



RISULTATO DEL PROGETTO 3: UNA CASSETTA DEGLI ATTREZZI INNOVATI-  
VA PER ADULTI CON DISABILITÀ, CON ATTIVITÀ AUTOGUIDATE PER UNA  
VITA INDIPENDENTE

Guida passo per passo alle competenze necessarie per la vita indipen-  
dente per adulti con disabilità mentale



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**

Il sostegno della Commissione europea alla realizzazione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti, che riflettono esclusivamente le opinioni degli autori, e l'Agenzia nazionale e la Commissione non possono essere ritenute responsabili per l'uso che può essere fatto delle informazioni in essa contenute.



## Indice dei contenuti

A.	Vita sana, igiene e servizi.....	6
B.	Salute mentale (gestione delle emozioni).....	23
C.	Relazioni interpersonali (famiglia, lavoro e amici).....	36
D.	Educazione finanziaria.....	48
E.	Consulenza professionale.....	64
F.	Sicurezza nelle relazioni sociali e su Internet.....	83



## Introduzione

Questa cassetta degli attrezzi completa è stata progettata meticolosamente per fornire un approccio olistico alla vita indipendente. Attraverso una serie di attività guidate, il nostro obiettivo è quello di responsabilizzare le persone, favorendo un senso di autonomia e fiducia nella loro vita quotidiana. L'obiettivo è fornire un sostegno pratico e significativo, riconoscendo e adattando i punti di forza e le sfide uniche delle persone con disabilità.

La cassetta degli attrezzi è stata progettata per migliorare le numerose sfaccettature della vita indipendente, tra cui:

1. **Un kit che comprende una serie di schede di lavoro accuratamente realizzate** per rispondere alle esigenze specifiche delle persone con disabilità intellettiva. Le schede di lavoro coprono una serie di argomenti importanti e forniscono una guida passo per passo con l'obiettivo di potenziare le abilità pratiche e le conoscenze individuali, necessarie per una vita autonoma.
2. **Il "Kit di strumenti per il processo decisionale assistito"** disponibile in formato digitale e cartaceo, funge da manuale completo. Può coinvolgere professionisti, familiari o amici nel processo decisionale, favorendo la collaborazione e il sostegno.
3. **Una raccolta di 40 poster** che trattano argomenti diversi come salute, interazioni sociali e regole della vita professionale. Questi poster sono accessibili sia in formato stampabile che digitale.

Questa cassetta degli attrezzi può essere utilizzata in vari contesti, tra cui scuole, centri di riabilitazione, programmi di assistenza diurna per persone con disabilità o a casa, ovunque ci sia bisogno di apprendere abilità di vita essenziali. Tra queste ci sono la comunicazione, la cura di sé e le routine quotidiane, la consapevolezza di sé, i meccanismi di adattamento che aiutano a riconoscere e gestire le proprie emozioni in modo efficace, i modi per migliorare le relazioni, le abilità di pianificazione delle spese, gli strumenti per un percorso lavorativo, tra cui la capacità di trovare lavoro, oltre ad altre abilità e capacità che rendono le persone con disabilità più forti nella loro vita quotidiana.

Attraverso innovazione e compassione, aspiriamo a creare un mondo in cui il potenziale di ogni persona sia non solo riconosciuto, ma celebrato.

A. Vita sana, igiene e servizi

**Attività: Pianificazione della routine quotidiana**

**Obiettivo:** Creare una routine quotidiana che includa tempi per l'igiene personale, i pasti, l'esercizio fisico e altre attività, per promuovere uno stile di vita sano.

## Scheda di lavoro: Il mio programma visivo

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni:

1. Iniziate scrivendo i giorni della settimana nella parte superiore della scheda di lavoro.
2. Pensate alla vostra routine quotidiana e alle attività che dovete svolgere durante la giornata. Scrivete queste attività nella prima colonna alla voce "Attività".
3. Nella colonna successiva, scrivete l'ora del giorno o la durata di ogni attività.
4. Utilizzare l'ultima colonna per disegnare o allegare immagini che rappresentino ciascuna attività.
5. Questi spunti visivi vi aiuteranno a ricordare e a seguire il vostro programma.
6. Rivedete e modificate il vostro programma in base alle necessità. È possibile aggiungere o rimuovere attività in base alle proprie preferenze o esigenze specifiche.
7. Tenete il programma visivo in un luogo ben visibile, come la camera da letto o la

Giorno	Ora	Attività	Note
Lunedì	06:00	Svegliarsi e vestirsi	
	06:30	Colazione	
	07:00	Esercizio fisico o passeggiata	
	08:00	Cura della persona (doccia, denti, ecc.)	
	08:30	Andare a scuola o al lavoro a piedi o in bicicletta	
	12:00	Pausa pranzo	
	15:00	Ritorno dal lavoro scolastico, merenda e riposo	
	17:00	Faccende domestiche	
	18:00	Cena	
	20:00	30min Meditazione / Rilassamento e relax	
	22:00	Ora di andare a letto	

### Attività: Abilità necessarie per l'igiene personale

**Obiettivo:** Fornire una formazione pratica sulle abilità essenziali per l'igiene personale, come lavarsi le mani, lavarsi i denti e fare la doccia, utilizzando in modo adeguato gli articoli da toilette.

## Scheda di lavoro: Abilità necessarie per l'igiene personale

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni:

1. Leggete attentamente ogni fase e seguire le istruzioni.
2. Spuntate la casella accanto a ciascun passo man mano che lo completate per tenere traccia dei vostri progressi.
3. Prendete tempo e chiedete assistenza se necessario.

### Attività Lavarsi le mani

Fase 1: aprite il rubinetto e bagnate le mani sotto l'acqua corrente.

Fase 2: applicate il sapone sulle mani.

Fase 3: strofinate le mani per creare una schiuma. Assicuratevi di lavare la parte anteriore e posteriore delle mani, tra le dita e sotto le unghie.

Fase 4: continuate a sfregare le mani per almeno 20 secondi.

Fase 5: sciacquate accuratamente le mani sotto l'acqua corrente per rimuovere tutto il sapone.

Fase 6: Utilizzate un asciugamano pulito o un tovagliolo di carta per asciugare completamente le mani.

### Attività Spazzolare i denti

Fase 1: bagnate lo spazzolino sotto l'acqua corrente.

Fase 2: applicate una quantità di dentifricio della grandezza di un pisello sulle setole dello spazzolino.

Fase 3: impugnate lo spazzolino con una presa salda e appoggiatelo ai denti.

Fase 4: muovete lo spazzolino con un movimento circolare per spazzolare delicatamente i denti. Iniziate dai denti anteriori e proseguite verso quelli posteriori.

Fase 5: spazzolate le superfici interne dei denti con lo stesso movimento circolare.

Fase 6: non dimenticate di spazzolare delicatamente la lingua per rimuovere eventuali batteri.

Fase 7: sputate il dentifricio e sciacquate accuratamente la bocca con acqua.

Fase 8: sciacquate lo spazzolino sotto l'acqua corrente e riponetelo in un luogo pulito e asciutto.

### Attività Fare la doccia

Fase 1: raccogliere gli oggetti necessari

- Asciugamano
- Panni o spugna

- Sapone o detergente per il corpo
- Shampoo
- Balsamo (se necessario)
- Sedia o sgabello da doccia (se necessario)
- Vestiti puliti per cambiarsi

Fase 2: Preparare l'area della doccia

- Regolate la temperatura dell'acqua a un livello confortevole (né troppo caldo né troppo freddo).
- Assicuratevi che l'area della doccia sia pulita e sicura.
- Posizionate gli oggetti necessari a portata di mano.

Fase 3: Spogliarsi

- Toglietevi i vestiti uno alla volta.

Fase 4: Entrare nella doccia

- Se necessario, aggrappatevi a un maniglione o utilizzate un supporto.
- Fate passi piccoli e regolari per evitare di scivolare.

Fase 5: bagnare il corpo

- Mettetevi sotto l'acqua o usate un soffione a mano per bagnare completamente il corpo.
- Usate la mano o un panno per bagnare le aree difficili da raggiungere.

Fase 6: Applicazione del sapone/lavaggio del corpo

- Applicate una piccola quantità di sapone o di detergente per il corpo sulle mani o sulla salvietta.
- Strofinare delicatamente il sapone sul corpo, assicurandovi di coprire tutte le zone.
- Utilizzate movimenti circolari per pulire braccia, gambe, petto, schiena e altre zone.

Fase 7: lavare i capelli

- Bagnate accuratamente i capelli.
- Applicate lo shampoo sui capelli, massaggiandolo delicatamente sul cuoio capelluto.
- Sciacquate lo shampoo con acqua.
- Se usate il balsamo, applicatelo sui capelli e lasciatelo agire per qualche minuto prima di risciacquarlo.

Fase 8: Risciacquare il corpo

- Rimanete sotto l'acqua o utilizzate un soffione a mano per sciacquare accuratamente il sapone o il detergente per il corpo.
- Assicuratevi che non rimangano residui di sapone sul corpo.

Fase 9: Asciugare

- Usate un asciugamano per asciugare il corpo, iniziando dalla testa e dal viso e scendendo poi verso le braccia, le gambe e il busto.
- Tamponate invece di strofinare per evitare irritazioni della pelle.
- Utilizzate un asciugamano separato per i capelli, asciugandoli delicatamente.

## A. VITA SANA, IGIENE E SERVIZI

### Fase 10: Vestirsi

- Indossate abiti puliti.

Ricordate che praticare regolarmente una buona igiene personale vi aiuterà a mantenervi in salute e a prevenire la diffusione di malattie.

Attività: Abilità necessarie per l'igiene personale

Obiettivo: Esercitarsi nella scelta di alimenti sani.

## Scheda di lavoro: Scelte alimentari sane

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni:

1. Leggete attentamente ogni domanda o affermazione.
2. Scegliete l'opzione che rappresenta una scelta sana.
3. Spuntate la casella accanto all'opzione scelta.
4. Se necessario, fornite ulteriori spiegazioni o esempi a sostegno della vostra scelta.

Domanda 1: Quale spuntino è più sano?

- Opzione A: Patatine fritte  
 Opzione B: Fette di mela

Domanda 2: Quale bevanda è più sana?

- Opzione A: Soda  
 Opzione B: Acqua

Domanda 3: Quale opzione di colazione è più sana?

- Opzione A: cereali zuccherati  
 Opzione B: Fiocchi d'avena con frutta

Domanda 4: Quale opzione di pasto è più sana?

- Opzione A: Cheeseburger e patatine fritte  
 Opzione B: Pollo alla griglia con verdure al vapore

Domanda 5: Quale spuntino è più sano?

- Opzione A: barretta di cioccolato  
 Opzione B: Bastoncini di carota con hummus

## A. VITA SANA, IGIENE E SERVIZI

Domanda 6: Quale bevanda è più sana?

- Opzione A: Succo di frutta
- Opzione B: Latte

Domanda 7: Quale opzione per la cena è più sana?

- Opzione A: Pizza
- Opzione B: Salmone al forno con riso integrale e insalata

Domanda 8: Quale spuntino è più sano?

- Opzione A: Biscotti
- Opzione B: Yogurt con frutti di bosco

Domanda 9: Quale bevanda è più sana?

- Opzione A: Bevanda energetica
- Opzione B: Tè verde

Domanda 10: Quale opzione per il pranzo è più sana?

- Opzione A: Pollo fritto con patatine fritte
- Opzione B: sandwich di tacchino su pane integrale con contorno di insalata

Ricordate che fare scelte alimentari sane è essenziale per il vostro benessere generale e può contribuire a uno stile di vita più sano.

Attività: Fare scelte alimentari consapevoli

Obiettivo: Leggere le etichette degli alimenti, confrontare i prezzi e scegliere le opzioni alimentari più salutari.

## Scheda di lavoro: Fare scelte alimentari consapevoli

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

Istruzioni:

1. Leggete attentamente ogni domanda o affermazione.
2. Scegliete la risposta corretta o completate il compito secondo le istruzioni.
3. Spuntate la casella accanto alla risposta scelta o al compito completato.
4. Se necessario, fornite ulteriori spiegazioni o esempi a sostegno delle vostre risposte.

**Nutrition Facts**

8 servings per container  
**Serving size 2/3 cup (55g)**

**Amount per serving**  
**Calories 230**

	% Daily Value*
<b>Total Fat</b> 8g	<b>10%</b>
Saturated Fat 1g	5%
Trans Fat 0g	
<b>Cholesterol</b> 0mg	<b>0%</b>
<b>Sodium</b> 160mg	<b>7%</b>
<b>Total Carbohydrate</b> 37g	<b>13%</b>
Dietary Fiber 4g	14%
Total Sugars 12g	
Includes 10g Added Sugars	20%
<b>Protein</b> 3g	
Vitamin D 2mcg	10%
Calcium 260mg	20%
Iron 8mg	45%
Potassium 240mg	6%

\* The % Daily Value (DV) tells you how much a nutrient in a serving of food contributes to a daily diet. 2,000 calories a day is used for general nutrition advice.

*(For educational purposes only. These labels do not meet the labeling requirements described in 21 CFR 101.9.)*

## A. VITA SANA, IGIENE E SERVIZI

Leggete l'etichetta degli alimenti e rispondete alle domande:

Domanda 1: Qual è la dimensione di una porzione di questo alimento?

- Opzione A: 8
- Opzione B: 12

Domanda 2: Quante calorie ci sono in una porzione?

- Opzione A: 55
- Opzione B: 230

Domanda 3: Confrontate i prezzi dei prodotti alimentari di cui sopra e rispondete alla domanda. Quale alimento offre un miglior rapporto qualità/prezzo?



Chocolate serial bars: 6 X  
23.5gr  
141gr  
Cost per kilo: 13.47€/Kilo  
Cost: 3.80€



Crunchy with  
honey serial  
bars: 6 X 42gr  
252gr  
Cost per kilo:  
17.14€/Kilo  
Cost: 4.32€

- Opzione A: Biscotti
- Opzione B: Yogurt con frutti di bosco

Domanda 4: Leggete l'etichetta dell'alimento e rispondete alla domanda. Quanti grassi saturi ci sono in una porzione?

Nutrition Facts		MADE FROM WHEAT FLOUR, IRON, THIAMINE, RIBOFLAVIN, NIACIN, VITAMIN B6, VITAMIN B12, FOLIC ACID, WATER, SOYBEAN OIL, CONTAINS FRUCTOSE, DIGLYCERIDE, BARLEY FLOUR EXTRACTS
Serving Size 1/6 Sheet (41g / 1.5oz) Servings Per Container 12		
Amount Per Serving		
<b>Calories</b> 160	Calories from Fat 90	910148001
<b>% Daily Value*</b>		
<b>Total Fat</b> 10g	<b>15%</b>	
Saturated Fat 5g	<b>25%</b>	
Trans Fat 0g		
<b>Cholesterol</b> 0mg	<b>0%</b>	
<b>Sodium</b> 140mg	<b>6%</b>	
<b>Total Carbohydrate</b> 16g	<b>5%</b>	
Dietary Fiber 1g	<b>4%</b>	
Sugars 1g		
<b>Protein</b> 3g		

- Opzione A: 0g
- Opzione B: 5g

Domanda 5: Leggete le etichette degli alimenti A e B e rispondete alla domanda. Quale alimento ha meno sodio (sale)?

<b>Nutrition Facts</b>	
4 servings per container	
<b>Serving size 1 1/2 cup (208g)</b>	
<b>Amount per serving</b>	
<b>Calories</b>	<b>240</b>
<b>% Daily Value*</b>	
<b>Total Fat</b> 4g	<b>8%</b>
Saturated Fat 1.5g	<b>3%</b>
Trans Fat 0g	
<b>Cholesterol</b> 5mg	<b>1%</b>
<b>Sodium</b> 430mg	<b>19%</b>
<b>Total Carbohydrate</b> 46g	<b>17%</b>
Dietary Fiber 7g	<b>25%</b>
Total Sugars 4g	
Includes 2g Added Sugars	<b>4%</b>
<b>Protein</b> 11g	
Vitamin D 2mcg	<b>10%</b>
Calcium 260mg	<b>20%</b>
Iron 6mg	<b>35%</b>
Potassium 240mg	<b>6%</b>

\* The % Daily Value (DV) tells you how much a nutrient in a serving of food contributes to a daily diet. 2,000 calories a day is used for general nutrition advice.

Etichetta A

<b>Nutrition Facts</b>	
8 servings per container	
<b>Serving size 2/3 cup (55g)</b>	
<b>Amount per serving</b>	
<b>Calories</b>	<b>230</b>
<b>% Daily Value*</b>	
<b>Total Fat</b> 8g	<b>10%</b>
Saturated Fat 1g	<b>5%</b>
Trans Fat 0g	
<b>Cholesterol</b> 0mg	<b>0%</b>
<b>Sodium</b> 160mg	<b>7%</b>
<b>Total Carbohydrate</b> 37g	<b>13%</b>
Dietary Fiber 4g	<b>14%</b>
Total Sugars 12g	
Includes 10g Added Sugars	<b>20%</b>
<b>Protein</b> 3g	

Etichetta B

- Etichetta A  
 Etichetta B

Compito 1: Visitate un negozio di alimentari o un supermercato con un familiare/amico/assistente/persona di sostegno. Confrontate i prezzi di almeno tre prodotti alimentari e scegliete quello con il miglior rapporto qualità-prezzo. Scrivete i nomi degli alimenti e i loro prezzi.

---



---

Compito 2: scegliete un alimento dalla vostra dispensa o dal frigorifero. Leggete l'etichetta e scrivete la dimensione di una porzione, il contenuto calorico e la quantità di grassi saturi.

Dimensione di una porzione: \_\_\_\_\_  
 Contenuto calorico: \_\_\_\_\_  
 Quantità di grassi saturi: \_\_\_\_\_

Ricordate che la comprensione delle etichette degli alimenti, il confronto dei prezzi e la scelta di opzioni salutari possono favorire il vostro benessere generale e aiutarvi a fare scelte consapevoli per una dieta equilibrata.

Attività: Diario dell'attività fisica

Obiettivo: Registrare la propria attività fisica.

## Scheda di lavoro: Diario dell'attività fisica

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

**Istruzioni:**

1. Compilate la tabella sottostante per tenere traccia delle vostre attività fisiche quotidiane.
2. Registrate il tipo di attività, la durata ed eventuali note aggiuntive.
3. Cercate di praticare almeno 30 minuti di attività fisica di intensità moderata ogni giorno.

Data	Durata	Tipo di attività	Note

Attività: Monitoraggio dell'idratazione

Obiettivo: Monitorare l'idratazione.

## Scheda di lavoro: Monitoraggio dell'idratazione

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni:

1. Utilizzate la tabella sottostante per tenere traccia della vostra assunzione giornaliera di acqua.
2. Puntate a bere almeno 8 bicchieri (circa 2 litri) di acqua al giorno.
3. Registrate il numero di bicchieri d'acqua consumati durante la giornata.

Tempo	Bicchieri d'acqua consumati	Tempo	Bicchieri d'acqua consumati

Attività: Tecniche di gestione dello stress

Obiettivo: Registrare l'efficacia delle proprie tecniche di gestione dello stress.

## Scheda di lavoro: Tecniche di gestione dello stress

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

Istruzioni:

1. Leggete ogni tecnica di gestione dello stress elencata di seguito.
2. Esercitatevi con ogni tecnica e valutatene l'efficacia su una scala da 1 a 5, dove 1 è la meno efficace e 5 la più efficace.
3. Annotate eventuali ulteriori commenti o osservazioni.

Tecnica	Efficacia (Efficacia (1 = Per niente efficace / 2 = Non efficace / 3 = 4 = Moderatamente efficace / 5 = Molto efficace))	Commenti
Esercizi di respirazione profonda	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Ascoltare musica	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Passeggiare	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Scrivere un diario	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Impegnarsi in un hobby o in un'attività	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Parlare con amici e familiari	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
È possibile registrare anche altre tecniche utilizzate.		

Attività: Monitoraggio del sonno

Obiettivo: Tracciare le proprie abitudini del sonno per una vita sana.

## Scheda di lavoro: Monitoraggio del sonno

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni:

1. Compilate la tabella sottostante per tenere traccia delle vostre abitudini del sonno.
2. Registrate l'ora in cui andate a letto e vi svegliate ogni giorno.
3. Puntate a 7-9 ore di sonno di qualità ogni notte.

Data	Ora di andare a letto	Ora di svegliarsi	Note

Attività: Definizione degli obiettivi settimanali

**Obiettivo:** La definizione degli obiettivi è uno strumento prezioso per la crescita personale e il mantenimento di uno stile di vita sano. Utilizzate questa scheda di lavoro per motivarvi e fare dei cambiamenti positivi.

## Scheda di lavoro: Definizione degli obiettivi settimanali

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

Istruzioni:

1. Scrivete tre obiettivi di salute che vorreste raggiungere questa settimana.
2. Scomponete ogni obiettivo in fasi più piccole e realizzabili.
3. Spuntate le caselle man mano che completate ogni fase verso i vostri obiettivi.

### Obiettivo 1

Fase 1:

Fase 2:

Fase 3:

Fase 4:

Aggiungete altre fasi se è necessario.

Obiettivo raggiunto!

### Obiettivo 2

Fase 1:

Fase 2:

Fase 3:

Fase 4:

Aggiungete altre fasi se è necessario.

Obiettivo raggiunto!

Potete aggiungere tutti gli obiettivi che desiderate!

Attività: La mia riflessione quotidiana

**Obiettivo:** L'auto-riflessione è uno strumento prezioso per la crescita personale e il mantenimento di uno stile di vita sano. Utilizzate questa scheda di lavoro per rafforzarvi e fare dei cambiamenti positivi.

## Scheda di lavoro: La mia Riflessione Quotidiana

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni

1. Riflettete sulle vostre attività e scelte quotidiane.
2. Rispondete onestamente alle seguenti domande.
3. Utilizzate questo foglio di lavoro come strumento di autoconsapevolezza e di crescita.

Data: \_\_\_\_\_

Domanda 1: Quanto mi sono attenuto al mio piano alimentare sano oggi?

- Molto bene
- Abbastanza bene
- Non bene

Domanda 2: Ho fatto attività fisica o esercizio oggi?

- Sì
- No

Domanda 3: Quanto ho gestito lo stress oggi?

- Molto bene
- Abbastanza bene
- Non bene

Domanda 4: Ho dato priorità alla cura di me stesso oggi (ad esempio, relax, hobby)?

- Sì
- No

A. VITA SANA, IGIENE E SERVIZI

Domanda 5: Come ho seguito la mia routine del sonno la scorsa notte?

- Molto bene
- Abbastanza bene
- Non bene

Domanda 6: Cosa avrei potuto fare di diverso per migliorare la mia salute e il mio benessere oggi? Scrivete qui la vostra risposta:

---

---

---

---

Domanda 7: Quali sono le tre scelte positive che ho fatto oggi e che hanno contribuito a uno stile di vita più sano?

A)

---

---

---

---

B)

---

---

---

---

C)

---

---

---

---

## B. Salute mentale

## Scheda di lavoro: Risoluzione dei conflitti

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni:

1. Pensate a un recente conflitto o disaccordo che avete avuto con qualcuno.
2. Compilate la tabella sottostante per esercitarvi a risolvere i conflitti in modo sano.
3. Riflettete su ogni fase e scrivete le vostre risposte.

Situazione di conflitto: Descrivere brevemente la situazione di conflitto

---

---

---

---

Fasi per risolvere il conflitto

1 - Descrivere il problema:

- Qual è stato il problema o il disaccordo?
- Come ti ha fatto sentire?

2 - Ascolto attivo:

- Come avete ascoltato il punto di vista dell'altro?
- Cosa avete capito dal loro punto di vista?

3 - Esprimere i propri sentimenti:

- Come avete espresso i vostri sentimenti riguardo alla situazione?
- Avete usato affermazioni con "io" per comunicare le vostre emozioni?

4 - Trovare una soluzione:

- Come avete lavorato insieme per trovare una soluzione?
- Avete suggerito qualche compromesso o alternativa?

5 - Raggiungere un accordo:

- Avete raggiunto un accordo o un'intesa?
- Come vi siete assicurati che entrambe le parti fossero soddisfatte?

Attività: Riconoscere le emozioni

## Scheda di lavoro: Riconoscere le emozioni

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

Istruzioni:

1. Pensate a ciascuna emozione elencata di seguito.
2. Identificate le situazioni o gli eventi che potrebbero farvi sentire così.
3. Scrivete le vostre risposte nella tabella.

Emozione	Situazioni o eventi che possono farmi sentire così
Felicità	
Tristezza	
Rabbia	
Eccitazione	
Ansia	
Contentezza	
Frustrazione	
Amore	
Gelosia	
Orgoglio	

Attività: Costruire empatia

## Scheda di lavoro: Costruire empatia

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

### Istruzioni

1. Pensate a situazioni e prospettive diverse.
2. Rispondete alle domande che seguono per esercitarvi a sviluppare l'empatia.

Situazione: Descrivete una situazione in cui qualcuno potrebbe avere bisogno di empatia.

---

---

---

---

---

---

---

---

Domande::

- Come pensate che possa sentirsi la persona in quella situazione?
- Come vi sentireste se foste al loro posto?
- Quali sono le cose che potreste dire o fare per mostrare empatia e sostegno?

## Scheda di lavoro: Identificare le emozioni

**Obiettivo:** Identificare le emozioni. Riconoscere le proprie emozioni e imparare a gestirle è una delle abilità più importanti che si possano avere. Infatti, le persone che sono brave a capire come si sentono e che riescono a calmarsi o a modificare il proprio comportamento hanno maggiori probabilità di ottenere buoni risultati nella vita, di avere relazioni sane e di gestire le difficoltà e gli ostacoli.

### Istruzioni:

1. Guardate ogni immagine qui sotto e identificate l'emozione espressa.
2. Scrivete il nome dell'emozione sotto ogni immagine.
3. Scrivete una frase che descriva un momento in cui avete provato questa emozione.

### IMMAGINE 1



Emozione:

---

Frase di esempio:

Mi sono sentito triste quando il mio cane è morto.

Tu quando ti sei sentito triste?

---

### IMMAGINE 2



Emozione:

---

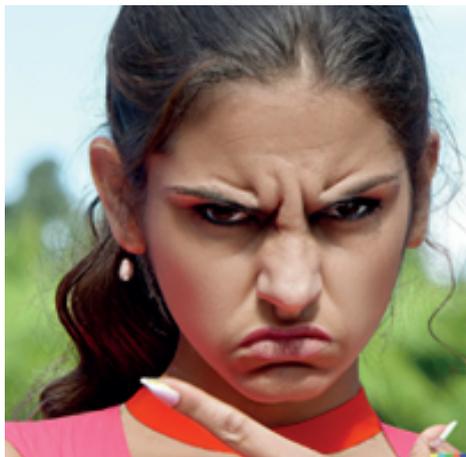
Frase di esempio:

Mi sono sentita felice e soddisfatta quando ho ricevuto dei fiori per il mio compleanno.

Tu quando ti sei sentito felice?

---

IMMAGINE 3



Emozione:

---

Frase di esempio:

Mi sono sentito arrabbiato e disgustato quando qualcuno ha preso la mia bicicletta senza chiedere.

Tu quando ti sei sentito arrabbiato?

---

IMMAGINE 4



Emozione:

---

Second Emotion:

---

Frase di esempio:

Mi sono sentita spaventata e sorpresa quando il mio amico è caduto e si è rotto una gamba alla mia festa di compleanno.

Tu quando ti sei sentito spaventato?

---

## Scheda di lavoro: Come ti senti oggi?

# Check-in

In questo momento, mi sento...



Felice



Arrabbiato



Geloso



Spaventato



Fantastico



Sciocco



Frustrato



Sorpreso



Timido



Deluso



Confuso



Impaziente



Nervoso



Orgoglioso



Scontroso



Eccitato



Curioso



Assonnato



Triste



Malato



Imbarazzato



Preoccupato



Ferito



Sicuro

## Scheda di lavoro: Che cos'è un trigger nella salute mentale?

**Obiettivo:** Aiutare le persone a comprendere il ruolo dei trigger nella gestione delle emozioni.

I trigger sono stimoli o eventi specifici che possono causare disagio emotivo o psicologico per le persone con problemi di salute mentale. Le strategie di adattamento sono tecniche o azioni che gli individui utilizzano per gestire e mitigare l'impatto di questi trigger. Ecco alcuni esempi di trigger e strategie di adattamento comunemente associati alla salute mentale:

### Esempi di trigger:

1. Situazioni sociali: I grandi raduni, le feste o gli incontri con persone nuove possono essere trigger per i soggetti affetti da ansia sociale.
2. Ricordi traumatici: Alcuni odori, suoni o immagini possono scatenare ricordi angoscianti in chi soffre di disturbo post-traumatico da stress (PTSD).
3. Conflitti o critiche: Per le persone affette da depressione o bassa autostima, ricevere critiche o avere conflitti con altri può essere un trigger.
4. Stress finanziario: Le difficoltà finanziarie possono essere un fattore scatenante di ansia e depressione, soprattutto per chi ha difficoltà economiche.
5. Pressione accademica o lavorativa: alti livelli di stress accademico o lavorativo possono scatenare disturbi d'ansia.
6. Isolamento o solitudine: Sentirsi isolati o soli può essere un trigger per i soggetti affetti da depressione o altri disturbi dell'umore.
7. Problemi di salute: Per chi soffre di ansia legata alla salute, sintomi o problemi medici possono scatenare un aumento dell'ansia.

### Esempi di strategie di adattamento:

1. Esercizi di respirazione: Gli esercizi di respirazione profonda o di mindfulness possono aiutare a ridurre l'ansia e favorire il rilassamento.
2. Scrivere in un diario: Scrivere pensieri ed emozioni può essere un modo terapeutico per elaborare i sentimenti e i fattori scatenanti.
3. Cercare sostegno: Parlare dei trigger con un amico fidato, un familiare o un terapeuta può essere uno strumento di sostegno emotivo.
4. Stabilire dei limiti: Stabilire dei limiti nelle relazioni e nella vita quotidiana può aiutare a ridurre i trigger associati allo stress o ai conflitti.
5. Tecniche di distrazione: Impegnarsi in attività come hobby, esercizio fisico, mindfulness, lettura, visione di film, può aiutare a distogliere l'attenzione dai trigger.
6. Affermazioni positive: La pratica delle affermazioni positive può migliorare l'autostima e la resistenza alle situazioni scatenanti.
7. Farmaci e terapia: L'aiuto professionale, che comprende la terapia e, se necessario, i farmaci, può essere essenziale per gestire i trigger e le condizioni di salute mentale.
8. Costruire una rete di sostegno: L'adesione a gruppi di sostegno o la partecipazione ad attività comunitarie possono creare un senso di appartenenza e ridurre l'isolamento.

È importante notare che le strategie di adattamento possono variare da persona a persona e ciò che funziona per un soggetto può non essere altrettanto efficace per un altro.

Inoltre, i trigger e le strategie di adattamento possono essere interconnessi e la gestione efficace dei fattori scatenanti spesso implica la combinazione di più tecniche di adattamento.

Per le persone che si trovano ad affrontare problemi di salute mentale, è fortemente consigliata una guida professionale da parte di esperti di salute mentale per aiutare la persona a identificare i trigger e a sviluppare un piano personale efficace con le proprie strategie di adattamento.

## Scheda di lavoro: Ricordare le strategie di adattamento utili usate in passato

L'idea che le strategie di adattamento utilizzate in passato possano predire il successo futuro è legata alla teoria degli stili di adattamento e al loro impatto sulla resilienza.

Le strategie di adattamento sono il modo in cui gli individui affrontano lo stress, le avversità e le sfide della loro vita. Le persone sviluppano queste strategie in base alle esperienze passate, alle caratteristiche personali e alle strategie osservate o insegnate durante la crescita.

La resilienza si riferisce alla capacità di un soggetto di riprendersi e adattarsi positivamente di fronte alle avversità o allo stress.

Alcune strategie di adattamento sono state collegate a una maggiore resilienza che, a sua volta, può contribuire al successo futuro nella gestione delle sfide.

**Obiettivo:** Discutere dei modi sani di affrontare gli eventi avversi della vita e ricordare le strategie di adattamento utilizzate dalle persone; la discussione deve scoraggiare le strategie di adattamento malsane come l'uso di sostanze, il mangiare o il non mangiare affatto, ecc.

### Istruzioni:

1. Pensate a una situazione che vi ha fatto sentire ansiosi o stressati. Datene un esempio.
2. Scrivete tre strategie di adattamento che avete già usato in passato e che potete ancora usare in quella situazione per aiutarvi a stare meglio.

### Situazione 1:

Strategia di adattamento 1: \_\_\_\_\_ Esempio: Respirare profondamente per calmarsi.

Strategia di adattamento 2: \_\_\_\_\_ Esempio: Parlare con un amico o un familiare.

Strategia di adattamento 3: \_\_\_\_\_ Esempio: Impegnarsi in un'attività calmante come guardare la TV, disegnare, ascoltare musica, attività di cura di sé, ecc.

Sentitevi liberi di personalizzare queste schede di lavoro o di crearne di vostre in base alle esigenze e alle capacità specifiche delle persone con cui lavorate.



## Scheda di lavoro: Questionario sulla rabbia

Questionario:

1. È giusto sentirsi arrabbiati?

---

2. Se vi sentite sopraffatti dalla rabbia, dovete allontanarvi dalla situazione o rimanere e continuare a essere esposti all'evento che vi ha fatto arrabbiare?

---

3. Dovete ascoltare la persona con cui vi trovate coinvolti in un conflitto?

---

4. Condividete i vostri sentimenti di rabbia con qualcuno?

---

5. Credete che l'attività fisica possa aiutare a liberare l'energia e la tensione repressa?

---

6. Cosa ne pensate dell'essere aggressivi o violenti per esprimere la vostra rabbia? Questo include urlare, colpire o danneggiare oggetti. Va bene?

---

7. Sapete cosa significa reprimere la rabbia?

---

8. Se vi sentite molto arrabbiati, cercate di impegnarvi in scontri diretti?

---

9. Quando siete arrabbiati fate uso di alcol o droghe per gestire questa rabbia?

---

10. Serbate rancore o lavorate per perdonare e lasciar andare il rancore?

---

Ricordatevi che è naturale sentirsi arrabbiati a volte, ma è essenziale gestire questa rabbia in modo da rispettare se stessi e gli altri. Trovare modi costruttivi per esprimere e gestire la rabbia può portare a relazioni più sane e a un miglioramento del benessere generale.

## Scheda di lavoro: Che cos'è la rabbia?

**Obiettivo:** Spiegare cos'è la rabbia e fornire strategie per affrontarla.

Per spiegare occorre utilizzare un linguaggio semplice, sostegni visivi ed esempi chiari. È essenziale comunicare in un modo che sia facile da capire e da raccontare, e comprendere che spiegare le emozioni può richiedere tempo per le persone con disabilità intellettiva. Siate pazienti e disposti a ripetere le informazioni o a rispondere alle domande.

- Scegliere il momento e il luogo giusto: Assicuratevi di avere un ambiente tranquillo e confortevole per la conversazione. Assicuratevi che le distrazioni siano minime per aiutare la persona a concentrarsi su ciò che state dicendo.
- Utilizzare un linguaggio semplice: Usare parole e frasi semplici e di facile comprensione. Evitate il gergo o un linguaggio complesso che potrebbe confondere.
- Definire la rabbia: Iniziate a definire cosa sia la rabbia in termini semplici. Ad esempio, si può dire: "La rabbia è un sentimento forte che a volte proviamo quando qualcosa ci turba".
- Usare le immagini: I sostegni visivi possono essere utili. Si possono usare immagini o disegni per rappresentare emozioni come felicità, tristezza e rabbia. Mostrate un'immagine per illustrare l'aspetto di una persona arrabbiata.
- Identificare i fattori scatenanti: Spiegare che alcune cose possono far sentire le persone arrabbiate, come quando qualcuno prende un oggetto personale senza chiedere o quando le cose non vanno come ci si aspettava.
- Discutere le reazioni fisiche: Ricordate che quando le persone sono arrabbiate, il loro corpo può sentirsi teso, il cuore può battere più velocemente o può sentire caldo.
- Parlare dell'espressione della rabbia: Spiegate che è normale sentirsi arrabbiati a volte, ma è essenziale esprimerla in modo sicuro e adeguato. Ricordate che urlare, colpire o rompere le cose non sono modi corretti per esprimere la rabbia.
- Fornire strategie di adattamento: Offrite semplici strategie di adattamento per gestire la rabbia. Ad esempio, si può suggerire di fare dei respiri profondi, di contare fino a dieci o di allontanarsi dalla situazione per calmarsi.

### ATTIVITÀ Gioco di ruolo:

Fate un gioco di ruolo per dimostrare i diversi modi di esprimere la rabbia e come usare le strategie di adattamento. Recitate scenari in cui qualcuno potrebbe sentirsi arrabbiato e mostrate come gestirlo in modo adeguato e quando usare le strategie di adattamento.

Incoraggiare la comunicazione: Fate sapere alla persona che va bene parlare dei suoi sentimenti, compresa la rabbia. Incoraggiate una comunicazione aperta e offrite uno spazio sicuro per esprimersi. Rafforzare i comportamenti positivi: Quando la persona utilizza strategie di adattamento adeguate per gestire la rabbia, lodate i suoi sforzi e incoraggiate i comportamenti positivi.

Ricordate che ognuno è unico e che le persone con disabilità intellettiva possono avere livelli diversi di comprensione e capacità di comunicazione. Adattate il vostro approccio alle loro esigenze e rispondete alle loro indicazioni e ai loro feedback. Mantenete la conversazione incoraggiante e compassionevole e continuate a fornire indicazioni e rinforzo, se necessario.

## Scheda di lavoro: DA FARE e DA NON FARE quando si prova rabbia

La rabbia è un sentimento e i sentimenti ci sono e basta! Va bene provare rabbia, ma non vanno bene la violenza e l'abuso!

Per spiegare occorre utilizzare un linguaggio semplice, sostegni visivi ed esempi chiari. È essenziale comunicare in un modo che sia facile da capire e in cui ci si possa riconoscere. È importante comprendere che spiegare le emozioni può richiedere tempo per le persone con disabilità intellettiva. Siate pazienti e disposti a ripetere informazioni o rispondere a domande.

Punti da discutere in un gruppo di sostegno o dopo la compilazione del questionario.

### DA FARE:

1. Prendere consapevolezza della propria rabbia: Riconoscete e convalidate i vostri sentimenti di rabbia. Va bene sentirsi arrabbiati, è una normale emozione umana.
2. Respirare profondamente: Praticate una respirazione profonda per aiutare a calmare il corpo e la mente. Inspirate profondamente dal naso, trattenete per qualche secondo e poi espirate lentamente attraverso la bocca.
3. Darsi spazio: Se vi sentite sopraffatti dalla rabbia, prendetevi del tempo e dello spazio per calmarvi. Se possibile, allontanatevi dalla situazione e trovate un luogo tranquillo per ordinare i vostri pensieri.
4. Identificare il trigger: Cercate di identificare la causa della vostra rabbia. Comprendere il trigger può aiutarvi ad affrontare la causa alla radice delle vostre emozioni.
5. Usare affermazioni con "io": Quando esprimete i vostri sentimenti, usate affermazioni con "io" per comunicare le vostre emozioni senza dare la colpa agli altri. Ad esempio, dite: "Io mi sento arrabbiato quando succede questo", piuttosto che "Mi fai arrabbiare".
6. Praticare l'ascolto attivo: Se siete coinvolti in un conflitto, ascoltate attentamente il punto di vista dell'altra persona e cercate di capire i suoi sentimenti e le sue preoccupazioni.
7. Cercare sostegno: Parlate dei vostri sentimenti con un amico, un familiare o un terapeuta. Condividere le proprie emozioni con una persona di fiducia può essere utile e fornire una prospettiva diversa.
8. Fare attività fisica: L'attività fisica può aiutare a scaricare l'energia e la tensione repressa. Prendete in considerazione l'idea di fare una passeggiata, di fare jogging o di impegnarvi in un allenamento.

### DA NON FARE:

1. Non dare la colpa agli altri: Evitate di incolpare gli altri per i vostri sentimenti di rabbia. Assumetevi la responsabilità delle vostre emozioni e delle vostre reazioni.
2. Non essere aggressivi. Evitate comportamenti aggressivi: Trattenetevi dall'usare comportamenti aggressivi o violenti per esprimere la vostra rabbia. Questo include urlare, colpire o danneggiare oggetti.
3. Non reprimere la rabbia: Reprimere la rabbia può portare a conseguenze negative. Trovate invece modi sani per esprimere e gestire le vostre emozioni.
4. Non affrontare subito l'altra persona. Se vi sentite molto arrabbiati, evitate il confronto fino a quando non vi sarete calmati e potrete comunicare in modo più efficace.
5. Non fare uso di alcol o droghe: L'uso di sostanze per gestire la rabbia può portare a problemi più gravi e compromettere la capacità di giudizio.
6. Non serbare rancore. Trattenere la rabbia per un periodo prolungato può essere dannoso per il vostro benessere emotivo. Lavorate per perdonare e lasciar andare il rancore.
7. Non ignorare gli schemi ricorrenti di rabbia: se notate schemi ricorrenti di rabbia intensa o difficoltà a gestire le vostre emozioni, prendete in considerazione la possibilità di cercare un aiuto professionale o una consulenza.

## C. Relazioni interpersonali (famiglia, lavoro e amici)

**Obiettivo:** La costruzione di relazioni interpersonali positive richiede capacità di comunicazione efficace, empatia e risoluzione dei conflitti.

Utilizzate queste schede di lavoro come strumenti per rafforzare le vostre relazioni con la famiglia, gli amici e i colleghi.

## Scheda di lavoro: Il mio sistema di sostegno

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

Istruzioni:

1. Identificate ed elencate le persone importanti del vostro sistema di sostegno.
2. Scrivete i loro nomi e i loro ruoli nella vostra vita.
3. Riflettete su come ogni persona sostiene e contribuisce al vostro benessere.

Nome della persona	Ruolo	Sostegno fornito

## Scheda di lavoro: Comunicazione efficace

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

Istruzioni:

1. Leggete i seguenti scenari.
2. Scrivete come comunichereste efficacemente in ogni situazione.

Scenario	La vostra risposta
Scenario 1: Il vostro amico è in ritardo per un'uscita programmata.	
Scenario 2: Il vostro collega non rispetta le sue responsabilità.	
Scenario 3: Volete esprimere apprezzamento al vostro familiare per il suo sostegno.	
Scenario 4: Voi e un amico avete opinioni diverse su un argomento.	

## Scheda di lavoro: sostegno sociale

**Obiettivo:** Aiutare le persone a identificare le fonti di sostegno sociale e a imparare a chiedere aiuto in caso di necessità.

Il sostegno sociale è importante per le persone con disabilità perché può aiutarle a superare le sfide che possono incontrare. Di seguito sono riportati alcuni motivi per cui il sostegno sociale è particolarmente importante per le persone con disabilità.

Per aiutare la persona con disabilità intellettiva stilate assieme a loro un elenco; per ogni tipo di sostegno, nominare almeno una persona o un'organizzazione, con i nomi dei contatti e i numeri di telefono.

Per fare questo, spiegate che cos'è ogni tipo di sostegno e chi potrebbe fornirlo.

1. **Sostegno emotivo:** Vivere con una disabilità può essere emotivamente impegnativo e il sostegno sociale può fornire alle persone un senso di appartenenza, di convalida e di comprensione. Avere amici, familiari o un gruppo di sostegno che si immedesimano nelle loro esperienze e offrono incoraggiamento può aiutare le persone con disabilità a sentirsi più forti nell'affrontare le proprie sfide. Chi vi fornisce sostegno emotivo?

---

2. **Sostegno pratico:** Le disabilità possono limitare la capacità di svolgere attività quotidiane come fare la spesa, cucinare o pulire. Il sostegno sociale di familiari o amici può aiutare le persone con disabilità a superare queste sfide fornendo assistenza pratica, ad esempio aiutando nelle faccende domestiche, nei trasporti o nelle commissioni. Chi vi fornisce sostegno pratico?

---

3. **Sostegno informativo:** Le persone con disabilità possono aver bisogno di aiuto per comprendere e orientarsi nei complessi sistemi medici, legali o finanziari legati alla loro disabilità. Un sostegno sociale può aiutare le persone ad accedere alle risorse e alle informazioni di cui hanno bisogno per gestire efficacemente la loro disabilità. Chi vi fornisce sostegno informativo?

---

4. **Difesa:** Le persone con disabilità devono spesso affrontare discriminazioni, stigmatizzazioni e altre forme di ingiustizia sociale. Un sostegno sociale può aiutare le persone con disabilità a difendere i loro diritti e a combattere la discriminazione, fornendo una piattaforma per far sentire la loro voce e creando un senso di comunità che può aumentare la consapevolezza e promuovere il cambiamento. Chi vi fornisce sostegno nel difendervi?

---

## C. RELAZIONI INTERPERSONALI (FAMIGLIA, LAVORO E AMICI)

5. Di quale altro tipo di sostegno sociale pensate di aver bisogno?

---

6. Chi pensate possa fornire questo tipo di sostegno?

---

## Scheda di lavoro: La prima impressione nelle relazioni

1) Rispondere scegliendo VERO O FALSO.

	Vero	Falso
Credete che la prima impressione riguardi solo voi - il vostro aspetto, il vostro modo di parlare e di presentarvi agli altri?		
Quando incontrate una persona, la prima impressione che avete di essa è accurata?		
Credete che la prima impressione che fate sia particolarmente importante?		
Se incontrate una persona per la prima volta e questa è arrabbiata, pensate che sia una persona cattiva?		
Se incontrate una persona per la prima volta e questa è di bell'aspetto, ha abiti costosi e vi sorride, pensate che sia una brava persona?		
Se incontrate una persona per la prima volta e questa è distaccata, ritirata, non parla con voi, credete che sia poco interessante o poco amichevole?		

2) Discutete con la persona l'importanza della prima impressione utilizzando il testo qui sotto e le risposte che ha fornito al punto 1. La prima impressione funge da filtro per le persone.

Vi è mai capitato di avere l'impressione che qualcosa non vada in un contesto sociale, nonostante i vostri sforzi per apparire sicuri e coinvolgenti? La prima impressione è fondamentale perché quando si incontra una persona per la prima volta, questa lascia un'impressione duratura su di noi. E se poi iniziate un rapporto, saranno le prime impressioni a determinare se l'inizio sarà tranquillo o meno. Le sensazioni iniziali sono soggettive.

## C. RELAZIONI INTERPERSONALI (FAMIGLIA, LAVORO E AMICI)

### 3) Sottolineare il ruolo di entrambe le persone al primo incontro.

La prima impressione non riguarda solo voi. Rappresenta il culmine di uno scambio tra due persone. È facile iniziare a modificare le proprie azioni per presentare un'immagine più favorevole di sé dopo aver acquisito una chiara conoscenza di questi elementi, del loro funzionamento e di come si combinano.

### 4) Discutere gli errori e gli sbagli che le persone possono commettere quando incontrano qualcuno per la prima volta.

Il primo errore è che spesso le persone non riescono a distinguere tra una personalità veramente terribile e una circostanza negativa.

A. Un uomo che è arrabbiato quando lo incontrate per la prima volta potrebbe non esserlo sempre; potrebbe essere arrabbiato perché ha appena ricevuto una notizia spiacevole. Potreste percepire la sua reazione come un problema di personalità.

B. Un altro errore è legato all'"effetto alone". Quando incontriamo una persona di bell'aspetto e ben vestita, pensiamo a lei in modo positivo. Anche quando il comportamento di un uomo o di una donna non suggerisce questi altri attributi, quando lo incontriamo per la prima volta pensiamo immediatamente che sia creativo, intelligente e sicuro di sé. Preferiamo credere che sia bravo in tutti gli altri aspetti perché lo abbiamo osservato in una luce generalmente positiva.

C. D'altra parte, se un uomo appare distante, presumiamo anche che sia ottuso e debole nelle abilità sociali. Non ci viene da pensare facilmente che possa essere triste perché ha perso un parente o ha un mal di testa, ad esempio.

Il segreto più grande è questo: una buona prima impressione consiste nel far sentire bene gli altri.

## Scheda di lavoro: I doni sociali

Nome del partecipante: \_\_\_\_\_

Un'interazione tra due persone è formata dall'interazione di 4 punti principali di attenzione. Ricordate un'interazione che avete avuto con qualcuno e provate a compilare il modulo sottostante.

1. Come ti senti con te stesso

\_\_\_\_\_

2. Come vi siete sentiti nei confronti dell'altro/ altri

\_\_\_\_\_

3. Come si sentiva l'altro/altri nei nostri confronti

\_\_\_\_\_

4. Come si sentiva l'altro/altri con sé stesso.

\_\_\_\_\_

- Quando ci sentiamo bene con noi stessi, gli altri possono capirlo dal modo in cui ci comportiamo. Come si fa a capire quando ci si sente sicuri di sé?
- Anche quando credete che le vostre azioni siano impercettibili, se non vi piace il gruppo con cui vi trovate, questo sarà chiaro dal vostro comportamento. Quando non vi piace la compagnia o la persona che avete davanti, come reagite?
- Una prima impressione positiva migliora l'opinione che gli altri hanno di voi. Pensate mai a ciò che le persone potrebbero pensare di voi? Secondo voi cosa pensano?
- La quarta area di enfasi è la generosità sociale/ i doni. Quali sono i modi in cui potete aiutare le persone a sentirsi bene con se stesse?

È più probabile che l'altra persona si senta bene con se stessa e con voi quando siete in grado di mettere temporaneamente da parte le vostre preoccupazioni e i vostri timori, almeno nei primi incontri, e di concentrarvi sulle sue preoccupazioni.

## Scheda di lavoro: Parlare o non parlare Quando esprimere la propria opinione

Esprimere la propria opinione può essere un aspetto prezioso e necessario della comunicazione, ma è essenziale considerare il contesto e i tempi.

Questa attività è più adatta a un gruppo di persone, ma può essere utilizzata anche da soli.

Iniziate la discussione chiedendo a una persona o al gruppo: quando ritengono sia il momento giusto per dire la propria opinione? Date loro la possibilità di esprimersi. Dopo che tutti i partecipanti hanno risposto, continuate la discussione usando i suggerimenti qui sotto. Spiegate le parole e le espressioni che potrebbero non capire. Chiarite il significato delle domande.

Ecco alcune situazioni in cui è generalmente opportuno dire la propria opinione:

### QUANDO PARLARE?

1. Quando vi viene chiesta la vostra opinione: Se qualcuno chiede esplicitamente il vostro parere o riscontro su un argomento, è il momento giusto per esprimere le vostre opinioni in modo onesto e rispettoso.
2. Quando si discute di questioni importanti: Nelle discussioni che hanno conseguenze o impatti significativi, come i processi decisionali, la condivisione dei propri pensieri può contribuire a creare una prospettiva completa.
3. Quando si ha un'esperienza rilevante: Se si possiedono conoscenze o esperienze rilevanti per l'argomento in questione, esprimersi può fornire spunti e soluzioni preziose.
4. Quando si affrontano preoccupazioni o conflitti: Se c'è un problema o un malinteso da risolvere, esprimere i propri pensieri con calma e in modo costruttivo può essere utile.
5. Quando si difende se stessi o altri: In situazioni in cui sono in gioco i vostri diritti, il vostro benessere o i diritti di altri, parlare è essenziale per proteggere questi interessi.
6. Quando si promuovono cambiamenti positivi: Affrontare questioni che necessitano di miglioramenti o sostenere cambiamenti positivi nella società può essere fatto in modo efficace dando voce ai propri pensieri e alle proprie preoccupazioni.
7. Quando è necessario preservare i limiti personali: Se qualcuno oltrepassa i vostri limiti o viola i vostri valori, è fondamentale esprimere il vostro disagio o porre dei paletti.

In effetti, ci sono situazioni in cui non è opportuno dire la propria opinione, perché potrebbe essere dannoso, irrispettoso o controproducente. Ecco alcuni casi in cui è meglio essere prudenti:

1. Quando può causare danni: Se l'espressione dei propri pensieri può provocare danni fisici, emotivi o psicologici a se stessi o agli altri, è meglio astenersi dall'esprimersi impulsivamente.
2. Durante le discussioni accese: Nella foga di una discussione, le emozioni possono aumentare e dire cose senza pensare può peggiorare la situazione o ferire gli altri.
3. In questioni sensibili o private: Evitate di condividere le informazioni sensibili o le questioni private di un'altra persona senza il suo consenso, perché ciò può violare la sua fiducia e la sua privacy.
4. Quando manca la conoscenza o la comprensione: Parlare di un argomento di cui non si ha sufficiente conoscenza può portare a disinformazione e confusione.
5. Quando è irrilevante o inadeguato: In alcuni contesti sociali o professionali, condividere opinioni personali su argomenti non pertinenti o inadeguati può essere considerato scortese o non professionale.
6. Durante il momento di vulnerabilità di qualcun altro: Se qualcuno sta condividendo le sue difficoltà o vulnerabilità, non è il momento di intervenire con le proprie opinioni, giudizi o paragoni.
7. Se va contro i principi etici o morali: Se esprimere il proprio pensiero implica promuovere la discriminazione, l'incitamento all'odio o un comportamento non etico, è fondamentale astenersi dal farlo.
8. Quando ci si sente sopraffatti o emozionati: nei momenti di estrema emozione, si possono dire cose che non si pensano o di cui ci si pente in seguito. Prendersi del tempo per calmarsi e raccogliere i pensieri può aiutare a evitare questo problema.
9. In situazioni formali o ad alto rischio: In contesti formali come colloqui di lavoro, discorsi pubblici o presentazioni, è importante prestare attenzione a come si presentano i propri pensieri per dare un'impressione positiva.
10. Quando gli altri non sono ricettivi: Se notate che qualcuno non è aperto ad ascoltare prospettive diverse, imporre la vostra opinione può portare a inutili conflitti.

Ricordate che esercitare il diritto di dire la propria opinione comporta la responsabilità di farlo in modo ponderato e tenendo conto degli altri. Prendersi il tempo di riflettere sull'adeguatezza e sul potenziale impatto delle proprie parole può portare a una comunicazione più produttiva e rispettosa.

## Scheda di lavoro: Come comunicare i propri pensieri agli altri

### Istruzioni:

1. Tono e modalità di presentazione: Esprimete i vostri pensieri con rispetto e considerazione per favorire una comunicazione aperta e produttiva. Evitate di essere aggressivi, provocatori o irrispettosi.
2. Tempi: Scegliete un momento adeguato per condividere i vostri pensieri. A volte possono esserci emozioni forti ed è meglio aspettare un momento più calmo per avere una conversazione produttiva.
3. Rispettare il punto di vista degli altri: Possono essere non tutti d'accordo con le vostre opinioni, e va bene così. Siate aperti ad ascoltare le opinioni altrui e a partecipare a discussioni sane.
4. Impatto e conseguenze: Considerate come le vostre parole potrebbero influenzare gli altri o la situazione in questione. Siate consapevoli delle potenziali ripercussioni che può avere il vostro esprimersi.
5. Ascolto: La comunicazione è una strada a doppio senso. Ascoltate attivamente i punti di vista degli altri e siate aperti a rivedere le vostre opinioni se vengono presentate argomentazioni convincenti.

In sintesi, dire la propria opinione è importante per la crescita personale, per costruire relazioni sane e per contribuire a un cambiamento positivo. Tuttavia, è bene farlo con rispetto, empatia e un'attenta considerazione del contesto e dei potenziali effetti sugli altri.

**Obiettivo:** Le attività sulle abilità comunicative sono un ottimo modo per migliorare vari aspetti della comunicazione, tra cui il parlare, l'ascoltare, i segnali non verbali e l'efficacia interpersonale in generale. Ecco un'attività di comunicazione divertente e interattiva che può essere adattata a gruppi di età e contesti diversi:

### Attività: Scenari di gioco di ruolo

**Obiettivo:** Migliorare le capacità di comunicazione attraverso il gioco di ruolo di vari scenari sociali.

**Materiale necessario:** Schede di scenari (scritti su cartoncini o piccoli pezzi di carta)

**Istruzioni:** Preparate gli scenari. Scrivete diverse situazioni sociali o sfide comunicative su cartoncini o foglietti separati. Adattate gli scenari alla fascia d'età e agli obiettivi dei partecipanti.

Esempi di scenari sono:

- Chiedere aiuto in un negozio.
- Presentarsi a una nuova persona.
- Risolvere un disaccordo con un amico.
- Fare i complimenti a qualcuno.
- Rispondere a una domanda difficile.
- Fare un breve discorso o una presentazione.

Formare i gruppi: Dividete i partecipanti in piccoli gruppi di due o più persone, a seconda del numero di partecipanti.

Gioco di ruolo: Distribuite le schede di scenario a ciascun gruppo. Chiedete loro di interpretare gli scenari dati. Una persona interpreta l'"attore", mentre gli altri fungono da osservatori.

Incoraggiare il riscontro costruttivo: Dopo ogni gioco di ruolo, chiedete agli osservatori di fornire un riscontro all'attore. Ponete domande come:

- "Secondo te, cosa ha fatto bene l'attore?"
- "Come potrebbe migliorare la propria comunicazione in questo scenario?"
- "Ci sono stati segnali non verbali particolarmente efficaci?"

Questo riscontro aiuta i partecipanti a riflettere sulle proprie capacità comunicative e a identificare le aree di miglioramento.

Scambio di ruoli: Permettete a ogni partecipante di fare a turno l'attore in diversi scenari. In questo modo tutti hanno l'opportunità di esercitarsi e di ricevere un riscontro.

Discussione di gruppo: Dopo aver completato tutti i giochi di ruolo, riunite i partecipanti per una discussione di gruppo. Chiedete loro di condividere le loro idee e ciò che hanno imparato dall'attività.

D. Educazione finanziaria

## Scheda di lavoro: Basi di pianificazione delle spese

**Obiettivo:** Comprendere il concetto di pianificazione delle spese ed esercitarsi a creare un bilancio personale.

### Istruzioni:

1. Fornite un modello di bilancio con le categorie per le entrate e le uscite.
2. Aiutate le persone a elencare le proprie fonti di reddito e i diversi tipi di spese.
3. Aiutatele a calcolare il loro reddito mensile e a ripartirlo tra le varie categorie di spesa.
4. Incoraggiate le persone a rivedere e modificare regolarmente il proprio bilancio per raggiungere i propri obiettivi finanziari.

### Reddito:

- Scrivete tutte le fonti di reddito che ricevete regolarmente.
- Includere stipendi, benefici, indennità o qualsiasi altra fonte.

Fonte di reddito	Importo

### Spese:

- Elencate le vostre spese mensili in diverse categorie.
- Stimate l'importo che spendete di solito per ogni categoria.
- Adattare le categorie in base alla vostra situazione.

### Categoria 1: Alloggi

Spese	Importo
Affitto/mutuo	
Servizi (elettricità, acqua, ecc.)	
Manutenzione della casa	
Altro	

## D. EDUCAZIONE FINANZIARIA

### Categoria 2: Trasporti

Spese	Importo
Prestito/affitto di veicoli	
Carburante	
Assicurazione	
Manutenzione	
Trasporto pubblico	

### Categoria 3: Alimentazione

Spese	Importo
Generi alimentari	
Pasti fuori casa	
Spuntini	

### Categoria 4: Cura della persona

Spese	Importo
Articoli da toilette	
Tagli di capelli	
Bellezza/Benessere	

### Categoria 5: Debiti

Spese	Importo
Carte di credito	
Prestiti	
Altri debiti	

## Categoria 6: Intrattenimento

Expense	Importo
Film/Concerti	
Hobby/Attività	
Abbonamenti	

## Categoria 7: Varie

Expense	Importo
Doni/Donazioni	
Assicurazioni	
Altro	

## Totale:

- Calcolare le entrate e le uscite totali.
- Sottraete il totale delle spese dal totale delle entrate per determinare il vostro risparmio o deficit

	Importo
Reddito totale	
Spese totali	
Risparmio/deficit	

## Revisione e regolazione:

- Riflettete sul vostro bilancio e valutate eventuali aggiustamenti o modifiche da apportare.
- Cercate le aree in cui potete ridurre le spese o aumentare le entrate per raggiungere i vostri obiettivi finanziari.

## Scheda di lavoro: Bisogni e desideri

**Obiettivo:** Distinguere tra bisogni essenziali e desideri facoltativi.

Istruzioni:

1. Presentare una lista di diversi elementi o attività.
2. Chiedete ai soggetti di classificare ogni elemento come un bisogno o un'esigenza.
3. Discutere l'importanza di dare priorità ai bisogni rispetto ai desideri quando si gestisce il denaro.

Leggete ogni voce elencata di seguito e stabilite se si tratta di una necessità o di un desiderio. Apporre un segno di spunta (✓) nella colonna adeguata per indicare la propria scelta.

Articolo	Bisogni	Desideri
Cibo		
Abitazione		
Abbigliamento		
Acqua		
Cellulare		
Accesso a Internet		
Trasporti		
Intrattenimento (ad esempio,		
Vacanza		
Abbonamento alla palestra		
Mangiare fuori		
Abiti firmati		
TV via cavo		
Videogiochi		
Ultimi gadget elettronici		

Dopo aver completato la lista di controllo, riflettete sulle vostre scelte.

- Ci sono stati elementi su cui non eravate sicuri? Discutetene il motivo.
- Avete trovato difficile distinguere tra bisogni e desideri?
- In che modo la comprensione delle vostre esigenze e dei vostri desideri può aiutarvi a prendere decisioni finanziarie migliori?

Ricordate di prevedere uno spazio sufficiente per consentire alle persone di apporre i segni di spunta (✓) nelle colonne adeguate. Modificate il design e l'impaginazione della scheda di lavoro per renderla chiara e facilmente leggibile per le persone con cui lavorate.

## Scheda di lavoro: Strategie di risparmio – Monitorare gli

**Obiettivo:** Sviluppare abitudini di risparmio e fissare obiettivi di risparmio realistici.

Istruzioni:

Descrizione dell'obiettivo:

- Scrivete una descrizione dell'obiettivo di risparmio che volete raggiungere.
- Obiettivo \_\_\_\_\_

Importo obiettivo:

- Determinate la somma di denaro che dovete risparmiare per raggiungere il vostro obiettivo.
- Importo obiettivo: \_\_\_\_\_ €

Tempistica:

- Stabilite dei tempi realistici per raggiungere il vostro obiettivo di risparmio.
- Tempi: \_\_\_\_\_

Risparmio mensile:

- Calcolate la somma di denaro che dovete risparmiare ogni mese per raggiungere il vostro obiettivo entro la scadenza desiderata.
- Risparmio mensile: \_\_\_\_\_ €

Monitoraggio dei progressi:

- Utilizzate la tabella sottostante per tenere traccia dei vostri progressi mensili.
- Registrate l'importo risparmiato ogni mese e calcolate il denaro mancante.

Mese	Importo risparmiato	Denaro mancante
Mese 1		
Mese 2		
Mese 3		
...		
Mese finale		

Festeggiare i traguardi:

- Identificate le tappe fondamentali lungo il percorso verso il vostro obiettivo di risparmio.
- Stabilite una piccola ricompensa o un festeggiamento per ogni traguardo raggiunto.

Tappa 1: \_\_\_\_\_

Ricompensa/Celebrazione: \_\_\_\_\_

Tappa 2: \_\_\_\_\_

Ricompensa/Celebrazione: \_\_\_\_\_

Riflessione:

- Riflettete sui vostri progressi e sulle eventuali sfide che vi trovate ad affrontare.
- Se necessario, valutate la possibilità di modificare la vostra strategia di risparmio.

Riflessione: \_\_\_\_\_

Ricordate di lasciare spazio sufficiente alle persone per scrivere le loro risposte e tenere traccia dei loro progressi nella tabella. Modificate il design e l'impaginazione della scheda di lavoro, se necessario, per renderlo visivamente gradevole e di facile comprensione per le persone con cui lavorate.

## Scheda di lavoro: Abbinamento di termini relativi al credito

### Istruzioni:

1. Creare una scheda di abbinamenti con i termini relativi al credito e le loro definizioni.
2. Chiedete ai soggetti di abbinare i termini alle definizioni corrispondenti.
3. Discutere dell'importanza di un uso responsabile del credito e delle potenziali conseguenze di una cattiva gestione del credito.

Abbinare i termini relativi al credito a sinistra con le corrispondenti definizioni a destra, tracciando una linea tra di essi.

Termine relativo al credito	Definizione
Punteggio di credito	Una misura dell'affidabilità creditizia di un soggetto
Tasso di interesse	Il costo del prestito di denaro espresso in percentuale.
Garanzia reale	Proprietà o beni costituiti in pegno per garantire un prestito
Limite di credito	L'importo massimo di credito disponibile per un mutuatario
Rapporto di credito	Un registro dettagliato della storia creditizia di un soggetto
Pagamento minimo	L'importo minimo da pagare su un conto di credito ogni mese.
Tasso annuo percentuale (TAEG)	Il costo annuale del prestito, compresi gli interessi e le commissioni
Co-firmatario	Una persona che accetta di essere responsabile per un prestito se il mutuatario principale non riesce a rimborsarlo.
Debito	Denaro dovuto a un creditore o a un prestatore di denaro.
Periodo di grazia	Un periodo di tempo durante il quale non vengono addebitati interessi su un conto di credito.

## Scheda di lavoro: Tabella di confronto dei prezzi

**Obiettivo:** Sviluppare le capacità di confrontare i prezzi e di prendere decisioni di acquisto consapevoli.

### Istruzioni:

1. Fornite una scheda di lavoro con una tabella di confronto dei prezzi.
2. Incoraggiate gli individui a ricercare e confrontare i prezzi di diversi prodotti o servizi.
3. Aiutateli a segnare i prezzi, le caratteristiche e qualsiasi altra informazione per il confronto.
4. Discutete i vantaggi di trovare il miglior rapporto qualità/prezzo.

Identificate l'articolo o il prodotto per il quale volete confrontare i prezzi:

- Articolo/Prodotto: \_\_\_\_\_

Elencare i negozi o i siti web in cui è possibile trovare l'articolo:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Confrontate i prezzi dell'articolo in ciascun negozio/sito web e riportateli nella tabella sottostante:

Negozio/sito web	Prezzo(€)

Considerate qualsiasi altro fattore che possa influenzare la vostra decisione d'acquisto, come i costi di spedizione, le garanzie o le recensioni dei clienti.

- Fattori aggiuntivi: \_\_\_\_\_

Valutate le opzioni e prendete una decisione informata in base al prezzo e ad altri fattori.

- Decisione: \_\_\_\_\_

Riflessione:

- Riflettete sulla vostra esperienza di confronto dei prezzi.
- Considerate come il confronto dei prezzi possa aiutarvi a prendere decisioni di acquisto migliori.
- Riflessione: \_\_\_\_\_

## Scheda di lavoro: Monitoraggio del risparmio e tabella delle ricompense

**Obiettivo:** Rafforzare le abitudini di risparmio e fornire incentivi per il raggiungimento degli obiettivi di risparmio. Incoraggiare i bambini a sviluppare abitudini di risparmio e a monitorare i loro progressi verso gli obiettivi di risparmio.

Istruzioni:

1. Fornite una scheda di lavoro per il monitoraggio dei risparmi e una tabella delle ricompense.
2. Aiutate i soggetti a stabilire obiettivi di risparmio specifici e a monitorare i propri progressi.
3. Incoraggiateli a scegliere ricompense o incentivi per il raggiungimento dei traguardi.
4. Discutete l'importanza della perseveranza e della gratificazione ritardata.

Stabilite un obiettivo di risparmio:

- Scrivete l'obiettivo di risparmio che volete raggiungere.
- Obiettivo di risparmio: \_\_\_\_\_

Importo obiettivo:

- Determinate la somma di denaro che dovete risparmiare per raggiungere il vostro obiettivo.
- Importo obiettivo: \_\_\_\_\_ €

Monitoraggio del risparmio:

- Utilizzate la tabella sottostante per tenere traccia dei vostri progressi ogni volta che aggiungete denaro ai vostri risparmi.

Data	Denaro risparmiato (€)	Risparmio totale (€)

Ricompensare i traguardi:

- Identificate le tappe fondamentali lungo il percorso verso il vostro obiettivo di risparmio.
- Stabilite una piccola ricompensa o un festeggiamento per ogni traguardo raggiunto.
- Tappa 1: \_\_\_\_\_
- Ricompensa/Celebrazione: \_\_\_\_\_
- Tappa 2: \_\_\_\_\_
- Ricompensa/Celebrazione: \_\_\_\_\_

Riflettere e premiare:

- Riflettere sui propri progressi e festeggiare le tappe fondamentali.
- Considerate le ricompense che vi darete quando raggiungerete ogni traguardo.
- Riflessione: \_\_\_\_\_
- Ricompensa: \_\_\_\_\_

## Scheda di Lavoro: Obiettivi SMART

**Obiettivo:** Guidare le persone nella definizione di obiettivi finanziari specifici, misurabili, attuabili, rilevanti e con limiti temporali (SMART). Guidare gli adulti con disabilità mentali nella definizione di obiettivi finanziari specifici, misurabili, attuabili, rilevanti e con limiti temporali (SMART).

### Istruzioni:

1. Fornite una scheda di lavoro sugli obiettivi SMART.
2. Assistete gli individui nell'identificazione di obiettivi finanziari in linea con i loro valori e le loro aspirazioni.
3. Aiutateli a suddividere gli obiettivi in azioni specifiche e a stabilire dei tempi per il loro raggiungimento.
4. Discutere l'importanza di rivedere e modificare regolarmente gli obiettivi.

### Scegliere un obiettivo:

- Pensate a un obiettivo che volete raggiungere.  
Obiettivo: \_\_\_\_\_
- Rendete il vostro obiettivo specifico e chiaro rispondendo alle seguenti domande:  
Chi è coinvolto? \_\_\_\_\_  
Cosa volete ottenere? \_\_\_\_\_  
Dove accadrà? \_\_\_\_\_  
Perché è importante per voi? \_\_\_\_\_  
Obiettivo specifico: \_\_\_\_\_

### Misurabile:

- Stabilite come misurerete i vostri progressi e il vostro successo:  
Come si fa a sapere quando è stato raggiunto l'obiettivo? \_\_\_\_\_  
Quanto o quanti? \_\_\_\_\_  
Obiettivo misurabile: \_\_\_\_\_

### Attuabile:

- Valutate se il vostro obiettivo è realistico e raggiungibile:  
Quali passi potete compiere per raggiungere il vostro obiettivo? \_\_\_\_\_  
È qualcosa su cui avete il controllo? \_\_\_\_\_  
Obiettivo attuabile: \_\_\_\_\_

### Rilevante:

- Pensate al motivo per cui il vostro obiettivo è importante e rilevante per voi:  
In che modo questo obiettivo è in linea con i vostri interessi e valori? \_\_\_\_\_  
In che modo il raggiungimento di questo obiettivo avrà un impatto positivo sulla vostra vita? \_\_\_\_\_  
Obiettivo rilevante: \_\_\_\_\_

## D. EDUCAZIONE FINANZIARIA

Limiti temporali:

- Stabilite una scadenza o un periodo di tempo per raggiungere il vostro obiettivo:  
Quando volete raggiungere il vostro obiettivo? \_\_\_\_\_  
Obiettivo con limite temporale: \_\_\_\_\_

Riflessione:

- Riflettere sul proprio obiettivo SMART e pensare a come lavorare per raggiungerlo.  
Riflessione: \_\_\_\_\_

## Scheda di lavoro: Quiz di sensibilizzazione alle truffe

**Obiettivo:** Migliorare la consapevolezza degli adulti con disabilità mentali sulle comuni truffe e frodi finanziarie.

### Istruzioni:

1. Create una scheda di lavoro a quiz con domande relative alle truffe finanziarie.
2. I soggetti possono rispondere alle domande per verificare le proprie conoscenze.
3. Discutete le risposte corrette e fornite ulteriori informazioni su come identificare ed evitare le truffe.

Leggete ogni domanda e selezionate la risposta corretta cerchiando la lettera corrispondente.

Domanda 1: Che cos'è una truffa?

- a. Una battuta divertente
- b. Un modo per fare soldi velocemente
- c. Tentativo di ingannare o raggirare le persone per ottenere un guadagno personale.

Domanda 2: Quale dei seguenti è un esempio di truffa?

- a. Vendita di prodotti artigianali fatti in casa
- b. Vincere un premio legittimo in un concorso
- c. Ricevere un'e-mail in cui si afferma che avete vinto una grossa somma di denaro da una lotteria a cui non si è partecipato.

Domanda 3: Vero o falso: È sicuro condividere informazioni personali, come l'indirizzo o la password, con sconosciuti online.

- a. Vero.
- b. Falso.

Domanda 4: Cosa dovete fare se ricevete una telefonata o un messaggio sospetto che vi chiede informazioni personali o denaro?

- a. Ignorare il problema e non fare nulla
- b. Fornire le informazioni o il denaro richiesti
- c. Riagganciare o cancellare il messaggio e parlarne con un adulto fidato.

## D. EDUCAZIONE FINANZIARIA

Domanda 5: Cosa potete fare per proteggervi dalle truffe?

- a. Evitare di aprire e-mail provenienti da mittenti sconosciuti
- b. Condividere i vostri dati personali con chiunque li richieda
- c. Rispondere a messaggi che chiedono denaro o informazioni personali

Domanda 6: Vero o falso: Le aziende o le organizzazioni legittime non vi chiederanno mai di pagare una quota o di fornire informazioni personali in anticipo per richiedere un premio o una ricompensa.

- a. Vero
- b. Falso

Domanda 7: Che cos'è il phishing?

- a. Catturare i pesci in uno stagno
- b. Un tentativo di ottenere informazioni sensibili, come password o dati di carte di credito, fingendosi un'entità affidabile
- c. Un gioco giocato con un frisbee

Domanda 8: Vero o falso: È consigliabile cliccare sui link o scaricare gli allegati presenti nelle e-mail o nei messaggi provenienti da fonti sconosciute.

- a. Vero
- b. Falso

Domanda 9: Cosa fare se si sospetta di essere stati truffati?

- a. Tenerlo per sé e dimenticarlo
- b. Segnalare l'accaduto a un adulto fidato o ai propri genitori
- c. Cercare di risolvere il problema da soli

Domanda 10: Vero o falso: Le truffe avvengono solo nei confronti delle persone anziane e non dei bambini.

- a. Vero
- b. Falso

## Scheda di lavoro: Abbinamento di termini relativi al denaro

**Obiettivo:** Rafforzare i concetti finanziari e le loro definizioni.

Istruzioni:

1. Abbinare ogni termine finanziario a sinistra con la sua definizione corretta a destra, tracciando una linea che li colleghi.

Termine finanziario	Definizione
Bilancio	Un piano su come spendere il denaro
Risparmio	Denaro accantonato per usi futuri
Reddito	Denaro guadagnato o ricevuto
Spese	Denaro speso in beni o servizi
Debito	Denaro dovuto a qualcuno o a un'organizzazione
Interesse	Il costo del prestito o la ricompensa per il risparmio.
Bancomat	Una macchina che permette di prelevare denaro
Carta di credito	Una carta che consente di prendere in prestito denaro per effettuare acquisti
Imprenditore	Una persona che avvia e gestisce un'impresa
Investimenti	Utilizzo di denaro con l'aspettativa di ottenere un profitto

## E. Consulenza professionale

## Scheda di lavoro per la consulenza professionale per individui con disabilità intellettiva moderata

### Informazioni personali:

- Nome:
- Età:
- Informazioni di contatto:
- Tipo di disabilità mentale:

### Interessi e capacità:

- Quali attività o hobby vi piacciono di più?
- Quali compiti o attività vi fanno sentire sicuri e capaci?
- Ci sono interessi o competenze specifiche che vorreste incorporare nel vostro lavoro?

### Strumenti e supporti:

- Di quali strumenti o supporti avete bisogno nell'ambiente di lavoro?
- Ci sono sfide specifiche che dovete affrontare sul posto di lavoro?

### Valori e obiettivi:

- Che cosa è più importante per voi in un lavoro o in una carriera?
- Quali sono i vostri obiettivi di carriera a breve e a lungo termine?
- Come immaginate che la vostra carriera contribuisca al vostro benessere e alla vostra felicità generale?

### Ambiente di lavoro:

- In quale tipo di ambiente di lavoro vi sentite a vostro agio? (ad esempio, tranquillo, incoraggiante, strutturato)
- Ci sono condizioni o ambienti di lavoro specifici che possono rappresentare una sfida per voi?

### Competenze e formazione:

- Quali competenze possedete attualmente che potrebbero essere utili in un lavoro?
- Ci sono opportunità di formazione o di sviluppo di competenze che vorreste esplorare?

### Esplorazione della carriera:

- Elencate tre potenziali carriere o ruoli professionali che vi interessano particolarmente.
- Carriera/ruolo professionale:
- Motivi di interesse:
- In che modo le vostre competenze possono contribuire a questa carriera?
- Quali strumenti o sostegni potrebbero essere necessari per il successo?

### Superare gli ostacoli:

- Quali sono i potenziali ostacoli che prevedete, nel trovare e mantenere un impiego?
- Come potete superare questi ostacoli o cercare assistenza?

Rete di sostegno:

- Chi sono le persone della vostra rete di sostegno che possono aiutarvi nel vostro percorso professionale? (ad esempio: famiglia, amici, consulenti, specialisti in sostegno professionale)

Prossimi passi:

- In base ai vostri interessi, alle vostre capacità e ai vostri obiettivi, quali sono i prossimi passi da compiere per intraprendere una carriera?
- In che modo la vostra rete di sostegno può aiutarvi a raggiungere i vostri obiettivi?

Note aggiuntive:

- Qualsiasi altra informazione o pensiero pertinente che desideriate includere.

## Scheda di lavoro di consulenza professionale per persone con gravi disabilità mentali

### Informazioni personali:

- Nome:
- Età:
- Informazioni di contatto:
- Tipo e gravità della disabilità:

### Comprendere le circostanze personali:

- Quali sono le sfide e le limitazioni specifiche poste dalla disabilità?
- Quali sono le capacità, i talenti e i punti di forza del soggetto?

### Interessi e passioni:

- Quali sono le attività, gli hobby o gli interessi che la persona ama o che la appassionano?
- In che modo questi interessi possono essere incorporati in potenziali opportunità professionali?

### Individuare gli strumenti e il supporto:

- Quali sono gli strumenti e i supporti necessari per l'accesso alle opportunità professionali?
- Esistono tecnologie di assistenza o strumenti adattivi specifici che possono valorizzare le loro capacità?

### Valutare le opzioni professionali:

- Esplorate una serie di opzioni professionali in linea con le capacità e gli interessi della persona.
- Considerate sia il lavoro tradizionale che le opzioni alternative, come il lavoro da casa o il lavoro autonomo, a seconda della situazione individuale.

### Indagine sui datori di lavoro inclusivi:

- Identificate i datori di lavoro o i luoghi di lavoro noti per la loro inclusività e il loro impegno ad assumere persone con disabilità.
- Ricercate le aziende o le organizzazioni locali aperte alle persone con disabilità, che offrono ambienti di sostegno.

### Sviluppo delle competenze e formazione:

- Determinate se ci sono competenze che possono essere sviluppate o migliorate per migliorare l'occupabilità.
- Cercate programmi di formazione professionale o laboratori che si occupano di persone con disabilità.

### Rete di sostegno:

- Discutete della rete di sostegno del soggetto, compresi i familiari, gli amici, gli assistenti e le risorse della comunità.
- Determinate come la rete di sostegno può aiutare la persona nel suo percorso professionale.

### Definizione degli obiettivi:

- Stabilite obiettivi professionali a breve e lungo termine che siano raggiungibili e in linea con le capacità del soggetto.
- Suddividete gli obiettivi più grandi in passi più piccoli e gestibili.

### Superare gli ostacoli:

- Identificate i potenziali ostacoli all'occupazione e le strategie per superarli.
- Discutete come gestire eventuali discriminazioni o idee sbagliate sulle disabilità sul posto di lavoro.

### Piano individualizzato:

- Sviluppate un piano professionale personalizzato che delinei le fasi, le risorse e la tempistica necessarie per raggiungere gli obiettivi di carriera della persona.
- Assicuratevi che il piano sia flessibile e adattabile per far fronte a qualsiasi cambiamento o sfida che possa sorgere.

### Sostegno emotivo:

- Affrontate qualsiasi problema emotivo o psicologico legato alla ricerca di un impiego con una grave disabilità mentale.
- Incoraggiate l'auto-rappresentanza e la resilienza.

### Follow-up e valutazione:

- Programmate sessioni di follow-up per esaminare i progressi e apportare modifiche al piano professionale, se necessario.
- Festeggiate i risultati e i successi ottenuti lungo il percorso.

Ricordate che ogni individuo è unico e la consulenza professionale deve essere personalizzata per soddisfare le esigenze e le aspirazioni specifiche della persona con disabilità grave. Anche la collaborazione con altri professionisti, come terapeuti e consulenti per la riabilitazione professionale, può essere utile per fornire un sostegno completo.

## Counselling professionale con disabilità mentale moderata

### Fase 1: valutazione

- Effettuate una valutazione completa delle capacità, dei punti di forza e delle aree di interesse del soggetto.
- Identificate eventuali sfide specifiche legate alla disabilità mentale che possono avere un impatto sulle scelte professionali.
- Coinvolgete la persona, i familiari e gli operatori di sostegno nel processo di valutazione.

### Fase 2: Definizione degli obiettivi

- Stabilite insieme alla persona obiettivi professionali realistici a breve e lungo termine.
- Assicuratevi che gli obiettivi siano raggiungibili e allineati con le capacità e le aspirazioni della persona.
- Suddividete gli obiettivi più grandi in tappe più piccole e realizzabili.

### Fase 3: Sviluppo delle competenze

- Identificate le competenze necessarie per le potenziali opportunità professionali in base agli interessi e agli obiettivi del soggetto.
- Create un piano per lo sviluppo delle competenze e la formazione, privilegiando l'apprendimento pratico.
- Utilizzate una varietà di metodi di insegnamento, includendo sostegni visivi, giochi di ruolo e simulazioni di vita reale.

### Fase 4: Esplorare le opzioni professionali

- Ricercate varie opzioni professionali che corrispondano agli interessi e alle capacità del soggetto.
- Considerate sia l'impiego tradizionale che le opzioni alternative, come l'impiego assistito o le microimprese.
- Esplorate le opportunità di job-shadowing o di stage per acquisire esperienza diretta.

### Fase 5: Strumenti e supporto

- Identificate e implementate sul posto di lavoro gli strumenti adeguati per supportare le esigenze del soggetto.
- Collaborate con i potenziali datori di lavoro per creare ambienti di lavoro inclusivi e di sostegno.
- Utilizzate tecnologie di assistenza e strumenti adattivi per migliorare le prestazioni lavorative.

### Fase 6: Preparazione al lavoro

- Assistete il soggetto nella creazione di un curriculum professionale e nello sviluppo di capacità comunicative efficaci.
- Fornite indicazioni sul comportamento adeguato sul posto di lavoro e sulle interazioni sociali.
- Svolgete simulazioni di colloqui per aumentare la sicurezza dell'individuo e prepararlo ai colloqui di lavoro.

### Fase 7: Inserimento lavorativo e sostegno

- Facilitate l'inserimento lavorativo mettendo in contatto i datori di lavoro aperti all'assunzione di persone con disabilità.
- Fornite al soggetto un sostegno continuo, coaching e mentoring, nel suo nuovo ruolo lavorativo.
- Collaborate con il datore di lavoro per garantire una transizione agevole e un'integrazione efficace nel posto di lavoro.

### Fase 8: Valutazione periodica

- Programmate valutazioni periodiche per valutare i progressi negli obiettivi professionali.
- Modificate il piano professionale in base alle prestazioni e alle preferenze del soggetto.
- Celebrate i risultati e riconoscete gli sforzi compiuti durante tutto il processo.

### Fase 9: Sviluppo personale e sociale

- Incoraggiate la persona a partecipare ad attività sociali per sviluppare amicizie e una rete di sostegno.
- Sostenete la crescita personale e le capacità di auto-rappresentanza per migliorare l'indipendenza e la sicurezza.

### Fase 10: Sostegno e tutela continui

- Continuate a fornire un sostegno continuo, anche dopo il successo dell'inserimento lavorativo.
- Difendete i diritti del soggetto e la sua inclusione nel luogo di lavoro e nella comunità.

## Scheda di lavoro per la consulenza professionale per individui con disabilità mentale e sensoriale media

### Informazioni personali:

- Nome:
- Età:
- Informazioni di contatto:
- Tipo di disabilità (se nota):

### Comprendere la disabilità specifica e le abilità individuali:

- Descrivete i punti di forza e le sfide legate alla disabilità mentale del soggetto.
- In che modo la disabilità influisce sulla comunicazione, sulle interazioni sociali e sull'elaborazione sensoriale?

### Interessi e passioni:

- Identificate gli interessi e le passioni particolari del soggetto.
- In che modo questi interessi possono essere incorporati in potenziali opportunità professionali?

### Precedenti esperienze di lavoro o di volontariato (se applicabile):

- Elencate eventuali precedenti esperienze di lavoro, stage o attività di volontariato.
- Quali tipi di compiti o ambienti sono stati più piacevoli per il soggetto?

### Valutare le competenze legate al lavoro:

- Identificate le competenze e le abilità lavorative del soggetto (ad esempio, attenzione ai dettagli, capacità di risolvere i problemi, competenze tecniche).
- Come si possono utilizzare queste competenze in diversi ruoli lavorativi?

### Considerazioni sensoriali:

- Descrivete eventuali sensibilità o preferenze sensoriali da tenere in considerazione in un ambiente di lavoro.
- Come si può adattare il luogo di lavoro alle esigenze sensoriali?

### Comunicazione e abilità sociali:

- Valutate le capacità comunicative e sociali del soggetto in un contesto lavorativo.
- Sviluppate strategie per migliorare queste abilità, se necessario.

### Esplorazione professionale:

- Ricercate varie opzioni professionali che siano in linea con le capacità e gli interessi del soggetto.
- Considerate sia il lavoro tradizionale che le opzioni alternative, come il lavoro autonomo o il lavoro a distanza.

### Programmi di formazione professionale e istruzione

- Elencate i programmi di formazione professionale o i laboratori che si rivolgono a persone con questa specifica disabilità.
- Valutate i potenziali benefici di ciascun programma per gli obiettivi professionali del soggetto.

L'inserimento lavorativo assistito e le agevolazioni sul posto di lavoro:

- Discutete i vantaggi dell'inserimento lavorativo assistito.
- Individuate gli strumenti sul posto di lavoro che possono supportare il successo del soggetto nel lavoro.

Definizione degli obiettivi:

- Stabilite con il soggetto obiettivi professionali a breve e lungo termine.
- Suddividete gli obiettivi più grandi in tappe più piccole e realizzabili.

Rete di sostegno:

- Identificate le persone o le organizzazioni che possono fornire sostegno durante il percorso professionale (ad esempio: famiglia, professionisti di sostegno, consulenti professionali).

Crescita personale e benessere:

- Discutete dei modi per sostenere il benessere generale e l'autostima della persona.
- In che modo le attività di crescita personale possono integrare gli obiettivi professionali?

Valutazione e follow-up continui:

- Stabilite date per valutazioni regolari e sessioni di follow-up per monitorare i progressi.
- Discutete di come affrontare eventuali problemi o se apportare modifiche al piano professionale.

Riconoscimento e celebrazione:

- Sottolineate i risultati e i progressi del soggetto nel percorso professionale.
- Festeggiate i traguardi e i successi lungo il percorso.

## Scheda di lavoro: Interventi di consulenza professionale per individui con grave disabilità mentale

### Revisione della biografia:

- Coinvolgere il soggetto in una revisione della propria biografia per ricordare l'occupazione passata, gli hobby e i risultati ottenuti.
- Utilizzate vecchie foto, documenti o oggetti per rievocare i ricordi della loro vita lavorativa.

### Valutazione dei punti di forza e degli interessi:

- Effettuate una valutazione per identificare i punti di forza, le competenze e gli interessi attuali della persona.
- Chiedete quali sono le attività e gli hobby preferiti per esplorare potenziali possibilità professionali.

### Creazione di collage:

- Fornite riviste, giornali e materiale artistico per la creazione di un collage professionale.
- Incoraggiateli a includere immagini e parole relative ai loro interessi e alle loro aspirazioni di carriera.

### Gioco di ruolo:

- Utilizzate scenari di gioco di ruolo relativi a diversi ruoli lavorativi per esplorare i sentimenti e le preferenze della persona.
- Questo può aiutare a identificare le potenziali opzioni professionali adatte al soggetto.

### Dimostrazione delle competenze professionali:

- Permettete al soggetto di dimostrare qualsiasi abilità pregressa legata al lavoro che potrebbe ancora avere, come organizzare, ordinare o contare.
- Lodate e riconoscete le loro capacità durante la dimostrazione.

### Discussioni di gruppo:

- Conducete discussioni di gruppo su diversi campi o attività professionali.
- Incoraggiate il soggetto a condividere i propri pensieri e le proprie idee in un ambiente incoraggiante.

### Arteterapia:

- Fornite materiali artistici per consentire al soggetto di esprimersi attraverso la pittura, il disegno o il bricolage.
- Questo può servire come sfogo creativo e aiutare a rivelare interessi o talenti nascosti.

### Giochi basati sulle competenze:

- Giocate a giochi che coinvolgano competenze rilevanti per le mansioni lavorative, come abbinare, ordinare o risolvere problemi.
- Questi giochi possono aiutare a identificare le capacità cognitive conservate e a stimolare la mente.

### Dimostrazioni di tecnologia adattativa:

- Presentate le tecnologie adattive che possono aiutare nelle attività professionali, come i dispositivi ad attivazione vocale o gli organizzatori digitali.
- Dimostrate come questi strumenti possano favorire l'indipendenza e la produttività.

### Video per l'esplorazione della carriera:

- Mostrate video con diverse carriere e ambienti di lavoro per avviare conversazioni sui potenziali interessi professionali. Consentite al soggetto di esprimere i propri pensieri e preferenze dopo aver visto i video.

### Visita o simulazione professionale:

- Organizzate una visita a un centro di formazione professionale o a un ambiente di lavoro simulato per fare un'esperienza pratica. Questo può aiutare il soggetto a capire le esigenze dei diversi lavori e a valutare il suo livello di comfort.

## Scheda di lavoro: Inventario degli interessi e delle competen-

### Esplorazione di sé:

Attività: "Scoprire i miei interessi e le mie capacità".

Obiettivo: Aiutare gli adulti con disabilità mentale a identificare i propri interessi e le proprie capacità per esplorare potenziali percorsi di carriera.

#### Istruzioni:

- Fornite una scheda di lavoro di inventario con diverse aree di interesse e competenze.
- Incoraggiate gli adulti a spuntare le caselle accanto agli interessi e alle competenze che li riguardano.
- Discutete le loro risposte e aiutateli a esplorare le opzioni di carriera più in linea con i loro interessi e le loro competenze.

### Scheda di lavoro: Inventario degli interessi e delle competenze

Obiettivo: Aiutare le persone a identificare i propri interessi e le proprie competenze per esplorare potenziali percorsi di carriera.

#### Interessi:

- Pensate alle attività, alle materie o agli argomenti che vi piacciono o che trovate interessanti. Spuntate le caselle accanto agli interessi che sentite più vicini.
  - Arte e design
  - Tecnologia e computer
  - Sport e atletica
  - Aiutare gli altri
  - Scienza e ricerca
  - Musica e arti dello spettacolo
  - Scrittura e comunicazione
  - Natura e aria aperta
  - Cucina e cibo
  - Affari e imprenditorialità
  - Altro: \_\_\_\_\_

#### Competenze:

- Considerate le capacità o i talenti che possedete. Selezionate le caselle accanto alle competenze che avete o che vorreste sviluppare.
  - Risoluzione di problemi
  - Creatività
  - Comunicazione
  - Leadership
  - Organizzazione
  - Lavoro di squadra
  - Attenzione ai dettagli
  - Gestione del tempo
  - Competenze tecniche (ad esempio, conoscenza del computer, programmazione)
  - Altro: \_\_\_\_\_

Riflessione:

- Esaminate gli interessi e le competenze che avete individuato.
- Pensate a come possono essere applicate in diverse carriere o aree di lavoro.
- Considerate le connessioni tra i vostri interessi e le vostre competenze.
- Riflessione: \_\_\_\_\_

Potenziati percorsi di carriera:

- In base ai vostri interessi e alle vostre competenze, cercate di individuare i potenziali percorsi di carriera che vi corrispondono.
- Scrivete tre percorsi di carriera che vi sembrano interessanti.
- Percorso di carriera 1: \_\_\_\_\_
- Percorso di carriera 2: \_\_\_\_\_
- Percorso di carriera 3: \_\_\_\_\_

Ulteriori approfondimenti:

- Effettuate ricerche o chiedete consiglio per saperne di più sui percorsi di carriera che avete individuato.
- Prendete in considerazione la possibilità di parlare con professionisti di questi settori o di esplorare opportunità di formazione per acquisire maggiori conoscenze e competenze.

## Scheda di lavoro: informazioni sulla carriera

### Esplorazione della carriera:

Attività: "Progetto di ricerca sulla carriera"

Obiettivo: Far conoscere ad adulti con disabilità mentale diverse carriere e incoraggiare la ricerca indipendente.

#### Istruzioni:

- Assegnate a ciascun adulto una carriera specifica da ricercare.
- Fornite una scheda di lavoro con la descrizione delle mansioni, l'istruzione/formazione richiesta, le competenze e la retribuzione.
- Chiedete agli adulti di compilare la scheda di lavoro sulla base delle loro ricerche.
- Chiedete loro di condividere le loro scoperte con il gruppo, favorendo la discussione e la condivisione delle informazioni sulla carriera.

### Scheda di lavoro: informazioni sulla carriera

Obiettivo: Introdurre le persone a diverse carriere e incoraggiare la ricerca indipendente.

#### Nome della carriera:

- Scrivete il nome della carriera che state cercando.
- Nome della carriera: \_\_\_\_\_

#### Descrizione del lavoro:

- Descrivete cosa fanno le persone in questa carriera e le mansioni che svolgono.
- Descrizione del lavoro: \_\_\_\_\_

#### Istruzione/Formazione richiesta:

- Identificate il livello di istruzione o di formazione specifica necessario per intraprendere questa carriera.
- Istruzione/Formazione richiesta: \_\_\_\_\_

#### Competenze:

- Fate ricerca e stimate la fascia di retribuzione tipica per le persone che svolgono questa carriera.
- Fascia di retribuzione: \_\_\_\_\_

#### Stipendio:

- Fate ricerca e stimate la fascia di retribuzione tipica per le persone che svolgono questa carriera.
- Fascia di retribuzione: \_\_\_\_\_

#### Riflessione:

- Riflettete sulle informazioni sulla carriera che avete raccolto.
- Cosa vi interessa di questa carriera?
- Possedete alcune delle competenze richieste per questa carriera?
- In che modo la fascia di retribuzione influenza la vostra percezione della carriera?
- Riflessione: \_\_\_\_\_

Ricordate di lasciare spazio sufficiente alle persone per scrivere le loro risposte. Incoraggiateli a condurre ricerche indipendenti per raccogliere informazioni accurate sulla carriera che stanno esplorando. Modificate il design e l'impaginazione della scheda di lavoro per renderlo visivamente gradevole e di facile comprensione per le persone con cui lavorate.

## Scheda di lavoro: Schema di curriculum

### Costruzione del curriculum:

Attività: "Progettare il mio curriculum"

Obiettivo: Introdurre gli adulti con disabilità mentale al concetto di curriculum e assisterli nella creazione del proprio.

#### Istruzioni:

- Fornite uno schema di curriculum con sezioni per le informazioni personali, l'istruzione, le competenze e le esperienze.
- Guidate gli adulti nel compilare lo schema in base alle loro informazioni ed esperienze.
- Discutete dell'importanza di adattare i curriculum a specifiche opportunità di lavoro e fornite suggerimenti sulla presentazione e sul formato.

### Scheda di lavoro: Schema di curriculum

Obiettivo: Introdurre gli adulti con disabilità mentale al concetto di curriculum e assisterli nella creazione del proprio.

#### Informazioni personali:

- Compilate le seguenti sezioni con le vostre informazioni personali.
- Nome completo:
- Informazioni di contatto (indirizzo, numero di telefono, e-mail):

#### Sintesi:

- Scrivete una breve panoramica che evidenzia i vostri punti di forza e i vostri principali successi.
- Sommario: \_\_\_\_\_

#### Istruzione:

- Elencate il vostro percorso formativo, comprese le scuole frequentate e le eventuali certificazioni o lauree conseguite.
- Nome e sede della scuola:
- Anni di frequenza:
- Laurea o certificazione (se applicabile):

#### Esperienza lavorativa:

- Elencate le vostre precedenti esperienze lavorative, a partire dalla più recente.
- Includete il titolo professionale, il nome dell'azienda/organizzazione e le date di impiego.
- Titolo professionale:
- Nome dell'azienda/organizzazione:
- Date di impiego:

### Competenze:

- Identificate ed elencate le vostre competenze rilevanti.
- Competenza 1:
- Competenza 2:
- Competenza 3:

### Informazioni aggiuntive:

- Aggiungete qualsiasi altra informazione che possa essere rilevante per il vostro curriculum, come esperienze di volontariato, attività extracurricolari o successi particolari.
- Ulteriori informazioni: \_\_\_\_\_

### Riferimenti:

- Elencate le persone che possono fornire referenze per voi, come insegnanti, datori di lavoro o mentori.
- Includete i loro nomi, le informazioni di contatto e la loro relazione con voi.
- Riferimento 1:
  - Nome:
  - Informazioni di contatto:
  - Relazione:
- Riferimento 2:
  - Nome:
  - Informazioni di contatto:

### Revisione e modifica:

- Prendetevi il tempo per rivedere il vostro curriculum, per individuare eventuali errori o aree di miglioramento.
- Assicuratevi che tutte le informazioni siano accurate e ben presentate.

## Scheda di lavoro: Competenze per la candidatura al lavoro

### Competenze per la candidatura al lavoro:

Attività: "Pratica di candidatura al lavoro"

Obiettivo: Far familiarizzare gli adulti con disabilità mentale con il processo di compilazione dei moduli di domanda di lavoro.

#### Istruzioni:

- Fornite a ogni adulto una scheda "modulo di domanda di lavoro".
- Guidate gli adulti attraverso ogni sezione del modulo, spiegando le informazioni richieste e come completarle accuratamente.
- Incoraggiate gli adulti a esercitarsi nella compilazione del modulo in modo autonomo o con assistenza, utilizzando scenari fittizi.
- Esaminate i moduli compilati, offrendo riscontri e suggerimenti per il miglioramento.

### Scheda di lavoro: Modulo di domanda di lavoro

Compilate il modulo di candidatura fornendo le informazioni richieste.

#### Informazioni personali:

- Nome completo:
- Indirizzo:
- Numero di telefono:
- Indirizzo e-mail:

#### Posizione richiesta:

- Titolo professionale:
- Dipartimento/Divisione:

#### Disponibilità:

- Giorni e orari di lavoro disponibili:
- Data di inizio:

#### Istruzione:

- Livello massimo di istruzione conseguito:
- Nome della scuola:
- Anni di frequenza:

#### Esperienza lavorativa:

- Nome della società/organizzazione:
- Titolo professionale:
- Date di impiego:
- Responsabilità lavorative:

### Competenze e qualifiche:

- Elencate le competenze e le qualifiche rilevanti che vi rendono un candidato adatto alla posizione.

### Referenze:

- Elencate le persone che possono fornire referenze per voi, come insegnanti, mentori o precedenti datori di lavoro.
- Includete i loro nomi, le informazioni di contatto e la loro relazione con voi.
- Riferimento 1:
  - Nome:
  - Informazioni di contatto:
  - Relazione:
- Riferimento 2:
  - Nome:
  - Informazioni di contatto:
  - Relazione:

### Firma:

- Firmate e datate il modulo di domanda per confermare che le informazioni fornite sono veritiere e accurate.

## F. Sicurezza in Internet

1. **Gioco della protezione dei dati personali:**  
Create un gioco in cui i partecipanti abbinino le carte con le informazioni personali (ad esempio, nome, indirizzo, numero di telefono) prendendo misure adeguate per proteggerle (ad esempio, non condividerle con estranei, usare le impostazioni sulla privacy). Utilizzate immagini e un linguaggio semplificato per garantire la comprensione. Rafforzate le pratiche sicure e fornite feedback positivo durante il gioco.
2. **Scenari sul comportamento sicuro online:**  
Dividete i partecipanti in piccoli gruppi e assegnate a ciascuno di essi uno scenario specifico relativo ai social network e alla sicurezza in Internet. Chiedete loro di creare delle scenette che dimostrino un comportamento sicuro online, come riconoscere e denunciare il cyberbullismo o proteggere le informazioni personali. Lasciate che i partecipanti mostrino le loro scenette e discutano l'importanza delle loro azioni.
3. **Scudi per la privacy sui social media:**  
Utilizzando cartone o altri materiali, aiutate i partecipanti a creare degli scudi per la privacy. Questi possono essere decorati e personalizzati. Spiegate che gli scudi per la privacy servono a coprire lo schermo mentre si inseriscono password o informazioni personali, proteggendole da occhi indiscreti. Sottolineate l'importanza della privacy e rafforzate l'uso degli scudi nelle interazioni in rete.
4. **Abbinamento di emoji per la sicurezza online:**  
Create un gioco di abbinamenti utilizzando carte con diverse emoji e i corrispondenti comportamenti sicuri online. I partecipanti devono abbinare l'emoji corretta all'azione appropriata, come segnalare il cyberbullismo o ignorare i messaggi sospetti. Incoraggiate le discussioni sulle emozioni e sulle risposte adeguate in diverse situazioni online.
5. **Gioco di ruolo sulla sicurezza online:**  
Coinvolgere i partecipanti in attività di gioco di ruolo in cui assumono ruoli diversi (ad esempio, utente, amico, estraneo) in scenari online. Guidateli nelle interazioni e incoraggiateli a prendere decisioni sulle pratiche sicure su Internet. Fornite riscontro positivo e discutete dei risultati di ogni scenario per rafforzare l'apprendimento.
6. **Regole della comunicazione digitale:**  
Discutete e stabilite con i partecipanti una serie di regole di comunicazione digitale. Create cartellini o poster che illustrino le regole importanti per le interazioni online, come l'uso di un linguaggio educato, la non condivisione di informazioni personali e la segnalazione di messaggi fastidiosi o inappropriati. Fate dei giochi di ruolo per rafforzare queste regole in situazioni pratiche.
7. **Gioco di ordinamento delle informazioni personali:**  
Preparate dei cartoncini con diversi tipi di informazioni personali, come nome, indirizzo, data di nascita e numero di telefono. Chiedete ai partecipanti di suddividere i cartoncini in due categorie: "Informazioni da condividere" e "Informazioni da mantenere private". Discutete i motivi per cui è opportuno mantenere alcune informazioni private e i potenziali rischi di una condivisione eccessiva online.

## F. SICUREZZA IN INTERNET

### 8. Esplorazione delle impostazioni sulla privacy:

Scegliete una piattaforma di social media e guidate i partecipanti nel processo di esplorazione delle impostazioni sulla privacy. Dimostrate come regolare le impostazioni relative alla visibilità del profilo, alla condivisione dei dati e alle richieste di amicizia. Incoraggiate i partecipanti a fare scelte in linea con il loro livello di comfort e discutete l'impatto delle impostazioni di privacy sulla sicurezza online.

### 9. Regole per la sicurezza in Internet:

Create una scheda di lavoro con un elenco di regole di sicurezza su Internet, come "Non condividere informazioni personali online" o "Usa password sicure". I partecipanti possono cerchiare o spuntare le regole che già conoscono e comprendono. Discutete ogni regola e fornite semplici spiegazioni o esempi per rafforzarne la comprensione.

### 10. Laboratorio sulla sicurezza delle password:

Coinvolgete i partecipanti in un'attività pratica per creare password sicure. Fornite un elenco di requisiti comuni per le password (ad esempio, lettere maiuscole, numeri, simboli) e chiedete ai partecipanti di creare password che soddisfino tali criteri. Discutete dell'importanza di utilizzare password uniche e di non condividerle con altri.

## Scheda di lavoro: Scheda di lavoro per la sensibilizzazione sul

Istruzioni: Leggete attentamente i seguenti scenari e rispondete alle domande di seguito.

Scenario 1: Sara ha ricevuto un messaggio offensivo sui social media, in cui veniva chiamata per nome e presa in giro per il suo aspetto. Si sente turbata e imbarazzata.

È un esempio di cyberbullismo?

- Sì.  
 No.

Come pensate che possa sentirsi Sara dopo aver ricevuto questo messaggio? (Scrivete qualche parola)

---

Cosa può fare Sara per affrontare questa situazione? (Scrivete almeno due suggerimenti)

---

---

Scenario 2: Marco vede un post sul profilo social media di un suo amico, in cui altri fanno commenti offensivi su un'altra persona. Marco vuole partecipare alla conversazione.

Va bene che Marco partecipi ai commenti negativi?

- Sì.  
 No.

Cosa può fare Marco invece di partecipare alla conversazione negativa? (Scrivete almeno due alternative)

---

---

Scenario 3: Emilia nota che il suo compagno di classe, Giovanni, è vittima di cyberbullismo da parte di qualcuno della loro scuola. Vorrebbe aiutarlo, ma non sa cosa fare.

Come può Emilia sostenere Giovanni in questa situazione? (Scrivete almeno due suggerimenti)

---

---

Perché è importante agire e non ignorare gli episodi di cyberbullismo? (Scrivete alcune frasi)

---

---

## F. SICUREZZA IN INTERNET

Quali sono i modi in cui gli individui possono promuovere un ambiente online positivo e prevenire il cyberbullismo? (Scrivere almeno tre suggerimenti)

---

---

Domande aggiuntive:

Definite il cyberbullismo con parole vostre. (Scrivete una o due frasi)

---

---

Come descrivereste l'impatto del cyberbullismo sulla persona presa di mira? (Scrivete alcune frasi)

---

---

Conclusione:

Il cyberbullismo può avere gravi conseguenze sul benessere mentale ed emotivo delle persone. È fondamentale capire cosa sia il cyberbullismo e agire per prevenirlo e affrontarlo. Completando questa scheda di lavoro, avete acquisito consapevolezza sul cyberbullismo e compreso le strategie per sostenere le vittime. Ricordate che la gentilezza e il rispetto sono fondamentali nelle nostre interazioni online.

## Scheda di lavoro: Comunicazione sicura online

Istruzioni: Leggete i seguenti esempi di interazioni online e disegnate una faccina sorridente accanto agli esempi di comunicazione sicura e una faccina triste accanto agli esempi di comunicazione non sicura.

Esempio 1:

Interazione positiva: Maria commenta il post dell'amica dicendo: "Congratulazioni! Hai fatto un lavoro fantastico!".

Esempio 2:

Interazione negativa: Marco insulta uno sconosciuto nella chat di un gioco online, usando un linguaggio offensivo e facendo commenti derogatori.

Esempio 3:

Interazione positiva: Sara condivide una citazione ispiratrice sul suo profilo di social media per sollevare lo spirito dei suoi amici.

Esempio 4:

Interazione negativa: Giacomo diffonde voci su un compagno di classe in una chat di gruppo, causando offesa e imbarazzo.

Esempio 5:

Interazione positiva: Alessia chiede all'amica se si sente bene dopo aver notato un post triste, offrendo sostegno e ascolto.

Esempio 6:

Interazione negativa: Alessio copia e condivide messaggi privati senza consenso, violando la fiducia e la privacy di qualcuno.

Esempio 7:

Interazione positiva: Lisa condivide un articolo utile sui consigli per la sicurezza online con i suoi follower sui social media per sensibilizzarli.

Esempio 8:

Interazione negativa: Dario fa cyberbullismo su un coetaneo, inviando ripetutamente messaggi offensivi e facendo commenti meschini.

Esempio 9:

Interazione positiva: Daniele dissente rispettosamente da un post, condividendo la sua diversa prospettiva senza ricorrere ad attacchi personali.

Esempio 10:

Interazione negativa: Emma si impegna in molestie online inviando ripetutamente messaggi di minaccia a qualcuno.

## F. SICUREZZA IN INTERNET

Domande di riflessione:

Quali esempi avete contrassegnato con una faccina sorridente? (Elencate i numeri)

---

Quali esempi avete segnato con una faccina triste? (Elencate i numeri)

---

Quali sono le caratteristiche di una comunicazione online sicura? (Scrivete alcuni punti)

---

---

In che modo la comunicazione online non sicura può avere un impatto sulle persone e sul loro benessere? (Scrivete alcune frasi)

---

---

---

Quali misure potete adottare per promuovere una comunicazione online sicura nelle vostre interazioni? (Scrivete almeno due suggerimenti)

---

---

Conclusione:

Una comunicazione online sicura ha un ruolo essenziale nel promuovere interazioni digitali positive e nel creare una comunità online rispettosa. Classificando gli esempi di interazioni online come sicure o non sicure, avete acquisito consapevolezza dell'impatto che hanno le scelte di comunicazione. Ricordate di scegliere gentilezza, rispetto ed empatia nelle vostre interazioni online, per garantire un ambiente online più sicuro e positivo per tutti.

## Scheda di lavoro: Comunicazione sicura online #2

Istruzioni: Leggete i seguenti esempi di interazioni online e disegnate una faccina sorridente accanto agli esempi di comunicazione sicura e una faccina triste accanto agli esempi di comunicazione non sicura.

Esempio 1:

Tommaso commenta la foto di un amico dicendo: "Stai benissimo! Mi piace il tuo abbigliamento!".

Esempio 2:

Simona invia un messaggio a un compagno di classe, chiedendo aiuto per un compito.

Esempio 3:

Michele risponde a un post con un commento scortese e offensivo, insultando la persona che ha fatto il post.

Esempio 4:

Emilia tagga i suoi amici in un meme divertente che pensa possano apprezzare.

Esempio 5:

Giovanni commenta con cattiveria la foto di una persona, prendendone in giro l'aspetto.

Esempio 6:

Sara condivide con i suoi amici sui social media un articolo utile sulla salute mentale.

Esempio 7:

Alessio si impegna in un dibattito amichevole nella sezione commenti di un articolo di cronaca, in cui vengono condivise con rispetto le diverse prospettive.

Esempio 8:

Luciana riceve un messaggio inappropriato da uno sconosciuto che le chiede informazioni personali.

Esempio 9:

Davide lascia un commento di supporto e incoraggiamento al post che ha fatto un amico sui propri successi.

Esempio 10:

Rachele condivide una conversazione privata senza autorizzazione, mettendo pubblicamente in imbarazzo un'amica.

## F. SICUREZZA IN INTERNET

Domande di riflessione:

Quali esempi avete contrassegnato con una faccina sorridente? (Elencate i numeri)

---

Quali esempi avete segnato con una faccina triste? (Elencate i numeri)

---

Quali sono le caratteristiche di una comunicazione online sicura? (Scrivete alcuni punti)

---

---

In che modo la comunicazione online non sicura può avere un impatto sulle persone e sul loro benessere? (Scrivete alcune frasi)

---

---

---

Quali misure potete adottare per promuovere una comunicazione online sicura nelle vostre interazioni? (Scrivete almeno due suggerimenti)

---

---

Conclusione:

Una comunicazione online sicura è essenziale per mantenere interazioni digitali positive e rispettose. Classificando gli esempi di interazioni online come sicure o non sicure, avete acquisito consapevolezza di ciò che costituisce una comunicazione adeguata online. Ricordate di essere sempre attenti alle vostre parole e di trattare gli altri con gentilezza e rispetto nel mondo digitale.

## Scheda di lavoro: Regole di sicurezza su Internet

Istruzioni: Leggete attentamente le seguenti regole di sicurezza in Internet. Cerchiate o spuntate le regole che già conoscete e comprendete. Discutete di ogni regola con l'istruttore o con i membri del gruppo e fornite semplici spiegazioni o esempi per rafforzare la vostra comprensione.

Regole per la sicurezza in Internet:

- Non condividere informazioni personali online.
- Utilizzare password sicure e uniche.
- Riflettere prima di cliccare sui link o di scaricare dei file.
- Essere prudenti quando si condividono foto o video online.
- Tenere aggiornati l'antivirus e il software.
- Fare attenzione a ciò che si pubblica online; può avere conseguenze a lungo termine.
- Segnalare e bloccare qualsiasi contenuto o utente sospetto o inappropriato.
- Essere rispettosi e gentili con gli altri nelle interazioni online.
- Verificare la credibilità delle informazioni prima di condividerle.
- Impostare le impostazioni sulla privacy per controllare chi può vedere i vostri contenuti online.

Spiegazioni o esempi:

- Non condividere informazioni personali online: Questo include il vostro nome completo, l'indirizzo, il numero di telefono, il nome della scuola o qualsiasi altro dettaglio privato che potrebbe essere usato per identificarvi o localizzarvi.
- Utilizzare password sicure e uniche: Create password difficili da indovinare. Evitate di usare parole comuni o informazioni personali. Combinare lettere maiuscole e minuscole, numeri e simboli per rendere le vostre password più forti.
- Pensare prima di cliccare sui link o di scaricare dei file: Alcuni link o file possono contenere virus o condurre a siti web dannosi. Verificate sempre la fonte e siate prudenti quando cliccate o scaricate.
- Essere prudenti quando si condividono foto o video online: Ricordate che una volta che qualcosa viene pubblicato online, può essere difficile rimuoverlo o controllare chi lo vede. Pensate alle potenziali conseguenze prima di condividere contenuti personali o sensibili.
- Mantenere aggiornati l'antivirus e il software: Aggiornate regolarmente il programma antivirus e gli altri software per proteggervi dalle minacce e dalle vulnerabilità più recenti.
- Fare attenzione a ciò che si pubblica online: può avere conseguenze a lungo termine: Internet ha una memoria lunga e i contenuti pubblicati online possono avere effetti duraturi sulla vostra reputazione e sulle opportunità future. Pensate bene prima di pubblicare qualcosa che potrebbe essere dannoso o inappropriato.
- Segnalare e bloccare qualsiasi contenuto o utente sospetto o inappropriato: Se vi imbattete in contenuti o utenti che vi mettono a disagio o violano le regole della piattaforma, segnalateli alle autorità competenti o agli amministratori della piattaforma.
- Essere rispettosi e gentili con gli altri nelle vostre interazioni online: Trattate gli altri con rispetto e gentilezza, proprio come fareste nelle interazioni faccia a faccia. Evitate il cyberbullismo o la diffusione di odio online.

## F. SICUREZZA IN INTERNET

- Verificare la credibilità delle informazioni prima di condividerle: Verificate la fonte delle informazioni e assicuratevi che siano accurate e affidabili prima di condividerle con gli altri. Le informazioni errate possono danneggiare gli altri e creare paure inutili.
- Impostare le impostazioni sulla privacy per controllare chi può vedere i vostri contenuti online: Regolate le impostazioni della privacy sulle piattaforme di social media e altri servizi online per limitare chi può accedere alle vostre informazioni personali e ai vostri post.
- Discutete di ogni regola con l'istruttore o con i membri del gruppo per rafforzare la comprensione e rispondere a eventuali domande o dubbi.

### Conclusione:

Comprendere e seguire le regole di sicurezza di Internet è fondamentale per proteggere la privacy, la sicurezza e il benessere online. Grazie alla revisione e alla discussione di queste regole, avete acquisito consapevolezza delle pratiche importanti da attuare durante la navigazione nel mondo digitale. Ricordate di applicare queste regole nelle vostre attività online per garantire un'esperienza online più sicura e piacevole.



[www.projectcalmd.com](http://www.projectcalmd.com)



virtualcampus



duepunti ●●



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**

Il sostegno della Commissione europea alla realizzazione di questa pubblicazione non costituisce un'approvazione dei contenuti, che riflettono esclusivamente le opinioni degli autori, e l'Agenzia nazionale e la Commissione non possono essere ritenute responsabili per l'uso che può essere fatto delle informazioni in essa contenute.