

# CHECKLIST PER L' UTILIZZO



*“Favorire la trasformazione e il cambiamento attraverso educatori e operatori giovani qualificati e ambienti di lavoro inclusivi, creando una metodologia innovativa e risorse per lo sviluppo delle competenze di vita e dell'occupabilità nei giovani adulti con difficoltà e disturbi dell'apprendimento, sostenendo al contempo la loro transizione verso luoghi di lavoro inclusivi”.*

Questa checklist illustra come ogni ruolo contribuisca al processo di applicazione dell'approccio Good Job. Aiuta le scuole a pianificare, monitorare e coordinare le attività di tutti i membri del team. Si tratta di un documento modificabile, utilizzabile per aggiungere ulteriori compiti in base alle procedure interne della scuola.

<b>Attività di attuazione</b>	<b>Guida a Good Job</b>	<b>Coordinatore della formazione del personale</b>	<b>Coach o tutor per la transizione</b>	<b>Ambasciatore dell'Inclusione</b>	<b>Coordinatore della Qualità</b>	<b>Referente per le famiglie</b>
Stabilire l'impegno e il coordinamento	Presentare l'approccio Good Job alla leadership; assegnare ruoli e tempistiche.	Promuovere la sessione di lancio interna; delineare le esigenze formative.	—	Promuovere valori inclusivi e l'impegno.	Definire il quadro di riferimento per la raccolta dei dati.	Informare le famiglie sugli obiettivi del progetto.
Individuare gli utenti interessati e le risorse interne	Identificare i membri del team e i partner.	Identificare le priorità formative.	Offrire una prospettiva sulle esigenze di supporto degli studenti.	Incoraggiare la partecipazione di personale con background diversi.	Documentare i risultati della mappatura delle risorse.	Aiutare a stabilire collegamenti con le famiglie e le organizzazioni locali.
Sensibilizzazione del personale e sessioni di formazione	Supervisionare il programma di formazione e la partecipazione.	Fornire o coordinare moduli di formazione Good Job.	Partecipare alla formazione dei tutor.	Condividere esempi di pratiche inclusive.	Monitorare il completamento delle attività di formazione.	Comunicare obiettivi e vantaggi alle famiglie.
Verificare e stimolare la motivazione degli studenti	Promuovere l'approccio come un'iniziativa positiva e non come una misura correttiva.	Supportare il team con tecniche di coaching mirate ad aumentare la motivazione degli studenti	Organizzare brevi sessioni di coaching iniziali per verificare la motivazione degli studenti e le loro esigenze generali	Aiutare il tutor di transizione con eventuali misure di inclusione e adattamenti.	Verificare che le sessioni di coaching portino a obiettivi guidati dagli studenti, piuttosto che a raccomandazioni del tutor.	Informare le famiglie sulla possibilità di ottenere un sostegno supplementare per i propri figli.

Accertamento del profilo degli studenti	Garantire l'utilizzo dello strumento di valutazione Good Job.	Fornire un aggiornamento sugli strumenti di valutazione.	Condurre valutazioni individuali con gli studenti.	Promuovere pratiche di valutazione inclusive.	Raccogliere e compilare i dati forniti dai tutor e dagli insegnanti.	Informare i genitori e raccogliere i loro suggerimenti.
Co-progettazione di piani di transizione individuali	Approvare e monitorare il processo di pianificazione.	Supportare i tutor nell'utilizzo dei modelli di pianificazione.	Condurre sessioni di co-progettazione con gli studenti.	Fornire consulenza sulle esigenze di accessibilità e inclusione.	Garantire coerenza e tenere registri.	Partecipare alle riunioni quando opportuno.
Realizzazione di attività di apprendimento e mentoring	Coordinare la logistica e le partnership.	Supportare i tutor con una formazione continua.	Fare da mentore agli studenti e facilitare le sessioni di formazione.	Incoraggiare la partecipazione e la visibilità.	Monitorare gli indicatori di progresso.	Incoraggiare il coinvolgimento delle famiglie nelle attività didattiche.
Coinvolgimento della comunità e dei datori di lavoro (se applicabile)	Instaurare rapporti con partner esterni.	Allineare la preparazione del personale agli obiettivi di sensibilizzazione.	Preparare gli studenti alle esperienze lavorative.	Promuovere valori inclusivi all'esterno.	Valutare l'impatto delle attività di sensibilizzazione.	Condividere storie e mantenere i contatti con le famiglie.
Riunioni di revisione e confronto	Condurre sessioni di revisione e garantire il follow-up.	Raccogliere feedback sui risultati della formazione.	Riflettere sui progressi degli studenti con il coordinatore della Qualità.	Raccogliere opinioni dal personale sull'inclusione.	Compilare una sintesi della valutazione e raccomandazioni.	Raccogliere feedback dai genitori sull'impatto.
Istituzionalizzazione e sostenibilità	Integrare l'approccio nelle politiche scolastiche.	Inserire i moduli nei piani di sviluppo professionale.	Continuare il mentoring come parte della prassi standard.	Portare avanti i programmi di sensibilizzazione e all'inclusione.	Aggiornare i modelli di valutazione per un uso futuro.	Mantenere aperta la comunicazione con le famiglie e i nuovi studenti.

### **Come applicare questa checklist per l'utilizzo?**

- Adattare le attività e i ruoli in base alle dimensioni e al contesto della propria scuola.
- Utilizzarla come strumento di pianificazione o monitoraggio: aggiungere date, caselle da spuntare o note secondo necessità.
- Può anche servire come risorsa di presentazione per mostrare il lavoro di squadra in azione.