replicabili, il che li rende adatti a diversi ambienti di apprendimento e gruppi giovanili. Per quel che riguarda le tempistiche indicate in ogni workshop, si consiglia ai formatori di considerarle come un'indicazione flessibile e adattabile, e non un requisito stringente. Quando si lavora con gruppi che hanno una capacità di attenzione più breve, bisogni di supporto più elevati o livelli di alfabetizzazione misti, i formatori possono selezionare le attività più rilevanti e suddividere il workshop in moduli più brevi, organizzando il workshop in diverse sessioni. Per qualsiasi attività che coinvolga scrittura e lettura, possono essere offerte ai partecipanti attività alternative che coinvolgono materiali visivi, discussioni orali, e cartoline illustrate.

Nel complesso, questo toolkit è stato sviluppato come una risorsa nelle mani degli operatori giovanili, contribuendo a pratiche di animazione socioeducativa più inclusive, stimolanti e orientate alla carriera, in tutta Europa e oltre.

Parte I: Concetti e raccomandazioni

Sviluppare il personal branding per i giovani autistici

Sviluppare il personal branding è un aspetto importante per i giovani autistici che stanno entrando nel mercato del lavoro. Il personal branding permette ai giovani di presentare i propri punti di forza, valori e competenze uniche. In questo modo, i giovani autistici costruiscono la fiducia in sé stessi e si preparano per future opportunità di lavoro inclusive. Questo capitolo fornisce agli operatori giovanili, educatori e formatori una guida chiara e raccomandazioni pratiche per supportare i giovani autistici nella costruzione del personal branding.

Secondo Winston Marketing (2025), troppo spesso i giovani autistici sono incoraggiati a "mascherare" le loro caratteristiche per adattarsi alle aspettative lavorative convenzionali, il che porta poi a stanchezza, burnout e perdita di autostima[1]. Questo approccio propone un cambio di narrazione: invece di adattarsi agli standard neurotipici, permette ai giovani di presentare i loro punti di forza come precisione, profonda concentrazione, lealtà o risoluzione creativa dei problemi come vantaggi competitivi. Gli operatori giovanili svolgono un ruolo chiave in questo processo, poiché possono contribuire a creare ambienti sicuri in cui i giovani autistici possono esplorare, articolare e presentare chi sono senza nascondere la propria identità.

Comprendere il personal branding nel contesto dei giovani autistici

Il personal branding si riferisce a come le persone si presentano in contesti professionali e sociali, comunicando così i loro punti di forza, aspirazioni e valori sia attraverso le parole che le azioni. Tuttavia, per i giovani autistici, questo concetto deve essere riformulato. Il personal branding autentico nell'autismo non riguarda il mimetizzarsi, ma distinguersi, mettendo in risalto le abilità che emergono direttamente dal loro neurotipo.

Per le persone autistiche, il personal branding include l'uso di portfolio o esempi pratici lavorativi invece di affidarsi pesantemente all'autopromozione verbale. Invece di usare espressioni generiche come "buon comunicatore", le persone autistiche preferiscono esplicitare le proprie capacità concrete utilizzando espressioni come "capace di produrre report ad alta accuratezza entro scadenze". In questo modo sarà possibile inquadrare i tratti autistici non come limitazioni, ma come risorse costanti e preziose in determinati ruoli o settori.

Un elemento essenziale nello sviluppo del personal branding è la consapevolezza di sé. Prima che un giovane possa creare un brand personale, è essenziale comprendere i propri punti di forza, preferenze, valori e come il suo autismo interagisce con lui. Nell'animazione socioeducativa, il ruolo degli operatori giovanili è supportare questo processo e avviarlo

[1] Team, N. W. (31 gennaio 2025). Personal Branding per professionisti neurodivergenti (ADHD o Autistici). Winston Marketing. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals

facilitando attività di riflessione strutturate come la mappatura mentale visiva, esercizi di ordinamento delle carte e/o prompt per il diario personale. Queste attività sono pensate per rendere i punti di forza astratti più visibili e riconoscibili.

È importante sottolineare che il branding non dovrebbe riguardare il nascondere o indebolire la propria identità. È invece incoraggiata la condivisione selettiva delle proprie caratteristiche, soprattutto con aziende inclusive che cercano attivamente dipendenti neurodivergenti. Il branding diventa un modo per dire: "Ecco come lavoro meglio e questo è il valore che porto".

Processo strutturato per lo sviluppo del Personal Brand

Per supportare i giovani autistici attraverso un processo di branding progressivo e a bassa pressione, gli operatori giovanili dovrebbero seguire un processo strutturato, specificamente progettato per questo gruppo target e adattato alle loro esigenze.

Di seguito presentiamo un processo strutturato per lo sviluppo del personal brand, sviluppato specificamente per questo toolkit, combinando e adattando elementi provenienti da molteplici fonti di personal branding e sviluppo professionale. Il processo strutturato non riproduce un singolo modello pubblicato, ma rappresenta una combinazione originale di pratiche consolidate adattate ai giovani autistici e ai contesti di animazione socioeducativa. Il processo combina quadri generali di personal branding e checklist di verifica tratti da risorse di carriera e branding come "Come costruire un personal brand forte nel 2025" di Robert Walters, la "checklist di verifica del personal brand" di Automateed e la "Strategia di personal branding: guida passo a passo per costruire la tua identità" di BrandWithSalman, oltre a materiali relativi all'occupabilità focalizzati su autismo e giovani[2].
Il processo consiste in 4 fasi che sono descritte in dettaglio di seguito.

Passo 1: Verifica dei punti di forza e dei valori
Si consiglia di iniziare identificando cosa rende ogni individuo unico. Gli strumenti visivi funzionano efficacemente, come mappe mentali, carte colorate o icone che rappresentano alcune caratteristiche distintive come "apprende visivamente", "focalizzato sui dettagli" o "ricercatore persistente". Invece di concentrarsi su qualità astratte, gli operatori giovanili dovrebbero guidare i partecipanti a collegare ogni loro caratteristica a esperienze reali di scuola, hobby, tirocini o attività di volontariato. È molto utile usare grafici personalizzati per collegare le caratteristiche ai settori lavorativi reali. Questo crea una base oggettiva e valorizzante su cui costruire.

[2] Fonti e link per creare il processo strutturato di Sviluppo del Brand Personale:
Robert Walters. (2024). Come costruire un brand personale forte nel 2025. https://www.robertwalters.com.au/insights/career-advice/blog/how-to-build-a-strong-personal-brand.html
Automateed. (2025). Checklist per l'audit del brand personale: Come migliorare la propria presenza online. https://www.automateed.com/personal-brand-audit-checklist
BrandWithSalman. (2025). Strategia di personal branding: guida passo dopo passo per costruire la propria identità. https://brandwithsalman.com/personal-branding-strategy/

Alcuni esempi sono mostrati di seguito nella tabella:

Forza	Esempi di lavori
Iper concentrazione	QA Tester, Assistente di Ricerca
Riconoscimento di pattern	Data Analyst, Coordinatore della Logistica
Pensiero visivo-spaziale	Graphic Designer, Assistente Architetto

Passo 2: Creare un messaggio centrale
È consigliabile introdurre il concetto di "elevator pitch". Questo è un modo breve e organizzato per presentarsi in un contesto di colloquio di lavoro o di networking. Gli operatori giovanili dovrebbero fornire modelli accessibili per aiutare a creare messaggi chiari, come: "*Sono [Nome], e lavoro al meglio quando posso [punto di forza chiave]. Ho applicato questa abilità in [esempio dal vivo] e sono appassionato/a di [area di interesse]. Porto [valore unico] alla squadra"*.
È importante supportare i partecipanti nella costruzione di brevi "brand stories" che spieghino il loro percorso, i loro successi e i loro obiettivi, evitando la vulnerabilità forzata ma abbracciando onestà e orgoglio per la propria identità. Bozze scritte, registrazioni audio o anche linee temporali illustrate possono essere utilizzate, a seconda delle preferenze dell'individuo.

Passo 3: Costruire una presenza digitale
Questo passaggio è molto importante affinché i partecipanti siano più visibili nell'ambiente circostante. Durante questo passaggio, gli operatori giovanili possono aiutare i partecipanti a creare profili online semplici ma significativi. A seconda della capacità, questo può includere:

- Riassunti su LinkedIn con un focus su progetti.
- CV visivi basati su Canva (ad esempio, cronologia dei traguardi, alberi delle abilità).
- Siti personali (tramite Google Sites o simili) che presentano le loro opere d'arte, portfolio, esempi di scrittura o progetti di programmazione.

È vantaggioso incoraggiare l'adesione a comunità online che affermano identità neurodivergenti, come i forum Wrong Planet (wrongplanet.net), i gruppi LinkedIn neurodiversi e così via, prima di avventurarsi in spazi più aperti. Questo passaggio è essenziale per costruire fiducia in sé stessi evitando di essere sopraffatti.

Passo 4: Pratica e perfezionamento
Il quarto passo consiste nel ripercorrere i passaggi precedenti, riflettere sui cambiamenti necessari e perfezionare. Si consiglia di fornire un feedback strutturato tramite sessioni tra pari. Gli operatori giovanili dovrebbero utilizzare criteri chiari come autenticità, chiarezza o rilevanza per gli obiettivi, e enfatizzare i miglioramenti, ma non la perfezione. I partecipanti dovrebbero essere coinvolti in simulazioni di domande e risposte coi datori di lavoro attraverso giochi di

ruolo progettati secondo le norme culturali del mercato del lavoro in base al contesto locale/nazionale.
È importante che gli operatori giovanili incoraggino i partecipanti a monitorare la loro evoluzione attraverso un "Brand Development Journal", documentando cosa funziona, cosa sembra naturale e cosa vogliono cambiare nel tempo.

Tecniche per una comunicazione efficace sul posto di lavoro

La comunicazione è una delle competenze più importanti necessarie sul posto di lavoro, e non significa semplicemente parlare chiaramente. Significa anche saper seguire le indicazioni, fare domande, condividere informazioni con i colleghi e gestire situazioni sociali quotidiane. Per i giovani autistici, la comunicazione sul lavoro può presentare sfide specifiche, soprattutto per quel che riguarda: l'interpretazione delle aspettative lavorative, cogliere segnali non verbali, la gestione delle chiacchiere di circostanza o la comprensione del linguaggio figurato. Allo stesso tempo, molte persone autistiche possiedono anche capacità comunicative molto utili sul posto di lavoro, ad esempio essere chiare, oneste, accurate, prestare attenzione ai dettagli e allo scambio di informazioni in modo strutturato. Quando le aspettative di comunicazione sul lavoro sono chiare e facili da individuare, questi punti di forza possono essere molto utili per team e aziende.

Le risorse di supporto all'occupazione sottolineano che le aspettative di comunicazione sul lavoro spesso non sono chiare, quindi devono essere chiarite e esplicitate. Il toolkit per l'impiego di Autism Speaks, ad esempio, afferma che molti lavoratori autistici ottengono risultati migliori quando hanno spiegazioni chiare di ciò che ci si aspetta da loro al lavoro, hanno la possibilità di fare domande e vengono offerti modi strutturati per parlare con i loro capi e colleghi (Autism Speaks, 2023).[3] Per molti giovani autistici, le difficoltà comunicative non sono causate dalla mancanza o dal deficit, ma da differenze nell'elaborazione delle informazioni sociali e da aspettative poco chiare. Queste differenze possono portare a difficoltà nel mantenere e trovare un lavoro per le persone autistiche. Pertanto, è essenziale fornire loro istruzioni strutturate, esempi chiari e opportunità per esercitarsi nelle conversazioni.

L'obiettivo di questo capitolo è fornire agli operatori giovanili strumenti pratici e approcci strutturati che possano supportare i giovani autistici nello sviluppo di strategie di comunicazione chiare, sicure e autentiche che funzionino nelle realtà sul posto di lavoro.

Comprendere la comunicazione sul posto di lavoro

Ci sono molti modi in cui le persone si parlano al lavoro. Queste forme possono essere simili, ma di solito richiedono abilità diverse. La comunicazione sul posto di lavoro può essere suddivisa in diverse aree chiave:

- Comunicazione verbale;
- Comunicazione non verbale;
- Comunicazione scritta;
- comunicazione sociale;
- Comunicazione di auto-difesa.

[3] Autism Speaks. (2023). Toolkit per l'occupazione: https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit

La comunicazione verbale include parlare con i colleghi, fare domande, partecipare a riunioni, parlare con il capo dei compiti o dargli aggiornamenti sull'avanzamento del lavoro. Email, messaggi, report e istruzioni per i compiti sono tutte forme di comunicazione scritta. Per molte persone autistiche, i formati scritti possono essere molto utili perché danno loro il tempo di riflettere su ciò che leggono e poi comprendono le istruzioni.

Il linguaggio del corpo, il tono di voce e le espressioni facciali sono tutti esempi di comunicazione non verbale. Anche se questi segnali vengono spesso usati sul posto di lavoro, è importante ricordare che non tutti li vedono allo stesso modo. Quindi, una buona comunicazione dovrebbe concentrarsi sul rendere chiaro il messaggio invece di usare solo il linguaggio del corpo. Inoltre, le interazioni informali tra colleghi, come saluti, chiacchiere informali o conversazioni durante le pause, costituiscono una parte significativa della comunicazione sociale. Anche se queste conversazioni possono sembrare meno importanti delle indicazioni dirette relative al lavoro, spesso aiutano a costruire relazioni sul lavoro e a unire i team.

Infine, la comunicazione di auto-rappresentanza significa essere in grado di dire quali sono i propri bisogni, cosa si vuole o cosa crea delle difficoltà, e farlo in modo educato e rispettoso. Nel contesto lavorativo, questo può significare chiedere maggiori informazioni, istruzioni scritte o spiegazioni su come lavorare su un compito specifico.

Comunicazione chiara e organizzata

Molte delle difficoltà lavorative derivano da istruzioni o aspettative poco chiare o dirette. Alcuni dipendenti potrebbero non capire cosa si intenda con espressioni come "gestisci la situazione come al solito", "finiscilo presto" o "dà un'occhiata veloce", poiché queste istruzioni non sono abbastanza precise. Una comunicazione chiara e organizzata rende meno probabile che si verifichino malintesi. Questo significa spiegare le aspettative, fissare scadenze chiare e suddividere i compiti in sottopassaggi quando necessario.

Un'altra strategia importante è far sì che i giovani dipendenti chiedano attivamente chiarimenti. Per evitare errori e aumentare la fiducia, questi giovani professionisti dovrebbero essere incoraggiati a porre domande di approfondimento, chiedere di ripetere le istruzioni e verificare la propria comprensione dei compiti. Molte risorse di supporto all'impiego per persone autistiche raccomandano questo tipo di strategie di chiarimento perché aiutano le persone a svolgere i compiti in modo più accurato e con meno dubbi. Un altro modo efficace per supportare i giovani autistici è far ripetere o riassumere a loro le istruzioni con le proprie parole. Questo aiuta a garantire che il messaggio sia stato compreso correttamente e dà alla persona la possibilità di risolvere subito eventuali malintesi.

L'importanza della comunicazione scritta

La comunicazione scritta può essere di grande aiuto per rendere il luogo di lavoro più accogliente per tutti. Molte persone autistiche dicono che istruzioni scritte o riassunti delle riunioni li aiutano a tenere traccia dei compiti e a ricordare meglio le informazioni importanti. Alcuni esempi includono descrizioni scritte dei compiti, inviare brevi email di follow-up dopo le

riunioni o prendere appunti prima di affrontare argomenti difficili. Invece di vedere questa preferenza come una debolezza, può essere vista come un punto di forza professionale. Una comunicazione scritta strutturata spesso porta a una migliore documentazione, aspettative più chiare e favorisce anche un miglior lavoro di squadra.

Affrontare le aspettative sociali sul lavoro

Spesso ci sono regole sociali non dette sul luogo del lavoro che le persone non spiegano sempre esplicitamente. Ad esempio, salutare i colleghi all'inizio della giornata, ringraziarli per il lavoro durante le riunioni o avere brevi conversazioni informali – tutto questo può far parte della cultura lavorativa normale. Queste aspettative potrebbero non avere sempre senso per le persone autistiche. Tuttavia, spiegare chiaramente queste regole può aiutarle a sentirsi più sicure quando interagiscono con gli altri.

È anche importante notare che la comunicazione informale non deve seguire regole sociali rigide. Ad esempio, porre domande pertinenti, ascoltare attentamente o condividere informazioni fattuali possono essere anche modi significativi per partecipare – questo può permettere ai partecipanti di trovare modi di parlare che risultino più naturali per loro.

La comunicazione è un processo bidirezionale

Per una comunicazione efficace, le persone con stili diversi di comunicazione devono capirsi a vicenda. Datori di lavoro, supervisori e colleghi possono rendere il luogo di lavoro più accessibile a tutti, non solo ai dipendenti autistici, utilizzando istruzioni chiare, feedback strutturati e pratiche comunicative facili da comprendere.

Quindi, per gli operatori giovanili che supportano le persone nello spettro autistico a prepararsi per il lavoro, è importante sottolineare che le capacità comunicative si sviluppino nel tempo e con la pratica. Strategie strutturate e opportunità di esercitarsi in un ambiente sicuro e di supporto aiutano i giovani a guadagnare fiducia in se stessi, restando se stessi quando parlano con gli altri. Alla fine, una buona comunicazione al lavoro non significa seguire un insieme specifico di regole. Si tratta piuttosto di rendere possibile a persone con stili comunicativi diversi di collaborare, rendendo il processo di scambio e condivisione delle informazioni facile, chiaro e rispettoso.

Raccomandazioni per lavorare con giovani autistici in attività laboratoriali

Lavorare con i giovani autistici in attività laboratoriali richiede un approccio strutturato, prevedibilità e flessibilità. Gli operatori giovanili ed educatori svolgono un ruolo chiave nel creare un ambiente di apprendimento sicuro e nell'assicurarsi che tutti i partecipanti si sentano rispettati e compresi, e che possano imparare al proprio ritmo. L'obiettivo non è suggerire miglioramenti o incoraggiare il mascheramento, ma progettare un ambiente inclusivo che riduca lo stress inutile e permetta di far emergere i punti di forza di ciascun partecipante.

Di seguito sono riportate alcune raccomandazioni da considerare nella pianificazione e nell'organizzazione di laboratori per giovani autistici.

Fornire una struttura e garantire prevedibilità

Pianifica attività più brevi e modulari. Molti workshop di questo toolkit contengono diverse attività possibili, che non dovrebbero necessariamente essere svolte in una singola sessione. Per gruppi con capacità di attenzione limitata, affaticamento sensoriale o bisogni di supporto più elevati, si raccomanda di selezionare l'attività più rilevante, mantenere brevi i momenti di lavoro attivi e includere un chiaro debriefing. Un formato pratico può consistere in 30 minuti di attività seguiti da riflessione.

La prevedibilità riduce l'ansia e aumenta la partecipazione, motivo per cui si consiglia:

- All'inizio di ogni workshop, si presenta l'agenda;
- Mostra il calendario delle attività su uno schermo o sul muro;
- Informa i partecipanti in anticipo delle pause e dei cambiamenti (se previsti);
- Alla fine di ogni attività, riassumi ciò che è stato raggiunto.

Orari visivi, istruzioni scritte, spiegazioni passo dopo passo e riassunti aiutano le persone autistiche a elaborare meglio le informazioni e a ridurre il sovraccarico cognitivo.

Usare un linguaggio semplice e diretto

Usa supporto visivo e alternative alla lettura e alla scrittura. Ogni volta che viene utilizzato testo scritto, i formatori possono aggiungere semplici icone grafiche, immagini o simboli insieme a parole chiave e istruzioni. È importante fornire un supporto ad hoc per i partecipanti che non possono leggere o scrivere in modo indipendente. Le attività che prevendono compiti di lettura e scrittura possono, infatti, essere adattate tramite discussioni orali, biglietti illustrati, lavoro in coppia, disegno e assistenza del personale di supporto. L'obiettivo principale, dopotutto, è la comprensione e la partecipazione.

Istruzioni astratte o vaghe possono essere confuse. Per questo motivo è importante che gli operatori giovanili/educatori rispettino le seguenti indicazioni:

- Evitare l'uso di modi di dire e sarcasmo;
- Dividere compiti e attività in passaggi più piccoli;
- Fornire istruzioni scritte insieme a spiegazioni verbali;
- Fare esempi o mostrare come svolgere un compito prima di chiedere ai partecipanti di completarlo.

È utile verificare la comprensione chiedendo ai partecipanti di riassumere il compito con parole proprie, senza metterli sotto pressione.

Rispettare i diversi stili di comunicazione

Non tutti si sentiranno a proprio agio a parlare davanti a tutto il gruppo. Ecco perché è importante:

- Offrire alternative, ad esempio risposte scritte, disegno;
- Lasciare che i partecipanti decidano se vogliono condividere;
- Accettare meno contatto visivo o stimolazione come strategia di autoregolazione;
- Non interpretare il silenzio come mancanza di interesse.

Incoraggiare forme diverse di espressione rende l'ambiente più inclusivo e permette ai partecipanti di contribuire in modi che reputano più adatti a loro.

Porre attenzione alle sensibilità sensoriali

Gli ambienti dei laboratori possono diventare troppo stimolanti per alcune persone autistiche. Per evitare la sovrastimolazione, gli operatori giovanili e gli educatori sono invitati a:

- Mantenere un basso livello di rumore di fondo;
- Evitare l'uso di luci forti;
- Fornire accesso a strumenti sensoriali (ad esempio, strumenti antistress, cuffie);
- Concedere brevi pause quando necessario.

La pianificazione intenzionale dello spazio fisico dimostra rispetto per le differenze sensoriali e aiuta i partecipanti a concentrarsi.

Dare il tempo di elaborare le informazioni

Alcuni giovani autistici potrebbero aver bisogno di tempo extra per elaborare domande o formulare risposte. Ecco perché gli operatori/educatori giovanili sono invitati a:

- Lasciare il tempo dopo aver fatto le domande;
- Non affrettare i partecipanti a rispondere;
- Offrire la possibilità di rispondere in seguito o per iscritto.

La necessità di un tempo di elaborazione più lunga dovrebbe essere vista come normale e preziosa, non come un deficit.

Promuovere l'esposizione graduale, non la partecipazione forzata

I laboratori che prevedono giochi di ruolo o discorsi in pubblico dovrebbero sempre consentire un coinvolgimento graduale. In questi casi, è consigliabile supportare i partecipanti nei seguenti modi:

- Permettere loro di osservare prima di partecipare;

- Dare copioni scritti;
- Permettere di esercitarsi in coppia o da soli prima di presentare in plenaria.

L'esposizione graduale allo sviluppo delle competenze permette ai partecipanti di diventare più sicuri senza sopraffarli.

Prestare attenzione alla sicurezza psicologica

La fiducia è molto importante nei workshop legati all'occupabilità, specialmente quando si discutono argomenti come i colloqui o la divulgazione di informazioni. Gli operatori/educatori giovanili dovrebbero:

- Stabilire accordi di gruppo all'inizio (ad esempio nessuna interruzione, rispetto);
- Mostrare come parlare nel rispetto degli altri;
- Intervenire con calma se ci sono malintesi.

I partecipanti sono più propensi a partecipare a giochi di ruolo, simulazioni ed esercizi quando si sentono al sicuro.

La facilitazione dei workshop inclusivi deve includere questi tre principi fondamentali: struttura, chiarezza e rispetto. Quando lo spazio è progettato per far sentire bene i partecipanti e quando si valorizzano i loro punti di forza neurodiversi, i giovani autistici sono più propensi a partecipare attivamente.

Parte II: Attività/workshop pratici

Workshop 1: Identificare punti di forza e talenti personali

Titolo del workshop: Identificare punti di forza e talenti personali

Durata: 100 minuti

Contesto:
I giovani autistici spesso possiedono punti di forza eccezionali come il riconoscimento di schemi, la concentrazione profonda o la capacità creativa di risolvere problemi, ma possono comunque avere difficoltà a riconoscere o articolare questi talenti. Comprendere i punti di forza personali è la base per l'esplorazione della carriera e il personal branding, poiché permette alle persone autistiche di individuare ruoli che corrispondono al loro profilo neurodiverso invece di costringerle a mascherare il loro sé autentico. Questo workshop li aiuta a scoprire le proprie abilità naturali attraverso attività strutturate e interattive.

Obiettivo del workshop:
Aiutare i partecipanti a identificare, documentare e collegare i loro punti di forza e talenti unici a percorsi professionali significativi attraverso attività individuali e interattive di gruppo.

Obiettivi:
- Identificare i punti di forza personali fondamentali attraverso una riflessione strutturata;
- Capire come collegare i punti di forza personali a ruoli e percorsi professionali specifici;
- Esercitarsi nell'articolare i punti di forza in contesti sicuri;
- Creare una lista personale dei punti di forza per la pianificazione della carriera futura;
- Creare spazio per l'auto-riflessione e la comunicazione delle proprie capacità;
- Incoraggiare il lavoro di squadra e la collaborazione.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Pensiero creativo;
- Capacità analitiche;
- Competenze di alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:
- Attività individuale: le carte sui punti di forza;
- Brainstorming;
- Input teorico;

- Lavoro individuale e di coppia: mappatura tra punti di forza e carriera;
- Attività di *Gallery Walk*;
- Discussione di gruppo.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e introduzione al tema del workshop (25 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie tutti e spiega che il fulcro del workshop è scoprire talenti nascosti. Prima di iniziare l'attività, verifica che i partecipanti comprendano i termini chiave usati nel workshop che si riferiscono ai punti di forza comuni delle persone autistiche, come "orientati ai dettagli", "riconoscimento di pattern", "leali", "pensatori sistemici", "bravi con i dettagli", "bravi nelle routine", "disponibili". Se necessario, questi termini vengono spiegati usando definizioni semplici, icone ed esempi. I partecipanti ricevono poi "Schede di Forza" preconfezionate con parole e oggetti visivi. Ogni partecipante riceve un set di queste carte. Sono invitati a selezionare fino a 5 carte che risuonano di più e, se possibile, collegare ogni punto di forza a un esempio reale, ad esempio in un progetto scolastico, nella vita quotidiana, in un hobby o in un'attività di volontariato. I partecipanti possono scrivere, disegnare, indicare schede illustrate, spiegare oralmente all'operatore giovanile/educatore o alla persona di supporto, oppure scegliere di non condividere. I volontari possono condividere una scheda/esempio con il gruppo. L'operatore giovanile/educatore poi sottolinea brevemente come i punti di forza possano diventare la base dell'identità professionale.

II. <u>Breve input teorico: quali sono i punti di forza legati all'autismo? (10 minuti)</u>

Dopo l'attività di riscaldamento, l'operatore giovanile/educatore utilizza esempi già identificati per introdurre il tema dei punti di forza legati all'autismo. Spiega: "I punti di forza personali sono abilità costanti che abbiamo naturalmente e creano valore negli ambienti lavorativi". L'input copre anche i punti di forza generalmente legati all'autismo, come l'iper-focalizzazione, il riconoscimento di schemi, interessi profondi, il pensiero visivo, sottolineando come tali caratteristiche possano aiutare nel lavoro e sottolineando che ogni persona ha un mix diverso dei propri punti di forza. Esempi possono includere:

- L'iper-focalizzazione è utile per i test software
- Il riconoscimento di pattern è utile nell'analisi dei dati, nella scienza e nella ricerca

III. <u>Creare un inventario personale dei punti di forza (35 minuti)</u>

Ogni partecipante riceve un foglio A4 diviso in 4 sezioni:

- I miei 5 punti di forza principali
- Esempi/prove
- Lavori che corrispondono ai miei punti di forza
- Come mi sento usando questo punto di forza (facoltativo)

Ai partecipanti vengono concessi circa 20 minuti per riflettere e completare le sezioni individualmente, utilizzando scrittura, disegno, simboli, linguaggio orale o con l'assistenza del personale di supporto. Se alcuni partecipanti non sanno leggere o scrivere, l'attività può essere

svolta oralmente come discussione guidata. Dopo il lavoro individuale, i partecipanti possono condividere fino a tre punti di forza, ma la condivisione rimane volontaria. I partecipanti possono anche mostrare il proprio foglio di lavoro, indicare le carte, chiedere al formatore di leggere la loro risposta o scegliere di non condividere.

IV. Galleria dei Punti di forza e connessioni di gruppo (30 minuti)

L'operatore giovanile/educatore prepara quattro angoli della *galleria* nella stanza con i seguenti titoli: *Punti di forza analitici, Punti di forza Creativi, Punti di forza legati all'Affidabilità* e *Punti di forza degli interessi specifici*. Ogni partecipante riceve 4 post-it e viene chiesto di scrivere su ciascuno: un punto di forza identificato, insieme a un esempio di un possibile lavoro o compito in cui tale punto di forza potrebbe essere utilizzato.

I partecipanti che preferiscono non scrivere possono disegnare, usare biglietti preparati o chiedere all' operatore giovanile/educatore/persona di supporto di scrivere per loro. L'operatore giovanile/educatore li guida a posizionare ogni post-it nell'angolo in cui si adatta meglio. Dopo che tutti hanno posizionato i loro post-it, l'operatore giovanile/educatore invita il gruppo a una passeggiata in galleria. Poi, la discussione finale si concentra su come i diversi punti di forza possano essere utili in ambienti di squadra e di lavoro:

- Quali lavori sono stati menzionati più spesso?
- Vedi come questi diversi punti di forza possano essere preziosi in un team o in un ambiente di lavoro?

Questa riflessione e discussione viene realizzata per aiutare i partecipanti a vedere come i tratti individuali contribuiscano al successo più ampio del team e creino spazio per idee di collaborazione.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, post-it, laptop, proiettore, "Carte dei Punti di Forza", spazio per realizzare la "Galleria dei Punti di Forza".

Documenti di base e approfondimenti:

- Personal Branding: cos'è e perché è importante. (21 marzo 2024). Blog di approfondimenti aziendali. https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work
- Per l'input teorico: Punti di forza e abilità nell'autismo | Clinica di Terapia Avanzata. (s.d.). Consultato il 5 gennaio 2026, da: https://www.advancedtherapyclinic.com/blog/strengths-and-abilities-in-autism
- Per l'input teorico: Links ABA Therapy. (22 aprile 2025). Autismo e crescita professionale: cosa dovresti sapere. Disponibile al sito: https://linksaba.com/autism-and-career-growth-what-you-should-know/

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Durante l'attività di passeggiata in galleria, l'operatore giovanile/educatore può considerare di mettere una musica di sottofondo rilassante per creare un'atmosfera più

rilassata, mentre i partecipanti continuano a osservare e riflettere sui punti di forza degli altri. L'operatore giovanile/educatore dovrebbe anche assicurarsi che ci sia abbastanza spazio tra le 4 postazioni per evitare affollamento.

- Per l'attività di condivisione in coppia nella terza parte del workshop, si consiglia di permettere ai partecipanti di scegliere se preferiscono la condivisione scritta o il disegno se si sentono a disagio nel parlare. Questa flessibilità aumenta l'inclusione e supporta diverse preferenze comunicative.
- Per l'attività iniziale, come alternativa alle 20 carte, puoi usare un template A3 preimpostato con 20 abilità in caratteri grandi e colori. Potresti anche aggiungere icone visive accanto a ogni abilità (ad esempio, un puzzle per il punto 'risoluzione dei problemi').

Workshop 2: Creare il proprio brand personale e una presenza online

Titolo del workshop: Creare il proprio brand personale e una presenza online

Durata: 120 minuti

Contesto:
Il brand personale è un messaggio che mostra chi sei, cosa offri e il valore che porti al mondo professionale. Per i giovani autistici, costruire un brand personale comporta più che imitare le norme professionali tradizionali. Significa abbracciare l'autenticità e la presentazione dei propri punti di forza senza mascherare. Questo workshop è pensato per supportare l'apprendimento dei partecipanti nel costruire fiducia nel presentarsi, introducendoli alla creazione di profili online utilizzando formati semplici che riflettono le loro abilità, interessi e tratti della personalità.

Obiettivo del workshop:
Guidare i partecipanti nella creazione di un brand personale autentico e nello sviluppo di rappresentazioni visive dei loro punti di forza attraverso modelli di profilo online di base.

Obiettivi:
- Comprendere la definizione e lo scopo del personal brand;
- Creare elevator pitch (presentazioni lampo) di brand personali;
- Progettare semplici prototipi di profili online che riflettano punti di forza e valori;
- Esercitarsi a dare e ricevere feedback dettagliati sui messaggi di personal branding.

Competenze affrontate:
- Espressione di sé;
- Pensiero creativo;
- Lavoro di squadra;
- Competenza digitale;
- Competenza nell'alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:
- Esercizi di riscaldamento;
- Brainstorming;
- Input teorico;
- Attività individuale: modello di band personale
- Lavoro in coppia: feedback tra pari

- Lavoro individuale: creazione di un profilo online
- Condivisione di gruppo

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e introduzione al workshop (20 minuti)</u>

L'operatore/educatore giovanile accoglie i partecipanti al workshop e presenta l'obiettivo del workshop, che è guidare i partecipanti a trasformare i punti di forza individuali in un marchio/ brand personale. Successivamente, l'operatore giovanile/educatore inizia con un'attività di riscaldamento, in cui a ogni partecipante viene chiesto di scrivere tre parole o brevi affermazioni che rappresentino la propria identità professionale. I partecipanti possono scrivere, disegnare, usare schede illustrate, scegliere da una lista di esempi ("attento", "affidabile", "creativo", "bravo con le routine", "bravo nei dettagli", "disponibile") o chiedere aiuto a una persona di supporto. La condivisione in plenaria è opzionale: i partecipanti possono condividere verbalmente, per iscritto, mostrando il loro elaborato, tramite biglietti illustrati, solo con l'operatore giovanile/educatore, o non farlo affatto. L'operatore giovanile/educatore facilita una breve discussione su come frasi semplici e oneste possano comunicare i punti di forza.

II. <u>Brainstorming e input teorico: Personal branding (30 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore pone la domanda guida: "Se avessi 30 secondi per spiegare a qualcuno perché dovrebbe lavorare con te, cosa diresti?". I partecipanti sono invitati a condividere le loro intuizioni e le loro idee, che vengono scritte su un foglio della lavagna. Poi, l'operatore giovanile/educatore introduce i componenti fondamentali del brand personale tratta dall'articolo di Catherine Cote scritto per la Harvard Business School. L'input teorico contiene i seguenti argomenti:

- Personal branding e la sua importanza
- Passaggi chiave per costruire il tuo personal brand: definisci il tuo scopo, verifica il tuo personal brand, costruisci una narrazione, comunica e incarna il tuo brand, socializza il tuo brand, rivaluta e adatta[4].

Inoltre, l'operatore giovanile/educatore introduce i componenti fondamentali del personal branding come essenziali affinché i partecipanti possano iniziare questo processo:

- Chi sei (nome e forza)
- Prove (prova specifica o esempio)
- Valore (ciò che porti in un team o nel posto di lavoro)

[4] Cote, C. (2024, 21 marzo). Personal Branding: cos'è e perché è importante. Blog di approfondimenti aziendali. Consultato il 20 dicembre 2025, da https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work

Un esempio viene presentato e analizzato insieme al gruppo: "Sono Ana, una ricercatrice attenta ai dettagli che ha realizzato un rapporto di analisi di 50 pagine per il mio progetto scolastico. Aiuto i team a rimanere precisi e organizzati nei compiti dati."
Per questa parte l'operatore giovanile/educatore utilizza una presentazione PPT o un'altra presentazione visiva.

III. Elaborazione di personal brand e feedback (30 minuti)

Ogni partecipante riceve un foglio di lavoro preparato dall'operatore giovanile/educatore con le seguenti sezioni:

- Il mio punto di forza principale
- Le mie prove (progetto, esperienza, attività)
- Il mio valore per un team/datore di lavoro
- Dichiarazione finale del marchio

I partecipanti hanno 15 minuti per completare i loro fogli di lavoro con la possibilità di utilizzare parole chiave, icone, disegni o risposte orali. Dopodiché il giovanile/educatore invita i partecipanti a scegliere un'opzione di feedback: feedback di coppia, feedback del operatore giovanile/educatore e auto-verifica silenziosa con una checklist. Il feedback tra pari è strutturato con domande semplici: *Il messaggio è chiaro? C'è un esempio concreto? La dichiarazione suona rispettosa e realistica?*
Queste domande rimangono visibili su una lavagna a fogli mobili, mentre l'operatore giovanile/educatore si muove per la stanza per fornire supporto ed esempi dove necessario.

IV. Simulazione del profilo online e passeggiata in galleria (40 minuti)

L'operatore giovanile/educatore spiega che nell'ultima attività di questo workshop i partecipanti hanno la possibilità di creare i propri profili di personal brand. Ogni partecipante riceve un modello di profilo A4 che ricorda un profilo semplificato di LinkedIn o layout di CV visivo. Il modello include:

- Sezione principale: Dichiarazione del marchio
- Sezione centrale: 3 punti di forza con brevi descrizioni o esempi
- Sezione inferiore: interessi personali o progetti passati

Nel frattempo, l'operatore giovanile/educatore organizza una passeggiata in galleria, allestita con i personal brand di tutti i partecipanti. I partecipanti scelgono se il loro profilo viene mostrato con il loro nome, mostrato in modo anonimo, condiviso solo con l'operatore giovanile/educatore o mantenuto privato. I partecipanti che partecipano alla galleria leggono o guardano i profili e aggiungono un commento positivo usando un post-it, un adesivo, un simbolo o frasi tratte da una lista precompilata con commenti positivi. Questo processo dura circa 10 minuti e dovrebbe essere un percorso calmo, silenzioso e non giudicante.
La sessione si conclude con una discussione di gruppo incentrata su cosa è emerso, quali profili hanno comunicato chiaramente i punti di forza e come la presenza online possa riflettere autenticità. L'operatore giovanile/educatore conclude questa discussione in circa 10 minuti e si complimenta con i partecipanti per i loro sforzi.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, post-it, laptop, proiettore, fogli di lavoro precompilati per l'attività "Creazione della dichiarazione del marchio" e modelli di profilo per la creazione del personal brand.

Documenti di base e approfondimenti:

- Cote, C. (2024, 21 marzo). *Personal Branding: cos'è e perché è importante*. Blog di approfondimenti aziendali. Consultato il 20 dicembre 2025: https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work
- Winsome Marketing. (2025). Personal branding per professionisti neurodivergenti. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals
- Canva. (s.d.). Crea curriculum visivi. https://www.canva.com/

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore presenti veri profili online, ad esempio su LinkedIn. Può anche incoraggiare una discussione su privacy, consenso e comfort nella visibilità online.
- Nell'ultima attività, l'operatore giovanile/educatore può aggiungere un tempo alla fine per raccogliere tutte le simulazioni di personal brand da digitalizzare (opzionalmente) o condividere successivamente con i partecipanti per l'uso del portfolio.

Workshop 3: Comunicazione sul posto di lavoro

Titolo del workshop: Comunicazione sul posto di lavoro

Durata: 70 minuti

Contesto:
In un contesto professionale, parlare chiaramente non è l'unico requisito per comunicare. Una comunicazione efficace include anche la comprensione delle istruzioni, la richiesta di chiarimenti, la partecipazione a riunioni, la scrittura di email, l'interpretazione dei feedback, la gestione di malintesi. Per i giovani autistici, la comunicazione sul posto di lavoro può rappresentare delle sfide, poiché molti di loro elaborano le informazioni in modo diverso. Allo stesso tempo, molte persone autistiche dimostrano diversi punti di forza legati alla comunicazione, ad esempio precisione, onestà, chiarezza fattuale e pensiero strutturato. Questi punti di forza possono diventare risorse professionali significative. Questo workshop è progettato per fornire strumenti pratici che aiutino i partecipanti a comprendere le aspettative di comunicazione sul posto di lavoro, a esercitarsi nella comunicazione in situazioni comuni legate al lavoro e a sviluppare strategie che risultino autentiche per loro.

Obiettivo del workshop:
Supportare i partecipanti nello sviluppo di competenze comunicative aziendali strutturate, chiare e autentiche attraverso la pratica guidata, il gioco di ruolo e la riflessione.

Obiettivi:
- Esplorare diversi tipi di comunicazione sul posto di lavoro;
- Esercitarsi nel chiedere chiarimenti e confermare la comprensione;
- Supportare i partecipanti nell'esprimere i propri bisogni o difficoltà;
- Aumentare la fiducia dei partecipanti nella gestione degli scenari comuni di comunicazione sul lavoro.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Pensiero creativo;
- Lavoro di squadra;
- Competenza digitale;
- Competenza nell'alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:

- Brainstorming;
- Input teorico;
- Pratica partendo da un copione;
- Gioco di ruolo;
- Lavorare in piccoli gruppi;
- Riflessione guidata e discussione.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e introduzione al workshop (10 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie tutti e introduce il tema della comunicazione sul posto di lavoro. Come introduzione giocosa, l'operatore giovanile/educatore può usare un semplice enigma di parole in stile “impiccato”, rivelando, alla fine del gioco, la parola "comunicazione". L'operatore giovanile/educatore spiega poi che la comunicazione include parlare, ascoltare, scrivere, fare domande e gestire i malintesi. I partecipanti sono invitati a nominare o scegliere tra le carte illustrate una situazione di comunicazione che può verificarsi durante una normale giornata lavorativa o scolastica, come ricevere istruzioni, chiedere aiuto o partecipare a una riunione. La condivisione è volontaria e può essere verbale, scritta o supportata da carte.

Successivamente, i volontari sono invitati a condividere i loro esempi con il gruppo. L'operatore giovanile/educatore li scrive su una lavagna a fogli mobili e evidenzia come la comunicazione sia presente in molte situazioni professionali diverse. Questa attività aiuta i partecipanti a riconoscere che la comunicazione è essenziale e che è una competenza che può essere strutturata e praticata.

II. <u>Brainstorming e input teorico: cosa rende la comunicazione efficace? (15 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore inizia con una domanda ai partecipanti: "Secondo voi, cosa rende la comunicazione sul lavoro chiara ed efficace?" I partecipanti condividono le loro idee e l'operatore giovanile/educatore scrive parole chiave su una lavagna a fogli mobili (ad esempio, chiarezza, cortesia, struttura, ascolto, fare domande).

Dopo il brainstorming, l'operatore giovanile/educatore offre una breve presentazione teorica con esempi pratici e dimostrazioni. Ad esempio, l'operatore giovanile/educatore può mostrare come la stessa frase possa suonare diversa se pronunciata con calma o rabbia, oppure come le istruzioni scritte possano ridurre i malintesi. L'input potrebbe concentrarsi su:

- Tipi di comunicazione sul posto di lavoro (verbale, scritta, non verbale);
- L'importanza della chiarezza e della struttura nella comunicazione;
- Il ruolo dell'autorappresentazione nella comunicazione;
- Gestire i malintesi come parte normale della vita professionale.

L'obiettivo è ridurre l'incertezza e aumentare la prevedibilità. I partecipanti sono incoraggiati a porre domande durante questa presentazione.

III. Pratica: chiedere chiarimenti (15 minuti)

I partecipanti ricevono biglietti stampati, supportati da icone che descrivono situazioni comuni sul posto di lavoro, come ricevere istruzioni poco chiare, non sapere come completare un compito o una sua parte, o non comprendere una scadenza per un compito che devono svolgere. Se i partecipanti non hanno esperienza lavorativa, l'operatore giovanile/educatore adatta l'ambiente a scenari scolastici che rispecchiano situazioni lavorative.

L'operatore giovanile/educatore fornisce un semplice modello di script per supportare una comunicazione strutturata in queste situazioni, ad esempio:

- "Potresti chiarire cosa intendi per...?"
- "Voglio solo confermare, la scadenza è venerdì, giusto?"
- "Sarebbe possibile ricevere queste istruzioni per iscritto?"

I partecipanti lavorano individualmente per alcuni minuti per adattare una frase dal copione. Possono scriverlo, indicarlo, dirlo oralmente o chiedere supporto. Poi praticano scambi molto brevi in coppia o con l'operatore giovanile/educatore. L'attività si conclude con una breve riflessione su quali frasi sono sembrate chiare e realistiche.

IV. Attività di gioco di ruolo: situazioni di comunicazione lavorative (20 minuti)

I partecipanti vengono suddivisi in piccoli gruppi di tre o quattro. Ogni gruppo lavora su uno scenario comunicativo diverso, come ad esempio:

- Partecipare a una riunione di squadra;
- Fornire aggiornamenti sull'avanzamento di un compito;
- Rispondere a feedback costruttivi;
- Spiegare con calma un errore.

Ogni gruppo ha due ruoli: oratore e ascoltatore/osservatore. Ogni round dura circa 3-4 minuti, seguiti da un breve feedback di supporto. Agli ascoltatori viene chiesto di concentrarsi sulla chiarezza e sulla struttura della comunicazione invece di prestare attenzione al contatto visivo o al linguaggio del corpo.

L'operatore giovanile/educatore si assicura che la partecipazione rimanga volontaria e che i partecipanti possano scegliere ruoli di osservatore se si sentono a disagio a parlare. Dopo le rotazioni, il gruppo torna in plenaria per una discussione guidata.

V. Riflessione finale e approfondimenti (10 minuti)

Nella parte finale del workshop, i partecipanti sono invitati a riflettere individualmente sulle seguenti domande:

- Quali situazioni di comunicazione sono più difficili per me?
- Cosa ho imparato oggi che potrebbe aiutarmi a gestirli?
- Preferisco la comunicazione scritta o verbale in certe situazioni?

I partecipanti sono invitati a scrivere brevi risposte su carta.

Dopo la riflessione individuale, l'operatore giovanile/educatore facilita una discussione finale e sottolinea il messaggio chiave: la comunicazione sul posto di lavoro non riguarda il cambiare chi sei. Si tratta di usare strumenti strutturati che permettano agli altri di comprendere chiaramente i tuoi punti di forza. La sessione si conclude con un riassunto dei punti pratici e incoraggiamenti a praticare gradualmente queste strategie in situazioni reali.

Materiali necessari: carta A4 e A3, penne, matite, pennarelli, fogli per lavagna o tavolette a volte, post-it, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Autism Speaks. (2023). Toolkit per l'impiego: https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore crei un ambiente prevedibile, specialmente durante le attività di gioco di ruolo. La sicurezza psicologica dei partecipanti può essere aumentata utilizzando istruzioni chiare, tempi visibili e partecipazione volontaria.
- Durante le attività basate su copione, gli operatori giovanili e gli educatori dovrebbero incoraggiare i partecipanti a personalizzare le frasi affinché la comunicazione rimanga autentica e non memorizzata.

Workshop 4: Competenze di networking e lavoro di squadra

Titolo del workshop: Competenze di networking e lavoro di squadra

Durata: 160 minuti

Contesto:
Molti giovani nello spettro autistico lavorano molto bene in compiti da svolgere in autonomia ma possono trovare difficile impegnarsi negli aspetti sociali del lavoro, come il networking o il lavoro di squadra. Queste difficoltà possono derivare da sensibilità sensoriali, stanchezza sociale o diversi stili di comunicazione. Tuttavia, con un supporto strutturato e ambienti a bassa pressione, queste stesse persone possono costruire legami solidi e autentici sul posto di lavoro. In questo workshop l'obiettivo è creare spazi per esercitare situazioni chiave di networking e partecipare a sfide cooperative di gruppo utilizzando attività basate su ruoli che mettono in risalto i punti di forza legati all'autismo e accolgano stili di elaborazione diversi.

Obiettivo del workshop:
Fornire ai partecipanti strategie pratiche di networking e lavoro di squadra attraverso giochi di ruolo, attività di gruppo interattive e riflessione guidata per migliorare l'integrazione sociale sul posto di lavoro.

Obiettivi:
- Utilizzare attività di gioco di ruolo per esercitarsi nelle conversazioni di networking di base;
- Sviluppare strategie per una partecipazione e collaborazione di squadra efficaci;
- Riflettere sui punti di forza personali in un contesto di lavoro di squadra ed esplorare come si adattino agli ambienti di lavoro reali;
- Supportare i partecipanti nel costruire fiducia in se stessi per orientarsi nelle interazioni sociali sul posto di lavoro.

Competenze affrontate:
- Comunicazione;
- Lavoro di squadra;
- Pensiero critico;
- Pensiero creativo;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:
- Attività individuale: preparazione della sceneggiatura;
- Attività di gioco di ruolo;

- Lavoro in piccoli gruppi;
- Riflessione e discussione di gruppo.

Svolgimento del workshop:

I. **Accoglienza al workshop e all'attività di riscaldamento: Pratica di networking (30 minuti)**

L'operatore giovanile/educatore apre il workshop dando il benvenuto a tutti e invitandoli a presentarsi brevemente. Successivamente, continua a spiegare il focus del workshop e a introdurre l'importanza del networking e del lavoro di squadra nel mercato del lavoro odierno. I partecipanti sono invitati a una breve attività di riscaldamento legata all'argomento. L'operatore giovanile/educatore consegna a ciascun partecipante una "Scheda Scenario di Networking" che riporta una situazione reale. Gli scenari presenti nella carta sono:

- Incontrare un potenziale datore di lavoro a una fiera del lavoro
- Essere presentati a un collega
- Salutare un supervisore di squadra

Insieme alla scheda, l'operatore giovanile/educatore consegna a ogni partecipante un modello di sceneggiatura guidato che è il seguente: *"Ciao, sono [nome]. Sono interessato al [settore]. Ho lavorato su [forza]..."),*

Ai partecipanti viene chiesto di redigere individualmente un breve testo da usare in situazioni di networking. Hanno 5 minuti per questo. Poi, l'operatore giovanile/educatore chiede loro di formare coppie e di esercitarsi in brevi scambi (1 minuto ciascuno). Quando hanno terminato, l'operatore giovanile/educatore facilita una riflessione di gruppo e mette anche in evidenza tecniche di comunicazione efficaci e come costruire a partire dalle informazioni di base.

II. **Rotazione di role-play: Pratica nel networking (50 minuti)**

I partecipanti sono divisi in gruppi da quattro. L'operatore giovanile/educatore li informa che in questa parte faranno un gioco di ruolo. Ogni gruppo riceve una " Scheda Sceneggiatura di Networking" stampata che contiene tre fasi di conversazione:

- Introduzione: "Ciao, che lavoro fai?"
- Domanda di approfondimento: "Interessante, anche a me piace..."
- Connessione: "Vuoi connetterti su LinkedIn?"

L'operatore giovanile/educatore prepara il copione in dettaglio in anticipo in base alla realtà nel contesto locale/nazionale. Il role play ha quattro ruoli (uno per ogni membro del gruppo): Speaker (chi parla), Listener (chi ascolta), Observer (chi prende appunti su chiarezza, autenticità) e Timekeeper (chi gestisce il tempo di ogni round). I partecipanti devono ripetere il gioco di ruolo nei loro gruppi: ruotano in modo che ogni membro possa provare ruoli diversi. In ogni turno, i partecipanti assumono uno dei quattro ruoli. I partecipanti devono cambiare/ruotare i ruoli ogni 8 minuti, assicurandosi che tutti provino ogni ruolo. L'operatore giovanile/educatore si sposta tra i gruppi per offrire supporto, incoraggiamento e adattamenti

dove necessario. Alla fine, l'operatore giovanile/educatore invita tutti i gruppi a partecipare alla plenaria e a condividere brevemente come si sono sentiti durante il gioco di ruolo.

III. <u>Lavoro di gruppo: Costruire una torre di carta (40 minuti)</u>

I partecipanti restano in gruppi di quattro per un altro compito. Se il gruppo è più piccolo o se i partecipanti hanno bisogni di supporto più elevati, il numero di ruoli può essere riadattato. In gruppi di due, l'operatore giovanile/educatore può ridurre i ruoli e semplicemente dire ai partecipanti di "lavorare come pari". Questa volta hanno il compito di costruire la torre di carta più alta e autoportante usando solo carta, nastro adesivo e forbici. Se vengono utilizzati ruoli, a ogni partecipante viene assegnato un ruolo definito che rispecchia le tipiche responsabilità aziendali:

- Architetto (pianificatore/visionario)
- Ispettore di dettaglio (assicurazione qualità)
- Responsabile dei materiali (organizzatore/logistica)
- Presentatore (portavoce)

L'operatore giovanile/educatore li informa che hanno 20 minuti per svolgere questo compito rispettando i loro ruoli. L'attività è seguita da brevi presentazioni di squadra, in cui ciascuno spiega come ha lavorato insieme. L'operatore giovanile/educatore conclude l'attività con un breve debriefing che si concentra sull'adattamento al ruolo, il contributo e l'esperienza di collaborazione.

IV. <u>Riflessione di gruppo e discussione sui punti di forza e le applicazioni del lavoro di squadra (40 minuti)</u>

I partecipanti tornano in plenaria per riflettere sull'esperienza di lavoro di squadra e discutere come i loro punti di forza individuali possano contribuire ai vari contesti di lavoro di squadra. L'operatore giovanile/educatore presenta tre domande guida e le scrive su una lavagna a fogli mobili:

- Durante la sfida della torre di carta, in quali momenti hai sentito di dare il massimo dei tuoi contributi?
- C'è stato un compito che qualcun altro ha fatto bene e che ha trovato difficile? Cosa dice questo dei tuoi punti di forza naturali?
- In quale ruolo all'interno della squadra ti sei sentito più a tuo agio? Quale ti è sembrato difficile?
- In generale, cosa rende il lavoro di squadra più facile o più difficile per te?

L'operatore giovanile/educatore modera una discussione aperta, in cui incoraggia i partecipanti a condividere intuizioni e confrontare i diversi punti di forza. Sulla lavagna, l'operatore giovanile/educatore divide il foglio in quattro e disegna quattro categorie base di ruoli all'interno di un team: Pianificatori, Organizzatori, Esecutori, Controllatori dei dettagli. I partecipanti sono invitati a venire a scrivere i loro nomi o ad aggiungere post-it sotto il/i ruolo/i che ritengono che li rappresentino meglio. Questo permette di visualizzare la diversità del gruppo e conferma che ogni stile conta.

Per concludere la sessione, l'operatore giovanile/educatore riassume l'idea chiave dietro il workshop e tutte le attività. Il workshop si conclude con la seguente citazione: "Non devi essere bravo in tutto. Essere consapevoli dei propri punti di forza e di come si inseriscono in un team è ciò che conta in un contesto professionale."

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, post-it, laptop, proiettore, schede di scenario di networking, schede di sceneggiatura di networking, carta (per la torre), nastro adesivo, forbici per ogni gruppo.

Documenti di base e approfondimenti:

- Cross River Therapy. (s.d.). Difesa legale per l'autismo: ruoli di team. https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism
- Autism Society. (s.d.). Accomodamenti sul posto di lavoro. https://autismsociety.org/living-with-autism/how-to-support-adults/social-skills/

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Durante il gioco di ruolo, si consiglia all''operatore giovanile/educatore di creare un ambiente calmo minimizzando il rumore di fondo e offrendo strumenti sensoriali (ad esempio oggetti antistress, cuffie antirumore) a chi ne abbia bisogno.
- Quando si assegnano i ruoli per la sfida di lavoro di squadra, si consiglia di permettere ai partecipanti di esprimere preferenze (se possibile), poiché ciò aiuta a evitare disagio e aumenta la fiducia in sé stessi. A seconda della dimensione del gruppo e delle esigenze di supporto dei partecipanti, i ruoli possono essere semplificati, combinati o eliminati. In piccoli gruppi, i partecipanti possono semplicemente lavorare come pari.
- È utile stampare esempi di script e descrizioni dei ruoli su biglietti colorati per supportare gli studenti visivi e ridurre il carico cognitivo durante le attività di gruppo.

Workshop 5: Strategie di coping per le sensibilità sensoriali sul lavoro

Titolo del workshop: Strategie di coping per le sensibilità sensoriali sul lavoro

Durata: 150 minuti

Contesto:
Molti giovani nello spettro autistico possono avere sensibilità legate a rumori, luce, odori, consistenze o ambienti affollati. Questi fattori sensoriali sono talvolta presenti nei luoghi di lavoro e possono avere un grande impatto sulla loro concentrazione, produttività e controllo emotivo. Spazi dell'ufficio aperti, suoni inaspettati, profumi forti o luci intense possono farli sentire stressati, stanchi o sopraffatti. Allo stesso tempo, se i bisogni sensoriali vengono riconosciuti e gestiti in modo proattivo, i dipendenti autistici possono svolgere i loro compiti in modo costante e sostenibile. Quindi, conoscere i singoli trigger sensoriali e sviluppare strategie di coping è un elemento importante per prepararsi al lavoro e mantenerlo.
Questo workshop si concentra sull'aiutare i partecipanti a identificare le preferenze sensoriali e le sfide che incontrano e come affrontarle in modo pratico. Esplora anche come richiedere accomodamenti ragionevoli in modo rispettoso e riservato. Sottolinea inoltre che i bisogni sensoriali sono reali e possono essere gestiti, e che prepararsi in anticipo aiuta al successo professionale a lungo termine.

Obiettivo del workshop:
Aiutare i partecipanti a riconoscere le proprie sensibilità sensoriali e a imparare come gestirle in modo da migliorare il loro comfort, la concentrazione e la sostenibilità nell'ambiente di lavoro.

Obiettivi:
- Aiutare i partecipanti a diventare più consapevoli dei propri trigger sensoriali e preferenze;
- Approfondire le sfide sensoriali comuni negli ambienti lavorativi;
- Trovare modi e strategie utili per affrontare la situazione e autoregolarsi;
- Spiegare l'idea di accomodamenti sensoriali ragionevoli;
- Aiutare i partecipanti a sviluppare il proprio piano personale di coping sensoriale.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Lavoro di squadra;
- Competenza nell'alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:

- Brainstorming;
- Attività di riflessione individuale;
- Input teorico;
- Lavoro in piccoli gruppi;
- Risoluzione di problemi basata su scenari;
- Pianificazione personale delle azioni;
- Discussione di gruppo.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e riscaldamento della consapevolezza sensoriale (20 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie tutti e introduce il tema delle esperienze sensoriali sul lavoro. Sottolinea che ognuno ha preferenze sensoriali diverse e che conoscerle aiuta a migliorare il benessere e le prestazioni. Per l'attività di riscaldamento, i partecipanti ricevono una "Scheda di riflessione sensoriale" suddivisa in cinque categorie:

- Suono
- Luce
- Odore
- Tatto/Texture
- Movimento/Spazio

I partecipanti sono invitati a riflettere individualmente su queste categorie di stimoli e a segnare:

- Cosa mi aiuta a concentrarmi?
- Cosa mi distrae o mi sopraffà?

Hanno circa 10 minuti per questa riflessione. Successivamente, i volontari possono condividere un'intuizione e l'operatore giovanile/educatore mette in evidenza la diversità delle esperienze sensoriali. L'operatore giovanile/educatore sottolinea che la condivisione è volontaria.

II. <u>Brainstorming e input teorico: sfide sensoriali al lavoro (30 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore inizia l'attività di brainstorming ponendo la domanda: "Quali situazioni sensoriali potrebbero essere difficili per te in un ambiente di lavoro?" per coinvolgere i partecipanti alla discussione.

I partecipanti forniscono esempi, come:

- Rumori troppo forti in ufficio
- Quando vengo interrotto mentre mi concentro su un compito
- Luci brillanti
- Odori forti
- Sale riunioni affollate

L'operatore giovanile/educatore usa una lavagna a fogli mobili per scrivere questi esempi.

Dopo aver raccolto tutte le idee, l'operatore giovanile/educatore fornisce una breve spiegazione teorica su:

- Cosa significa avere una sensibilità sensoriale;
- Come il sovraccarico sensoriale possa influenzare la concentrazione e la gestione delle emozioni sul posto di lavoro;
- La distinzione tra disagio a breve termine e sovraccarico prolungato;
- L'importanza di avere modi proattivi per affrontare le sfide sensoriali.

L'operatore giovanile/educatore spiega brevemente quali sono gli accomodamenti ragionevoli per i bisogni sensoriali (cuffie con cancellazione del rumore, posti flessibili, istruzioni scritte, illuminazione regolata). L'operatore giovanile/educatore invita i partecipanti a porre domande di chiarimento.

III. Lavoro in piccoli gruppi: Cassetta degli attrezzi per la strategia di coping (35 minuti)

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi da tre o quattro e ogni gruppo riceve una "scheda scenario sensoriale sul posto di lavoro" che descrive una situazione, ad esempio:

- Lavori in un ufficio open space dove c'è un rumore di fondo costante;
- Il tuo posto di lavoro ha un'illuminazione fluorescente intensa;
- Le riunioni di squadra a cui devi partecipare sono lunghe e vi partecipano molti colleghi;
- Ci sono odori forti in ufficio che rendono difficile concentrarsi.

L'operatore/educatore giovanile spiega il compito al gruppo e dice loro che devono identificare:

- Quali difficoltà sensoriali sono presenti?
- Quali strategie immediate di coping potrebbero aiutare?
- Quali accomodamenti a lungo termine potrebbero essere richiesti?

Ogni gruppo riceve un foglio di carta per annotare le proprie idee.

Dopo 20 minuti, ogni gruppo presenta brevemente i propri "Strumenti per le strategie di gestione delle difficoltà". Quando riflette sulle proposte di gruppo, l'operatore/educatore giovanile evidenzia soluzioni pratiche e realistiche come:

- Uso di cuffie in ambienti rumorosi;
- Fare brevi pause regolamentari;
- Richiesta di riassunti scritti delle riunioni;
- Regolazione della posizione del sedile;
- Usare lampade da scrivania invece dell'illuminazione a soffitto.

IV. Sviluppo di un piano personale di coping (35 minuti)

In questa parte del workshop, i partecipanti lavorano individualmente alla creazione del proprio "Piano Personale di Coping Sensoriale". Per questo ricevono un foglio di lavoro che include le seguenti domande a cui viene chiesto loro di rispondere:

- Quali sono i miei principali fattori scatenanti sensoriali?
- Quali primi segnali posso notare quando mi sento sopraffatto?
- Quali strategie immediate di coping posso usare per migliorare la situazione?

- Quali strategie preventive a lungo termine possono aiutarmi?
- Quali possibili accomodamenti potrei richiedere sul posto di lavoro?

Ai partecipanti vengono dati circa 25 minuti per completare questo foglio di lavoro.

L'operatore giovanile/educatore si muove per la stanza e fornisce supporto ai partecipanti, se necessario.
I partecipanti che si sentono a loro agio possono condividere una delle loro strategie durante la plenaria.

V. Riflessione finale e discussione (30 minuti)

L'operatore/educatore giovanile avvia la discussione utilizzando le seguenti domande guida:

- Quale delle strategie discusse ti sembra più realistica?
- Cosa potrebbe rendere difficile utilizzare queste strategie di coping sul lavoro?
- Come potresti comunicare i tuoi bisogni sensoriali sul posto di lavoro in modo rispettoso?

L'operatore giovanile/educatore rafforza il messaggio chiave sottolineando che gestire le sensibilità sensoriali non è un segno di debolezza. Al contrario, mostra la consapevolezza di sé dell'individuo, della sua responsabilità professionale e del suo sostegno all'impiego sostenibile. Il workshop si conclude con un breve riassunto e incoraggiamento a mantenere e aggiornare regolarmente il piano personale di coping e a usarlo come risorsa pratica per i futuri luoghi di lavoro.
Materiali necessari: fogli A4 e A3, scheda di riflessione sensoriale stampata per ogni partecipante, scheda per scenari sensoriali sul posto di lavoro, modello di piano di coping per ogni partecipante, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Autismo ed elaborazione sensoriale: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/about-autism/sensory-processing
- Accomodare i dipendenti nello spettro autistico: https://askjan.org/disabilities/Autism-Spectrum.cfm

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- È importante che l'operatore giovanile/educatore crei, per il laboratorio, uno spazio tranquillo che sia di per sé un esempio di spazio dotato dei necessari accomodamenti. Il livello di rumore e l'intensità delle luci devono essere tali che i partecipanti si sentano a proprio agio. Inoltre, i partecipanti non dovrebbero essere costretti a rivelare i loro trigger di sensibilità personali. È il singolo partecipante che decide se vuole condividere.
- Quando si parla degli accomodamenti sul posto di lavoro, l'operatore giovanile/educatore dovrebbe assicurarsi che gli esempi che utilizza siano rilevanti per il mercato del lavoro e per il sistema legale locale.

Workshop 6: Definire obiettivi di carriera raggiungibili e creare piani d'azione

Titolo del workshop: Definire obiettivi di carriera raggiungibili e creare piani d'azione

Durata: 120 minuti

Contesto:
I giovani autistici spesso hanno interessi chiari, passioni o idee di carriera a lungo termine, ma possono incontrare difficoltà nella pianificazione, nella priorità dei compiti o nella suddivisione di obiettivi più ampi in passaggi gestibili. Difficoltà nelle funzioni esecutive, ansia riguardo all'incertezza e difficoltà nella gestione del tempo possono rendere la pianificazione della carriera opprimente, anche quando la motivazione è alta. Questo workshop si concentra sul supporto ai partecipanti per trasformare i propri interessi e aspirazioni in obiettivi di carriera realistici e raggiungibili. In questo workshop, i partecipanti affronteranno diverse attività e saranno guidati passo dopo passo per fissare obiettivi concreti e sviluppare piani d'azione che rispettino il loro ritmo individuale, i punti di forza e le esigenze di supporto. Il workshop sottolinea che lo sviluppo della carriera è un processo graduale e che il progresso si costruisce attraverso piccoli e significativi passi piuttosto che con risultati immediati.

Obiettivo del workshop:
Supportare i partecipanti nel fissare obiettivi di carriera realistici e nello sviluppo di piani d'azione che li aiutino a passare dagli interessi e aspirazioni personali a obiettivi concreti legati all'occupazione.

Obiettivi:
- Supportare i partecipanti nell'identificazione degli interessi e delle aspirazioni professionali;
- Introdurre un quadro di definizione degli obiettivi adattato alle esigenze dei giovani autistici;
- Supportare i partecipanti nella trasformazione di ampie idee di carriera in obiettivi specifici e raggiungibili;
- Supportare i partecipanti nello sviluppo di piani d'azione personalizzati che includano passaggi, tempistiche e possibili esigenze di supporto.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Problem solving;
- Lavoro di squadra;
- Competenza nell'alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;

- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:

- Riflessione individuale "Giornata di lavoro ideale";
- Input teorico;
- Lavoro individuale e a coppie;
- Condivisione e discussione in gruppo

Svolgimento del workshop:

I. <u>Introduzione all'argomento e riflessione individuale (20 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie i partecipanti al workshop e introduce l'argomento. Spiega che il workshop è progettato per esplorare come interessi e idee personali possano essere trasformati in obiettivi di carriera realistici e passi d'azione. Dopo questa introduzione, i partecipanti sono invitati a partecipare a una breve attività di riflessione individuale chiamata "Giornata di Lavoro Ideale". Ogni partecipante riceve un foglio A4 e matite/penne e viene chiesto di immaginare una normale giornata lavorativa in un lavoro che gli piacerebbe. Sono incoraggiati a riflettere su domande come:

- Cosa faccio durante il giorno?
- Dove lavoro?
- Con chi sto lavorando?
- Quali compiti mi piacciono di più?

I partecipanti possono scrivere parole chiave, disegnare o combinare entrambe, a seconda delle loro preferenze. Dopo 10 minuti, l'operatore giovanile/educatore invita i volontari a condividere la loro "Giornata di lavoro ideale". Successivamente, l'operatore giovanile/educatore evidenzia temi comuni, come ambienti preferiti, tipi di compiti o stili di lavoro, spiegando che questi elementi sono punti di partenza importanti per definire obiettivi di carriera.

II. <u>Input teorico: fissare obiettivi di carriera raggiungibili (25 minuti)</u>

Dopo l'attività di riflessione, l'operatore/educatore giovanile introduce il concetto di definizione degli obiettivi e spiega perché obiettivi chiari e strutturati sono importanti per lo sviluppo della carriera. L'operatore/educatore giovanile presenta il quadro degli obiettivi SMART adattato all'autismo: specifici, misurabili, amichevoli per l'autismo (bisogni sensoriali/routine), realistici, determinati nel tempo. L'adattamento di questo quadro avviene consultando l'Employment ToolKit di Autism Speaks (2023).[5]

L'operatore giovanile/educatore spiega i principi chiave per fissare obiettivi raggiungibili, concentrandosi su chiarezza, realismo e struttura. Fornisce pochi esempi per mostrare la differenza tra obiettivi generali come "Voglio un buon lavoro" e obiettivi più concreti come

[5] *Autism Speaks. Retrieved December 5, 2025, from <u>https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit</u>*

"Voglio completare un corso di informatica di base entro sei mesi per prepararmi a una posizione entry-level".
L'operatore giovanile/educatore incoraggia i partecipanti a dedicare qualche minuto a riflettere su come gli obiettivi possano essere adattati includendo preferenze lavorative personali, bisogni sensoriali, routine e esigenze di supporto. Per questa breve riflessione, l'educatore fornisce nuovamente alcuni esempi per illustrare come gli obiettivi possano includere accomodamenti o condizioni di supporto, come lavorare in un ambiente tranquillo o seguire un orario fisso. L'operatore giovanile/educatore lascia anche del tempo per domande e chiarimenti.

III. <u>Lavoro individuale e a coppie: dagli interessi agli obiettivi quando si definiscono obiettivi di carriera (35 minuti)</u>

I partecipanti ricevono un foglio di lavoro progettato per supportarli nella trasformazione dei propri interessi in obiettivi di carriera concreti. Il foglio di lavoro li guida attraverso diversi passaggi: identificare un interesse o un'idea di carriera, definire cosa vorrebbero raggiungere e descrivere come sarebbe il successo in termini pratici. I partecipanti sono invitati a lavorare individualmente per circa 20–25 minuti. Il "Documento dal Sogno alla Pianificazione" contiene il seguente contenuto:

- Sezione 1: trasforma il lavoro dei tuoi sogni in 3 obiettivi SMART.
- Sezione 2: elenca le competenze/passaggi richiesti.
- Sezione 3: accomodamenti necessari (ad esempio tempo di studio tranquillo, orari visivi).

L'operatore giovanile/educatore gira per la stanza per offrire supporto individuale e chiarimenti dove necessario. Dopo aver completato il foglio di lavoro, ai partecipanti viene chiesto di formare coppie e condividere uno dei loro obiettivi con il partner. Il ruolo del partner è ascoltare e aiutare a verificare se l'obiettivo sia chiaro, realistico e comprensibile. Questo scambio tra pari viene realizzato per aiutare i partecipanti a esercitarsi a spiegare i propri obiettivi in un contesto sicuro.

IV. <u>Condivisione di gruppo e discussione: Sviluppo di piani d'azione e identificazione delle possibili sfide (40 minuti)</u>

Nell'attività finale, i partecipanti sono invitati a sviluppare un semplice piano d'azione basato su uno dei loro obiettivi di carriera. Vengono forniti fogli A3 e matite, penne o altri materiali per lavorare. Viene incaricato loro di creare una timeline visiva per i prossimi mesi. La tempistica include passi concreti da seguire, tra cui corsi rilevanti da seguire, competenze da sviluppare o esperienze da acquisire. Ai partecipanti viene inoltre chiesto di riflettere sulle possibili sfide o ostacoli che potrebbero incontrare e di individuare soluzioni pratiche o strategie di supporto per ciascuna sfida. Ad esempio, una sfida come l'ansia per i colloqui può essere accompagnata da una soluzione come esercitarsi con una persona di fiducia o usare appunti scritti. Dopo 25 minuti di lavoro individuale, il gruppo si riunisce in plenaria per presentare. I partecipanti sono invitati a condividere un passo del loro piano d'azione e una sfida con la soluzione proposta. L'operatore giovanile/educatore prosegue con una breve discussione che mette in evidenza temi comuni e sottolinea l'idea che le sfide siano una parte normale del processo e possano essere gestite attraverso pianificazione e supporto.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, post-it, laptop, proiettore, schede o modelli preparati "Giornata di lavoro ideale", schede di lavoro per la definizione degli obiettivi, modelli di timeline per piani d'azione.

Documenti di base e approfondimenti:

- Toolkit per l'impiego. (2023). In Autism Speaks. Consultato il 5 dicembre 2025 da https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit
- Autism Speaks. (s.d.). Risorse per l'occupazione e la pianificazione della carriera. https://www.autismspeaks.org/
- Società Nazionale per l'Autismo. (s.d.). Prepararsi per il lavoro e l'occupazione. https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance

Raccomandazioni per futuri operatori giovanili/educatori che replicano questo workshop:

- È consigliabile che l'operatore giovanile/educatore prepari in anticipo esempi visivi di schede di lavoro per la definizione degli obiettivi e delle tempistiche dei piani d'azione, poiché modelli concreti supportano i partecipanti a comprendere come suddividere gli obiettivi di carriera in passaggi gestibili e pratici.
- Durante l'attività di pianificazione dell'azione, l'operatore giovanile/educatore dovrebbe consentire flessibilità nel modo in cui i partecipanti esprimono i loro piani (disegno, parole chiave, simboli o colori), assicurando che vengano rispettati i diversi stili di pianificazione e i bisogni di supporto.

Workshop 7: Consigli efficaci per la ricerca di lavoro e tecniche di scrittura del curriculum

Titolo del workshop: Consigli efficaci per la ricerca di lavoro e tecniche di scrittura del curriculum

Durata: 150 minuti

Contesto:
Cercare lavoro può essere travolgente per molti giovani, ma i giovani autistici spesso affrontano ulteriori sfide legate a annunci di lavoro non strutturati, requisiti poco chiari e processi di candidatura generici che non riconoscono i punti di forza neurodivergenti. I formati tradizionali dei CV e i consigli per la ricerca di lavoro spesso danno priorità all'autopromozione, alla flessibilità e alla fiducia sociale, il che può svantaggiare i candidati all'interno dello spettro autistico e non riflettere le loro reali competenze. Questo workshop supporta i partecipanti nello sviluppo di un approccio strutturato e basato sui punti di forza, indirizzato alla ricerca e alla candidatura. Si concentra sull'aiutarli a identificare ruoli adatti, analizzare gli annunci di lavoro in modo chiaro e concreto, e creare CV che mettano in risalto competenze, risultati ed esperienza pratica piuttosto che tratti astratti della personalità. Il workshop sottolinea che la ricerca efficace di lavoro è un processo che può essere appreso, praticato e adattato alle esigenze individuali.

Obiettivo del workshop:
Supportare i partecipanti nello sviluppo di strategie strutturate per la ricerca di lavoro, nonché nella creazione di CV chiari e basati su punti di forza che aumentino le loro possibilità di candidarsi e trovare opportunità di lavoro adeguate.

Obiettivi:
- Supportare i partecipanti nell'identificare opportunità lavorative che contemplino i loro punti di forza e preferenze;
- Sviluppare la capacità dei partecipanti di analizzare gli annunci di lavoro e riconoscere i requisiti chiave;
- Supportare i partecipanti nella creazione di CV che si concentrino su competenze, risultati ed esperienza pratica;
- Familiarizzare i partecipanti con i passaggi necessari per presentare una domanda di lavoro completa.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Problem solving;
- Competenza digitale;

- Competenza nell'alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:

- Lavoro individuale – Abbinamento del lavoro;
- Input teorico;
- Lavoro individuale
- Condividere in coppia;
- Discussione di gruppo e riflessione.

Svolgimento del workshop:

I. **Introduzione all'argomento e attività di riscaldamento "Job Match" (30 minuti)**

L'operatore giovanile/educatore accoglie i partecipanti al workshop e introduce l'argomento. L'assistente giovanile/educatore spiega che il workshop esplorerà come cercare lavoro in modo organizzato e come presentare chiaramente le competenze in un CV. Segue un'attività di riscaldamento, in cui i partecipanti ricevono alcuni annunci di lavoro stampati che indicano diversi tipi di ruoli come assistente all'inserimento dati, assistente biblioteca, supporto grafico junior e così via. Ai partecipanti viene chiesto di lavorare individualmente e di evidenziare parole o frasi nelle pubblicità che corrispondano ai loro punti di forza, abilità o preferenze, come l'attenzione ai dettagli, compiti di routine, lavorare in modo indipendente e così via. Dopo circa 5 minuti di riflessione individuale, ai partecipanti viene chiesto di formare coppie e condividere brevemente ciò che hanno evidenziato e perché. Successivamente, l'operatore giovanile/educatore conduce una breve discussione plenaria, sottolineando che abbinare i punti di forza personali ai requisiti del lavoro è il primo e più importante passo per una ricerca di lavoro efficace.

II. **Input teorico: strategie strutturate e favorevoli all'autismo per la ricerca di lavoro (20 minuti)**

Dopo l'attività di riscaldamento, l'operatore giovanile/educatore prosegue con un contributo teorico relativo ad approcci di ricerca di lavoro adatti ai giovani autistici. L'input include contenuti rilevanti per suddividere il processo di ricerca di lavoro in passaggi chiari e gestibili, come l'identificazione delle parole chiave rilevanti, la ricerca dei datori di lavoro, la scelta delle piattaforme di lavoro appropriate, il monitoraggio delle candidature e la pianificazione dei follow-up.

L'operatore giovanile/educatore spiega come molto spesso gli annunci di lavoro contengano informazioni chiave che possono essere identificate tramite una lettura attenta, piuttosto che tramite intuizione, e mostra come usare l'evidenziazione o la codifica a colori per rendere i requisiti più visibili. L'operatore giovanile/educatore introduce anche il concetto di "CV

focalizzati sulle competenze e sui risultati", spiegando che i datori di lavoro danno valore alle prove di ciò che una persona può fare piuttosto che alle descrizioni generali.
I partecipanti sono incoraggiati a porre domande e riflettere su quali parti del processo di ricerca di lavoro risultano più difficili per loro. Questa è la fonte per preparare l'input teorico:

- Ennaglobal. (9 agosto 2024). Una guida per personalizzare il tuo CV: consigli per persone neurodivergenti in cerca di lavoro. Enna Global. https://enna.org/a-guide-to-tailoring-your-cv-advice-for-neurodivergent-job-seekers/

III. Costruzione del curriculum: creare un CV basato sui punti di forza (40 minuti)

Ogni partecipante riceve un modello di CV preparato per mettere in evidenza competenze, progetti, risultati e esperienze rilevanti, inclusi apprendimento non formale, volontariato o progetti scolastici. L'operatore giovanile/educatore spiega ogni sezione del modello e fornisce esempi su come descrivere i risultati in modo concreto e chiaro. I partecipanti sono invitati a lavorare individualmente per circa 30 minuti e a scrivere i loro punti di forza ed esperienze nel modello del CV. L'operatore giovanile/educatore gira per la stanza offrendo supporto individuale, chiarimenti e rassicurazioni dove necessario. Successivamente, i partecipanti sono invitati a formare coppie e scambiarsi i propri CV. L'operatore giovanile/educatore evidenzia i seguenti criteri per la revisione dei CV in modo da poter fornire feedback chiaro a vicenda: chiarezza, rilevanza e linguaggio basato sui punti di forza. Lo scopo di questa attività non è criticare, ma aiutare i partecipanti a vedere i loro CV da un'altra prospettiva. La condivisione dura circa 5-10 minuti.

IV. Simulazione e riflessione della domanda di lavoro (60 minuti)

Nell'attività finale, i partecipanti sono invitati a simulare un processo completo di candidatura. L'operatore giovanile/educatore sceglie alcuni esempi di annunci di lavoro dai portali esistenti a livello locale o ne crea di nuovi. Ogni partecipante seleziona un annuncio di lavoro tra gli esempi forniti e adatta di conseguenza il proprio CV modificando sezioni chiave o punti elenco. I partecipanti vengono inoltre introdotti a un breve modello di lettera di presentazione e invitati a scrivere un breve testo in cui spiegano perché sono interessati al ruolo e come le loro competenze corrispondono alla posizione. L'enfasi è posta sulla chiarezza e la rilevanza piuttosto che sulla lunghezza o sul linguaggio formale. Hanno 40 minuti per svolgere questo compito.
Quando tutti hanno finito, l'operatore giovanile/educatore organizza una breve "galleria di candidatura" dove i partecipanti possono esporre i loro CV o materiali di candidatura. Il gruppo fa una breve passeggiata per la stanza per vedere tutte le domande presentate. Successivamente, l'operatore giovanile/educatore prosegue con una breve discussione su cosa abbia reso determinate domande chiare, convincenti o facili da comprendere. Il workshop si conclude con una breve riflessione sui prossimi passi che i partecipanti potranno compiere dopo il workshop.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, carte flipchart e flipchart, post-it, laptop, proiettore, annunci di lavoro stampati, modelli di CV, modelli di lettere di presentazione.

Documenti di base e approfondimenti:

- Ennaglobal. (9 agosto 2024). Una guida per personalizzare il tuo CV: consigli per persone neurodivergenti in cerca di lavoro. Enna Global. https://enna.org/a-guide-to-tailoring-your-cv-advice-for-neurodivergent-job-seekers/
- Società Nazionale per l'Autismo. (s.d.). *Risorse per l'occupazione per persone autistiche, recuperato da:* https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore selezioni in anticipo alcuni annunci di lavoro reali e rilevanti a livello locale, poiché lavorare con esempi realistici aiuta i partecipanti a comprendere meglio come funziona la ricerca di lavoro nella pratica.
- Durante l'attività di costruzione del CV, l'operatore giovanile/educatore dovrebbe concedere tempo sufficiente per il lavoro individuale e offrire supporto individuale dove necessario, poiché scrivere sui risultati personali può essere difficile e richiede rassicurazione e guida.

Workshop 8: Sessioni simulate di colloquio con feedback

Titolo del workshop: Sessioni simulate di colloquio con feedback

Durata: 160 minuti

Contesto:
Per i giovani nello spettro autistico, i colloqui di lavoro sono spesso una delle parti più stressanti del processo di assunzione. I colloqui di solito richiedono risposte spontanee, che comprendono risposte a domande aperte, un'attenzione alla comunicazione non verbale e il presentare sè stessi in un modo che potrebbe non essere naturale per le persone autistiche. Inoltre, le domande del colloquio sono spesso piuttosto astratte, come "Parlami di te" o "Quali sono le tue debolezze?" Questo può far sentire una persona autistica confusa o ansiosa. Allo stesso tempo, molte persone autistiche possiedono forti competenze tecniche, sono affidabili e oneste, e queste sono qualità che i datori di lavoro apprezzano molto. Nel contesto sicuro del workshop, i partecipanti lavoreranno su una preparazione strutturata e pratica in un ambiente sicuro, così da migliorare significativamente le loro prestazioni nei colloqui di lavoro.
Questo workshop è pensato per ridurre l'ansia durante i colloqui di lavoro attraverso la prevedibilità e il test dei possibili quadri per i colloqui, oltre a ricevere feedback costruttivi che siano di supporto e basati sui punti di forza. L'obiettivo non è mostrare ai partecipanti come mascherare o nascondere i propri tratti di personalità, ma piuttosto come rendere chiare le risposte e come comunicare i loro lati forti.

Obiettivo del workshop:
Supportare i partecipanti nella preparazione dei colloqui di lavoro utilizzando pratiche strutturate, colloqui simulati e fornendo feedback costruttivi in un ambiente sicuro e di supporto.

Obiettivi:
- Presentare ai partecipanti i formati di intervista e i tipi di domande più comuni;
- Permettere di esercitarsi nelle risposte utilizzando quadri di intervista chiari;
- Aumentare la fiducia in sè stessi dei partecipanti nel rispondere alle domande;
- Fornire e ricevere feedback costruttivi;
- Ridurre l'ansia legata alle situazioni di colloquio attraverso le prove e la prevedibilità.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Pensiero creativo;
- Lavoro di squadra;
- Comunicazione;
- Competenza personale e sociale.

Metodologia e metodi:

- Brainstorming;
- Input teorico;
- Simulazioni di gioco di ruolo;
- Feedback tra pari;
- Attività di auto-riflessione;
- Discussione di gruppo.

Svolgimento del workshop:

I. **Discussione di benvenuto e riscaldamento: cos'è un colloquio di lavoro? (20 minuti)**

L'operatore giovanile/educatore accoglie i partecipanti e li introduce al tema dei colloqui di lavoro. Inizia il workshop con una breve attività di brainstorming: "Cosa pensi che i datori di lavoro vogliano capire durante un colloquio?" I partecipanti sono invitati a condividere le loro idee, che l'operatore giovanile/educatore scrive su una lavagna a fogli mobili. Le possibili risposte possono essere: vogliono sapere di più sulle competenze, l'affidabilità, la capacità di lavorare in squadra, la motivazione, le capacità di problem solving di una persona.
L'operatore giovanile/educatore spiega che un colloquio è una conversazione strutturata in cui il datore di lavoro valuta l'idoneità del candidato a un ruolo specifico e in cui i candidati dimostrano le proprie competenze e motivazione. Questa introduzione aiuta a chiarire il processo e riduce l'incertezza legata ai colloqui.

II. **Input teorico: struttura del colloquio (30 minuti)**

Utilizzando le slide, l'operatore/educatore giovanile fornisce una panoramica di (1) i tipi di colloquio (ad esempio, in presenza, online o colloqui strutturati), così come (2) le principali categorie di domande utilizzate nei colloqui di lavoro, ad esempio:

- Introduzione personale ("Parlami di te");
- Competenze ed esperienza;
- Domande di problem solving o comportamentali;
- Punti di forza e debolezza del candidato;
- Motivazione a lavorare nell'organizzazione e interesse per il ruolo.

L'operatore giovanile/educatore introduce un metodo semplice di risposta strutturata ispirato agli strumenti comuni di preparazione alle interviste: **struttura S.T.A.R.** (acronimo inglese che sta per **Situazione – Compito – Azione – Risultato),** mostrando ai partecipanti come strutturare le loro risposte riflettendo su:

- Situazione: descrivi il contesto;
- Compito: spiega la tua responsabilità;
- Azione: descrivi cosa hai fatto;
- Risultato: condividi il risultato.

L'operatore giovanile/educatore fornisce un esempio chiaro e scompone la struttura lettera per lettera. Se qualcosa non è chiaro, i partecipanti sono incoraggiati a porre domande di chiarimento.

III. Preparazione individuale: costruire risposte strutturate (25 minuti)

Per il lavoro da svolgere individualmente, i partecipanti ricevono un foglio di lavoro che contiene 4–5 domande comuni per il colloquio, ad esempio:

- Per favore, descrivi la tua formazione, esperienza e interessi rilevanti per questa posizione.
- Puoi descrivere una situazione specifica in cui hai risolto un problema? Spiega, qual è stato il problema, cosa hai fatto e qual è stato il risultato?
- Quali sono i tuoi punti di forza che potrebbero aiutarti in questo lavoro? Per favore, date uno o due esempi.
- Cosa ti interessa di questo ruolo e di questa organizzazione? Puoi menzionare compiti, ambienti o competenze che vorresti utilizzare.

I partecipanti sono invitati a redigere le proprie risposte individualmente utilizzando il **S.T.A.R.** formato introdotto sopra o un'altra struttura chiara. Hanno circa 20 minuti di durata. L'assistente giovanile/educatore si muove per la stanza per fornire guida e rassicurazione.

IV. Round di interviste simulate (60 minuti)

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi da tre persone alle quali vengono assegnati i ruoli di:

- Intervistatore
- Candidato
- Osservatore

Ogni turno dell'intervista dura circa 10–12 minuti, seguiti da 5 minuti di feedback da parte di ciascuno. Per supportare i partecipanti, l'operatore giovanile/educatore fornisce fogli di domande stampati per il colloquio agli intervistatori e modelli di feedback strutturati agli osservatori.

Gli osservatori sono invitati a concentrarsi specificamente su:

- Chiarezza di domande e risposte,
- Rilevanza degli esempi forniti,
- Fiducia e calma dell'intervistato,
- Uso di dettagli concreti.

I partecipanti ruotano i ruoli dopo il completamento del round, così che ciascuno di loro viva l'intervista da tutte e tre le prospettive. L'assistente giovanile/educatore monitora i gruppi per garantire la sicurezza psicologica e per incoraggiare una comunicazione di supporto all'interno del gruppo. I partecipanti che preferiscono un'esposizione graduale possono scegliere di essere osservatori durante il primo turno.

V. Attività di feedback e riflessione (25 minuti)

Il gruppo torna alla plenaria. L'operatore/educatore giovanile facilita una discussione riflessiva utilizzando domande guida:

- Cosa ti è sembrato più facile del previsto?
- Cosa era difficile?
- Le risposte strutturate hanno aiutato?
- Quale strategia riduce l'ansia?

I partecipanti sono incoraggiati a condividere un miglioramento che eventualmente hanno notato in loro stessi. L'operatore giovanile/educatore sottolinea che i colloqui migliorano con la pratica e che chiarezza e preparazione sono più importanti della perfezione.

VI. Esercizio di chiusura: checklist per il colloquio personale (10 minuti)

Ogni partecipante riceve un breve modello di checklist intitolato "La mia lista per la preparazione al colloquio". Include idee predefinite e parti già precompilate ma anche degli spazi che il partecipante può riempire rispetto a:

- Ricerca sull'azienda in cui la persona si candida;
- Esempi strutturati che possono essere utilizzati durante il colloquio;
- Domande preparate al datore di lavoro;
- Pianificazione del viaggio e della logistica fino al colloquio;
- Strategie di rilassamento utili che possono essere usate prima del colloquio.

L'operatore giovanile/educatore spiega brevemente le categorie incluse nella checklist e suggerisce idee per compilarla. Si incoraggiano i partecipanti a compilare questa checklist prima dei colloqui e a usarla come strumento per organizzare i propri pensieri e per preparare quanto di necessario.
L'operatore giovanile/educatore conclude il workshop con il messaggio chiave che i colloqui di lavoro sono situazioni che si possono preparare, per i quali si possono esercitare le capacità di presentazione e di risposta alle domande.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, intervista, feedback strutturato e modelli di checklist stampati per ogni partecipante, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Tecnica di risposta alle interviste STAR: https://www.indeed.com/career-advice/interviewing/how-to-use-the-star-interview-response-technique

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che ripropongono questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore crei un ambiente prevedibile e calmo e spieghi chiaramente le aspettative e i tempi prima di ogni turno. I partecipanti non

dovrebbero essere costretti a partecipare, i ruoli degli osservatori e l'esposizione graduale possono essere utilizzati per aumentare la loro sicurezza psicologica.

- Se possibile, l'operatore giovanile/educatore può invitare professionisti esterni o datori di lavoro a condurre colloqui simulati nelle fasi successive del processo, quando i partecipanti avranno acquisito sufficiente fiducia.

Workshop 9: Diritti legali e advocacy sul posto di lavoro

Titolo del workshop: Diritti legali e advocacy sul posto di lavoro

Durata: 130 minuti

Contesto:
I giovani autistici spesso entrano nel mercato del lavoro senza informazioni chiare sui loro diritti legali o sulle tutele disponibili sul posto di lavoro. Questa mancanza di conoscenza può portare a incertezza, paura di parlare o accettazione di condizioni di lavoro inadeguate, inclusa discriminazione o l'assenza di necessarie agevolazioni. Questo workshop è progettato con l'obiettivo principale di sostenere l'empowerment dei partecipanti aumentando la loro consapevolezza dei diritti sul lavoro rafforzando la loro capacità di difendersi in modo rispettoso e sicuro. Combinando informazioni legali con esercizi di advocacy pratici e strutturati, il workshop aiuta i partecipanti a capire che chiedere supporto è legittimo, legale e spesso essenziale per un impiego di successo e sostenibile.

Obiettivo del workshop:
Supportare i partecipanti nella comprensione dei propri diritti sul posto di lavoro e nello sviluppo di competenze pratiche nel richiedere accomodamenti e affrontare le difficoltà in contesti professionali.

Obiettivi:
- Introdurre i partecipanti ai diritti legali chiave relativi all'occupazione e alla disabilità;
- Familiarizzare i partecipanti con le comuni accomodazioni sul posto di lavoro rilevanti per i dipendenti autistici;
- Supportare i partecipanti nella pratica di conversazioni di auto-advocacy in un ambiente sicuro;
- Permettere ai partecipanti di riflettere e identificare i propri bisogni di advocacy.

Competenze affrontate:
- Competenza nell'advocacy;
- Pensiero critico;
- Competenza nell'alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Problem solving;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e imparare a imparare competenza.

Metodologia e metodi:
- Quiz interattivo;

- Input teorico;
- Esercizi di gioco di ruolo;
- Riflessione individuale;
- Discussione di gruppo.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e introduzione all'argomento (10 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie i partecipanti al workshop e li invita a presentarsi brevemente. Successivamente, introduce il tema dei diritti sul posto di lavoro e dell'advocacy, spiegando che il workshop si concentrerà sulla comprensione delle tutele legali e sulla pratica di come esprimersi con rispetto e sicurezza sul lavoro.

II. <u>Quiz interattivo: Vero o Mito (15 minuti)</u>

L'attività iniziale che l'operatore giovanile/educatore ha preparato è un quiz "Vero o Mito?". I partecipanti ricevono 2 biglietti o cartelli etichettati con le parole "Vero" e "Mito". L'operatore giovanile/educatore spiega che nei prossimi minuti leggerà una serie di dichiarazioni e i partecipanti risponderanno mostrando uno dei biglietti per mostrare la loro opinione. Le dichiarazioni sono relative ai diritti legali e all'advocacy sul posto di lavoro, ad esempio:

- Un datore di lavoro non deve discriminare qualcuno a causa di una disabilità.
- Sei tenuto a dichiarare l'autismo durante un colloquio di lavoro.
- Le accomodazioni ragionevoli possono includere cambiamenti nell'ambiente di lavoro o nella comunicazione.

I partecipanti rispondono mostrando la carta che ritengono corretta. Dopo ogni dichiarazione, l'operatore giovanile/educatore chiarisce brevemente la risposta e invita il gruppo a condividere i propri commenti.

III. <u>Input teorico: Comprendere i diritti e le agevolazioni sul posto di lavoro (25 minuti)</u>

Dopo il quiz, l'operatore giovanile/educatore prosegue con input teorici sull'argomento. Fornisce una panoramica dei principali diritti sul posto di lavoro per dipendenti autistici. Il contributo si concentra su principi generali che si applicano in diversi contesti nazionali, come la protezione dalla discriminazione, il diritto a accomodamenti ragionevoli e la natura volontaria della divulgazione della disabilità. Alcune delle protezioni principali presentate e spiegate in questa parte sono:

- Leggi antidiscriminazione (nessun rifiuto per disabilità)
- Accomodamenti ragionevoli (spazio tranquillo, istruzioni chiare, orari flessibili)
- Diritti di divulgazione (opzionali, strategie di tempistica)
- Esempi di casi reali

I partecipanti sono invitati a annotare due o tre diritti o accomodamenti che ritengono più rilevanti per la loro situazione. Sono inoltre incoraggiati a porre domande di chiarimento durante l'intervento.

IV. Role playing sul tema dell'advocacy: Praticare come parlare (40 minuti)

In questa attività, l'operatore giovanile/educatore allestirà diverse postazioni di gioco di ruolo sparse per la stanza, ognuna delle quali rappresenta una situazione comune sul posto di lavoro in cui potrebbe essere necessario l'auto-rappresentanza. Alcuni esempi includono:

- Richiesta di uno spazio di lavoro tranquillo
- Richiedere istruzioni scritte
- Affrontare il sovraccarico sensoriale durante le riunioni
- Rispondere a feedback ingiusti

I partecipanti sono invitati a lavorare in coppia e a ruotare tra le stazioni. In ogni stazione ricevono brevi descrizioni degli scenari e schede di sceneggiatura preparate improntate sul tema dell'advocacy con una formulazione rispettosa e chiara. Ogni gioco di ruolo dura circa 8 minuti, permettendo ai partecipanti di esercitarsi sia nel parlato che nell'ascolto. L'operatore giovanile/educatore va in giro per visitare i gruppi e offrire incoraggiamento, modificando i copioni quando necessario e ricordando ai partecipanti che non esiste un unico modo "corretto" per promuovere l'advocacy. Sottolinea che l'attenzione è posta sulla chiarezza, la comunicazione calma e il rispetto di sé.

V. Riflessione sull'advocacy personale e discussione di gruppo (40 minuti)

Per l'attività finale, i partecipanti sono invitati a lavorare individualmente su un breve compito. Vengono invitati a riflettere sul loro futuro ambiente di lavoro e a individuare una o due situazioni in cui potrebbero dover difendersi da soli. Sono invitati a portare fogli, matite/penne o qualsiasi cosa serva. L'operatore giovanile/educatore sottolinea al partecipante che dovrebbe indicare che tipo di supporto o accomodamento potrebbe aiutarlo e come potrebbe chiederlo, usando un linguaggio che gli risulti confortevole. Questa riflessione dura circa 10-15 minuti. Dopo la riflessione individuale, l'operatore giovanile/educatore prosegue con una discussione plenaria. I partecipanti che si sentono a proprio agio sono invitati a condividere quanto scritto o anche delle riflessioni emerse dalle attività di gioco di ruolo. Le domande guida per la discussione includono le seguenti:

- Cosa è sembrato più facile o più difficile nel parlare?
- Che tipo di supporto renderebbe il lavoro più gestibile per te?
- A chi potresti rivolgerti per primo se avessi bisogno di aiuto al lavoro?

L'operatore giovanile/educatore conclude il workshop riassumendo i messaggi chiave e menzionando brevemente organizzazioni di supporto locali o nazionali rilevanti dove i partecipanti possono chiedere consigli se necessario.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, post-it, laptop, proiettore, dichiarazioni stampate "Vero/Mito", schede di scenario di role-play, schede di advocacy script.

Documenti di base e approfondimenti:

- Advocacy legale per l'autismo: cosa devi sapere. (s.d.). https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism

- Commissione Europea: Occupazione, Affari Sociali e Inclusione. https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/index_en

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore prepari esempi e spiegazioni dei diritti sul posto di lavoro in un linguaggio chiaro e semplice e li adatti al contesto giuridico nazionale dei partecipanti, dove rilevante.
- Durante le attività di gioco di ruolo, l'operatore giovanile/educatore dovrebbe sottolineare che l'advocacy può essere praticata gradualmente e adattata ai livelli di comfort personale. Questo permette ai partecipanti di scegliere i ruoli parlati successivamente se preferiscono osservare per primi e poi entrare gradualmente nell'attività.

Workshop 10: Affrontare le sfide comuni sul posto di lavoro

Titolo del workshop: Affrontare le sfide comuni sul posto di lavoro

Durata: 120 minuti

Contesto:
Trovare e mantenere un lavoro richiede di più che svolgere bene dei compiti. Molti giovani nello spettro autistico possono avere difficoltà legate alle routine lavorative e alle aspettative sociali, difficoltà nell'interpretare i feedback che ricevono o nell'affrontare cambiamenti imprevisti. Affrontare queste difficoltà non significa che la persona non sia capace, ma mostra solo che ci sono differenze nel modo in cui comunica, elabora le informazioni sensoriali o comprende la cultura del posto di lavoro. Le sfide comuni possono includere: interpretazione errata delle istruzioni; difficoltà con il multitasking o la prioritizzazione; reattività ai cambiamenti improvvisi e prendere i feedback costruttivi come critica.
Queste situazioni possono portare a stress o instabilità lavorativa, se chi le vive non ha un piano chiaro su come affrontarle. Ma con gli strumenti giusti, strategie di problem solving e di consapevolezza di sé, molte di queste sfide possono essere gestite efficacemente. Questo workshop si concentra sull'identificazione delle sfide sul posto di lavoro e sullo sviluppo di strategie proattive per affrontarle.

Obiettivo del workshop:
Supportare i partecipanti nel riconoscere le sfide sul posto di lavoro e nello sviluppo di strategie di problem solving che permettano loro di essere più resilienti e sostenibili nel loro lavoro.

Obiettivi:
- Identificare le sfide che possono essere incontrate dai dipendenti autistici sul posto di lavoro;
- Sviluppare approcci strutturati che possano essere applicati per gestire i malintesi;
- Esercitarsi nell'uso di strumenti di problem solving in scenari simulati;
- Supportare i partecipanti nella costruzione della propria strategia di coping sul posto di lavoro.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Lavoro di squadra;
- Comunicazione;
- Personale, sociale e di apprendimento

Metodologia e metodi:

- Lavoro di gruppo basato su scenari;
- Esercizi di gioco di ruolo;
- Modello strutturato di problem solving;
- Riflessione individuale;
- Discussione di gruppo.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e riscaldamento: "mappatura delle sfide" (20 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie i partecipanti e li introduce al tema delle sfide sul posto di lavoro. Spiega che le sfide sul lavoro sono normali per tutti e che imparare a gestirle aumenta la fiducia professionale.

Ai partecipanti viene chiesto di scrivere una situazione lavorativa che potrebbe risultare difficile per loro (può essere reale o immaginata). Hanno circa 5–7 minuti per questa riflessione individuale. Dopo l'esercizio di riflessione, ai volontari viene chiesto di condividere alcuni esempi. L'operatore giovanile/educatore li scrive su una lavagna a fogli mobili e li raggruppa in categorie, ad esempio:

- Malintesi nella comunicazione;
- Difficoltà nel gestire il tempo;
- Interazioni sociali;
- Cambiamenti inaspettati.

Questa mappatura visiva aiuta i partecipanti a raggruppare le sfide, normalizzarle e mostrare esperienze condivise.

II. <u>Input teorico: approccio alla risoluzione dei problemi (30 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore introduce una struttura pratica per affrontare le sfide sul posto di lavoro, utilizzando il seguente modello: **STOP–PENSA–PIANIFICA–AGISCI–RIFLETTI.** In questo modello, ogni passaggio significa quanto segue:

- STOP: fare una pausa prima di reagire a ciò che sta accadendo;
- PENSA: comprendere razionalmente cosa sta realmente accadendo;
- PIANIFICA: scegliere una risposta calma;
- AGISCI: fornire la risposta con rispetto;
- RIFLETTI: pensando a cosa ha funzionato e a cosa potrebbe migliorare la prossima volta.

L'operatore giovanile/educatore fornisce un esempio chiaro, basato su una situazione lavorativa, ad esempio, un supervisore ti dà un feedback che una parte del tuo lavoro deve essere rifatta. L'operatore giovanile/educatore dimostra come applicare il modello sopra menzionato in questa situazione per reagire con calma piuttosto che in modo difensivo. Dopo l'introduzione del modello e dell'esempio, i partecipanti sono incoraggiati a porre domande e a condividere le proprie riflessioni su come questa struttura possa aiutarli a ridurre la loro risposta emotiva.

Lavoro di problem solving in piccoli gruppi (40 minuti)

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi di tre o quattro. Ogni gruppo riceve uno scenario su cui lavorare, ad esempio:

- Stai già lavorando a un compito quando ti viene assegnato un compito aggiuntivo, e questo ti fa sentire sopraffatto;
- Uno dei tuoi colleghi racconta una battuta che ti fa sentire in colpa;
- Il tuo supervisore cambia la scadenza del compito su cui stai lavorando senza preavviso;
- I tuoi colleghi non ti invitano a partecipare a conversazioni informali di squadra.

A ogni gruppo viene chiesto di:

1. Discutere la situazione descritta e individuare qual è la sfida;
2. Applicare il modello STOP–PENSA–PIANIFICA–AGISCI–RIFLETTI alla situazione;
3. Prepara una breve spiegazione della soluzione proposta.

I gruppi dispongono di circa 25 minuti per discutere e prepararsi. Poi ogni gruppo presenta brevemente la propria risposta strutturata agli altri. L'assistente giovanile/educatore mette in evidenza alcuni fattori fondamentali come: una comunicazione calma, strategie di chiarimento e soluzioni realistiche.

IV. Riflessione individuale: il mio piano di sfida sul posto di lavoro (20 minuti)

All'inizio dell'attività, i partecipanti ricevono un breve foglio di lavoro intitolato: "Il mio piano di sfida sul posto di lavoro". Il foglio di lavoro include i seguenti titoli e dello spazio per la descrizione delle singole riflessioni:

- Una sfida che potrei incontrare sul posto di lavoro;
- Quali segnali mostreranno che mi sento stressata;
- Quale strategia posso applicare quando sento che lo stress sta crescendo;
- A chi potrei chiedere supporto;
- Un promemoria per me stesso.

I partecipanti lavorano individualmente per circa 15 minuti. Se ci sono volontari che vogliono condividere l'esito della loro riflessione, l'operatore giovanile/educatore li invita a farlo.

V. Discussione finale e messaggio chiave (10 minuti)

Il workshop si conclude con l'operatore giovanile/educatore che facilita una breve discussione finale in cui i partecipanti sono invitati a condividere quanto segue:

- Quale strategia gli sembrava più utile,
- Come può un approccio strutturato alle situazioni difficili ridurre lo stress sul posto di lavoro,
- Cosa può aiutare a mantenere la calma durante le difficoltà.

L'operatore giovanile/educatore conclude il workshop con il messaggio chiave che le sfide sul posto di lavoro possono essere gestite efficacemente se affrontate con struttura e chiarezza. Sottolinea inoltre che chiedere chiarimenti o supporto è un approccio professionale, non una debolezza.

Materiali necessari: carta A4, penne, pennarelli, lavagna a fogli mobili, scheda stampata "Le mie sfide sul posto di lavoro" per ogni partecipante, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Strumento per il successo lavorativo: Una guida basata su evidenze di Autism CRC: https://worktogethernc.com/wp-content/uploads/Integrated_Employment_Success_Tool.pdf

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore sottolinei che le sfide sul posto di lavoro fanno parte dell'ambiente professionale ed è essenziale che rimanga neutrale e focalizzato sulle soluzioni durante le discussioni. Gli scenari proposti dovrebbero essere adattati alle realtà del mercato del lavoro locale.

Workshop 11: Gestire il tempo e mantenersi organizzati al lavoro

Titolo del workshop: Gestire il tempo e organizzarsi al lavoro

Durata: 150 minuti

Contesto:
Per mantenere l'occupazione, sono necessarie diverse competenze essenziali, una di queste è la gestione del tempo. Molti giovani nello spettro autistico dimostrano una forte concentrazione e dedizione, soprattutto quando lavorano su compiti allineati ai loro interessi. Tuttavia, possono incontrare difficoltà quando devono affrontare più compiti contemporaneamente, quando le scadenze si sovrappongono o c'è un cambiamento inaspettato nelle priorità. Le differenze nelle funzioni esecutive degli individui autistici possono influenzare la pianificazione, l'avvio dei compiti, il passaggio tra diversi compiti o la stima di quanto tempo richiederà un compito. Queste sfide possono causare stress, scadenze mancate o malintesi, se non esistono strumenti strutturati che possano aiutarle ad affrontarle. I dipendenti autistici possono gestire efficacemente il carico di lavoro e dimostrare affidabilità e coerenza nel loro lavoro, se dispongono di sistemi chiari, supporto visivo e strategie di pianificazione pratiche. Questo workshop si concentra su strumenti pratici e favorevoli alla gestione del tempo per persone con autismo, aiutandoli ad essere più consapevoli di sé e a favorire lo sviluppo di un sistema personalizzato che favorisca la permanenza del lavoro a lungo termine.

Obiettivo del workshop:
Supportare lo sviluppo di strategie strutturate di gestione del tempo e organizzative che aumentino la produttività delle persone autistiche e le aiutino a ridurre lo stress sul posto di lavoro.

Obiettivi:
- Aiutare i partecipanti a comprendere i loro punti di forza e le sfide nella gestione del tempo;
- Introdurre strumenti pratici di pianificazione e prioritizzazione;
- Esercitarsi a suddividere i compiti in passaggi più piccoli;
- Supportare i partecipanti nell'istituzione del proprio sistema organizzativo.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Problem solving;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e di apprendimento di competenza.

Metodologia e metodi:

- Riflessione individuale;
- Brainstorming;
- Input teorico;
- Esercizio pratico di suddivisione del compito;
- Lavoro in coppia;
- Creazione di modelli di pianificazione personale;
- Discussione di gruppo.

Svolgimento del workshop:

I. **Esercizio di riscaldamento: riflessione su una giornata lavorativa intensa (20 minuti)**

L'operatore giovanile/educatore accoglie i partecipanti e introduce loro il tema della gestione del tempo sul lavoro. Per dare il via alla discussione, viene chiesto ai partecipanti di pensare a una giornata impegnativa al lavoro e di riflettere individualmente sulle seguenti domande:

- Quali compiti potrei avere in questa giornata intensa?
- Cosa potrebbe rendermi difficile restare organizzato durante la giornata?
- Cosa può aiutarmi a restare concentrato?

I partecipanti hanno 5-7 minuti per scrivere le loro risposte sotto forma di parole chiave o disegni. Dopo la riflessione individuale, i volontari possono condividere le loro riflessioni. Durante il feedback, l'operatore giovanile/educatore evidenzia temi comuni sollevati dai partecipanti come distrazioni, priorità poco chiare, multitasking o pressione temporale. Questa attività aiuta a normalizzare le sfide organizzative e introduce la necessità di sistemi strutturati.

II. **Comprendere la gestione del tempo: brainstorming e base teorica (30 minuti)**

L'operatore giovanile/educatore inizia l'attività di brainstorming ponendo la domanda: "Com'è una buona gestione del tempo al lavoro?" I partecipanti condividono le loro idee e l'operatore giovanile/educatore le annota sulla lavagna a fogli mobili. Queste idee possono essere, ad esempio, rispettare le scadenze stabilite, dare priorità ai compiti, pianificare la giornata o ridurre la procrastinazione.

Dopo il brainstorming, l'operatore giovanile/educatore fornisce input teorici strutturati che coprono quanto segue:

- Il concetto di funzionamento esecutivo;
- La differenza tra compiti urgenti e compiti importanti;
- I vantaggi degli strumenti di pianificazione visiva;
- Suddividere i compiti grandi in passi più piccoli;
- Stimare il tempo in modo realistico.

L'operatore/educatore giovanile introduce uno strumento semplice di prioritizzazione, come il **modello di categorizzazione dei compiti**, e fornisce esempi per rendere il concetto chiaro e concreto.

- Alta priorità / urgente;
- Importante ma non urgente;

- Bassa priorità;
- Delegato o posticipato.

III. Esercizio pratico: suddividere i compiti in passaggi gestibili (40 minuti)

Per illustrare la suddivisione di un compito grande in piccoli passaggi gestibili, ai partecipanti viene consegnato un biglietto con un esempio di un compito più grande, ad esempio: "Prepara un rapporto mensile." L'operatore/educatore giovanile spiega che ci sono diversi passaggi da intraprendere per portare a termine questo compito e chiede ai partecipanti di suddividere il compito in passaggi più piccoli, ad esempio:

- Raccolta dei dati necessari;
- Organizzazione delle informazioni;
- Redigere il rapporto;
- Presentazione del rapporto per la revisione e l'incorporazione delle modifiche;
- Presentazione del rapporto.

Sulla base di questo esempio, i partecipanti lavorano individualmente per 20 minuti sul compito che viene loro assegnato, ad esempio "Organizza una riunione di squadra". Devono definire i passaggi da intraprendere in anticipo. Dopo che il singolo compito è stato finalizzato, i partecipanti discutono il risultato a coppie e confrontano come hanno strutturato il compito. Quando si conclude l'esercizio, l'operatore giovanile/educatore sottolinea che suddividere i compiti in passaggi più piccoli riduce il sovraccarico e aumenta la chiarezza.

IV. Progettazione del sistema organizzativo personale (40 minuti)

Sulla base delle attività precedenti all'interno di questo workshop e di tutte le informazioni ricevute finora, i partecipanti sono invitati a progettare il proprio "piano di organizzazione del lavoro". Per questo ricevono un foglio di lavoro contenente sezioni da compilare, come:

- Il mio strumento di pianificazione preferito (planner cartaceo, calendario digitale, app per le attività, lavagna visiva);
- Come terrò traccia delle scadenze;
- Come darò priorità ai compiti;
- Cosa mi aiuta a evitare distrazioni;
- Cosa farò se rimango indietro con i tempi.

I partecipanti sono incoraggiati a personalizzare il proprio sistema usando colori, simboli o disegni.

L'operatore/educatore giovanile fornisce esempi che possono includere l'uso dei seguenti strumenti:

- Checklist visive;
- Promemoria sul calendario;
- Blocco temporale;
- Allarmi per informare dell'orario delle pause;
- Intervallo temporale tra i compiti.

Dopo 25–30 minuti, i partecipanti possono condividere una strategia che intendono adottare. La condivisione è volontaria, i partecipanti dovrebbero sentirsi a proprio agio nel condividere.

V. Riflessione finale e discussione (20 minuti)

L'operatore giovanile/educatore facilita la discussione finale in cui invita i partecipanti a riflettere sulle seguenti domande:

- Quali strategie ti sembrano più realistiche?
- Quali sfide potrebbero presentarsi quando si cerca di seguire un piano?
- Come puoi chiedere chiarimenti su cosa dare priorità?

Alla fine del workshop, l'operatore giovanile/educatore rafforza nuovamente il messaggio chiave: organizzare e gestire il proprio tempo non significa fare tutto perfettamente. Invece, si tratta di creare un sistema che supporti il tuo stile di lavoro e ti permetta di ridurre lo stress inutile. L'operatore giovanile/educatore conclude il workshop incoraggiando i partecipanti a testare una strategia nella loro vita quotidiana durante la settimana successiva.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, lavagna a fogli mobili, penne, matite colorate, pennarelli, biglietti con compiti, "Piano organizzativo del lavoro" stampato per tutti i partecipanti, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Strumento per il successo lavorativo: Una guida basata su evidenze di Autism CRC: https://worktogethernc.com/wp-content/uploads/Integrated_Employment_Success_Tool.pdf

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che ripropongono questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore fornisca esempi visivi di strumenti di pianificazione, ad esempio planner cartacei, app di calendario digitale o bacheche di attività visive. Questo renderà i concetti di pianificazione e gestione del tempo più concreti. Allo stesso tempo, i partecipanti non dovrebbero essere sopraffatti da troppi strumenti contemporaneamente. Introdurre uno o due esempi pratici è spesso più efficace che correre attraverso molti sistemi.

Workshop 12: Gestione dello stress e tecniche di cura di sé

Titolo del workshop: Gestione dello stress e tecniche di cura di sé

Durata: 150 minuti

Contesto:

Avere un lavoro può offrire alle persone struttura, indipendenza e un senso di realizzazione. Allo stesso tempo, può anche aggiungere stress alle loro vite a causa di scadenze, aspettative sociali, stimoli sensoriali, multitasking o necessità di affrontare cambiamenti imprevisti. I giovani nello spettro autistico possono avere risposte allo stress più forti a causa delle loro sensibilità sensoriali, delle differenze nelle funzioni esecutive o della necessità di mascherare i propri comportamenti in un contesto professionale. Lo stress può accumularsi e portare ad ansia, burnout o dimissioni dal lavoro, se non esistono strategie di coping appropriate che supportino la cura di sé. Imparare a comprendere i segnali di stress, identificare i primi segnali di allarme e elaborare piani personalizzati di autoregolazione sono tutte parti importanti della crescita professionale a lungo termine.

Questo workshop si concentra sull'aiutare i partecipanti ad aumentare la consapevolezza di sé e a trovare modi utili per prendersi cura di sé e gestire lo stress che li aiutino a rimanere in salute. L'enfasi è posta sulla regolamentazione proattiva, non sulla gestione delle crisi.

Obiettivo del workshop:

Supportare i partecipanti nell'imparare a riconoscere i propri segni di stress e a sviluppare strategie utili di cura di sé e gestione dello stress che promuovano il loro benessere e la sostenibilità lavorativa a lungo termine.

Obiettivi:

- Spiegare i principali fattori di stress sul posto di lavoro;
- Aumentare la consapevolezza dei partecipanti riguardo ai propri fattori scatenanti e segnali personali di stress;
- Fornire ai partecipanti semplici tecniche di regolazione;
- Supportare i partecipanti nel loro piano di cura personale.

Competenze affrontate:

- Pensiero critico;
- Pensiero creativo;
- Lavoro di squadra;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e apprendimento di competenze.

Metodologia e metodi:

- Riflessione individuale;
- Brainstorming;
- Input teorico;
- Esercizio pratico guidato;
- Pianificazione personale dell'azione.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza ai partecipanti e riscaldamento (20 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie tutti i partecipanti e introduce il tema della gestione dello stress nella vita professionale. Dopo una breve introduzione, ai partecipanti viene chiesto di riflettere individualmente sulle seguenti domande:

- Come sento lo stress nel mio corpo?
- Quali situazioni al lavoro potrebbero causarmi stress?
- Come reagisco di solito quando mi sento sopraffatto?

I partecipanti hanno 5-7 minuti per scrivere o disegnare le risposte a queste domande. Dopodiché l'operatore giovanile/educatore chiede se ci sono volontari che vorrebbero condividere le loro intuizioni su questo esercizio. Quando qualcuno die partecipanti fornisce un feedback, l'operatore giovanile/educatore sottolinea che le risposte allo stress sono individuali e che la consapevolezza è il primo passo per gestirle.

II. <u>Brainstorming e input teorico: stress e burnout (30 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore chiede ai partecipanti: "Quali situazioni sul lavoro possono creare stress per te?" I partecipanti possono citare esempi come:

- La necessità di rispettare scadenze strette;
- Malintesi sui compiti;
- Sovraccarico sensoriale in ufficio;
- Aspettative poco chiare da parte della direzione.

L'operatore giovanile/educatore scrive i contributi dei partecipanti su una lavagna a fogli mobili.

Dopo che le idee di brainstorming sono esaurite, l'operatore giovanile/educatore fornisce input teorici strutturati in cui spiega:

- Differenza tra stress a breve termine e stress cronico;
- Il concetto di burnout ed esaurimento emotivo;
- Importanza di riconoscere i primi segnali d'allarme di stress e sovraccarico;
- Connessione tra stress e funzionamento esecutivo.

L'operatore giovanile/educatore sottolinea che la gestione dello stress è una competenza essenziale e che può essere sviluppata.

III. <u>Attività pratica: cassetta degli attrezzi per la gestione dello stress (40 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore parla di tecniche pratiche per alleviare lo stress che possono essere utilizzate sul posto di lavoro, ad esempio:

- Esercizi di respirazione;
- Tecniche di radicamento, come il metodo 5-4-3-2-1 della consapevolezza sensoriale;
- Pause brevi;
- Possibilità di usufruire di ambienti calmi;
- Uso di piani scritti per ridurre il carico cognitivo;
- Movimento fisico durante le pause;
- Scripts scritti per conversazioni difficili.

Durante l'introduzione, i partecipanti vengono guidati attraverso gli esercizi pratici, ad esempio un breve esercizio di respirazione e una tecnica di radicamento per viverli direttamente. Dopo l'introduzione, i partecipanti si dividono in piccoli gruppi e discutono quanto segue:

- Quali tecniche potrebbero realisticamente funzionare sul posto di lavoro?
- Quali non ti fanno sentire molto a tuo agio?
- Quali cambiamenti potrebbero essere necessari all'applicazione di queste tecniche?

I gruppi, in modo breve, su base volontaria, condividono le loro conclusioni più importanti.

IV. Piano di cura personale (40 minuti)

I partecipanti ricevono un foglio di lavoro intitolato "Il mio piano personale per la gestione dello stress". Il foglio di lavoro include i seguenti titoli e spazio per la descrizione delle singole riflessioni:

- I miei principali fattori scatenanti di stress sono...;
- I primi segnali di allarme (fisici, emotivi, comportamentali) dello stress sono...;
- Le strategie immediate di coping che posso usare sul posto di lavoro sono...;
- Le strategie preventive (abitudini quotidiane) che mi aiuteranno sono... ;
- A chi posso chiedere di sostenermi...;
- Il mio messaggio di promemoria per me stesso nei momenti di stress è...

Ai partecipanti vengono concessi circa 30 minuti per completare il piano individualmente, basandosi sulle informazioni ricevute durante il workshop e sulle proprie riflessioni. L'operatore giovanile/educatore si muove per la stanza per fornire guida e rassicurazione ai partecipanti. Quando i piani saranno pronti, i volontari potranno condividere le loro idee principali.

V. Riflessione finale e chiusura (20 minuti)

L'operatore/educatore giovanile facilita una discussione finale utilizzando le seguenti domande guida:

- Quale strategia pensi ti aiuterà di più?
- Come puoi ricordarti di usare strumenti di coping prima che lo stress peggiori?
- In che modo il fatto di prendersi cura di te ti aiuta al lavoro?

Dopo che i partecipanti hanno condiviso i loro pensieri e idee, l'operatore giovanile/educatore rafforza il messaggio chiave sottolineando che prendersi cura della propria salute mentale ed emotiva è una parte importante dell'essere un dipendente responsabile. La gestione dello stress garantisce che le persone siano più resilienti ed è un elemento importante per lo

sviluppo professionale a lungo termine. Al termine del workshop, ai partecipanti viene chiesto di praticare almeno una strategia nella settimana successiva.
Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite colorate, pennarelli, lavagna a fogli mobili, scheda stampata "Il mio piano personale per la gestione dello stress" per ogni partecipante, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Stress e ansia: Società Nazionale Autistica del Regno Unito: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/mental-health/anxiety e https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/professional-practice/autistic-burnout

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Durante il workshop, l'operatore giovanile/educatore dovrebbe mostrare tecniche di comunicazione e regolazione calme per mostrare come possano essere utilizzate nella vita reale. I partecipanti dovrebbero essere incoraggiati a parlare delle proprie esperienze personali di stress, ma non obbligati a farlo se non lo desiderano. È importante che l'operatore giovanile/educatore sottolinei la privacy e la condivisione volontaria.

Workshop 13: Adattarsi ai cambiamenti e alle transizioni nell'ambiente di lavoro

Titolo del workshop: Adattarsi ai cambiamenti e alle transizioni nell'ambiente di lavoro

Durata: 150 minuti

Contesto:
Il cambiamento è una parte normale della vita lavorativa. I cambiamenti possono essere diversi e possono influenzare la gestione, la struttura organizzativa e la tecnologia utilizzata sul posto di lavoro. Inoltre, i colleghi possono cambiare e possono essere adottate o introdotte nuove procedure. Il cambiamento può essere positivo per la crescita, ma allo stesso tempo può anche aumentare ansia, incertezza e stress. Questo è particolarmente vero per i giovani nello spettro autistico che preferirebbero quando le cose sono prevedibili e strutturate. Quindi, transizioni come iniziare un nuovo lavoro, passare a un altro dipartimento, assumere nuove responsabilità o un nuovo capo possono essere molto difficili per loro. Porta a cambiamenti negli stili di comunicazione, negli orari o nelle aspettative che si presentano all'improvviso e possono essere molto impegnativi.
Ma con la pianificazione e adottando modi strutturati per affrontare il cambiamento, così come con una comunicazione proattiva, queste transizioni possono diventare gestibili e persino eventi che danno potere. Questo workshop serve a mostrare ai partecipanti come essere più flessibili rispettando comunque le loro esigenze di struttura e stabilità.

Obiettivo del workshop:
Aiutare i partecipanti a elaborare piani strutturati per gestire cambiamenti e transizioni sul lavoro in modo calmo, proattivo e sicuro.

Obiettivi:
- Aiutare i partecipanti a conoscere meglio i diversi tipi di cambiamenti che possono avvenire sul lavoro;
- Esaminare come i partecipanti si sentono riguardo al cambiamento;
- Fornire ai partecipanti consigli utili su come affrontare nuove situazioni;
- Aiutare i partecipanti a creare un proprio piano personale di transizione.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Pensiero creativo;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Risoluzione dei problemi.

Metodologia e metodi:

- Riflessione individuale;
- Brainstorming;
- Input teorico;
- Lavoro di gruppo;
- Pianificazione personale dell'azione.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e riscaldamento: la mia esperienza con il cambiamento (20 minuti)</u>

L'operatore/educatore giovanile accoglie i partecipanti e introduce brevemente il tema dei cambiamenti e delle transizioni sul lavoro. Successivamente, a ogni partecipante viene chiesto di riflettere individualmente sulle seguenti domande:

- Quali tipi di cambiamenti sono difficili da gestire per me?
- Come mi sento quando succede qualcosa di inaspettato?
- Cosa mi ha aiutato ad affrontare il cambiamento in passato?

I partecipanti hanno da 5 a 7 minuti per scrivere o disegnare le risposte a queste domande. I volontari possono condividere le loro opinioni, se si sentono a loro agio. L'operatore giovanile/educatore sottolinea che le persone reagiscono in modo diverso al cambiamento e che è normale e gestibile sentirsi stressati durante le transizioni.

II. <u>Introduzione all'argomento: transizioni sul posto di lavoro (30 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore conduce un'attività di brainstorming chiedendo: "Che tipo di cambiamenti possono avvenire sul lavoro?" I partecipanti possono menzionare:

- Modifica del programma concordato;
- Un nuovo collega;
- Nuovi software o strumenti;
- Cambiamento nell'ordine dei compiti;
- Una promozione o nuove responsabilità.

L'operatore giovanile/educatore annota tutte le risposte su una lavagna a fogli mobili.

Dopo che il gruppo ha proposto idee, l'operatore/educatore giovanile fornisce input strutturati che coprono quanto segue:

- Perché il cambiamento può far sentire le persone stressate;
- Quanto sia importante saper prevedere le cose e avere una routine;
- L'idea di abituarsi lentamente al cambiamento;
- L'importanza della comunicazione nei tempi di cambiamento;
- La differenza tra le cose che puoi e non puoi controllare.

L'operatore giovanile/educatore sottolinea che essere adattabili non significa nascondere il proprio disagio, ma imparare a gestirlo in modo positivo.

III. Lavoro di gruppo: gestione delle transizioni (40 minuti)

I partecipanti sono divisi in piccoli gruppi e ciascun gruppo riceve uno scenario su cui lavorare, ad esempio:

- Il tuo supervisore ti dice che il tuo orario di lavoro cambierà il mese prossimo;
- Viene aggiunto un nuovo strumento digitale per supportare il tuo lavoro, ma la formazione su di esso è limitata;
- Vieni spostato in una nuova squadra;
- Hai ancora molto lavoro da fare;
- Inizi il tuo primo giorno di lavoro per un nuovo lavoro.

I gruppi sono istruiti a:

- Trova la sfida principale;
- Fai una lista delle possibili risposte emotive;
- Trova modi utili per affrontare i problemi;
- Fai un breve piano d'azione.

Ai gruppi vengono dati circa 25 minuti per lavorare su queste domande. Dopodiché ogni gruppo presenta brevemente il proprio piano strutturato a tutto il gruppo.
Quando l'assistente giovanile/educatore fornisce i feedback rispetto a quanto portato, mette in evidenza soluzioni realistiche proposte dai partecipanti, quali:

- Chiedere istruzioni scritte e spiegazioni;
- Chiedere riunioni di chiarimento;
- Creare una checklist personale per affrontare i cambiamenti;
- Programmare tempi extra di preparazione per compiti complessi;
- Utilizzare tecniche di gestione dello stress.

IV. Role-play: comunicazione durante il periodo di cambiamento (30 minuti)

I partecipanti rimangono negli stessi piccoli gruppi. Ora viene assegnato loro il compito di esercitarsi in brevi conversazioni basate sugli scenari ricevuti nel passaggio precedente. In ogni gruppo i seguenti ruoli sono distribuiti tra i partecipanti:

- Dipendente;
- Supervisore o collega;
- Osservatore.

Il compito principale del dipendente è esercitarsi nel porre domande di chiarimento, ad esempio:

- "Potresti spiegarmi le nuove aspettative?"
- "Sarebbe possibile ricevere una guida scritta per questo compito?"
- "Ora che il compito è cambiato, possiamo rivedere le priorità?"

Il compito degli osservatori è concentrarsi sulla chiarezza e sul tono calmo del dipendente. Se i partecipanti si sentono a loro agio, potrebbero scambiare i ruoli dopo il primo turno. L'operatore giovanile/educatore supporta i gruppi, monitora la partecipazione e garantisce l'impegno volontario.

V. Piano personale di transizione (20 minuti)

Dopo il lavoro di gruppo, i partecipanti lavorano individualmente e per questo ricevono un foglio intitolato: "La mia strategia di cambiamento". Il foglio di lavoro include i seguenti titoli e un po' di spazio sottostante per la descrizione delle singole riflessioni:

- Tipi di cambiamento che trovo più impegnativi.....
- Segnali che inizio a sentirmi sopraffatto....
- Posso fare queste domande per avere più chiarezza....
- Per affrontare situazioni stressanti, posso...
- Nel caso avessi bisogno di supporto, posso avvicinarmi ...

Ogni partecipante completa il proprio foglio di lavoro individualmente. L'operatore giovanile/educatore fornisce supporto nel caso fosse necessario.

VI. Chiusura e messaggio chiave (10 minuti)

Al termine del workshop, l'operatore giovanile/educatore facilita una breve riflessione basata su queste domande:

- Quale strategia di quelli di cui abbiamo parlato oggi ti sembra più utile?
- Come possono la preparazione e l'approccio proattivo ai cambiamenti ridurre l'incertezza?
- Cosa puoi ricordarti quando stai attraversando un cambiamento?

Dopo che i partecipanti hanno riflettuto sulle domande sopra, l'operatore giovanile/educatore chiude il workshop e sottolinea il messaggio chiave che sottolinea che i cambiamenti fanno parte della vita professionale. Quando vengono affrontati con preparazione, comunicazione e struttura, i cambiamenti e le transizioni possono diventare più gestibili e offrono anche opportunità di crescita.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite colorate, pennarelli, schede con scenari diversi, scheda stampata "La mia strategia di cambiamento" per ogni partecipante, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Cambiamento e transizioni: UK National Autistic Society: https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/about-autism/preference-for-order-predictability-or-routine

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che intendono replicare questo workshop:

- L'operatore giovanile/educatore dovrebbe modellare l'adattamento apportando lentamente modifiche all'interno del laboratorio stesso, come segnalazioni esplicite quando le attività cambiano. Questo aiuterà i partecipanti a riflettere sulle loro risposte

al cambiamento. L'operatore giovanile/educatore deve essere consapevole di non esagerare con la simulazione del "cambiamento" per non stressare troppo i partecipanti. Questa variante di "imparare facendo" è suggerita solo a operatori giovanili o educatori esperti che sapranno come gestire la situazione e le diverse reazioni dei partecipanti.

- I partecipanti non dovrebbero essere costretti a parlare delle proprie difficoltà legate alle transizioni davanti agli altri partecipanti. Ogni condivisione dovrebbe avvenire su base volontaria.
- Gli scenari utilizzati negli esercizi di gruppo dovrebbero essere adattati alla realtà del mercato del lavoro locale e alle circostanze lavorative specifiche per età.

Workshop 14: Alla ricerca di opportunità di avanzamento professionale

Titolo del workshop: Cercare opportunità di crescita professionale

Durata: 130 minuti

Contesto:
Molti giovani autistici entrano nel mercato del lavoro attraverso ruoli entry-level o altamente specializzati, dove spesso si comportano in modo costante e con alta qualità. Tuttavia, può essere difficile individuare opportunità di crescita che richiedano responsabilità aggiuntive o pianificare una progressione professionale a lungo termine. Alcune delle sfide o ostacoli possono includere percorsi di promozione poco chiari, disagio nell'autopromozione o incertezza su come e quando avviare conversazioni sulla crescita. Questo workshop è pensato per supportare i partecipanti a comprendere l'avanzamento professionale come un processo graduale e strutturato, piuttosto che un salto improvviso. In questo workshop i partecipanti sono guidati a vedere il progresso come qualcosa che può essere pianificato, preparato e allineato ai loro punti di forza e al loro stile di lavoro.

Obiettivo del workshop:
Supportare i partecipanti nell'identificazione di opportunità realistiche di avanzamento professionale e nello sviluppo di strategie per la crescita professionale nel tempo.

Obiettivi:
- Aiutare i partecipanti a comprendere le diverse forme di avanzamento professionale;
- Supportare i partecipanti nella mappatura dei potenziali percorsi di progressione in base alle loro competenze e interessi;
- Praticare la comunicazione delle aspirazioni di crescita in modo chiaro e rispettoso;
- Dare spazio ai partecipanti per individuare i prossimi passi concreti per il proprio sviluppo professionale.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Lavoro di squadra;
- Competenza digitale;
- Competenza nell'alfabetizzazione;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e di apprendimento di competenza.

Metodologia e metodi:
- Input teorico;

- Esercizi di gioco di ruolo;
- Lavorare in coppia;
- Discussione di gruppo;
- Lavoro individuale: pianificazione dell'azione.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Accoglienza e introduzione all'argomento (5 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore accoglie i partecipanti e introduce il fulcro del workshop, che è la crescita della carriera e lo sviluppo a lungo termine. L'operatore giovanile/educatore spiega che avanzare nella carriera non significa sempre diventare manager o ottenere un nuovo ruolo in un'azienda/organizzazione, ma può anche includere l'acquisizione di nuove competenze o l'aumento delle responsabilità in modi che si adattano a ciascuno individuo.

II. <u>Input teorico: Comprendere i percorsi di avanzamento professionale (25 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore fornisce un contributo sui diversi modi in cui può avvenire l'avanzamento professionale. L'input si concentra su quattro percorsi principali:

- progredire all'interno della stessa organizzazione tramite promozioni o responsabilità ampliate;
- passare a ruoli o dipartimenti diversi che corrispondono meglio ai punti di forza;
- cambiare lavoro/datori di lavoro per accedere a nuove opportunità;
- Sviluppare competenze attraverso formazione, certificazioni o apprendimento sul campo.

L'operatore giovanile/educatore sottolinea che i dipendenti autistici spesso dimostrano grande affidabilità, costanza e attenzione ai dettagli, fondamenta preziose per la progressione. L'operatore/educatore giovanile condivide anche esempi pratici per illustrare come piccoli e costanti passi possano portare a una crescita significativa nella carriera. I partecipanti sono incoraggiati a porre domande e riflettere su quali percorsi sentono che possono essere più rilevanti per loro.

III. <u>Lavoro individuale e condivisione in coppia: mappatura delle opportunità di carriera "Career Web" (30 minuti)</u>

I partecipanti ricevono grandi fogli di carta e vengono guidati nel creare una "rete di opportunità di carriera". Prima che i partecipanti inizino, l'operatore/educatore giovanile mostra un esempio completo di tale rete, così che il compito sia più facile da comprendere. L'esempio dovrebbe includere un ruolo o una competenza attuale al centro, due o tre possibili opportunità, le competenze necessarie, una tempistica, bisogni di supporto e una piccola prima azione. I partecipanti poi creano la propria rete di opportunità. Al centro, scrivono o disegnano le loro competenze o il ruolo attuale. Da lì, tracciano linee verso diverse possibili opportunità, come ruoli interni, posizioni esterne, opzioni di sviluppo di competenze o compiti più adatti. Per ogni opportunità, i partecipanti annotano quale competenza è necessaria, una possibile tempistica, un bisogno di supporto e una piccola azione che potrebbero intraprendere.

L'operatore giovanile/educatore si muove per la stanza per offrire supporto e suggerire esempi adattati al mercato del lavoro locale. Quando il tempo scade, i partecipanti possono lavorare in coppia per condividere brevemente le loro mappe, ma la condivisione rimane volontaria. Questo rafforza l'idea che la crescita professionale non debba essere affrontata da sola.

IV. Role-play: Esercitarsi sulle conversazioni di avanzamento professionale (40 minuti)

L'assistente giovanile/educatore spiega che l'avanzamento professionale spesso richiede di comunicare chiaramente intenzioni e aspirazioni, anche quando tali conversazioni e situazioni risultano scomode. In questa attività, i partecipanti ricevono uno scenario e hanno la possibilità di esercitarsi nelle loro capacità comunicative quando affrontano conversazioni sull'avanzamento professionale. L'operatore giovanile/educatore presenta tre situazioni comuni di avanzamento professionale. Le situazioni sono scritte su una lavagna a fogli mobili e brevemente spiegate:

- Scenario 1: Chiedere più responsabilità o progresso dopo aver completato con successo i compiti.
- Scenario 2: Richiesta di accesso a formazione, mentoring o opportunità di sviluppo delle competenze.
- Scenario 3: Esprimere interesse per un ruolo diverso o un movimento laterale all'interno di un'organizzazione.

I partecipanti sono invitati a lavorare in coppia per i successivi 20 minuti. Una persona assume il ruolo del dipendente, l'altra svolge il ruolo di supervisore o coordinatore. Ogni coppia sceglie uno scenario su cui lavorare. L'operatore giovanile/educatore fornisce schede di prompt strutturate per ogni scenario, contenenti esempi di frasi iniziative come:

- Ho notato che lavoro meglio quando riesco a concentrarmi su compiti come...
- Vorrei sviluppare ulteriormente le mie competenze in...
- Sono interessato a sapere quali passi servono per avanzare per...

Ai partecipanti viene dato il tempo di leggere i prompt e adattare la formulazione in modo che risulti naturale per loro. Vengono incoraggiati a mantenere la conversazione breve e concentrata, e a fermarsi in qualsiasi momento se si sentono sopraffatti. Dopo il primo turno, le coppie si scambiano i ruoli se lo desiderano o continuano a osservare e a dare feedback. Quando tutti hanno finito il gioco di ruolo, l'operatore giovanile/educatore riporta il gruppo alla plenaria e facilita una breve riflessione utilizzando le seguenti domande:

- Cosa ti è sembrato a tuo agio o a disagio durante la conversazione?
- Quali frasi ti sono sembrate utili o realistiche?
- Cosa ha aiutato a rendere la conversazione più chiara?

V. Lavoro individuale "Avanzamento nei Prossimi Passi" (35 minuti)

L'ultima attività del workshop riguarda il pensiero e la pianificazione di passi concreti. In questa parte i partecipanti passano alla riflessione individuale e alla pianificazione dell'azione. Ogni partecipante riceve un foglio "Avanzamento nei Prossimi Passi" contenente i seguenti prompt:

- Un ambito in cui vorrei crescere o avanzare;

- Un'opportunità o un percorso realistico collegato a questo obiettivo;
- Un piccolo passo che potrei fare nei prossimi tre-sei mesi;
- Una persona o una risorsa che potrebbe sostenermi.

L'operatore giovanile/educatore divide l'attività in brevi fasi guidate e annuncia chiaramente ogni fase: (1) scegliere un'area di crescita; (2) scegliere un percorso realistico; (3) scrivere un piccolo passo per i successivi tre-sei mesi; (4) identificare una persona, una risorsa o un alloggio che potrebbe supportare questo passo. I partecipanti possono scrivere, disegnare, usare parole chiave o discutere le loro risposte con il formatore/persona di supporto. Coloro che si sentono a loro agio sono invitati a condividere un elemento del proprio piano in plenaria. L'operatore giovanile/educatore conclude l'attività rafforzando che l'avanzamento professionale è un processo graduale e che riconoscere la propria prontezza alla crescita è già un passo significativo avanti.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, post-it, laptop, proiettore, template per il web di carriera, schede di script per role-play, schede di lavoro per il piano d'azione.

Documenti di base e approfondimenti:

- Collegamenti Terapia ABA. (22 aprile 2025). Autismo e crescita professionale: cosa dovresti sapere. Recuperato da: https://linksaba.com/autism-and-career-growth-what-you-should-know/
- Knight, R. (29 gennaio 2018). Come chiedere una promozione. Harvard Business Review. https://hbr.org/2018/01/how-to-ask-for-a-promotion

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che intendono replicare questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore spieghi chiaramente che l'avanzamento professionale può assumere molte forme e incoraggia i partecipanti a definire il successo in modo che si adatti ai loro punti di forza e preferenze.
- L'attività sul web di carriera dovrebbe essere supportata da almeno un esempio completo. Questo aiuta i partecipanti a comprendere il compito prima di essere invitati a creare una propria mappa.
- Durante le attività di gioco di ruolo, l'operatore giovanile/educatore dovrebbe permettere ai partecipanti di scegliere ruoli da osservatore se si sentono a disagio a parlare e assicurarsi che tutte le discussioni rimangano di supporto e non giudicanti.

Workshop 15: Riconoscere i risultati e costruire la resilienza

Titolo del workshop: Riconoscere i risultati e costruire resilienza

Durata: 150 minuti

Contesto:
Per mantenere il lavoro e perseguire i loro obiettivi professionali a lungo termine, i giovani hanno bisogno di più delle semplici competenze tecniche. Inoltre, i tratti personali, come la fiducia in sé, la consapevolezza di sé e la resilienza, sono altrettanto importanti. Molti giovani nello spettro autistico tendono a sottovalutare i propri risultati o a concentrarsi principalmente sulle difficoltà percepite piuttosto che sui progressi che hanno fatto. Esperienze ripetute nelle quali si sono sentiti incompresi, rifiutati o anche dover affrontare difficoltà sul posto di lavoro possono abbassare l'autostima e la motivazione. Riconoscere i successi, grandi o piccoli, rafforza la consapevolezza di sé e rafforza un'identità professionale positiva. Allo stesso tempo, la resilienza aiuta le persone a riprendersi da ostacoli che possono verificarsi, come candidature fallite, malintesi sul lavoro o cambiamenti nella routine. Questo workshop si concentra sull'aiutare i partecipanti a riconoscere i propri successi, riflettere sulla propria crescita personale e elaborare strategie pratiche per rimanere motivati e resilienti nel loro percorso professionale.

Obiettivo del workshop:
Aiutare i partecipanti a riconoscere i propri successi, costruire la loro autostima e elaborare strategie di resilienza per lo sviluppo professionale a lungo termine.

Obiettivi:
- Aiutare i partecipanti a identificare i propri successi personali e professionali;
- Riflettere sui progressi fatti durante il programma di formazione o nelle precedenti esperienze lavorative;
- Introdurre l'idea di resilienza sul posto di lavoro;
- Sviluppare strategie che aiutino a gestire le battute d'arresto;
- Per rafforzare un'identità professionale costruita sui punti di forza.

Competenze affrontate:
- Pensiero critico;
- Pensiero creativo;
- Comunicazione;
- Capacità analitiche;
- Personale, sociale e di apprendimento di competenza.

Metodologia e metodi:

- Riflessione individuale;
- Attività basate sui punti di forza;
- Condivisione in piccoli gruppi;
- Discussione guidata;
- Pianificazione personale delle azioni;
- Esercizio di mappatura visiva.

Svolgimento del workshop:

I. <u>Benvenuti e riscaldamento (20 minuti)</u>

L'operatore giovanile/educatore dà il benvenuto a tutti al workshop. Aprono il workshop invitando i partecipanti a partecipare a un'attività di riscaldamento giocosa ma stimolante, in cui i partecipanti sono invitati a riflettere sulle seguenti domande:

- Cosa ho imparato su me stesso durante questo programma/tirocinio?
- Qual è una nuova abilità che ho sviluppato?
- Quale sfida ho superato con successo?

Hanno 5-7 minuti per scrivere le proprie idee o disegnare le riflessioni. Se ci sono volontari, sono invitati a condividere le loro idee. L'operatore giovanile/educatore sottolinea anche che la crescita potrebbe non essere sempre immediatamente visibile, poiché spesso avviene gradualmente.

II. <u>Cronologia dei risultati (35 minuti)</u>

I partecipanti ricevono un foglio di carta A3 e sono invitati a creare la propria "Timeline dei risultati" visiva, in cui sono invitati a segnare:

- Momenti di apprendimento importanti che hanno vissuto durante la formazione/tirocinio;
- Abilità che sviluppavano;
- Miglioramenti personali che sentono siano avvenuti nel tempo;
- Difficoltà che hanno imparato a superare;
- Feedback positivo ricevuto e fornito agli altri.

I partecipanti sono incoraggiati a includere sia risultati formali (ad esempio, completare un workshop, completare un progetto) sia risultati personali informali (ad esempio, parlare davanti a un gruppo, chiedere chiarimenti, gestire con successo lo stress). I partecipanti lavorano individualmente per circa 25 minuti.

Successivamente, chi si sente a suo agio può condividere un risultato con il gruppo. L'operatore giovanile/educatore sottolinea che riconoscere i progressi e i risultati rafforza l'identità professionale e la motivazione dei dipendenti.

III. <u>Input teorico: comprendere la resilienza (20 minuti)</u>

L'operatore/educatore giovanile fornisce informazioni strutturate sulla resilienza nella vita professionale, che includono quanto segue:

- La resilienza significa sapersi riprendere e adattarsi nel caso le cose vadano male;
- I candidati spesso ricevono rifiuti nella loro ricerca;
- L'importanza di distinguere la performance dal valore personale;
- Il ruolo che i sistemi di supporto e le tecniche di coping svolgono.

L'operatore giovanile/educatore sottolinea che essere resilienti non significa ignorare le proprie emozioni, ma gestirle in modo positivo. I partecipanti sono incoraggiati a porre domande o condividere le proprie riflessioni.

IV. Discussione in un piccolo gruppo: come affrontare i contrattempi (30 minuti)

I partecipanti lavorano in piccoli gruppi e ogni gruppo ha ricevuto uno scenario realistico da discutere, ad esempio:

- Non hai ottenuto il lavoro per cui ti eri candidato;
- Hai commesso un errore al lavoro;
- Hai ricevuto un feedback critico dal tuo superiore;
- Ti senti escluso da un'attività di squadra.

Dopo aver raccolto le idee iniziali, ai gruppi viene chiesto di riflettere sulle seguenti domande:

- Quali sentimenti potrebbero emergere in questa situazione?
- Quali pensieri non utili potrebbero venire in mente?
- Quale sarebbe una risposta utile che potrebbe sostenere la resilienza?

Dopo 20 minuti di discussione, ogni gruppo condivide brevemente i propri pensieri. Quando fornisce feedback, l'operatore giovanile/educatore mette in evidenza il pensiero orientato alle soluzioni e l'autocompassione.

V. Piano personale di resilienza (30 minuti)

I partecipanti ricevono un foglio di lavoro intitolato "Il mio piano di resilienza", che include i seguenti titoli e spazi per la descrizione delle singole riflessioni:

- Un problema comune legato al lavoro che potrei incontrare...
- Quello che faccio di solito e come reagisco di solito...
- Un modo migliore per rispondere sarebbe....
- Una dichiarazione che mi ricorderà un modo migliore di rispondere...
- Persone o risorse che possono supportarmi in queste situazioni....
- La mia forza che mi aiuta a migliorare è.....

Ogni partecipante completa il proprio foglio di lavoro individualmente. L'operatore giovanile/educatore si muove per la stanza per fornire guida e rassicurazione ai partecipanti. Quando i piani saranno pronti, i volontari potranno condividere le loro idee principali.

VI. Riflessione finale e celebrazione (15 minuti)

L'operatore giovanile/educatore invita tutti a scrivere una frase su un post-it che inizia con: "Sono orgoglioso di me per...", e i partecipanti appoggiano i loro post-it su una lavagna visibile a tutti. L'operatore giovanile/educatore riflette brevemente sui risultati e conclude il workshop con un messaggio riassuntivo sottolineando che la crescita professionale è un processo che

avviene continuamente. Riconoscere i risultati e costruire resilienza rafforza la fiducia in sé stessa, la mantiene motivata e aumenta la probabilità di trovare un lavoro in futuro.
Al termine del workshop, i partecipanti sono incoraggiati a rivedere la propria tempistica di risultati e a ricordare di cosa sono orgogliosi ogni volta che affrontano una nuova sfida.

Materiali necessari: fogli A4 e A3, penne, matite, pennarelli, lavagna a fogli mobili, biglietti stampati con scenari, scheda stampata "Il mio piano di resilienza" per ogni partecipante, post-it, laptop, proiettore.

Documenti di base e approfondimenti:

- Mappa per la transizione: un manuale per i giovani autistici che stanno entrando nell'età adulta https://autisticadvocacy.org/wp-content/uploads/2016/11/Roadmap-to-Transition-A-Handbook-for-Autistic-Youth-Transitioning-to-Adulthood.pdf

Raccomandazioni per futuri operatori/educatori giovanili che replicano questo workshop:

- Si raccomanda che l'operatore giovanile/educatore incoraggi i partecipanti e garantisca un ambiente di supporto e celebrazione per questo workshop. Gli operatori giovanili o gli educatori possono anche fornire ai partecipanti una copia stampata o digitale della loro cronologia dei risultati come strumento per mantenerli motivati.

Bibliografia

- Società per l'Autismo. (s.d.). Accomodamenti sul posto di lavoro. https://autismsociety.org/living-with-autism/how-to-support-adults/social-skills/
- L'autismo parla. (s.d.). Risorse per l'occupazione e la pianificazione della carriera. https://www.autismspeaks.org/
- Automatizzato. (2025). Checklist per l'audit del brand personale: Come migliorare la propria presenza online. https://www.automateed.com/personal-brand-audit-checklist
- BrandWithSalman. (2025). Strategia di personal branding: guida passo dopo passo per costruire la tua identità. https://brandwithsalman.com/personal-branding-strategy/
- Cote, C. (2024, 21 marzo). *Personal Branding: cos'è e perché è importante*. Blog di approfondimenti aziendali. Consultato il 20 dicembre 2025 da https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work
- Terapia Cross River. (s.d.). Difesa legale per l'autismo: ruoli di team. https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism
- Kit degli attrezzi per l'impiego. (2023). In *Autism Speaks*. Consultato il 5 dicembre 2025 da https://www.autismspeaks.org/tool-kit/employment-tool-kit
- Ennaglobal. (9 agosto 2024). *Una guida per personalizzare il tuo CV: consigli per persone neurodivergenti in cerca di lavoro*. Enna Global. https://enna.org/a-guide-to-tailoring-your-cv-advice-for-neurodivergent-job-seekers/
- Commissione Europea: Occupazione, Affari Sociali e Inclusione. https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/index_en
- Knight, R. (29 gennaio 2018). Come chiedere una promozione. Harvard Business Review. https://hbr.org/2018/01/how-to-ask-for-a-promotion
- *Advocacy legale per l'autismo: cosa devi sapere*. (s.d.). https://www.crossrivertherapy.com/articles/legal-advocacy-for-autism
- Collegamenti Terapia ABA. (22 aprile 2025). Autismo e crescita professionale: cosa dovresti sapere. Recuperato da: https://linksaba.com/autism-and-career-growth-what-you-should-know/
- Società Nazionale per l'Autismo. (s.d.). *Risorse per l'occupazione per persone autistiche, recuperato da:* https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/work
- Società Nazionale per l'Autismo. (s.d.). Prepararsi per il lavoro e l'occupazione. https://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/work
- Personal Branding: cos'è e perché è importante. (21 marzo 2024). Blog di approfondimenti aziendali. https://online.hbs.edu/blog/post/personal-branding-at-work

- Robert Walters. (2024). Come costruire un brand personale forte nel 2025. https://www.robertwalters.com.au/insights/career-advice/blog/how-to-build-a-strong-personal-brand.html
- Punti di forza e abilità nell'autismo | Clinica di Terapia Avanzata. (s.d.). Consultato il 5 gennaio 2026, da: https://www.advancedtherapyclinic.com/blog/strengths-and-abilities-in-autism
- Team, N. W. (31 gennaio 2025). Personal Branding per professionisti neurodivergenti (ADHD o Autistici). *Winston Marketing*. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals
- Marketing accattivante. (2025). Personal branding per professionisti neurodivergenti. https://winsomemarketing.com/marketing-and-autism/personal-branding-for-neurodivergent-adhd-or-autistic-professionals

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.