



Co-funded by
the European Union



2023-1-ES02-KA220-YOU-00015448

Attività di formazione - Ambienti collaborativi per l'imprenditoria sociale

Programma di attività di formazione

1. Titolo dell'azione

Nome dell'azione di formazione:	Ambienti collaborativi per l'imprenditoria sociale
Data:	[Data dell'evento]
Durata:	[durata dell'evento]
Posizione:	[Luogo dell'evento]
Organizzatore	[Inserire organizzazione]

2. Obiettivi dell'evento

La formazione incoraggia la creazione di gruppi di lavoro diversificati che sfruttano competenze, prospettive e talenti unici. L'obiettivo è mettere gli individui in condizione di lavorare in modo collaborativo, sviluppare imprese sociali con un impatto positivo, promuovere un senso di comunità e di responsabilità condivisa.

3. Partecipanti

Gruppo target:	Giovani tra i 16 e i 25 anni, in particolare quelli con minori opportunità
Numero di partecipanti:	20 giovani
Formatori del personale:	2



Co-funded by
the European Union

Operatori giovanili esterni	2
-----------------------------	---

4. Programma dell'evento	
Orario di inizio e registrazione	<p>08:30 - 09:00: Arrivo e registrazione dei partecipanti</p> <p>Check-in e distribuzione del materiale didattico (ad es. quaderni, penne, programma).</p>
Sessione di apertura	<p>09:00 - 09:10: Benvenuto e Introduzione</p>
Sessione 1:	<p>09:10 - 10:00: Intelligenze multiple e punti di forza personali</p> <p>Descrizione: Questa sessione approfondisce la teoria delle intelligenze multiple di Howard Gardner, evidenziando i diversi modi in cui le persone pensano, imparano e contribuiscono agli sforzi di gruppo. I partecipanti esploreranno i propri punti di forza personali e come possano essere utilizzati per integrarsi meglio in un team.</p> <p>Obiettivi: Identificare i punti di forza personali e imparare ad applicarli efficacemente in contesti collaborativi.</p> <p>Trainer: [nome del trainer]</p>
Sessione 2:	<p>10:00 - 10:30: Ambienti collaborativi e imprenditorialità sociale</p> <p>Descrizione: Questa sessione introduce gli ambienti collaborativi, evidenziando come team diversi con competenze e prospettive uniche possano ottenere risultati migliori. I partecipanti esploreranno come questi ambienti vengono applicati nelle imprese sociali, ponendo l'accento sulle caratteristiche chiave e sugli esempi pratici che illustrano il successo della collaborazione nell'affrontare le sfide sociali.</p> <p>Obiettivi: Presentare le imprese sociali ed evidenziare come la collaborazione tra i diversi membri del team porti all'innovazione e all'impatto.</p> <p>Trainer: [nome del trainer]</p>
Pausa	<p>10:30 - 11:00: Pausa caffè</p>

Sessione 3:	<p>11:00 - 13:00: Mappatura mentale</p> <p>Descrizione: Questa sessione si concentra sull'applicazione pratica del mind mapping come strumento per il brainstorming, l'organizzazione delle idee e lo sviluppo di soluzioni innovative. I partecipanti saranno impegnati in un'attività di gruppo in cui utilizzeranno la mappatura mentale per generare e strutturare le idee iniziali per le imprese sociali. Il risultato sarà la prima bozza di un'idea imprenditoriale, compresi gli obiettivi principali, il modello e gli obiettivi di impatto.</p> <p>Obiettivi: Sviluppare le capacità di lavoro di squadra e incoraggiare l'iniziativa collaborando alle idee di impresa sociale.</p>
Sessione di chiusura	<p>13:00 - 13:30: Presentazioni, feedback e conclusione dei lavori</p> <p>I partecipanti presenteranno le loro idee di impresa sociale agli altri gruppi. Ogni gruppo riceverà un feedback costruttivo dai propri compagni, che contribuirà a perfezionare le idee e a rafforzare le capacità di collaborazione.</p>

5. Risorse necessarie	
I materiali	<p>Quaderni e penne</p> <p>Proiettori e schermi</p> <p>Lavagne bianche per mappe mentali di gruppo</p> <p>Pennarelli colorati per creare e organizzare mappe mentali</p>
Personale	<p>2 Formatori/facilitatori</p> <p>2 Operatori giovanili esterni</p>
Attrezzatura tecnica:	<p>Proiettori e impianto audio</p> <p>Accesso Wi-Fi</p> <p>Strumenti di collaborazione digitale (ad esempio, Google Workspace, Microsoft Teams)</p>

6. Collaboratori

[Elenco dei collaboratori]

7. Informazioni di contatto

Persona di contatto:	[Nome del referente]
Numero di telefono:	[Numero di telefono del contatto]
Indirizzo e-mail:	[Indirizzo e-mail di contatto]

Note aggiuntive

Assicurarsi che tutti i partecipanti siano a conoscenza dell'ubicazione della sede e del programma.

I volontari devono essere informati sul loro ruolo e sulle loro responsabilità prima dell'evento.

Un fotografo documenterà l'evento, pertanto sarà richiesta l'autorizzazione a utilizzare le immagini per scopi promozionali.

Assegnate i partecipanti ai gruppi in anticipo per risparmiare tempo e incoraggiare team diversi e ben assortiti.

Preparate moduli di feedback o sondaggi digitali per raccogliere le opinioni dei partecipanti su ogni sessione e migliorare le attività formative future.

