Regolamento sportello di assistenza/ascolto

Col progetto sportello d'ascolto psicologico, la Cooperativa Sociale Il Quadrifoglio intende fornire un supporto specialistico e competente attraverso l'ascolto attivo ed il counseling.

Il compito affidato alla psicologa, Roberta Picconi, è quello di intervenire e fornire consulenza ai fruitori del servizio.

L'esperto avrà anche tra gli obiettivi di lavoro la promozione, il coordinamento e la realizzazione di attività finalizzate a prevenire il disagio e a promuovere il benessere psicologico finalizzato ad un approccio positivo al lavoro.

Come esempi, non esaustivi delle possibili situazioni, si possono citare:

- le problematiche emotivo-emozionali e relazionali connesse ai compiti specifici dei fruitori del servizio;
- interventi volti ad evidenziare i comportamenti e il tipo di relazione fra i dipendenti;
- consulenza rispetto agli strumenti per potenziare le capacità di individuazione e comprensione dei disagi che i fruitori del servizio possono manifestare;
- costruzione di un percorso di accrescimento dell'autostima e di una identità lavorativa più cosciente, volto al miglioramento organizzativo della cooperativa, del gruppo di lavoro, della relazione tra dipendenti e della persona singola.

Le attività saranno svolte in forma individuale.

Il numero delle ore previste dal progetto è orientativamente di **192** ore, da svolgersi in orario antimeridiano e/o pomeridiano, con appuntamenti da concordare preventivamente.

Le attività saranno avviate dal mese di giugno 2019 e si concluderanno nel mese di gennaio 2020.

Contatti

Per accedere al servizio, in remoto e non, è necessario concordare un appuntamento con la psicologa. Lo sportello di ascolto sarà attivo fisicamente in uno spazio da identificare

Gli appuntamenti dovranno essere prenotati esclusivamente nelle giornate dedicate al servizio e indicate nel calendario, sia al numero 3475016426 (numero telefonico attivo per la sola ricezione) ma anche via mail all'indirizzo ilquadrifoglioascolta@gmail.com

Si rimanda al calendario per le giornate lavorative e gli orari dello sportello.