



# ATTIVITÀ DI SIMULAZIONE PER LA FORMAZIONE AI COLLOQUI



Co-funded by  
the European Union



## **Apprendimento olistico per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità intellettiva**

### **Informazioni sul progetto Includjobs**

Includjobs mira ad affrontare il gap lavorativo che esiste nelle persone con disabilità intellettiva, promuovendo l'occupabilità di questo gruppo attraverso lo sviluppo di materiale formativo per i tre principali attori coinvolti: educatori speciali, il settore delle imprese e le persone con disabilità intellettiva.

- Gli obiettivi di questo progetto sono
- Fornire le conoscenze necessarie agli educatori speciali per guidare e accompagnare le persone con disabilità nella ricerca di un impiego.
- Sensibilizzare il settore imprenditoriale sull'importanza dell'occupazione inclusiva, attraverso materiale informativo sulle capacità delle persone con disabilità intellettiva e sui vantaggi di questa occupabilità.
- Fornire alle persone con disabilità intellettiva gli strumenti e le conoscenze per cercare e ottenere un lavoro nei settori economici del turismo, della produzione e delle nuove tecnologie.
- Creare uno spazio digitale (piattaforma) di connessione tra i tre attori coinvolti, con conseguente aumento delle opportunità di impiego delle persone con disabilità intellettiva.

## Indice dei contenuti

<b>Introduzione</b>	<b>5</b>
<b>L'igiene e il modo di vestire</b>	<b>7</b>
<b>Linee guida per il comportamento</b>	<b>10</b>
<b>Come gestire un'intervista simulata</b>	<b>12</b>
<b>Come gestire i colloqui di gruppo</b>	<b>14</b>
<b>Colloqui nella vita reale</b>	<b>17</b>
<b>Elementi chiave</b>	<b>20</b>
<b>Conclusioni</b>	<b>22</b>

**Apprendimento olistico per l'inclusione lavorativa  
delle persone con disabilità intellettiva**

## INTRODUZIONE



Benvenuti, operatori di supporto, alla nostra attività di simulazione progettata per aiutarvi a comprendere meglio e ad assistere le persone con disabilità intellettiva nella preparazione ai colloqui di lavoro e alla loro prima esperienza nel mercato del lavoro. Questa attività ha lo scopo di fornirvi spunti e strumenti pratici per sostenere e responsabilizzare efficacemente le persone durante il processo di colloquio.

### Obiettivo

Lo scopo di questa attività di simulazione è quello di fornire agli operatori di supporto le conoscenze e le strategie per assistere efficacemente le persone con disabilità intellettiva nella preparazione e nella partecipazione ai colloqui di lavoro. Acquisendo una comprensione più approfondita del processo di colloquio e delle esigenze specifiche delle persone con disabilità intellettiva, sarete meglio attrezzati per fornire un supporto e una guida su misura.

### Obiettivi Chiave

- Acquisire una visione delle sfide che le persone con disabilità intellettiva possono affrontare durante i colloqui di lavoro.
- Imparare strategie di comunicazione efficaci per aiutare le persone ad articolare le proprie competenze ed esperienze.
- Comprendere l'importanza di creare un ambiente favorevole e inclusivo durante il processo di colloquio.
- Esercitarsi a fornire feedback costruttivi e incoraggiamento alle persone che si preparano ai colloqui.
- Migliorare la fiducia e la competenza nell'assistere le persone con disabilità intellettiva nel raggiungimento dei loro obiettivi occupazionali.

### **Panoramica delle attività**

Durante questa attività di simulazione, avrete l'opportunità di partecipare a finti colloqui di lavoro sia come intervistati che come operatori di supporto che assistono persone con disabilità intellettiva. Grazie a questa esperienza pratica, acquisirete competenze pratiche e approfondimenti sul processo di colloquio da entrambe le prospettive, consentendovi di comprendere meglio le esigenze e le sfide affrontate dalle persone con disabilità intellettiva durante i colloqui.

### **Preparazione**

Prima dei colloqui di prova, i partecipanti riceveranno indicazioni su come assistere efficacemente le persone con disabilità intellettiva nella preparazione ai colloqui di lavoro, tra cui:

- Comprendere i punti di forza, le capacità e le esperienze individuali rilevanti per il lavoro.
- Esercitare strategie di comunicazione per aiutare le persone ad articolare con sicurezza le proprie capacità.
- Fornire rassicurazioni e incoraggiamenti per ridurre l'ansia e rafforzare la fiducia.
- Familiarizzare con il galateo del colloquio di base e con le soluzioni per le persone con disabilità.

### **Ambiente favorevole**

Questa attività di simulazione è stata progettata per essere uno spazio di supporto e di inclusione in cui gli operatori di sostegno possono porre domande, cercare indicazioni e condividere apertamente le esperienze. I nostri facilitatori sono qui per fornire assistenza, rispondere alle domande e offrire un feedback costruttivo per aiutare gli operatori di sostegno a sviluppare le loro capacità e la loro fiducia nel sostenere le persone con disabilità intellettiva.



# 1

## IGIENE E ABBIGLIAMENTO DELL'INTERVISTA



Questa lista di riferimento può essere utilizzata da un professionista di supporto alle persone con disabilità intellettiva per insegnare abitudini igieniche adeguate, promuovendo così l'occupabilità delle persone con disabilità intellettiva.

L'igiene personale prima di un colloquio di lavoro è fondamentale per fare una buona impressione e aumentare le possibilità di successo. Ci sono diversi motivi per cui l'igiene è importante in questo contesto:

- **Prima impressione:** L'igiene personale è una parte fondamentale della prima impressione che si fa all'intervistatore. Un aspetto sciatto o poco pulito può influire negativamente sulla percezione che l'intervistato ha di voi.
- **Professionalità:** Mantenere una buona igiene dimostra un impegno professionale. Riflette che l'intervistato è seriamente interessato all'opportunità di lavoro e che siete disposti a prendervi cura dei dettagli.
- **Fiducia:** Sentirsi puliti e ben curati infonde sicurezza. La fiducia in sé stessi si rifletterà nelle risposte e nel comportamento durante il colloquio.
- **Salute e sicurezza:** L'igiene è anche legata alla salute e alla sicurezza sul posto di lavoro. Evitare malattie o odori sgradevoli è essenziale per un ambiente di lavoro piacevole.
- **Rispetto per gli altri:** Mantenere una buona igiene è un segno di rispetto per gli altri. Nessuno vuole lavorare con qualcuno che trascura la propria igiene personale.

Ci sono alcuni consigli di base che voi, in qualità di operatori di supporto alle persone con disabilità, potete trasmettere ai vostri utenti:

- **Fate ricerche sull'azienda:** Informatevi sull'azienda, sulla sua storia, sulla sua cultura e sul suo team. Questo vi aiuterà a personalizzare la vostra presentazione e a dimostrare un interesse genuino.
- **Vestitevi in modo appropriato:** Scegliete un abbigliamento adeguato all'occasione. Considerate anche la posizione per cui vi candidate.



## Apprendimento olistico per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità intellettiva

- Luogo e puntualità: Assicuratevi di conoscere il luogo esatto del colloquio e di arrivare con 15 minuti di anticipo.
- Esaminate il vostro CV: Familiarizzate con i dettagli del vostro CV e siate pronti a parlare dei vostri risultati e delle vostre competenze.
- Preparate le domande: Tenete pronte alcune domande da porre alla fine del colloquio. Questo dimostra il vostro interesse e la vostra curiosità.

Continuare a fare azioni che voi, come operatori di supporto, potete condividere con le persone con disabilità intellettiva per aiutarle ad avere una buona igiene sia per il colloquio che per la vita quotidiana al lavoro.

<b>Lavarsi le mani</b>	Frequenza: Insegnare l'importanza di lavarsi le mani prima di mangiare, dopo aver usato la toilette e quando si torna a casa. Tecnica: Dimostrare come strofinare le mani con il sapone per almeno 20 secondi e risciacquare bene.
<b>Igiene personale</b>	Doccia o bagno: spiegare la necessità di lavarsi regolarmente e di usare il sapone per mantenere la pelle pulita. Cura dei denti: Insegnare a lavare i denti dopo i pasti e a usare il filo interdentale. Cambio d'abito: insegnare l'importanza di cambiare gli abiti ogni giorno e di lavarli regolarmente.
<b>Igiene nell'ambiente di lavoro</b>	Abbigliamento adeguato: discutere dell'importanza di indossare abiti puliti e presentabili sul lavoro. Cura dei capelli: Spiegare come pettinare e mantenere i capelli puliti e ordinati. Uso del deodorante: Insegnare come applicare il deodorante per evitare odori sgradevoli.
<b>Igiene sui mezzi di trasporto pubblici o sul posto di lavoro</b>	Uso dei fazzoletti: Mostrare come usare i fazzoletti quando si starnutisce o si tossisce e come smaltirli correttamente. Lavaggio delle mani dopo il trasporto pubblico: Insegnare come lavarsi le mani dopo aver viaggiato sui mezzi pubblici.
<b>Igiene alimentare</b>	Trattamento degli alimenti: Spiegare come lavarsi le mani prima di preparare o consumare gli alimenti. Conservazione degli alimenti: Insegnare come conservare correttamente gli alimenti per evitare contaminazioni.
<b>Igiene in bagno</b>	Uso della toilette: Istruire sull'uso corretto della toilette e sulla successiva pulizia. Lavaggio delle mani dopo la toilette: Ricordare l'importanza di lavarsi le mani dopo aver usato la toilette. Ricordate di adattare questa lista di controllo alle esigenze specifiche di ogni persona con disabilità intellettiva.

# 2

## SIMULAZIONE DELL'INTERVISTA



Un buon comportamento è essenziale per ottenere un lavoro. Un buon comportamento include abilità sociali, come la comunicazione efficace e l'empatia; un comportamento positivo rende inoltre una persona più adattabile a situazioni mutevoli, il che è molto prezioso anche nel mondo del lavoro. Infine, ci sono molti lavori in cui una persona deve collaborare e comunicare assiduamente con i colleghi; mantenere un atteggiamento positivo e rispettoso nei confronti degli altri è essenziale a questo proposito. Ecco alcuni esercizi per allenare questo comportamento positivo:

<b>Educazione</b>	L'educazione è essenziale nei contesti professionali per creare un'atmosfera positiva e rispettosa. Incoraggiate i partecipanti a usare un linguaggio educato, come "per favore" e "grazie". Sottolineate l'importanza di parlare agli altri con rispetto.
<b>Creare un'atmosfera confortevole</b>	L'ascolto attivo è essenziale per una comunicazione e una comprensione efficaci. Istruire i partecipanti a mantenere il contatto visivo, ad annuire e a dare segnali verbali per mostrare impegno. Insegnare tecniche di ascolto riflessivo per garantire una comprensione accurata.
<b>Breve introduzione allo scenario</b>	Un linguaggio del corpo positivo trasmette fiducia e professionalità. Istruire i partecipanti a mantenere una postura eretta ed evitare di accasciarsi. Incoraggiate gesti appropriati come annuire, sorridere e un linguaggio del corpo che mostra apertura.
<b>Gioco di ruolo</b>	Una comunicazione chiara è essenziale per comunicare pensieri e idee in modo efficace. Guidate i partecipanti ad articolare i loro pensieri in modo conciso e comprensibile. Sottolineate l'uso di un linguaggio semplice e di evitare il dialetto.

# 3

## REGOLE DI COMPORTAMENTO



Nel contesto delle persone con disabilità intellettiva, le simulazioni di colloqui giocano un ruolo fondamentale nel migliorare le competenze lavorative e nel prepararle a colloqui di lavoro di successo. Queste sessioni di pratica forniscono un ambiente sicuro per lo sviluppo delle competenze, l'auto-miglioramento e la generalizzazione delle abilità acquisite ai colloqui del mondo reale, migliorando in ultima analisi le prospettive di impiego.

Per condurre un colloquio di simulazione con persone con disabilità intellettiva, potete seguire i seguenti passi:

<b>Introduzione</b>	Iniziate dando il benvenuto al partecipante e spiegando lo scopo del colloquio di simulazione: esercitarsi e migliorare le proprie capacità di colloquio in un ambiente di supporto.
<b>Creare un'atmosfera confortevole</b>	Assicurarsi che lo spazio per il colloquio sia confortevole e privo di distrazioni. Incoraggiate il partecipante a rilassarsi e assicurategli che si tratta di un'esperienza di apprendimento.
<b>Breve introduzione allo scenario</b>	Fornire una breve panoramica dello scenario dell'intervista, assicurandosi che sia in linea con gli interessi e le esperienze del partecipante.
<b>Gioco di ruolo</b>	Coinvolgere un altro operatore di supporto o un partecipante per svolgere il ruolo di intervistatore. Definire chiaramente i ruoli e le aspettative del partecipante e dell'intervistatore.
<b>Aree di interesse</b>	Durante il colloquio di simulazione, osservate e fornite un feedback su specifiche aree di interesse:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilità comunicative: chiarezza, articolazione ed espressione.</li> <li>• Linguaggio del corpo: postura, contatto visivo e gesti.</li> <li>• Ascolto attivo: reattività e coinvolgimento.</li> <li>• Problem-solving: capacità di gestire domande basate su scenari.</li> <li>• Fiducia: contegno generale e sicurezza di sé.</li> </ul>
<b>Gestione del tempo</b>	Mantenete il colloquio di simulazione entro i 15-20 minuti per simulare le condizioni di un colloquio reale.
<b>Sessione di feedback</b>	Dopo il colloquio di simulazione, eseguire una sessione di feedback. Iniziate evidenziando i punti di forza e gli aspetti positivi della prestazione del partecipante.
<b>Approccio positivo</b>	Sottolineate ciò che è andato bene e lodate il partecipante per i suoi sforzi.
<b>Aree di miglioramento</b>	Discutere delicatamente le aree di miglioramento, fornendo esempi specifici e suggerimenti praticabili.
<b>Incoraggiare l'auto-riflessione</b>	Incoraggiare il partecipante a riflettere sulle proprie prestazioni e a identificare le aree su cui desidera lavorare.
<b>Ripetere se necessario</b>	Se il partecipante esprime il desiderio di riprovare o di concentrarsi su aspetti specifici, si può considerare di ripetere il colloquio di simulazione con scenari modificati.
<b>Linguaggio di supporto</b>	Usate un linguaggio di sostegno e incoraggiamento durante tutto il processo, sottolineando che l'obiettivo è la crescita e il miglioramento.
<b>Enfatizzare i progressi</b>	Ricordate ai partecipanti che il miglioramento richiede tempo e che ogni sessione di pratica contribuisce ai loro progressi.
<b>Incoraggiare le domande</b>	Invitate i partecipanti a porre domande o a chiedere chiarimenti su qualsiasi aspetto del finto colloquio.
<b>Chiusura positiva</b>	Concludere il colloquio di simulazione esprimendo fiducia nelle capacità del partecipante e rafforzando gli aspetti positivi della sua prestazione.

# 4

## INTERVISTA MULTIPLA



I colloqui a panel simulano scenari reali in cui i candidati interagiscono con più intervistatori contemporaneamente. L'obiettivo di questa sezione è valutare la capacità dei partecipanti di gestire le diverse dinamiche degli intervistatori e di dimostrare la propria capacità di adattamento.

Scenario	Creare realismo
	Allestite uno spazio che riproduca un ambiente di colloquio professionale, con più intervistatori.
	Presentazione dei membri del gruppo di esperti
	Chiedete agli operatori di supporto o ai pari di assumere il ruolo di membri della giuria per aumentare l'autenticità della simulazione.
Interazioni diverse con l'intervistatore	Variare gli stili dell'intervistatore
	Istruire i membri del panel ad adottare diversi stili di intervista, come quello amichevole, formale o orientato al compito. Imitare le potenziali sfide, come ad esempio una serie di tecniche di interrogazione.
Collaborazione e comunicazione	Evidenziare il lavoro di squadra
	Enfatizzare la collaborazione tra i membri del panel durante il processo di intervista.
	Incoraggiare la comunicazione

	Istruire i partecipanti a rivolgersi a ciascun membro del gruppo individualmente, mantenendo un impegno generale con il gruppo.
<b>Adattamento dello scenario</b>	Sviluppare scenari che richiedano ai partecipanti di rispondere alle domande da più punti di vista. Includere situazioni che sfidino i partecipanti a destreggiarsi nelle dinamiche di gruppo.
<b>Gestione dello stress</b>	Enfatizzare la flessibilità
	Evidenziare l'importanza dell'adattabilità nel rispondere ai vari stili e domande degli intervistatori.
	Interruzioni  Simulare interruzioni o sovrapposizioni di domande per allenare la compostezza dei partecipanti e la loro capacità di gestire situazioni inaspettate.
<b>Feedback costruttivo</b>	Feedback post-intervista
	Facilitare una sessione di feedback subito dopo l'intervista di gruppo. Fornire un feedback costruttivo sul modo in cui i partecipanti hanno gestito lo scenario dei colloqui multipli.
<b>Rinforzo positivo</b>	Evidenziare i successi
	Identificare e celebrare i casi in cui i partecipanti si sono impegnati efficacemente con più intervistatori.
	Incoraggiare il miglioramento
	Suggerire aree di miglioramento mantenendo un tono positivo e incoraggiante.
<b>Introduzione graduale</b>	Implementazione progressiva
	Se i partecipanti sono alle prime armi con le interviste a panel, considerate la possibilità di introdurre gradualmente questa pratica, iniziando con un panel più piccolo e aumentando progressivamente la complessità.
	Collegarsi a esperienze di vita reale

## Apprendimento olistico per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità intellettiva

Rilevanza nel mondo reale	Enfatizzare il modo in cui i colloqui di gruppo riflettono le situazioni del mondo reale e preparano i partecipanti a diverse interazioni professionali.
Creare fiducia	Aumentare la sicurezza di sé.
Pratica continua	Incorporare regolarmente
	Integrare regolarmente i colloqui di gruppo nell'intero programma di simulazione per garantire un continuo sviluppo delle competenze. L'integrazione della pratica del colloquio con il panel nella simulazione offre ai partecipanti una preziosa opportunità di affinare le proprie capacità di gestire le interazioni con più intervistatori, favorendo l'adattabilità e la resilienza in un ambiente di supporto.



# 5

## SCENARI DI VITA REALE



Gli scenari di vita reale sono progettati per testare la capacità dei partecipanti di affrontare in modo indipendente situazioni di colloquio autentiche. Alcuni scenari di colloqui reali possono essere un colloquio per un lavoro attinente ai loro interessi, un colloquio di ammissione a un programma di formazione o un colloquio per una posizione di volontariato.

### Preparazione indipendente

#### Autopreparazione

I partecipanti devono prepararsi autonomamente per il colloquio sulla base dello scenario fornito. Incoraggiateli a fare ricerche sul ruolo, sull'organizzazione o sul programma e ad anticipare le domande più comuni del colloquio.

### Impostazione del colloquio

#### Creare un'ambientazione realistica

Preparate un ambiente per il colloquio simile a quello professionale, utilizzando una stanza designata all'interno del centro diurno. Include un tavolo, delle sedie e tutti i materiali tipici di un colloquio.

### Conduzione dell'intervista

#### Il ruolo di osservatore

Agire come osservatore o intervistatore, ponendo domande e valutando le risposte dei partecipanti.

#### Interazione realistica

## Apprendimento olistico per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità intellettiva

	Puntate a un'esperienza di intervista realistica, in cui i partecipanti rispondano alle domande come farebbero in un contesto reale.
<b>Incoraggiare l'autonomia</b>	<p>Nessuna assistenza</p> <p>Sottolineate che i partecipanti dovranno affrontare il colloquio in modo indipendente, senza alcuna guida o assistenza. Si tratta di un'opportunità per dimostrare i propri punti di forza e le proprie capacità individuali.</p>
<b>Varietà di domande</b>	<p>Varietà di domande</p> <p>Porre un mix di domande generali, comportamentali e situazionali per sfidare i partecipanti su diverse dimensioni. Valutare la capacità di risolvere i problemi: Includere scenari che valutino le capacità di problem solving relative al ruolo o al programma scelto.</p>
<b>Gestione del tempo</b>	<p>Tempistiche reali</p> <p>Mantenere un tempo realistico per il colloquio, in genere 20-30 minuti. Valutare i candidati in base alla loro capacità di gestire il tempo in modo efficace.</p>
<b>Riflessioni dopo l'intervista</b>	<p>Feedback</p> <p>Tenere una sessione di feedback subito dopo l'intervista. Consentite ai partecipanti di riflettere sulle loro prestazioni e di condividere le loro esperienze.</p>
<b>Feedback e crescita</b>	<p>Feedback positivo</p> <p>Iniziate con un feedback positivo, sottolineando gli aspetti positivi della loro prestazione. Aree da migliorare: Individuare aree specifiche di miglioramento e offrire suggerimenti costruttivi.</p>
<b>Incoraggiare l'auto-riflessione</b>	<p>Riflessioni individuali</p> <p>Incoraggiare i partecipanti a riflettere autonomamente sull'esperienza.</p>

	<p>Discutete i loro pensieri, i loro sentimenti e le eventuali sfide che hanno affrontato durante l'intervista.</p>
<b>Definizione degli obiettivi</b>	<p>Sviluppi futuri</p> <p>Lavorare con i partecipanti per stabilire obiettivi realistici di miglioramento sulla base del feedback ricevuto. Stabilire una tabella di marcia per lo sviluppo continuo delle competenze.</p>
<b>Ripetere se necessario</b>	<p>Pratica continua</p> <p>A seconda dei progressi individuali, ripetere periodicamente il colloquio vero e proprio senza assistenza per verificare i miglioramenti.</p>
<b>Celebrare i successi</b>	<p>Riconoscimento degli sforzi</p> <p>Celebrare gli sforzi e i risultati del partecipante per rafforzare il senso di realizzazione. Riconoscere il coraggio e l'indipendenza dimostrati durante il colloquio.</p>

# 6

## ELEMENTI CHIAVE



Per concludere, di seguito sono descritti i 5 elementi chiave che dovrebbero essere sempre presi in considerazione durante l'implementazione delle attività proposte in questo documento:

### Integrare le competenze trasversali

La combinazione di cortesia, ascolto attivo, linguaggio del corpo positivo e comunicazione chiara enfatizza lo sviluppo olistico delle soft skills necessarie per un colloquio di successo.

Riconoscere le diverse esigenze dei partecipanti e adattare le linee guida di conseguenza per adattare ai diversi stili e capacità di comunicazione.

### Costruire la fiducia

Le capacità di autodeterminazione sono essenziali per affrontare le sfide del lavoro. Queste abilità comprendono la capacità di scelta, la risoluzione dei problemi e la definizione degli obiettivi, che sono fondamentali durante i colloqui di lavoro. La fiducia in sé stessi consente di difendere i propri diritti e di perseguire obiettivi personali.

### Trasferibilità a scenari di vita reale

Le competenze acquisite attraverso queste linee guida comportamentali sono trasferibili a vari scenari di vita reale, promuovendo l'integrazione sociale al di là del contesto del colloquio.

## Ripetizione continua

La ripetizione costante di queste linee guida nel corso della simulazione contribuisce allo sviluppo continuo delle abilità interpersonali dei partecipanti.

## Ambiente positivo

L'enfasi sul comportamento positivo crea un ambiente inclusivo e solidale che favorisce il senso di appartenenza e incoraggia la partecipazione attiva.

## CONCLUSIONI



Nel corso di questa attività abbiamo esplorato le sfide e le opportunità che le persone con disabilità intellettiva possono incontrare durante i colloqui di lavoro. Abbiamo appreso strategie di comunicazione efficaci, ci siamo esercitati a fornire sostegno e incoraggiamento e abbiamo acquisito preziose informazioni sulla creazione di ambienti di colloquio inclusivi e di supporto.

È fondamentale riconoscere l'impatto significativo che gli operatori di supporto hanno nell'aiutare le persone con disabilità intellettiva a raggiungere i loro obiettivi occupazionali. La vostra guida, il vostro incoraggiamento e il vostro sostegno giocano un ruolo fondamentale nel creare fiducia e nel mettere le persone in condizione di mostrare i loro talenti e le loro capacità nei colloqui di lavoro.

### Lista di verifica conclusiva

#### Prima dell'intervista:

- ☐ Esaminare la descrizione del lavoro e i requisiti per comprendere il ruolo.
- ☐ Identificare i punti di forza, le competenze e le esperienze dell'individuo rilevanti per il lavoro.
- ☐ Praticare strategie di comunicazione per aiutare l'individuo ad esprimere con sicurezza le proprie capacità.
- ☐ Discutere con l'interessato il galateo del colloquio e le eventuali sistemazioni necessarie.

### Durante la preparazione del colloquio:

- ☐ Rassicurare e incoraggiare per ridurre l'ansia e rafforzare la fiducia.
- ☐ Aiutare la persona a scegliere un abbigliamento adeguato al colloquio.
- ☐ Rivedete le domande più comuni dei colloqui e fate pratica con le risposte.
- ☐ Familiarizzare con qualsiasi strumento o ausilio di comunicazione specifico utilizzato dall'individuo.

### Durante il colloquio:

- ☐ Accompagnare l'individuo al colloquio, se richiesto.
- ☐ Create a supportive and inclusive environment by greeting the interviewer warmly.
- ☐ Assistere l'individuo nel comunicare i propri pensieri in modo chiaro e conciso.
- ☐ Offrire suggerimenti o promemoria se l'individuo ha difficoltà a rispondere alle domande.
- ☐ Richiedere qualsiasi sistemazione o adattamento necessario durante il processo di colloquio.

### Dopo il colloquio:

- ☐ Fornire rinforzi e lodi positive per gli sforzi dell'individuo.
- ☐ Riflettere insieme sull'esperienza del colloquio, discutendo di ciò che è andato bene e delle aree da migliorare.
- ☐ Offrire un feedback costruttivo e una guida per i colloqui futuri.
- ☐ Seguire l'individuo per fornire supporto e assistenza continua, se necessario.

### Ricorda:

- ☐ Ascoltare in modo attivo ed empatico le preoccupazioni e le esigenze dell'individuo.
- ☐ Adattare le strategie di supporto in base alle preferenze e alle capacità dell'individuo.
- ☐ Incoraggiare l'indipendenza e l'autodeterminazione, fornendo al contempo il sostegno e la guida necessari.







**INCLUJOBS - Apprendimento olistico per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità intellettiva.**  
Numero del progetto: 2022-1-ES01-KA220-ADU-000086612

Finanziato dall'Unione Europea. Tuttavia, i punti di vista e le opinioni espressi sono esclusivamente quelli dell'autore/i e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione Europea o dell'Agenzia esecutiva per l'istruzione e la cultura (EACEA). Né l'Unione Europea né l'EACEA possono essere ritenute responsabili.