

Contesto di riferimento

Questo manuale è un risultato del progetto "Educare i Partner Sociali alla Diversità Etnica nelle Piccole e Medie Imprese" (MigrAID). Il progetto affronta la diversità etnica sul posto di lavoro e conduce particolari programmi di ricerca e di formazione nel settore delle Piccole e Medie imprese (PMI) al fine di facilitare l'integrazione armoniosa dei lavoratori migranti. Più specificamente, il progetto svolge due studi di ricerca innovativi ed interconnessi e sviluppa particolari programmi di FP (formazione professionale) per i partner sociali e le comunità di migranti. Diversità etnica, inclusione, diversità sul posto di lavoro, disuguaglianza, discriminazione e risoluzione dei conflitti sono temi che permeano tutte le attività del progetto. Lo scopo ultimo di MigrAID è rafforzare le capacità e le competenze di sindacalisti, datori di lavoro e migranti. Attraverso l'educazione informale, il progetto aspira a preparare meglio questi gruppi sopra citati nell'affrontare le sfide e le richieste del mercato del lavoro. Tra gli obiettivi del progetto vi è lo sviluppo di strumenti digitali per l'apprendimento, la costruzione di programmi settoriali di formazione professionale (FP), l'aumento della consapevolezza dei datori di lavoro sulla diversità etnica, lo sviluppo di sinergie di collaborazione tra istituzioni e individui che lavorano sulla migrazione e lo scambio di know-how ed esperienze.

Il progetto è supportato da Erasmus + ed è coordinato dall'Istituto del lavoro di Cipro (INEK-PEO) in collaborazione con altre sette organizzazioni come segue:

Azione per l'Uguaglianza, il Sostegno, l'Antirazzismo (KISA), Cipro

Istituto del Lavoro della Confederazione Generale dei Lavoratori Greci (INE / GSEE), Grecia

Istituto della Confederazione Ellenica dei Professionisti, Artigiani e Commercianti AE (IME / GSEVEE), Grecia

Università degli Studi di Milano (UMIL), Italia

Enaip Veneto Impresa Sociale (ENAIIP Veneto I.S.), Italia

Iriv Conseil (Istituto di Ricerca e di informazione sul Volontariato), Francia

Videnscenter (centro Viden per l'Integrazione), Danimarca

Scopo del Manuale

Questo manuale fornisce il materiale ed il metodo per condurre un laboratorio per migranti sul tema prima della diversità in generale, e poi sulla diversità e l'occupazione, specialmente nelle Piccole e Medie imprese (PMI).

Il presente programma di formazione sarà utilizzato per l'ulteriore sviluppo delle conoscenze e delle capacità dei migranti che arrivano nel paese di accoglienza, consentendo una loro più ampia integrazione sociale e lavorativa. La formazione comprende i diritti lavorativi e sociali dei migranti nei paesi europei, le caratteristiche del mercato del lavoro in ogni paese di progetto, le procedure

per i permessi di lavoro e d'asilo, e la risoluzione dei conflitti. Il programma approfondirà, inoltre, anche temi legati alla consulenza legale-sociale, alla difesa e ai diritti del lavoro dei migranti, alle caratteristiche del mercato del lavoro, al riconoscimento delle qualifiche, al ruolo degli organi consultivi e di altre reti di sostegno.

KISA, in qualità di organizzazione responsabile della produzione di questo programma di formazione, ha realizzato il presente manuale in collaborazione con IRIV e con il contributo di tutti i partner. Il materiale formativo è stato elaborato sulla base dell'esperienza diretta dei partner, delle numerose fonti scientifiche consultate e dei risultati del rapporto di ricerca comparativa (O1), prodotto ad inizio progetto, che mette a confronto dati provenienti da tutti i paesi che partecipano al progetto "Migraid".

Il contenuto del materiale formativo mira a soddisfare le seguenti esigenze:

1. Identificare le componenti chiave dei destinatari, i loro bisogni di formazione, le loro capacità e conoscenze.
2. Affrontare le esigenze identificate dei destinatari, partendo dalle loro competenze e conoscenze esistenti per puntare poi ad accrescerle.
3. Utilizzare metodi e tecniche di formazione efficaci (attività, dispense, diapositive, teoria, ecc.).

Destinatari

I principali beneficiari del manuale sono migranti residenti nei paesi ospitanti. Questo manuale non copre le esigenze specifiche dei richiedenti asilo, date le particolarità del sistema legislativo riguardante questo particolare gruppo. E' prevista progettazione di due corsi di formazione: uno per i migranti che soggiornano da lungo tempo nel paese ospitante e/o i migranti che sono iscritti al sindacato e/o i migranti che sono attivi nelle loro comunità e/o altrimenti attivi nelle questioni di integrazione nel posto di lavoro; ed uno per i migranti che non hanno tale esperienza e/o sono appena arrivati.

Principi Metodologici della Formazione

Interattivo e Motivazionale

Questo manuale è progettato perché i corsi di formazione siano:

- **Altamente interattivi:** la formazione interattiva è, secondo la ricerca, il metodo più efficace per l'apprendimento degli adulti. È stato dimostrato che sessioni di formazione interattive e partecipative producono risultati, di volta in volta, migliori, dato che le persone imparano meglio quando interagiscono. Le persone imparano ascoltando, guardando/osservando, sperimentando, comunicando. Questo manuale è progettato per incorporare tali mezzi in un corso di formazione.

- **Motivazionali:** la motivazione gioca un ruolo decisivo nell'apprendimento. Lo scopo di questa formazione è aiutare i partecipanti a sviluppare nuove conoscenze e abilità e anche a dimostrare i benefici della diversità nella società e nello specifico sul posto di lavoro, motivando e responsabilizzando i migranti ad accettare e ad abbracciare la propria diversità così come quella degli altri.
- **Inclusivi:** la formazione diventa più efficace attraverso l'impegno attivo dei partecipanti. Ciò può essere ottenuto attraverso l'uso di esempi, discussioni e casi di studio, grazie ai quali tutti i partecipanti saranno in grado di trasferire le conoscenze teoriche apprese nella loro pratica quotidiana. Tali strumenti possono anche essere utili per i formatori al fine di verificare la comprensione e le conoscenze acquisite dagli allievi attraverso la formazione. È importante che i formatori garantiscano la partecipazione attiva di tutti i partecipanti alla formazione e questi strumenti possano precisamente aiutarli a fare ciò e anche a valutare meglio i risultati della formazione.

Basato sui diritti umani

Questa formazione segue un approccio basato sui diritti umani, poiché la conoscenza e il rispetto dei diritti umani, l'antidiscriminazione, l'uguaglianza e il rispetto della diversità sono essenziali per lo sviluppo personale, il progresso di una società e la crescita delle imprese.

Adattato e flessibile

Questo manuale, ed in particolare i suoi materiali, possono e dovrebbero essere adattati alle esigenze locali poiché in ogni paese/area, ci sono differenze e variazioni rispetto al quadro giuridico, alle politiche e alle pratiche, specialmente in relazione allo status di residenza dei migranti. Il manuale dovrebbe anche essere adattato in base alle esigenze specifiche dei migranti in ciascun paese. Per questo motivo, il programma formativo è flessibile e può essere facilmente adattabile.

Struttura della formazione

Il manuale è stato progettato per un corso di formazione di 6-7 ore, ma comprende anche il materiale esteso che i formatori possono utilizzare se desiderano fornire corsi di formazione più lunghi (fino a 20 ore). È consigliabile che i formatori seguano l'ordine del programma, in quanto è progettato in modo tale che ogni sezione prepari il terreno per la successiva. Infine, il manuale è progettato per essere utilizzato idealmente in una singola sessione ma, in caso di necessità, ogni sezione può anche essere eventualmente trattata in modo indipendente.

Le sezioni del programma contengono **moduli tematici** ed ogni modulo comprende **istruzioni per i formatori, attività suggerite, dispense** (se pertinenti), **note per i formatori, consigli per i formatori** (se pertinenti) e **diapositive power point** (Allegato).

La sezione sotto il titolo **“Istruzioni per i formatori”** include informazioni concettuali, metodologiche e pratiche per aiutare i formatori a svolgere le attività fornite e in generale ad erogare la formazione.

Le appendici forniscono materiale, sotto forma di dispense, utile per gli obiettivi di apprendimento che i formatori possono distribuire ai partecipanti.

Attività, compresi i casi studio

Ogni modulo contiene le attività, compresi i casi studio, che i formatori possono svolgere in un corso interattivo. I formatori vengono istruiti su quali e quante attività utilizzare, in base al tempo di formazione (7 ore o più ore) e al background e alle esigenze dei partecipanti (se sono migranti appena arrivati/migranti senza tale esperienza, o migranti che soggiornano da lungo tempo nel paese di accoglienza e/o migranti che sono iscritti al sindacato e/o migranti che sono attivi nelle loro comunità e/o altrimenti che svolgono attività di integrazione nei luoghi di lavoro).

Preparazione per l'Erogazione della Formazione

I formatori devono personalizzare il materiale presente in questo manuale in base alle particolari condizioni del paese/luogo in cui si svolge la formazione. Di conseguenza, i formatori devono conoscere molto bene il contesto nazionale/locale fino ad i suoi sviluppi più recenti. Tale conoscenza del contesto specifico dei partecipanti consentirà ai formatori di:

- Erogare una formazione calata nel contesto specifico di riferimento e, conseguentemente, più incisiva.
- Mantenere vivo l'interesse dei corsisti.
- Migliorare la loro credibilità e rafforzarla.

Valutazione

Ogni formazione deve essere conclusa con una valutazione, allo scopo di misurare l'efficacia e l'impatto dell'attività svolta. Tale valutazione può includere:

- Raccolta di dati sulle reazioni e sui feedback dei partecipanti, in particolare sull'apprendimento.
- Confronto dei risultati attesi con quelli effettivi.
- Identificazione dei problemi che necessitano di miglioramento.

La valutazione può basarsi su commenti/osservazioni verbali dei partecipanti e/o dei formatori. Alla fine di ogni corso, i formatori devono comunque distribuire questionari ai partecipanti, in modo da avere una valutazione scritta. Le dispense alla fine di questo manuale possono essere utilizzate come campione.

Accordi pratici

Tempo

Il programma formativo di questo manuale è progettato per un corso di 7 ore, che può essere erogato in una sessione di un giorno, con due pause di 15 minuti e la pausa pranzo. Tuttavia, il manuale fornisce anche del materiale aggiuntivo che i formatori possono utilizzare per corsi di formazione fino a 20 ore.

Si raccomanda che i formatori siano flessibili sulla gestione del tempo: se la discussione è vivace ed i partecipanti sembrano apprezzare il modo in cui l'apprendimento avviene, allora i formatori possono concedere ad esso più tempo del previsto e adattare le altre parti del corso. È più importante rispondere alle domande, chiarire eventuali richieste e consentire ai partecipanti di esprimere se stessi piuttosto che attenersi rigorosamente al programma.

Consiglio Generale

La tematica di questi corsi di formazione è piuttosto delicata ed i partecipanti possono esprimere o avere la convinzione che i temi affrontati non siano importanti e/o reali. Inoltre, alcuni partecipanti potrebbero avere e/o esprimere il loro pregiudizio sui gruppi socialmente deboli. I **“Suggerimenti per i formatori,”** inclusi in ogni modulo, possono essere utili per affrontare le difficoltà che sorgono nel corso di formazione, includendo domande difficili e risposte pertinenti, così come suggerimenti ed informazioni che possono essere utilizzati per rispondere alle domande/dubbi/commenti problematici dei partecipanti in modo positivo e costruttivo.

È consigliabile che ogni sessione di formazione venga erogata da due formatori, che collaboreranno tra loro, unendo le loro prospettive, per ottenere migliori risultati. Le storie personali sono potenti strumenti di apprendimento. I formatori sono fortemente incoraggiati a fare uso delle loro storie/esperienze personali quando pertinenti ed incoraggiare anche i partecipanti a condividere le proprie storie. Si raccomanda ai formatori di fare attenzione a ciò che i partecipanti stanno dicendo e anche a ciò che non stanno dicendo, e ad approfittare sia di ciò che viene detto sia di ciò che non viene detto. Far affiorare ciò che non è stato detto è molto importante. Pertanto i formatori sono incoraggiati, quando è ritenuto adeguato, a far emergere queste cose.

Materiali didattici effettivi

Il materiale essenziale per erogare la formazione è fornito in questo manuale, compresi gli allegati e le dispense. Tuttavia, i formatori sono fortemente incoraggiati a preparare materiale ulteriore, in particolare materiale specifico sul contesto nazionale/locale e a prepararsi in anticipo la lezione del corso.

Strumenti ed Attrezzature

Si raccomanda che le lezioni del corso siano erogate in una stanza grande e confortevole. I partecipanti dovrebbero sedersi sulle sedie disposte a forma di U/cerchio aperto ed i formatori dovrebbero erogare le loro lezioni all'estremità aperta della forma ad U/cerchio. Deve essere disponibile un tavolo con le seguenti dotazioni e attrezzature:

- Proiettore power point
- computer e schermo
- lavagne a fogli mobili e carta
- matite/penne (una per ogni partecipante);
- carta per targhette
- pennarelli multicolori.
- Schede o pezzi di carta
- Nastro adesivo
- Nastro biadesivo
- quaderni (uno per partecipante)

Si consiglia di posizionare un altro tavolo in una zona separata della stanza (sul retro o sul lato della stanza) per i rinfreschi.

Preparazione pre-formazione

Il giorno della lezione, i formatori dovrebbero arrivare almeno 60 minuti prima per:

- Preparare la stanza.
- Preparare l'attrezzatura.
- Portare e organizzare le attrezzature.
- Assicurarsi che l'apparecchiatura funzioni correttamente.
- Accertarsi dei rinfreschi e della consegna del cibo.

Dispense

Le dispense sono disponibili nei moduli. Se non diversamente indicato nel modulo, le dispense dovrebbero essere distribuite alla fine del corso, in modo da evitare che i partecipanti siano distratti.

Vocabolario e definizioni

Le definizioni utilizzate in questo manuale si basano sulla legislazione nazionale, della UE ed internazionale e, soprattutto, si fondano su un approccio basato sul diritto, attingendo ai termini con cui gli attivisti e i gruppi organizzati si definiscono. È importante sottolineare che il termine "razza", privo di basi scientifiche quando applicato all'umanità, viene utilizzato anche in questo contesto.

Fine del corso

Al termine della formazione, i formatori dovrebbero essere pronti a fornire risorse aggiuntive per i partecipanti che vogliono approfondire questioni rilevanti. Tale materiale può essere trovato nella sezione "Materiale aggiuntivo", alla fine del manuale.

Struttura

Durata totale: 7 ore circa

MODULO 1: INTRODUZIONE E REGOLE BASE

Tempo: 15 minuti

Obiettivi:

- Familiarizzare: gli istruttori ed i partecipanti devono familiarizzare gli uni con gli altri.
- Costruire ed introdurre regole di base.
- Descrivere gli obiettivi del corso.
- Impostare le aspettative e gli obiettivi del gruppo.

MODULO 2: COMPrensIONE DEGLI STEREOTIPI E DEI PREGIUDIZI

Tempo: 20 minuti

Obiettivi:

- Stereotipi, pregiudizi, preconcetti, credenze: cosa sono e in che cosa differiscono?
- Definire gli stereotipi, i pregiudizi, i preconcetti e le credenze.
- Aumentare la consapevolezza dei partecipanti sulle implicazioni che stereotipi e pregiudizi hanno sulla vita delle persone e su come influenzano la condotta personale e professionale.
- Incoraggiare i partecipanti ad identificare e affrontare i propri stereotipi e pregiudizi.
- Mostrare come gli stereotipi ed i pregiudizi possono influire negativamente sul loro lavoro.

MODULO 3: CAPIRE LA DIVERSITÀ

Tempo: 1 ora

Obiettivi:

- Incoraggiare i partecipanti ad esplorare la diversità della propria identità in modo da riconoscere i molteplici aspetti "dell'identità" ed i vari significati attribuiti a tali aspetti, sia per noi stessi che per gli altri.
- Incoraggiare i partecipanti ad esplorare i loro privilegi e vulnerabilità e a riconoscerli.
- Definire la diversità.
- Introdurre i partecipanti ad una gamma di problemi di diversità incentrati su: razza, etnia, genere, sessualità, disabilità, religione e classe sociale di appartenenza.
- Esplorare i tipi di discriminazione che le categorie deboli possono affrontare.
- Mostrare l'importanza di coltivare la comprensione ed il rispetto per la diversità.
- Introdurre la diversità sul posto di lavoro e le modalità su come la diversità lo può influenzare positivamente.

MODULO 4: DISCRIMINAZIONE

Tempo: 30 minuti

Obiettivi:

- Definire la discriminazione.
- Spiegare la differenza tra discriminazione e pregiudizio.

- Fornire ai partecipanti gli strumenti per identificare gli episodi di discriminazione.
- Aumentare la consapevolezza dei partecipanti sulle conseguenze che la discriminazione ha sulla vita sociale ed economica delle persone fino ad arrivare all'emarginazione.
- Mostrare come la discriminazione influisce negativamente sul lavoro, sia delle vittime che dei perpetratori.

MODULO 5: DIVERSITÀ ED ATTIVITÀ ECONOMICA

Tempo: 1 ora

Obiettivi:

- Introdurre l'importanza della diversità nel mercato del lavoro.
- Introdurre l'importanza della diversità nel mondo degli affari.
- Spiegare l'importanza della diversità per quanto riguarda
 - la composizione del personale
 - la composizione della squadra manageriale
 - i rapporti nel luogo di lavoro
 - la gestione generale
 - la capacità di capire il mercato, la clientela, ed i consumi e i bisogni di quest'ultima.
- Introdurre la natura e le caratteristiche delle PMI.
- Presentare benefici e sfide della diversità nelle PMI.

MODULO 6: QUADRO GIURIDICO

Tempo: 40 minuti

Obiettivi:

- Introduzione del quadro giuridico nazionale/locale, della UE ed internazionale che tutela la diversità e combatte la discriminazione.
- Focalizzarsi sulla legislazione nazionale/locale specifica e sulla sua attuazione.
- Introdurre gli obblighi giuridici dei datori di lavoro nella protezione della diversità e nella lotta alla discriminazione sul luogo di lavoro.

MODULO 7: PROMUOVERE LA DIVERSITÀ E COMBATTERE LA DISCRIMINAZIONE

Tempo: 30 minuti

Obiettivi:

- Aumentare la consapevolezza dei partecipanti sul comportamento rispettoso e tollerante.
- Introdurre l'empatia.
- Promuovere atteggiamenti pro-diversità.
- Formare i partecipanti su come parlare con gli altri della diversità.
- Insegnare ai partecipanti nuove competenze in modo da funzionare efficacemente in un ambiente vario e complesso, incluso il posto di lavoro.
- Insegnare ai partecipanti come esercitare la responsabilità personale e collettiva verso il rispetto della diversità.

MODULO 8: RELAZIONI DI LAVORO, CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E DIVERSITÀ

Tempo: 1 ora

Obiettivi:

- Introduzione dei rapporti di lavoro e dei loro regolamenti in un contesto nazionale/locale.
- Aumentare la consapevolezza dei rapporti di lavoro/contrattazione nelle PMI.
- Come e perché promuovere la diversità nei rapporti di lavoro/meccanismi di contrattazione collettiva.
- Come utilizzare la diversità per migliorare e proteggere i diritti dei lavoratori migranti.
- Diversità e sindacalismo.

MODULO 9: FAR FRONTE E SEGNALARE LA DISCRIMINAZIONE

Tempo: 1 ora

Obiettivi:

- Fornire ai partecipanti le conoscenze per essere in grado di identificare se sono stati discriminati.
- Dotare i partecipanti dei mezzi per reagire alla discriminazione, compresa la segnalazione
- Presentare gli strumenti ed i meccanismi disponibili e pertinenti.
- Come reagire e segnalare la discriminazione sul posto di lavoro - Presentare strumenti/meccanismi disponibili.
- Aumentare la consapevolezza sulle barriere che le vittime affrontano nel denunciare le discriminazioni in generale e sul posto di lavoro in particolare.
- Presentare le modalità per superare le barriere.
- Sensibilizzare i partecipanti sui loro ruoli quando viene presentata una denuncia formale di discriminazione.

MODULO 10: RIEPILOGO

Tempo: 30 minuti

Obiettivi:

- Riassumere i concetti principali.
- Riassumere come identificare la discriminazione.
- Riassumere l'importanza della diversità.
- Testare la comprensione da parte dei partecipanti dei concetti presentati.
- Chiarire qualsiasi concetto poco chiaro.

MODULO 11: VALUTAZIONI ED OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

Tempo: 15 minuti

Obiettivi:

- Far compilare ai partecipanti le valutazioni.
- Rivedere le aspettative e verificare se sono state soddisfatte.