



Modello di Workshop sulle attività

Progetto Interreg Forget Heritage

Realizzato da Urban Lab, Nuremberg

1. Obiettivi

Obiettivo di questo workshop è identificare e valutare anticipatamente il valore aggiunto di proposte/attività che possono far parte della vostra idea di progetto. Queste proposte possono provenire dai vostri stakeholder ma anche dal processo di realizzazione del workshop stesso e non avere quindi un unico titolare/promotore. Un altro obiettivo è collegare i collaboratori alle possibili attività e includerli nel progetto fin dall'inizio. Il risultato sarà:

- Una lista di attività proposte
- Una mappatura delle attività e dei processi correlati
- Una prima valutazione delle attività

2. Chi parteciperà?

I partecipanti di questo Workshop saranno il gruppo di sviluppo del progetto, possibili partner e soprattutto stakeholder che possono contribuire agli obiettivi del progetto con attività, idee, proposte.

3. Quanto durerà?

Approssimativamente 3-4 ore

4. Preparazione - di che cosa avete bisogno?

- Invitare in anticipo i partecipanti.
- 4 lavagne flipchart o strumenti simili - o anche solo pareti
- 1 confezione di fogli per flipchart
- 15 stampe in formato A3 del documento "Attività/Procedure/Blueprint"
- Fogli bianchi
- Matite, penne
- 6 forbici e taglierini
- Carta colorata, in diversi formati, cartone



- Personaggi Lego o simili
- Plastilina o pasta modellabile
- Bastoncini
- Colla
- Nastro adesivo
- 2 confezioni di pennarelli colorati per lavagna flipchart
- Vari blocchetti colorati di Post-it
- Panini assortiti, tè, latte, zucchero, tazze, cucchiari
- Musica piacevole per gli intermezzi
- Moderatore che conduce i partecipanti al workshop
- Diverse copie del modello degli obiettivi compilato
- Una videocamera per documentare i risultati e l'atmosfera dei workshop

Preparazione dei modelli per i workshop

- Disegnare i titoli dei diversi ambiti di attività in alcuni dei fogli della lavagna. Cercare di scrivere in modo creativo o disegnare piccole vignette che illustrino l'argomento in modo interessante. Fissare questi fogli sulle pareti o sulle lavagne.
 - Divertimento
 - Formazione
 - Gastronomia
 - Affari
 - Amministrazione
 - Cultura
 - Partecipazione
 - ... o qualsiasi cosa sembri rilevante al contesto del progetto
- Preparare un tavolo con tutto il materiale per il workshop: forbici, taglierini, fogli e così via, o collocarli sul tavolo del gruppo
- Preparare panini e bevande - sistemare tutto in modo gradevole sul tavolo
- Preparare alcuni tavoli e sedie per il lavoro di gruppo, mettere del cartone sui tavoli con funzione protettiva, mettere gli obiettivi del progetto sui tavoli
- Preparare un largo foglio con un diagramma su due assi. L'asse verticale rappresenta la rilevanza degli obiettivi, l'asse orizzontale rappresenta lo sforzo per la realizzazione di un'attività

5. Contenuti del Workshop

Fasi

▪ Introduzione

- Fare in modo che i partecipanti si presentino se non si sono già conosciuti in precedenza, scrivere i loro nomi su di un nastro adesivo e incollarlo su ciascuno (è bene conoscersi per nome)
- Presentare l'obiettivo e gli strumenti del workshop ai partecipanti
- Introdurre le varie fasi che verranno affrontate durante il workshop

▪ Mappatura

- Distribuire pennarelli e post-it ai partecipanti
- Dividere i partecipanti in diversi gruppi
- Il primo compito sarà elencare idee per attività/proposte sui fogli di carta predisposti. Ciascun gruppo dovrà approfondire un tema diverso, ad esempio "divertimento" o "formazione". Dopo aver scritto per 3 minuti idee sui post-it ed averle fissate sul foglio, i gruppi dovranno passare ad un altro tema. Ripetere questo passaggio finché ogni gruppo ha affrontato tutte le tematiche.

▪ Raggruppamento dei risultati

- Dopo di ciò, fare in modo che i gruppi trattino i temi dei poster. Dovranno raggruppare le attività proposte in sottogruppi significativi. Ripetere questo passaggio finché tutti i temi del poster sono stati raggruppati. Ogni ripetizione dura 3 minuti
- Individuare dei reporter per i temi dei poster. Fare in modo che i gruppi presentino brevemente le loro opinioni. Massimo 5 minuti per tema.

▪ Pausa - fare una pausa snack di 15 minuti. Fare in modo che i partecipanti parlino tra di loro.

▪ Mappatura delle attività

- Il prossimo compito prevede che ciascun gruppo scelga due o tre tematiche che considerano le più attraenti e dettagliarle nel seguente modo
 - Usando il documento "Attività/Procedure/Blueprint"
 - Usando l'attrezzatura che è stata fornita
 - Realizzando un piccolo poster che pubblicizza le attività
- Dimostrare in primo luogo come compilare il foglio "Attività/Procedure/Blueprint" dare uno sguardo al modello precompilato.
- I gruppi hanno quindi 1 ora e mezza di tempo per compilare il foglio "Attività/Procedure/Blueprint" e realizzare tutti i compiti. Allo stesso tempo devono costruire piccoli modelli delle attività selezionate usando del cartone



come base. Far loro costruire prototipi, illustrando i processi utilizzando frecce, etichette, figure Lego. Utilizzare colla, forbici, stecchini, plastilina per rendere le attività visibili.

- Far disegnare ai gruppi dei poster A3 delle diverse attività, per promuovere l'idea/proposta al pubblico. Dovrebbe contenere:
 - Data ed ora
 - Visualizzazione dell'attività
 - Identificazione del gruppo target
 - Sintetizzare in una frase in cosa consiste l'attività
 - Un titolo
 - Alcuni dettagli
- **Presentazione dei prototipi**
 - Ciascun gruppo presenta a turno tutti i progetti - sempre uno alla volta. Ciascuna presentazione ha 7 minuti di tempo a disposizione. Non di più, siate piuttosto rigidi su questo.
- **Breve valutazione**
 - Usare il foglio di valutazione - fissarlo ad un muro o lasciarlo a terra
 - Ciascun gruppo fissa un post-it con il nome delle attività elaborate sul diagramma predisposto - contributo agli obiettivi del progetto e sforzi per la realizzazione - motivando perché lo si colloca in una specifica posizione. Massimo 1 minuto per ciascun intervento.
- Congedare i partecipanti ringraziandoli. Chiedere loro di aiutarvi a sistemare tutto.
- Fotografare ciascun poster, modello, piano d'azione, diagramma, al fine di documentare i risultati del workshop.
- Se ci sono attività che nessuno dei gruppi ha elaborato, ma che considerate importanti per il progetto - compilare il documento "Attività/Procedure/Blueprint" per un utilizzo successivo.

