

2019-1-AT01-KA202-051516

ACCESSIBLE WORK 4 ALL



INFORMATION IS EMPOWERMENT

COMMUNICATION
APPLICATION
PERSONNEL
CONTRACTS

TRAINING PACKAGE

www.accessiblework4all.eu










Modulo 3 - PERSONALE

- Descrizione dell'unità: discussione (metodo fishbowl) - visualizzare i risultati - guardare il video - confrontare i risultati
 - Unità 3.1 - certificato di lavoro, referenze di lavoro e lettera di raccomandazione
- Materiali: spazio per un cerchio di sedie, lavagna a fogli mobili, materiale per scrivere, accesso a internet
 - Conoscenze: capire e organizzare la documentazione di riferimento dei dipendenti
- Capacità e competenze: scambiare in gruppo, esercitarsi a firmare spontaneamente, esprimere la propria opinione di fronte al gruppo, argomentare, permettere un cambio di prospettiva, filtrare e raggruppare le informazioni
 - Responsabilità e autonomia: essere in grado di richiedere la documentazione di riferimento pertinente

UNITÀ 3.1 - CERTIFICATO DI LAVORO, REFERENZE DI LAVORO E LETTERA DI RACCOMANDAZIONE

<p>Video associati</p> 	<p>Certificato di lavoro, referenze lavorative e lettera di raccomandazione</p>
<p>Impostazione</p> 	<p>Aula / Online</p>
<p>Tipo di attività</p> 	<p>Plenaria</p>
<p>Timeframe</p> 	<p>60 minuti</p>
<p>Breve descrizione dell'attività</p> 	<p>Impostazione di persona: Il formatore introduce l'argomento e spiega come dovrebbe svolgersi la discussione. Per il supporto visivo, dovrebbero usare la presentazione PowerPoint. Il metodo della boccia di pesce chiamato anche metodo del cerchio interno ed esterno è una possibilità dinamica per scambiare conoscenze ed opinioni sull'argomento in un gruppo. Ulteriori istruzioni su questo metodo, le regole e il processo possono essere trovate nella sezione sulle ulteriori risorse. Ci sono diverse versioni.</p> <p>Ci dovrebbe essere una discussione sui certificati di lavoro, le referenze di</p>



lavoro e altri documenti importanti, di cui i dipendenti hanno bisogno. Cosa si deve considerare dopo le dimissioni? Di quali documenti si ha bisogno da un'azienda prima di andarsene? Questi sono esempi di domande che il moderatore/formatore può fare. I partecipanti dovrebbero condividere le esperienze tra loro su informazioni, prospettive e consigli. I risultati dovrebbero essere raccolti e scritti su una lavagna a fogli mobili. Al massimo due persone del cerchio di osservatori dovrebbero essere scelte ed essere responsabili di questo compito. In seguito, il video di riferimento del lavoro viene mostrato a tutta la classe. Poi i risultati dovrebbero essere confrontati. Il video ha offerto nuove informazioni? I risultati della discussione sono gli stessi del video? Dove sono le differenze? Il formatore dovrebbe indicare/sottolineare i risultati giusti in modo che i partecipanti non ricordino informazioni errate.

Impostazione online:

Il metodo fishbowl può anche essere implementato bene in una sessione di Zoom. 5 persone lasciano la loro videocamera accesa in modo che cinque piastrelle video siano visibili a tutti. Il resto dei partecipanti spegne il proprio video (e clicca sui tre puntini in alto a destra del video e seleziona "Hide Non-Video Participants"). Una piastrella video rimane "libera" in modo che ci sia la possibilità per un'altra persona di sintonizzarsi dal cerchio degli osservatori. Dopo che la persona ha aggiunto i suoi argomenti, spegne il suo video lasciando lo spazio libero per un'altra persona per sintonizzarsi.

In seguito, i risultati dovrebbero essere presentati visivamente. Si possono usare diversi strumenti: una presentazione PowerPoint, www.mindmeister.com, www.padlet.com ecc. I partecipanti dovrebbero poi guardare il video e confrontare i risultati insieme a tutto il gruppo.

Nota: per molti strumenti online è necessario registrarsi in anticipo, ma ci sono spesso versioni gratuite disponibili se non si vuole acquistare una licenza.

Glossario



referenze lavorative, una lettera di raccomandazione, un certificato di lavoro

Sezione specifica del paese

Non c'è una sezione specifica per il paese in questa unità.



**Fonti /
ulteriori letture/
risorse**



Fishbowl-Method spiegato più dettagliatamente in tedesco:

- https://www2.klett.de/sixcms/media.php/229/Arbeitsblatt_313273_0023.pdf
- <https://www.oekolog.at/static/fileadmin/oekolog/dokumente/Fishbowl-Diskussion.pdf>






- Descrizione dell'unità: guardare il video - disegnare una mappa mentale
 - Unità 3.2 - lavoro e istruzione
 - Materiali: smartphone/tablet/laptop, carta, materiali da disegno
 - Conoscenza: capire le opportunità di formazione continua per i dipendenti
- Capacità e competenze: osservare le informazioni importanti, strutturare le informazioni, creatività, definire i termini in modo semplice
 - Responsabilità e autonomia: essere in grado di scegliere e organizzare opportunità di formazione continua pertinenti

UNITÀ 3.2 - LAVORO E ISTRUZIONE

<p>Video associati</p> 	<p>Lavoro e istruzione</p>
<p>Impostazione</p> 	<p>Plenaria e compito individuale</p>
<p>Tipo di attività</p> 	<p>Lavoro individuale / Classe intera</p>
<p>Timeframe</p> 	<p>90 minuti</p>
<p>Breve descrizione dell'attività</p> 	<p>Impostazione in persona/online: All'inizio i partecipanti guardano il video "lavoro e istruzione". Poi hanno il tempo di firmare con il formatore su di esso. Hanno bisogno di chiarimenti? Qualche segno non è chiaro? ecc. Per aiutare a spiegare le parole e i segni, si può usare il lessico: https://www.accessiblework4all.eu/vocabulary/</p> <p>Se necessario, i partecipanti possono guardare di nuovo il video dopo i chiarimenti.</p> <p>Poi il formatore dà ai partecipanti il compito di disegnare una mappa mentale sul video. Consegnano il foglio di lavoro con le istruzioni.</p> <p>Come ispirazione, i partecipanti usano le seguenti domande nella loro mappa mentale: Cos'è firma nel video?</p>



	<p>Qualiparole importanti ricordi? -Che cosasignifica congedo educativo? Qualisono i vantaggi dell'istruzione superiore? -Perché'apprendimento è importante? Acosadevi prestare attenzione se vuoi partecipare all'allenamento?</p> <p>I partecipanti possono scegliere se vogliono disegnare l'immagine su un pezzo di carta o con l'aiuto di uno strumento online.</p> <p>Se i partecipanti hanno bisogno di aiuto possono chiedere al formatore.</p>
<p>Glossario</p> 	<p><i>Sabbatico, vacanza educativa, rimborso, deducibilità fiscale, netto</i></p>
<p>Sezione specifica del paese</p> 	<p><i>Non c'è una sezione specifica per il paese in questa unità.</i></p>
<p>Fonti / ulteriori letture / risorse</p> 	<p><i>Non ci sono fonti/ulteriori letture/risorse per questa unità.</i></p>






- Descrizione dell'**unità**: Guardare il video - Rispondere alle domande - Discussione di gruppo con foglio di soluzione - Raccolta di termini
 - Unità 3.3 - lavoro e famiglia
- Materiali: laptop/tablet/cellulare, materiale per scrivere, scheda di moderazione, lavagna a fogli mobili
 - Conoscenza: capire i diritti dei dipendenti in relazione alla situazione familiare
- Capacità e competenze: lavoro indipendente e/o di gruppo, comprensione dal segno allo scritto, capacità di lettura, ampliamento del vocabolario (firmato e scritto)
- Responsabilità e autonomia: essere in grado di rivendicare i diritti legati alla famiglia

UNITÀ 3.3 - LAVORO E FAMIGLIA

<p>Video associati</p> 	Lavoro e famiglia
<p>Impostazione</p> 	Aula / Online
<p>Tipo di attività</p> 	Lavoro individuale/discussione di gruppo
<p>Timeframe</p> 	45 - 60 minuti
<p>Breve descrizione dell'attività</p> 	<p>Impostazione di persona: I partecipanti riceveranno un link al video "Lavoro e famiglia" e dovrebbero guardarlo individualmente su un laptop, tablet o cellulare. Hanno al massimo 10 minuti per questa attività. Se ci fossero domande sulla comprensione generale, i formatori dovrebbero fare una pausa e rispondere.</p> <p>In seguito, verrà distribuito il foglio degli esercizi "Lavoro e famiglia". Le domande del quiz dovrebbero essere risposte dai partecipanti individualmente e per iscritto. Se necessario, possono usare il video come aiuto per rispondere. Non appena tutti i partecipanti hanno risposto alle domande, il formatore usa il foglio delle soluzioni per confrontare le risposte corrette e le spiega in dettaglio. Nel contesto di una successiva</p>








	<p>discussione di gruppo, i termini più importanti (vedi lessico) e i pensieri associati dovrebbero essere determinati, raccolti e presentati visivamente. In questo contesto, si dovrebbe menzionare brevemente che diversi tipi di famiglie (ad esempio, coppie omosessuali, genitori single) hanno gli stessi diritti. Possono essere scritti su carte colorate di moderazione o su lavagne a fogli mobili. L'obiettivo dell'esercizio è che i partecipanti possano capire i termini così come definirli, firmarli e scriverli. Per ottenere il miglior risultato di apprendimento possibile, questi termini dovrebbero essere ripetuti nella sessione successiva.</p> <p>Impostazione online: I partecipanti ricevono il relativo link attraverso Zoom dal loro formatore e devono guardare il video. Poi verrà inviato anche il foglio degli esercizi.</p> <p>È possibile fornire i materiali necessari in una classe online: https://classroomscreen.com/.</p> <p>Strumento online per le schede di moderazione: www.miro.com o altre alternative alle "note adesive".</p>
Glossario 	<p>Congedo, protezione contro il licenziamento, protezione della maternità, congedo paterno, congedo parentale, part-time parentale, congedo di cura, ...</p>
Sezione specifica del paese 	<p><i>Non c'è una sezione specifica per il paese in questa unità.</i></p>
Fonti / ulteriori letture / risorse 	<p>https://www.arbeiterkammer.at/beratung/berufundfamilie/index.html https://www.oesterreich.gv.at/themen/arbeit_und_pension/elternkarenz_und_elternzeit.html</p>



- Descrizione dell'unità: guardare il video - definire i termini - confrontare i risultati con l'intera classe
 - Unità 3.4. - ufficio domestico
- Materiali: foglio di lavoro_home_office_true_or_false (versione stampata o online), foglio di lavoro_home_office_good_practice_tips, foglio di lavoro_home_office_who_benefits, lavagna a fogli mobili, materiale per scrivere e disegnare, carta, accesso a internet
 - Conoscenza: capire il concetto di ufficio a domicilio, cosa è richiesto, permesso e non permesso
- Capacità e competenze: allenare l'attenzione, allenarsi a lavorare in modo indipendente, trovare e preparare informazioni, ricerca indipendente su internet, essere in grado di spiegare termini in modo semplice
 - Responsabilità e autonomia: essere in grado di richiedere e organizzare l'home office

UNITÀ 3.4 - HOME OFFICE

<p>Video associati</p> 	<p>Ufficio domestico</p>
<p>Impostazione</p> 	<p>Studio individuale / Aula / Online</p>
<p>Tipo di attività</p> 	<p>Lavoro individuale / Lavoro di gruppo / Classe intera</p>
<p>Timeframe</p> 	<p>60 minuti + 30 minuti per lo studio autonomo</p>
<p>Breve descrizione dell'attività</p> 	<p>Impostazione in persona/online: Il formatore introduce il tema dell'home office usando il PPT e spiega cosa significa. Dopo l'introduzione iniziale, i partecipanti sono incoraggiati a fare un brainstorming di gruppo su ciò di cui un individuo ha bisogno per poter lavorare a casa. Il formatore incoraggia i partecipanti a pensare alle infrastrutture, così come ai tipi di compiti. Quali tipi di lavoro possono essere fatti da casa e quali no? I gruppi presentano le loro scoperte e</p>



menzionano gli aspetti che sono stati nuovi o sorprendenti per loro.

I partecipanti guardano il video. Poi lo guardano una seconda volta, concentrandosi sui vantaggi e gli svantaggi dell'ufficio in casa. Dopo questa seconda, visione, il formatore dovrebbe raccogliere i vantaggi e gli svantaggi su una lavagna a fogli mobili, aggiungendo quelli che non sono emersi nel video.

In seguito, i partecipanti sono invitati a completare il foglio di lavoro vero o falso (le risposte sono basate sulle informazioni del video - i formatori possono invitare i partecipanti a dare opinioni diverse se c'è tempo) e confrontare le loro risposte nel gruppo.

Come compito di auto-apprendimento, i partecipanti dovrebbero progettare un poster con consigli di buone pratiche per l'home office. I poster dovrebbero essere luminosi e colorati, fornendo ai lavoratori dell'home office idee su come possono migliorare la loro esperienza di home office.

Impostazione online:




Il formatore introduce il tema dell'home office usando il PPT e usando una funzione di lavagna (come quella dello zoom), i partecipanti sono incoraggiati a fare un brainstorming come sopra.

Il formatore dà ai partecipanti una pausa di 20 minuti per guardare il video due volte. La seconda volta, dovrebbero concentrarsi sui vantaggi e gli svantaggi dell'ufficio in casa. Di nuovo nel gruppo, il formatore e i partecipanti raccolgono i vantaggi e gli svantaggi dal video e aggiungono quelli che non sono emersi nel video.

In seguito, i partecipanti sono invitati a completare il foglio di lavoro vero o falso (digitale) e a confrontare le loro risposte nel gruppo.

Un compito alternativo di auto-apprendimento (vedi impostazione di persona) è per i partecipanti di progettare un poster digitale sul tema di chi beneficia dell'home office. I partecipanti sono incoraggiati ad andare online e trovare immagini che possono copiare e incollare sul loro poster da mostrare nella prossima lezione (online). Le persone che beneficiano di un home office possono includere persone con disabilità, genitori single, persone con malattie croniche e altro. I partecipanti dovrebbero mostrare il loro poster nella prossima lezione e spiegare perché hanno scelto le persone/immagini che hanno scelto.








<p>Glossario</p> 	<p>Equilibrio tra lavoro e vita privata</p>
<p>Sezione specifica del paese</p> 	<p><i>Dove pertinente (Austria e Polonia), i formatori dovrebbero discutere la situazione legale del paese (l'home office è un diritto?) così come i benefici finanziari del lavoro in home office.</i></p>
<p>Fonti / ulteriori letture / risorse</p> 	<p>https://www.ionos.com/startupguide/productivity/working-from-home/ http://www.logistics-manager.pl/2020/04/08/sposoby-na-efektywna-prace-podczas-home-office/</p>






- Descrizione dell'unità: guardare il video - definire i termini - confrontare i risultati con tutta la classe
 - Unità 3.5. - pensione e invalidità
- Materiali: foglio di lavoro_pensionamento_01 (versione stampata o online), lavagna a fogli mobili, materiale per scrivere, accesso a internet
 - Conoscenza: comprensione dei regolamenti relativi a tutti i tipi di pensionamento
- Capacità e competenze: allenare l'attenzione, allenarsi a lavorare in modo indipendente, trovare e preparare informazioni, ricerca indipendente su internet, essere in grado di spiegare termini in modo semplice
 - Responsabilità e autonomia: essere in grado di rivendicare i diritti di invalidità e pensionamento

UNITÀ 3.5 - PENSIONAMENTO E INVALIDITÀ

<p>Video associati</p> 	<p>Pensione di vecchiaia e invalidità</p>
<p>Impostazione</p> 	<p>Aula / Online</p>
<p>Tipo di attività</p> 	<p>Lavoro individuale / Lavoro di gruppo / Classe intera</p>
<p>Timeframe</p> 	<p>60 minuti</p>
<p>Breve descrizione dell'attività</p> 	<p>Impostazione in persona/online: I partecipanti dovrebbero guardare il video, ognuno da solo. In seguito, ricevono il foglio di lavoro auto esplicativo ritiro 1 (versione stampata o online) e dovrebbero risolvere il compito come lavoro individuale. Il formatore dovrebbe essere sempre disponibile per le domande, ma i partecipanti dovrebbero lavorare indipendentemente. L'obiettivo è che i partecipanti risolvano le risposte da soli. Naturalmente, i partecipanti possono guardare il video più volte o fare ricerche su internet.</p>



	Il formatore dovrebbe conoscere i termini seguenti (glossario) ed essere in grado di spiegarli.
Glossario 	Pensione ordinaria, età pensionabile standard, mese di assicurazione, indennità compensativa, piano di pensionamento, invalidità, fondo pensione, riabilitazione
Sezione specifica del paese 	<i>Non c'è una sezione specifica del paese in questa unità.</i>
Fonti / ulteriori letture / risorse 	<i>Non ci sono fonti/ulteriori letture/risorse per questa unità.</i>






- Descrizione dell'unità: "Speed Dating "Interviste - guardare il video - fare un disegno
 - Unità 3.5 - Pensionamento e invalidità
- Materiali: foglio di lavoro_pensionamento_02, materiale per scrivere e disegnare, carta, accesso a internet
 - Conoscenza: comprensione dei regolamenti relativi a tutti i tipi di pensionamento
- Capacità e competenze: lavoro di squadra, allenare la comunicazione libera, sostenere il pensiero e il lavoro creativo
 - Responsabilità e autonomia: essere in grado di rivendicare i diritti di invalidità e pensionamento

UNITÀ 3.5 - PENSIONAMENTO E INVALIDITÀ

Video associati 	Pensionamento e invalidità
Impostazione 	Aula / Online
Tipo di attività 	Lavoro a coppie / individuale
Timeframe 	60 - 90 minuti
Breve descrizione dell'attività 	<p>Impostazione in persona / impostazione online:</p> <p>L'unità è composta da tre parti che si costruiscono l'una sull'altra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esercizio <p>I partecipanti dovrebbero interrogarsi a vicenda e avere uno scambio a coppie. Questo dovrebbe accadere proprio come uno scenario di speed dating. Il formatore organizza la stanza in modo che i tavoli siano ben posizionati per l'attività e decide un tempo per ogni breve intervista (circa 5 minuti). Dopo che il tempo è scaduto, i partecipanti ruotano. Affinché tutti i partecipanti sappiano quando è il momento di ruotare, il formatore spegne e riaccende la luce (per esempio). I partecipanti su un lato del tavolo si spostano di un posto in avanti. Le</p>



	<p>persone sedute di fronte a loro rimangono sedute.</p> <p>Il formatore distribuisce il foglio di lavoro ritiro 2 con le domande suggerite per le interviste.</p> <p>In un ambiente online, questo esercizio può essere realizzato con sessioni di breakout per 2 persone.</p> <p>2. Video I partecipanti guardano il video "pensione e invalidità".</p> <p>3. Esercizio I partecipanti dovrebbero fare un disegno creativo su ciò che ricordano dal video.</p> <p>I partecipanti possono disegnare con penne su un pezzo di carta o usare uno strumento online.</p> <p><u>Nota:</u> per molti strumenti online è necessario registrarsi in anticipo, ma ci sono spesso versioni gratuite disponibili se non si vuole acquistare una licenza.</p>
<p>Glossario</p> 	<p>Pensione ordinaria, età pensionabile standard, mese di assicurazione, indennità compensativa, piano di pensionamento, invalidità, fondo pensione, riabilitazione</p>
<p>Sezione specifica del paese</p> 	<p><i>Non c'è una sezione specifica per il paese in questa unità.</i></p>
<p>Fonti / ulteriori letture / risorse</p> 	<p><i>Non ci sono fonti/ulteriori letture/risorse per questa unità.</i></p>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Il contenuto di questo documento rappresenta solo il punto di vista dell'autore ed è di sua esclusiva responsabilità; non può essere considerato un riflesso delle opinioni della Commissione europea o di qualsiasi altro organismo dell'Unione europea. La Commissione europea e l'Agenzia non accettano alcuna responsabilità per l'uso che può essere fatto delle informazioni.



Fate una mappa mentale!

Foglio di lavoro

Modulo: Modulo 3 - Personale

Argomento: lavoro e istruzione

Esercizio: mappa mentale

Durata: circa 45 - 60 minuti

Guardare il video - firmare con - il formatore - fare una mappa mentale

Introduzione

Lavorare e continuare a studiare allo stesso tempo - come è possibile?

Hai guardato il video sull'argomento "lavoro e istruzione" e hai firmato con il tuo formatore su di esso. Cosa ti ricordi? Quali informazioni sono importanti?

Esercizio:

Disegna una mappa mentale.

Queste domande possono aiutarvi:

- Cosa si firma nel video?
- Quali parole importanti ricorda?
- Cosa significa congedo educativo?
- Quali sono i vantaggi della formazione continua?
- Perché è importante l'apprendimento?
- A cosa devi prestare attenzione, se vuoi partecipare all'allenamento?

Puoi scegliere se vuoi disegnare con le tue mani o se preferisci lavorare in modo digitale.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



1. Analogico: Hai bisogno di un pezzo di carta vuoto, penne colorate, un righello, ...

○

2. Digitale: www.mindmeister.com o www.miro.com

Se hai bisogno di aiuto, chiedi al tuo allenatore!



Lavoro e famiglia

Foglio di lavoro

Modulo 3 - Personale

Unità: Lavoro e famiglia

Esercizio: Quiz

Durata: 45 - 60 minuti

Guardare il video - Rispondere alle domande - Discussione di gruppo con foglio di soluzione

Introduzione

Guarda accuratamente il video "lavoro e famiglia" e rispondi alle domande qui sotto. Scegli la risposta che pensi sia giusta. Scelta singola (1!) e **scelta multipla** (2!), (3!) o (4!). Se c'è un termine che non capisci, cercalo online o chiedi al tuo allenatore.

Esercizio:

Dieci domande:

1. Una donna incinta è tenuta a informare il suo capo della sua gravidanza?

(1!)

- **Sì, assolutamente.**
- No, non lo è.
- Solo se lei vuole.

2. Quando inizia la protezione contro il licenziamento per le donne incinte? (1!)

- 4 settimane prima della futura data di nascita
- **A partire dal 4th mese di gravidanza**
- A partire dal 1st giorno di gravidanza

Il contenuto di questo documento rappresenta solo il punto di vista dell'autore ed è di sua esclusiva responsabilità; non può essere considerato un riflesso delle opinioni della Commissione europea o di qualsiasi altro organismo dell'Unione europea. La Commissione europea e l'Agenzia non accettano alcuna responsabilità per l'uso che può essere fatto delle informazioni.



- Non esiste una protezione contro il licenziamento per le donne incinte
3. Quali compiti lavorativi non deve fare una donna incinta durante la gravidanza?
- Essere in orario
 - **Lavoro che si svolge principalmente in piedi**
 - Scrivere e leggere e-mail
 - **Lavorare di notte**
 - **Lavorare la domenica o nei giorni festivi**
 - **lavoro pesante e fisico**
4. Una donna incinta può lasciare il lavoro per esami medici durante l'orario di lavoro? (1!)
- No, non deve.
 - **Sì, naturalmente.**
 - Sì, le è permesso di andare, ma solo una volta alla settimana.
5. Cosa significa congedo di maternità? (2!)
- **Le madri in attesa non devono lavorare per 8 settimane prima della data del parto.**
 - Le madri in attesa devono essere protette e non possono assolutamente lavorare
 - **Le madri in attesa non devono lavorare per 8 settimane dopo la data del parto.**
6. Cosa significa congedo paterno? (2!)
- i padri dei bambini appena nati possono andare in vacanza per un mese
 - **i padri di bambini appena nati possono avere un congedo**
 - i padri di bambini appena nati possono lavorare meno ma continuare a ricevere il loro regolare stipendio



- **i padri di bambini appena nati possono rimanere a casa con la madre e il loro bambino**

7. Quali sono i vantaggi del congedo parentale? (3!)

- **I genitori di un neonato possono rimanere a casa insieme.**
- **Dura tra un minimo di 2 e un massimo di 35 mesi.**
- Dura tra un minimo di 3 giorni e un massimo di 36 mesi.
- **Entrambi i genitori sono protetti contro il licenziamento durante il congedo parentale.**

8. Come si definisce il tempo parziale dei genitori? (3!)

- **È possibile che entrambi i genitori lavorino meno contemporaneamente.**
- **È possibile ridurre il tempo di lavoro.**
- **È possibile riprogrammare le ore di lavoro.**
- Non è necessario informare il datore di lavoro sul part-time dei genitori.

9. Qual è la quantità di tempo che si può prendere "fuori per responsabilità di cura" in generale? (1!)

- 2 mesi in 1 anno
- 3 giorni in 1 anno
- **1 settimana in 1 anno**

10. Qual è la differenza tra tempo libero per responsabilità di cura, congedo di cura e part-time di cura?



Vero o falso?

Foglio di lavoro

Modulo 3 - Personale

Unità 3.4 - Ufficio domestico

Esercizio: I partecipanti devono dire se le seguenti affermazioni sono vere o false, sulla base delle informazioni firmate contenute nel video "home office".

Durata: 20-30 minuti

Vero o falso (secondo il video "home office")

1. Di solito hai bisogno di una connessione internet per lavorare da casa.

a. Vero b. Falso

2. L'ufficio a domicilio priva una persona del contatto personale e della comunicazione.

a. Vero b. Falso

3. Max sente un chiaro equilibrio tra lavoro e vita privata quando lavoranell'home office.

a. Vero b. Falso

4. Le faccende domestiche non sono mai una distrazione.

a. Vero b. Falso

5. In ufficio a casa, è più facile per Max concentrarsi sul compito che sta facendo



a.Vero b. Falso

6.Max può imparare abilità adattive nell'ufficio domestico come la responsabilità, la disciplina e il pensiero creativo.

a.Vero b. Falso

7.Lavorare a casa significa che Max ha bisogno di più tempo per alzarsi la mattina o per andare al lavoro.

a.Vero b. Falso

8.L'ufficio in casa è una soluzione conveniente ma richiede disciplina, motivazione e determinazione

a.Vero b. Falso

RISPOSTE:

1.Vero

2.Vero

3.Falso

4.Falso

5.Vero

6.Vero

7.Falso

8.Vero



Consigli di buona pratica per l'ufficio a casa





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Chi beneficia dell'home office?

Il contenuto di questo documento rappresenta solo il punto di vista dell'autore ed è di sua esclusiva responsabilità; non può essere considerato un riflesso delle opinioni della Commissione europea o di qualsiasi altro organismo dell'Unione europea. La Commissione europea e l'Agenzia non accettano alcuna responsabilità per l'uso che può essere fatto delle informazioni.



Definire i termini (versione online)

Modulo: Modulo 3 - Personale

Unità: pensione e invalidità

Esercizio: Definire i termini

Durata: 60 minuti

Guardare il video - definire i termini - confrontare i risultati con tutta la classe

Introduzione

Nel video "pensione e invalidità" troverete informazioni sul tema della pensione. Puoi provare a spiegare e definire i termini qui sotto? Provate!

Esercizio:

Cosa significano questi termini?

pensione di vecchiaia:

reclamo:

mesi di assicurazione:

stipendio medio:

piano di pensionamento:

età pensionabile:

pensione di invalidità:

precondizioni:

riabilitazione:

mesi di assicurazione minima:

vecchiaia a tempo parziale:



Definire i termini (versione stampata)

Modulo: Modulo 3 - Personale

Unità: pensione e invalidità

: Definire i termini

Durata: 60 minuti

Guardare il video - definire i termini - confrontare i risultati con tutta la classe

Introduzione

Nel video "pensione e invalidità" si apprendono informazioni sul tema della pensione. Puoi provare a spiegare e definire i termini qui sotto? Prova!

Esercizio:

Cosa significano questi termini?

pensione di vecchiaia:

claim:

mesi di assicurazione:

Salario medio:

Piano di pensionamento:



Età di pensionamento:

Pensione d'invalidità:

Precondizioni:

Riabilitazione:

Mese minimo di assicurazione:

Vecchiaia a tempo parziale:



Visioni del futuro

Modulo: Modulo 3 - Personale

Unità: pensione e invalidità

Esercizio: Incontri lampo

Durata: 60 minuti

Interviste "Speed Dating" - guardare il video - disegnare immagini

Introduzione

Tre esercizi vi aspettano. Per favore, fate gli esercizi uno dopo l'altro.

1. esercizio:

Possibili domande per lo "speed dating":

- Quanti anni hai già lavorato?
- Quali sono i suoi desideri per la sua pensione?
- Puoi immaginare di imparare un nuovo hobby durante la pensione? Se sì, quale hobby?
- Come dovrebbe essere la vostra vita quando sarete in pensione?
- Dove vorresti vivere allora?

2. esercizio:

Ora guarda il video "pensione e invalidità". Lì troverai molte informazioni sul tema della pensione.

3. esercizio:



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Cosa ti ricordi? Quali immagini ti sono venute in mente? Disegnale! Lascia fluire la tua creatività. Non ci sono risultati sbagliati.

Il contenuto di questo documento rappresenta solo il punto di vista dell'autore ed è di sua esclusiva responsabilità; non può essere considerato un riflesso delle opinioni della Commissione europea o di qualsiasi altro organismo dell'Unione europea. La Commissione europea e l'Agenzia non accettano alcuna responsabilità per l'uso che può essere fatto delle informazioni.