



Attività di formazione - Intelligenza emotiva per l'apprendimento tra pari

Programma di attività di formazione

1. Titolo dell'azione

Nome dell'azione di formazione:	Intelligenza emotiva per l'apprendimento tra pari
Data:	[Data dell'evento]
Durata:	[ore dell'evento]
Posizione:	[Luogo dell'evento]
Organizzatore	[Nome dell'organizzazione]

2. Obiettivi dell'evento

Fornire ai giovani le competenze essenziali dell'intelligenza emotiva volte a favorire l'apprendimento tra pari. La formazione si concentra sullo sviluppo dell'empatia, sulla risoluzione dei conflitti e sulla creatività per incoraggiare i partecipanti a imparare gli uni dagli altri.

3. Partecipanti

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

4. Programma dell'evento	
Orario di inizio e registrazione	08:30 - 09:00: Arrivo e registrazione dei partecipanti Check-in e distribuzione del materiale didattico (ad es. quaderni, penne, programma).
Sessione di apertura	09:00 - 09:30: Benvenuto e introduzione Discorso di benvenuto dell'organizzatore Introduzione di monitori e operatori giovanili Panoramica del programma di formazione e degli obiettivi
Sessione 1:	09:30 - 10:00: Introduzione alle Competenze Emotive e all'apprendimento tra pari Descrizione: I partecipanti esploreranno le competenze emotive chiave - empatia, risoluzione dei conflitti e creatività - che sono essenziali per costruire relazioni di mentoring efficaci. Attraverso discussioni e attività interattive, i partecipanti capiranno come queste competenze contribuiscono alla crescita personale e migliorano l'ambiente di apprendimento tra pari. Obiettivi: Sviluppare una comprensione di base delle competenze emotive e dell'apprendimento tra pari. Trainer: [nome del trainer]
Pausa	10:00 - 10:30: Pausa caffè
Sessione 2:	10:30 - 11:15: Empatia Descrizione: Questa sezione si concentra sulla promozione della comprensione empatica tra i partecipanti. Attraverso attività come il gioco di ruolo, i partecipanti si eserciteranno a riconoscere e convalidare le emozioni degli altri. Questa esperienza li aiuterà a costruire legami più forti con i loro pari, essenziali per un mentoring efficace.

	Obiettivi: migliorare la capacità di riconoscere e comprendere le emozioni altrui, nonché praticare l'ascolto attivo e le risposte empatiche in vari scenari. Trainer: [nome del trainer]
Sessione 3: Risoluzione dei conflitti	11:30 - 12:15: Risoluzione dei conflitti Descrizione: I partecipanti impareranno tecniche efficaci di risoluzione dei conflitti che possono essere applicate nelle relazioni di mentoring. Si confronteranno con discussioni e casi di studio per analizzare i conflitti più comuni che possono sorgere e per elaborare potenziali soluzioni, migliorando la loro capacità di gestire le situazioni difficili. Obiettivi: imparare strategie efficaci di risoluzione dei conflitti, analizzare scenari reali e discutere gli approcci di risoluzione. Trainer: [nome del trainer]
Sessione 4: Creatività	12:30 - 13:15: Creatività Descrizione: Questo segmento enfatizza le strategie per coltivare la creatività negli ambienti di apprendimento tra pari. I partecipanti si impegneranno in attività collaborative che promuovono il pensiero creativo, incoraggiando i partecipanti a pensare fuori dagli schemi e a esplorare approcci innovativi per sostenersi a vicenda. Obiettivi: Sviluppare le capacità di creare un ambiente di sostegno che incoraggi il pensiero creativo tra pari. Trainer: [nome del trainer]
Sessione di chiusura	13:15 - 14:00: Conclusione e feedback Sintesi dei principali risultati della formazione Feedback dei partecipanti attraverso il questionario di valutazione. Distribuzione dei certificati di partecipazione. Ringraziamenti e commenti conclusivi da parte dell'organizzatore.

5. Risorse necessarie	
I materiali	• Quaderni e penne • Proiettori e schermi • Computer portatili o tablet per i partecipanti (se necessario) • Scenari preparati per esercizi di gioco di ruolo. • Casi di studio stampati. •
Personale	• 2 Formatori/facilitatori • 2 Operatori giovanili esterni
Attrezzatura tecnica:	• Proiettori e impianto audio • Accesso Wi-Fi • Strumenti di collaborazione digitale (ad esempio, Google Workspace, Microsoft Teams)

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.

Assicurarsi di stabilire una comunicazione duratura per coinvolgere i partecipanti nelle prossime attività e iniziative.

Considerate di inserire un'attività per rompere il ghiaccio all'inizio della sessione per aiutare i partecipanti a conoscersi e a sentirsi più a proprio agio.

Durante o dopo la sessione, i partecipanti possono creare una rete di contatti e condividere le loro informazioni. Questo può contribuire a creare una comunità di sostegno tra pari.