

**BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO**  
**INFO 2.10**

<b>SETTORE D'INTERVENTO</b>	<b>EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE</b>
<b>AREA D'INTERVENTO</b>	<b>SPORTELLI INFORMA...</b>
<b>OBIETTIVO GENERALE</b>	Il progetto si pone come <b>obiettivo generale</b> quello di avvicinare il mondo giovanile alle opportunità offerte dal territorio, dando la possibilità ai singoli utenti di individuare e selezionare le attività in cui essere coinvolti o le tematiche che desiderano approfondire, a seconda della loro predisposizione caratteriale, culturale o sociale.
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b> Incrementare le attività di informazione ed orientamento alla scelta delle opportunità culturali e sociali offerte dal territorio
<b>PRINCIPALI ATTIVITA'</b>	<p><b>Azione A: Sportello Informativo</b> – attraverso l'analisi e la selezione delle associazioni e degli enti che offrono opportunità di interesse culturale e sociale sul territorio, la loro catalogazione e classificazione e successiva diffusione attraverso canali diretti (front-office e call center) sarà possibile offrire agli utenti un ventaglio di informazioni maggiore e maggiormente orientato alle specifiche esigenze rilevate. Inoltre potenziando il canale di diffusione web e dedicando appositi spazi informativi al confronto tra i vari utenti, si darà la possibilità a tutti di condividere le proprie esperienze e discutere di particolari tematiche di interesse comune.</p> <p><u>Attività</u></p> <p>A1 – Selezione opportunità ed eventi di interesse culturale e sociale sul territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificazione di opportunità, eventi culturali e manifestazioni di rilevanza sul territorio</li> <li>▪ Analisi e classificazione</li> <li>▪ Predisposizione contesti informativi</li> <li>▪ Creazione opuscoli descrittivi</li> </ul> <p>A2 – Front office e Call Center</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accoglienza diretta dell'utenza;</li> <li>▪ Ascolto, valutazione richiesta, risposta;</li> <li>▪ Consegna documenti informativi generali;</li> <li>▪ Diffusione documenti informativi su colloqui di orientamento e coaching;</li> <li>▪ Raccolta adesioni ai colloqui;</li> <li>▪ Gestione planning appuntamenti</li> </ul> <p>A3 – Canale WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impostazione grafica pagina WEB dedicata</li> <li>▪ Creazione profilo su Facebook</li> <li>▪ Creazione pagina per il blog</li> <li>▪ Creazione ed inserimento contenuti informativi su attività, orari di apertura e chiusura, servizi erogati etc.</li> <li>▪ Creazione link per download documentazione informativa prodotta;</li> <li>▪ Creazione link per iscrizione on-line;</li> <li>▪ Creazione indirizzo e-mail dedicato;</li> <li>▪ Lettura delle e-mail e rilevazione di eventuali moduli compilati on-line;</li> <li>▪ Valutazione del contenuto, risposta;</li> <li>▪ Registrazione del contatto e raccolta dati anagrafici utenti;</li> <li>▪ Invio comunicazioni di interesse sulle attività delle associazioni presenti sul territorio;</li> <li>▪ Invio informazioni su eventi di comunicazione sul territorio;</li> <li>▪ Aggiornamento contenuti on line</li> </ul> <p><b>Azione B: Orientamento Personalizzato</b> - Fare orientamento significa <b>aiutare le persone</b> (qualunque sia la loro età) <b>a individuare e costruire percorsi pienamente soddisfacenti in ambito formativo, professionale e sociale</b>. L'orientamento aiuta cioè a fare scelte ed a metterle in atto, più generale offre aiuto all'inserimento alla vita. L'aiuto degli operatori di orientamento consiste, a seconda dei casi, nel fornire informazioni orientative nell'aiutare le persone ad approfondire la conoscenza delle proprie aspirazioni e caratteristiche personali, nell'aiutare le persone a operare scelte professionali o formative ed a mettere in opera l'obiettivo individuato. A differenza dell'orientamento (prettamente dedicato alla crescita formativa e professionale), il coaching mira a rendere la persona consapevole delle risorse a sua disposizione, dei reali punti di forza e del proprio stile relazionale, concordando di volta in volta gli obiettivi da raggiungere attraverso un linguaggio articolato e diretto nel dare e condividere il feedback, nell'esprimere gli obiettivi, nel formulare i concetti, nel sostenere e incoraggiare a superare gli ostacoli. L'aspetto formativo viene integrato da un approccio di coaching, vale a dire da una modalità di fornire all'utente gli strumenti per acquisire consapevolezza, identificando i punti di forza in contrasto con quelli suscettibili di miglioramento, lavorando in maniera mirata e pianificata per agire traguardando l'obiettivo di coaching proposto.</p> <p><u>Attività</u></p> <p>B1 – Colloqui di Orientamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Creazione planning appuntamenti</li> <li>▪ Registrazione prenotazioni</li> </ul>

- Contatto con utenti per conferma appuntamenti
- Svolgimento incontro
- Analisi dei bisogni, definizione del focus
- Registrazione contatto
- Pianificazione incontri successivi
- Annotazione e successiva trascrizione degli elementi emersi nel corso delle consultazioni
- Restituzione di quanto emerso nel corso delle consultazioni precedenti

#### B2 - Colloqui di Coaching

- Creazione planning appuntamenti
- Registrazione prenotazioni
- Contatto con utenti per conferma appuntamenti
- Registrazione contatto
- Svolgimento incontro (identificazione focus; definizione potenziali miglioramenti; individuazione alternative possibili; analisi costi/benefici)
- Definizione piano di azione
- Pianificazione incontri successivi
- Restituzione di quanto emerso nel corso delle consultazioni

**Azione C: Comunicazione Territoriale** - Identificando luoghi e momenti di aggregazione sul territorio e realizzando delle campagne informative su tematiche specifiche e di diretto interesse degli utenti, sarà possibile aumentare il livello di coinvolgimento e di conoscenza dei servizi offerti dal territorio. Inoltre diffondendo documentazione specifica, strutturata appositamente per il target identificato, si faciliterà agli utenti la comprensione e l'acquisizione delle informazioni.

#### Attività

##### C1 – Organizzazione Convegno

- Identificazione tematiche specifiche da trattare;
- Scelta dei contenuti da inserire nel materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- Predisposizione bozza grafica di locandine, opuscoli e volantini sull'evento pubblico;
- Realizzazione documentazione specifica da fornire ai partecipanti;
- Organizzazione del parterre e degli interventi;
- Organizzazione logistica del convegno;
- Pubblicizzazione territoriale dell'evento (pubblicità su giornali, contatto con altre istituzioni, invio e-mail, contatto con associazioni);
- Conferma adesioni;
- Realizzazione dell'evento.

##### C2 – Momenti di Promozione Territoriale

- Ricerca e selezione luoghi e momenti di aggregazione sul territorio (piazze, fiere, manifestazioni, etc.);
- Scelta date specifiche di attuazione stand promozionali;
- Predisposizione materiale informativo
- Comunicazione agli utenti registrati al front office delle date e luoghi delle campagne;
- Sponsorizzazione mediante sito, profilo facebook, mailing list;
- Contatto con le associazioni per raccogliere loro materiale informativo
- Raccolta documenti selezionati e predisposti per la diffusione nello stand (schede anagrafiche, volantini, opuscoli);
- Montaggio e predisposizione stand durante la campagna;
- Accoglienza agli utenti;

Diffusione materiale informativo (volantini, opuscoli);