

CITIZENS XELERATOR CREA LA TUA INIZIATIVA!

Opuscolo



Indice

Sommario

Introduzione	3
Prima dell'iniziativa	5
Fase 1: Individua le sfide presenti a livello locale	5
Qual è la sfida presente a livello locale?	5
Qual è il mio obiettivo?	6
A chi si rivolge questa iniziativa?	6
Fase 2: Prepara l'iniziativa	7
Quali attività organizzerò?	7
Di quali materiali e di quali spazi ho bisogno?	9
Programma dell'iniziativa	10
Attività di networking e condivisione della storia	11
Durante l'iniziativa	12
Fase 3: Svolgi le attività	12
Prima di iniziare	12
Durante l'iniziativa/evento	12
Al termine dell'iniziativa	13
Fase 4: Valuta e rifletti	13
La valutazione di partecipanti e partner	13
Autoriflessione	14
Allegati	15
Allegato 1: Lista di controllo	15
Allegato 2: Lista di controllo (materiale e budget)	16
Allegato 3: Email per i soggetti interessati (modello)	17
Allegato 4: Programma dell'iniziativa (modello)	18
Allegato 5: Esempio di grafica da condividere	19
Allegato 6: Elenco delle e dei partecipanti (modello)	21
Allegato 7: Modulo di valutazione (modello per le organizzazioni partner)	22
Allegato 8: Modulo di valutazione (Modello per i partecipanti)	24
Appendici	26
Appendice 1: L'iniziativa (G)OLD!	26



Introduzione

Hai mai pensato di voler cambiare le cose all'interno della tua comunità locale, ma di non sapere come fare? Ad esempio, sei consapevole del cambiamento climatico e del suo impatto sulla collettività, ma non sai come combatterlo. Bene, le iniziative locali potrebbero essere la risposta. Continua a leggere questo manuale per scoprire che cosa sono le iniziative locali, come possono aiutarti a raggiungere i tuoi obiettivi e cosa devi fare per programmarne una.

Le iniziative locali sono un ottimo modo per innescare dei cambiamenti positivi e cercare di risolvere i problemi presenti all'interno della comunità locale, in quanto possono avere un impatto sui suoi membri. Tali azioni non solo contribuiscono a migliorare la qualità della vita, ma permettono sia a chi le organizza sia a chi vi prende parte di sentirsi inseriti all'interno di un tessuto sociale, di farsi accettare e ascoltare.

Organizzando e preparando le tue iniziative potrai fare nuove esperienze, acquisire nuove competenze e conoscenze che ti aiuteranno a rafforzare la tua autostima. Entrerai in contatto con altre persone che condividono le tue stesse idee. Potrai spingerle a programmare delle iniziative e a partecipare alla vita della loro comunità locale.

All'inizio programmare un'iniziativa può sembrare impegnativo, ma non farti scoraggiare. Con il sostegno della tua formatrice o del tuo formatore e di questo manuale potrai trasformare la tua idea in realtà in breve tempo.

L'opuscolo **“Crea la tua iniziativa!”** costituisce una guida dettagliata sull'organizzazione e la promozione di iniziative a livello locale. Vedremo insieme i quattro passaggi principali previsti nelle tre fasi del processo (prima, durante e al termine dell'iniziativa):

Prima dell'iniziativa:

- Step 1.** Individua le sfide presenti a livello locale
- Step 2.** Prepara la tua iniziativa

Durante l'iniziativa:



- Step 3.** Svolgi le attività

Al termine dell'iniziativa:

- Step 4.** Valuta e rifletti

Per ogni fase abbiamo raccolto domande ed esempi che ti aiuteranno a passare da una fase all'altra e raggiungere il tuo obiettivo finale. Innanzitutto, però, ti daremo alcuni consigli su come utilizzare questo manuale per prepararti ad affrontare questo percorso.

- **Consulta l'opuscolo** e se trovi qualcosa di poco chiaro o confuso chiedi ulteriori spiegazioni e consigli.
- **Esci dagli schemi** e apri ti a nuove idee.
- **Supera le tue paure** perché possono interferire con la tua creatività.

- **Non lavorare all’iniziativa** quando avverti troppa stanchezza. È probabile che tu non riesca a trovare l’ispirazione né ad approfondire l’argomento.
- **Condividi le tue idee con altri** nel corso della preparazione. Incoraggia le altre persone a dare dei suggerimenti o a parlare delle loro esperienze che possono arricchire il tuo piano d’azione.
- **Ricorda che non è necessario che tu faccia tutto da sola/o.** Chiedi ad amici, parenti, colleghi e vicini di aiutarti a riflettere o ad organizzare le attività. Come recita il proverbio: due teste sono meglio di una!
- **Utilizza una lista di controllo** per monitorare il processo e visualizzare i tuoi progressi. Così eviterai di saltare dei passaggi (cfr. allegato 1).
- **Utilizza dei materiali ecocompatibili** nel corso dell’intero processo. Quando possibile evita di sprecare la carta, di utilizzare la plastica, crea dei materiali digitali, ricicla e riduci quanto più possibile gli sprechi.
- Per trovare degli spunti, **da’ un’occhiata** alla preparazione e alla realizzazione dell’iniziativa (G)OLD! promossa nella città di Rijeka in Croazia (cfr. appendice 1).
- Se hai bisogno di potenziare le tue competenze nel campo dell’economia, della salute, della sostenibilità, dell’informatica, utilizza le **micro-unità di apprendimento** (visita il sito: <https://citizensxelerator.eu/results/microlearning-sessions/>) per saperne di più sulle singole competenze e ottenere dei consigli su come migliorarle.
- Per **idee e consigli**, cerca la lampadina. 
- Per ricevere indicazioni su come rendere la tua iniziativa più **sostenibile**, cerca questo simbolo.¹ 
- **Divertiti!** La preparazione della tua iniziativa deve essere un momento eccitante e in grado di ispirarti.

¹ Immagini da: [Karikatur Symbol Die - Kostenlose Vektorgrafik auf Pixabay - Pixabay](#); [Blatt Blaugrün Stilisiert - Kostenlose Vektorgrafik auf Pixabay - Pixabay](#).

Prima dell'iniziativa

Fase 1: Individua le sfide presenti a livello locale

Da dove iniziare? Questa è la prima domanda che dovrai porti.

Qual è la sfida presente a livello locale?

Innanzitutto dovresti individuare la sfida o il problema presente nella tua comunità locale. Va' alla ricerca di risposte nei tuoi appunti e nei materiali sviluppati nel corso della sessione di *brainstorming*. Scorri la lista delle sfide presenti a livello locale (e le potenziali idee per affrontarle) redatta dal gruppo con l'aiuto della facilitatrice o del facilitatore. Individua le sfide che sono state ritenute più importanti. Adesso scegli quella che ritieni più rilevante per te e pensa a cosa vorresti fare o realizzare all'interno della tua comunità. Quindi potrai passare all'attività successiva: stabilire i tuoi obiettivi (cfr. sezione "Quali sono i miei obiettivi?").

Se non hai preso parte alle sessioni di *brainstorming* non preoccuparti, puoi sempre trovare delle idee ponendoti le seguenti domande:

- Quali temi mi interessano?
- Quali sfide o problemi affronta la mia comunità (ad es., spreco di cibo, barriere architettoniche, incapacità di effettuare la raccolta differenziata)?
- Quali comportamenti o situazioni presenti nella comunità locale vorrei cambiare (ad es., aiutare le persone bisognose, migliorare le opportunità educative)?

Cerca di confrontarti con amici, familiari e vicini oppure conduci una ricerca. Di seguito riportiamo alcune idee che possono servirti come spunto.

Attività di *brainstorming* da svolgere con amici/familiari/colleghi

- Presenta un tema di tuo interesse.
- Chiedi ai tuoi interlocutori che cosa ne pensano e ascolta ciò che hanno da dire.
- Scambia con loro opinioni e idee.
- Cerca di individuare i problemi collegati al tema che state affrontando.
- Pensa a cosa potrebbe accadere se risolvi il problema

Notizie locali

Cerca di scoprire che cosa accade all'interno della tua comunità locale leggendo o giornali, ascoltando la radio oppure guardando i programmi TV trasmessi dalle reti locali.

Ricerca documentale

Conduci una ricerca su Internet su un tema di tuo interesse. Digita le parole collegate all'argomento. Consulta articoli, foto, video o qualunque altra cosa possa aiutarti a trovare una risposta.

Osservazione

Osserva i dintorni dei posti che frequenti, il comportamento delle persone e presta attenzione all'ambiente. Ci sono dei comportamenti o delle situazioni che vorresti cambiare o migliorare?

Strategie locali

I documenti e le strategie politiche sono anche un'ottima fonte di informazioni. Scopri quali obiettivi intende raggiungere la comunità locale e cosa puoi fare per contribuire alla realizzazione delle varie iniziative.



Porta sempre con te carta e penna per appuntare le tue idee. In alternativa utilizza il tuo cellulare.

Qual è il mio obiettivo?

Immagina di stare guidando. Come sai in che direzione andare o quando svoltare? Come sai di quanto tempo, benzina e denaro avrai bisogno? Semplice, basta conoscere la destinazione.

Immagina che il tuo obiettivo sia la tua destinazione e che il tuo piano d'azione sia la mappa che ti ci condurrà. Il tuo obiettivo ti dirà quali attività scegliere, chi invitare, quanto tempo e di quali materiali avrai bisogno. Le domande chiave che ti aiuteranno a definire i tuoi obiettivi sono:

- Quali obiettivi voglio raggiungere con le mie azioni?
- Che cosa voglio cambiare?
- Quali risultati mi aspetto e quando?

Leggi alcuni consigli su come rendere SMART il tuo obiettivo.

- Punta su precisione e semplicità. Concentrati sulla situazione attuale, sulle persone o sull'ambiente.
- Ricorda di adottare un approccio realistico. Non potrai fermare l'inquinamento, ma puoi ridurre gli sprechi di cibo e aumentare il numero di persone che scelgono di riciclare.
- Stabilisci delle scadenze. Quando raggiungerai il tuo obiettivo? In due mesi, un anno, 45 giorni?
- Scegli un obiettivo rilevante per la comunità locale. Riflettendo insieme alle persone attorno a te potrai scoprire se condividono le tue opinioni e ritengono questa sfida importante tanto quanto te.
- Concentrati su qualcosa che puoi misurare (ad es., abbiamo migliorato le competenze, progettato un corso, rimosso le barriere architettoniche, aperto un circolo di lettura, ecc.). Alla fine dovrai valutare i risultati per capire di aver raggiunto questo obiettivo.

A chi si rivolge la tua iniziativa?

Infine dovrai individuare il gruppo di persone a cui è rivolta l'iniziativa. Pensa alle persone per le quali stai organizzando tutto e i cui comportamenti vorresti cambiare o migliorare.

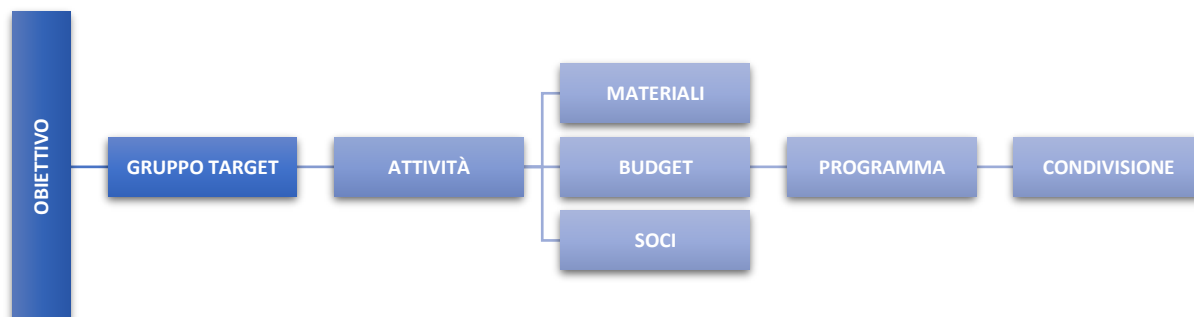
Cerca di creare un profilo preciso, riflettendo sui seguenti parametri

- **Età:** minori, persone giovani, adulte, anziane
- **Genere:** uomini, donne, altro
- **Occupazione:** persone occupate/in cerca di un'occupazione/studenti/in pensione
- **ruolo:** genitori, nonni, lavoratrici/tori, minori, membri della comunità locale
- **professione:** infermiere/i, insegnanti, chef, autiste/i
- **Luogo:** luogo di lavoro, scuola, città, paese, area rurale o comunità locale



Fase 2: Prepara l'iniziativa

Ottimo lavoro! La prima fase è quella più difficile, ma adesso puoi passare alla parte creativa del percorso: scegliere le attività, entrare in contatto con gli altri e condividere la tua storia!



Come puoi vedere dal grafico qui sopra per passare alla fase successiva dovrai prima ultimare quella precedente. Ad esempio, se non hai ancora definito il tuo obiettivo e il gruppo target, non puoi scegliere le attività giuste. Dopo aver definito obiettivi e gruppo target potrai scegliere i metodi e i materiali più adatti, nonché le persone che ti aiuteranno nel corso del processo.

Quali attività organizzerò?

La tua iniziativa dovrà essere caratterizzata da attività creative, interattive e pratiche. Per scegliere quelle giuste rifletti di nuovo sui tuoi obiettivi e sul tuo gruppo target dal momento che da questi elementi dipenderanno l'organizzazione e il numero di partecipanti.

Di seguito elenchiamo alcuni esempi di attività. Puoi utilizzarne una, due o più oppure elaborare nuovi spunti.

Laboratori

I laboratori sono un'ottima soluzione quando si intende creare o progettare un oggetto, riparare, ricostruire o ridisegnare qualcosa. Consentono di radunare un gruppo di persone che lavoreranno insieme, condivideranno idee e ideeranno qualcosa di nuovo.

I laboratori possono essere organizzati al chiuso o all'aria aperta.

- **Al chiuso:** potenziamento delle competenze; creazione di materiali/documenti, cucito, pittura, realizzazione di abiti o accessori, costruzioni di oggetti con materiali di recupero, progettazione di cartoline, creazione di tazze, piatti, ecc.
- **All'aria aperta:** attività di giardinaggio, ristrutturazione di vecchi palazzi, manutenzione dei parchi, riciclo, pulizia dei parchi, dei parchi giochi, delle strade, ecc.

Attività creative

Le attività artistiche e creative possono avere un forte impatto sulle persone consentendo loro di esprimere le loro idee e i loro punti di vista in maniera creativa. Grazie all'immaginazione è possibile presentare la sfida da diversi punti di vista e toccare l'emotività delle persone, stimolandole a ragionare. Questo tipo di attività consente alle persone di entrare in contatto tra loro attraverso l'arte.

Esempi:

- mostre;
- performance teatrali;
- spettacoli di danza;
- recital di poesie;
- serate dedicate alla pittura,
- teatro.

Attività di volontariato

Il volontariato, così come le attività di raccolta fondi, i servizi per la comunità o il supporto sociale, incoraggiano le persone ad aiutare chi ha più bisogno e a sostenere le organizzazioni di volontariato locali.

Esempi:

- raccolta di donazioni (cibo, vestiti, prodotti per l'igiene personale, libri, ecc.);
- preparazione dei pasti per le persone bisognose;
- riparazione di oggetti/macchinari o ristrutturare spazi con delle organizzazioni di volontariato;
- attività volte a fornire sostegno alle persone con disabilità, anziane o senza fissa dimora;
- concerti di beneficenza.

Eventi

Se vuoi radunare un vasto numero di persone o partecipanti, cerca di organizzare un evento in centro oppure in un luogo molto frequentato. Tra gli eventi suggeriamo:

- concerti;
- gare;
- corsi di cucina;
- dibattiti;
- ospiti.

Progetti

I progetti non sono altro che diverse attività che hanno lo stesso obiettivo. Puoi lavorare da sola/o o formare un gruppo con cui collaborare e condividere idee, conoscenze e competenze. I progetti di solito richiedono più tempo ma consentono di ottenere risultati migliori quali lo sviluppo di programmi, corsi, materiali/documenti/strumenti, la creazione di un circolo di lettura e così via.



Ricorda che per organizzare determinate attività (eventi o spettacoli in spazi pubblici) dovrai ottenere dei permessi da parte delle autorità locali. Per iniziare scegli attività da svolgere entro 3 o 6 mesi. In questo modo potrai vedere i risultati della tua iniziativa prima di passare all'attività successiva!



Scegli attività che abbiano un basso impatto sull'ambiente oppure modificali affinché siano più sostenibili. Ad esempio, se stai organizzando un laboratorio di cucina, rifletti sull'opportunità di tenerne uno a rifiuti zero.

Di quali materiali e di quali spazi ho bisogno?

Per ogni attività avrai bisogno di determinati spazi e materiali. Rifletti su quello che ti occorre per **svolgere le attività** (carta, penne, colori, microfono, attrezzature, ecc.); **per promuoverle** (volantini, brochure, inviti); **per compensare le associazioni** (avrà bisogno di una quota di partecipazione) e per **effettuare una valutazione** (questionari di soddisfazione online o stampati).

Potrebbe essere necessario affittare uno spazio o un palco in cui tenere i laboratori o le performance.

Crea una lista di controllo (cfr. allegato 2): in questo modo non dimenticherai di preparare o di acquistare nulla.

- Comincia a riflettere sulla tua lista.
- Scrivi tutto, dalle penne ai locali da affittare.
- Calcola quanto denaro hai e di quanto ne avrai bisogno.
- Prendi nota degli sponsor che potrebbero darti una mano.
- Porta con te un elenco affinché tu possa scrivere quello che ti viene in mente.
- Rivedi la lista ogni giorno.



Cerca di tenere sempre presente la sostenibilità: evita di utilizzare la carta e crea i tuoi materiali in formato digitale; non usare la plastica e predisponi dei bidoni per la raccolta differenziata nel corso dell'evento, ecc.

Chi può aiutarmi?

È difficile organizzare un'iniziativa da soli. In base alle attività prescelte cerca delle persone o delle organizzazioni che possano aiutarti. Inoltre, non dimenticare di rivolgerti ad amici e familiari che possano fornirti il loro sostegno.

PERSONE

Attrici/tori; musiciste/i;
ballerine/i;
chef
presidenti di associazioni
volontarie/i
fotografe/i
videomaker
meccaniche/i
scrittrici/tori
operaie/i

ORGANIZZAZIONI/ISTITUZIONI

associazioni
autorità locali
ristoranti
agenzie di marketing
ditte di costruzione
organizzazioni di
volontariato
bar
scuole
case di cura

Contatta i soggetti interessati via email, per telefono o di persona. Descrivi i tuoi obiettivi, spiega l'importanza della tua iniziativa e spiega loro cosa possono fare per aiutarti. Nell'allegato 3 troverai un modello per la tua email.



Se possibile parla con i soggetti interessati di persona. Internet produce alte emissioni che hanno un impatto negativo sull'ambiente.

Programma dell'iniziativa

Adesso che le tue attività e il materiale sono pronti, è tempo di ideare il programma che deve contenere informazioni in merito alla data, al luogo e alle attività previste.

Il nome dell'iniziativa

La tua iniziativa deve avere un nome accattivante e facile da ricordare. Sii breve e utilizza rime o acronimi. Te ne servirai in un secondo momento ai fini della promozione e della condivisione della tua storia.

Quando?

Fornisci informazioni in merito all'inizio e alla fine dell'iniziativa. Qualora l'evento dovesse protrarsi per più giorni, specifica gli orari.

Dove?

Fornisci informazioni in merito al luogo in cui si terrà la tua iniziativa. Scrivi l'indirizzo, il piano e il numero di stanza, affinché sia semplice da raggiungere.

Quali attività?

Elenca o descrivi cosa prevede l'iniziativa.

Perché?

Scrivi gli obiettivi dell'iniziativa.

Per chi?

Descrivi a chi si rivolge l'iniziativa e chi può prendervi parte. Se c'è un numero massimo di partecipanti, indica chiaramente quante persone possono partecipare.

Ospiti speciali?

Se stai invitando degli ospiti speciali (relatrici/tori, dirigenti, artiste/i) indicale nel programma e fornisci una breve descrizione.



Non sempre è necessario inserire tutte queste informazioni nel programma. La scelta dipende dall'iniziativa e dal tipo di attività che organizzerai.

Nell'allegato 4 troverai un modello piuttosto semplice sulla base del quale elaborare il tuo programma. Se è previsto un numero massimo di partecipanti, fornisci alle persone delle istruzioni sulle modalità di registrazione (ad es., contattare via email o telefono). Puoi anche preparare un modulo di registrazione su Google Forms (per leggere le istruzioni clicca [qui](#)).



Crea una versione digitale del programma utilizzando Word/Excel oppure degli strumenti online gratuiti come Canva (cfr. allegato 5). In questo modo potrai inviare il programma via email o condividerlo sui social media (Facebook, Instagram, ecc.) senza bisogno di stamparlo.



Attività di networking e condivisione della storia

L'ultima fase del processo di preparazione consiste nelle attività di networking e nella condivisione di informazioni sulla tua iniziativa. Per raggiungere il gruppo target, dovrai scegliere lo strumento di comunicazione appropriato.

Come condividerai la tua storia? Ecco alcuni consigli:

Dove?

Social media
Giornali locali
Radio
Email
Luoghi pubblici
(manifesti, volantini)
Applicazioni
(WhatsApp, Viber,
Telegram, ecc.)

Come?

Manifesti
Volantini
Brochure
Video
Foto
Conversazioni
Podcast

Chi può dare una mano?

Amici e familiari
Esperti di marketing
Organizzazioni
partner
Sponsor
Associazioni
Comunità locale
Volontarie/i



Non condividere la storia della tua iniziativa troppo tardi! Comincia la promozione con almeno **due mesi di anticipo**.



Durante l'iniziativa

Fase 3: Svolgi le attività

Il giorno è arrivato! Per assicurarti che tutto vada nel migliore dei modi leggi alcuni consigli che ti aiuteranno prepararti prima dell'avvio della tua iniziativa e dell'arrivo del gruppo di partecipanti. Inoltre, ti forniremo delle indicazioni sugli elementi da tenere presenti ad evento iniziato.

Prima di iniziare

- Consulta ancora una volta la tua lista di controllo. Assicurati che tutto sia pronto, anche il materiale e le persone che collaboreranno con te.
- Rivedi il programma con le persone con cui lavori. Verifica che sappiano cosa devono fare e quando.
- Prepara la presentazione. Accogli le e i partecipanti e ringrazia le persone per essere venute.
- Prepara un elenco per contare il numero di persone che prenderanno parte all'iniziativa e ottenere i loro recapiti allo scopo di aggiornarle sui risultati dell'iniziativa o ulteriori attività.
- Prepara il modulo del consenso per scattare foto e video. Puoi inserire il modulo nella lista delle e dei partecipanti (cfr. allegato 6).

Durante l'iniziativa/evento

- Monitora le attività.
- Interagisci con le persone ed estendi la tua rete. Potresti avere nuove idee e partner con cui lavorare.
- Parla con le e i partecipanti e chiedi loro un feedback sull'iniziativa.
- Collabora con le persone che lavorano con te per scoprire in che modo gestiscono le attività.
- Scatta le foto, realizza dei video e incoraggia le e i partecipanti a fare lo stesso. In questo modo raggiungerai un pubblico più ampio.
- Cerca di sorridere ed essere ottimista. Goditi e ammira i risultati che hai ottenuto.

Al termine dell'iniziativa

Fase 4: Valuta e rifletti

Congratulazioni! Hai raggiunto la fase finale del tuo percorso: quella di valutazione e riflessione.

La valutazione di partecipanti e partner

Per scoprire se hai raggiunto i tuoi obiettivi dovrai chiedere un riscontro alle e ai partecipanti. Grazie alle loro risposte potrai capire che cosa ha funzionato e cosa dovresti migliorare la prossima volta. Potresti avere delle idee per ulteriori iniziative volte ad affrontare lo stesso problema.

Negli allegati potrai trovare un modello di questionario da utilizzare per raccogliere dei riscontri sul significato, la rilevanza e l'utilità dell'iniziativa da parte delle persone che collaborano con te (allegato 7) o delle e dei partecipanti (allegato 8).

Inoltre puoi inserire domande inerenti ai seguenti aspetti:

- cibo e bevande;
- performance;
- insegnamenti appresi;
- emozioni;
- aspettative;
- suggerimenti;
- idee.

Oltre a servirti dei moduli di valutazione, potresti organizzare dei gruppi di discussione o delle attività interattive in cui sfruttare movimenti, emozioni o strumenti artistici per saperne di più sulle sensazioni e sulle emozioni delle persone che hanno preso parte all'evento.



Se sai creare dei contenuti digitali, gira dei video in cui le persone possano esprimere la loro opinione sull'iniziativa.



Se possibile prepara i moduli di valutazione in formato digitale (*ad es.*, Google Forms, SurveyMonkey) e inviali via email o attraverso i social media. In questo modo ridurrai il consumo di carta.



Autoriflessione

Oltre ai riscontri delle e dei partecipanti è importante che tu rifletta sul tuo grado di soddisfazione rispetto ai risultati dell'iniziativa e valutare in che modo il percorso ti ha segnato:

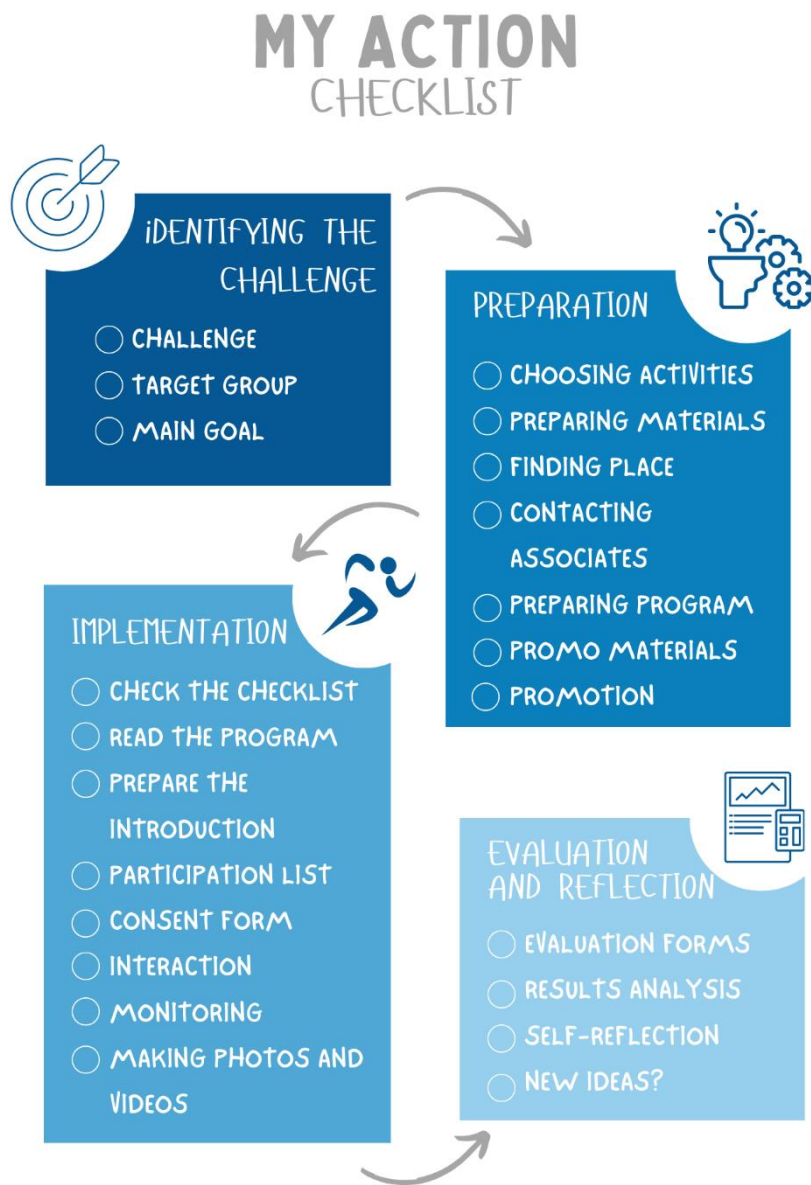
- Sono soddisfatta/o della mia iniziativa?
- Ho raggiunto i miei obiettivi?
- Che cosa provo al momento?
- Quali nuove competenze ho acquisito?
- Rifarei di nuovo questa esperienza?

Al termine della riflessione dovrai chiederti cos'altro puoi fare e questa domanda potrebbe farti riaprire la fase di preparazione dell'iniziativa per continuare a generare dei cambiamenti positivi per te e per la tua comunità.



Allegati

Allegato 1: Lista di controllo²



² Creata su CANVA:

https://www.canva.com/design/DAFyQHSITE8/95T1_PRRq9SjHeXDcDMCTg/view?utm_content=DAFyQHSITE8&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

Allegato 2: Lista di controllo (materiale e budget)

LUOGO DELL'EVENTO	COSTI	SPONSOR	DATA DI CONSEGNA	X
Decorazioni				
Tavoli				
Sedie				
Luci				
Musica				
Affitto				
CIBO E BEVANDE	COSTI	SPONSOR	DATA DI CONSEGNA	X
Catering				
Stoviglie				
Bevande				
Snack				
Dolci				
OCCORRENTE PER L'ATTIVITÀ	COSTI	SPONSOR	DATA DI CONSEGNA	X
Carta				
Penne/pennarelli				
Flip chart				
Laptop				
Microfono				
MATERIALE PROMOZIONALE	COSTS	SPONSORS	DUE DATE	X
Volantini				
Brochure				
Manifesti				
Magliette				
Penne				
BUDGET				



Allegato 3: Email per i soggetti interessati (modello)

Gentile sig.ra/sig. _____ (cognome del soggetto interessato),

Mi chiamo _____ (il tuo nome e cognome) e sono _____ (descrivi brevemente chi sei e qual è il tuo ruolo). Sto preparando e organizzando un'iniziativa _____ (nome dell'iniziativa) volta a _____ (descrivi obiettivi e risultati attesi).

L'iniziativa si terrà il _____ (data) presso _____ (luogo), dove _____ (descrivi le attività previste). Per saperne di più, la invito a leggere il programma che ho allegato alla presente email.

Tenuto conto degli obiettivi e delle attività previste dall'iniziativa, ritengo che questo evento possa essere di suo interesse in quanto ritengo che possa contribuire attivamente condividendo la sua esperienza. Ai fini _____ (descrivi l'attività per la quale avrai bisogno del suo aiuto), le sarei grata/o se potesse fornirci il suo aiuto e sostegno _____ (spiega in che modo potrà aiutarti).

Per ulteriori informazioni la invito a contattarmi telefonando al numero _____ (il tuo numero di telefono) oppure inviando un'email a questo indirizzo.

La ringrazio per il tempo che vorrà dedicarmi.

Resto in attesa di un suo cortese riscontro!

Cordiali saluti,

_____ (il tuo nome e cognome)



Allegato 4: Programma dell'iniziativa (modello)

Titolo dell'evento:

Data, durata e luogo:

Organizzazione ospitante:

Obiettivi della sessione:

Agenda

Orario	Titolo della sessione Relatrici/tori
10:30	
12:00	
XXX	
XXX	



Create your Eco Bag!



Learn how to create your own bag out of non-recyclable material!

This workshop is aimed at raising awareness of how we can reuse old items and give them a new purpose.

Instead of throwing old clothes, plastics, and other non-recyclable materials, let's create a shopping bag instead!

Programme

- 6.00 - 6.15 Greeting the participants
- 6.15 - 8.30 Creating Eco Bags
- 8.30 - 8.50 Presenting the bags
- 8.50 - 9.00 Closing and evaluation



Cham
Street 1
Floor 3, Room 4



6.00 - 9.00 P.M.



Max. 10 participants



APPLY HERE!

³ Esempio n.1 – Creato su Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyWZg0zdg/CyZBiYYeGqmgKysBOgwcXw/view?utm_content=DAFyWZg0zdg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

⁴ Esempio n.2 – Creato su Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyXGuWmJl/cI44s1bCKL8S0UX3OfJtvA/view?utm_content=DAFyXGuWmJl&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

(G) O L D !

Don't throw it, donate it!

You have so many clothes and shoes you don't need anymore and you are willing to get rid of them? Instead of throwing them away, you can visit our stand in the city centre where we will collect your clothes, reuse them and create a new pair of jeans or a T-shirt to give it to the ones in need.

In cooperation with associations in the City of Rijeka, we will donate newly created clothes to their members.

WHEN?

7. 10. - 4. 11. 2023.
every Saturday
9 A.M. - 1 P.M.

WHERE?

Rijeka, City Centre
Korzo (below the Hotel Bonavia)

WHY?

We are aiming at reducing the waste by collecting old clothes and reusing them. Thus we will raise awareness of the amount of waste caused by the fast fashion.

In addition, our goal is to help the people in need who cannot afford themselves to buy new clothing items.



Allegato 6: Elenco partecipanti (modello)

Titolo dell'iniziativa

Location, Date

Time

	Nome e cognome	Contatti (e-mail/numero di telefono)	Firma (partecipazione)	Firma (consenso*)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

* By entering the event grounds, the participant authorises the taking of photographs, audio and video recordings, etc. The images, photographs and/or videos may be used to highlight this event in the future. Your e-mail and/or any other personal information is confidential and is intended solely as evidence of your participation in this event.



Allegato 7: Modulo di valutazione (modello per le organizzazioni partner)

Nome dell'iniziativa – Valutazione

Gentili partner,

Vi ringrazio per la vostra collaborazione e sostegno nel corso del *nome dell'iniziativa*. È stato un piacere lavorare con voi e sostenerci a vicenda durante questo processo dinamico e stimolante.

Per valutare il raggiungimento degli obiettivi, migliorare ulteriormente il nostro lavoro e individuare altri problemi presenti nella nostra comunità locale, vi invitiamo a compilare il presente modulo e a condividere la vostra opinione riguardo all'iniziativa e al nostro rapporto di collaborazione.

Vi ringraziamo anticipatamente per il tempo che deciderete di dedicarci.

Indicate, su una scala da 1 a 5, il vostro grado di accordo con le seguenti affermazioni (1 – assolutamente in disaccordo; 5 – assolutamente d'accordo).

Riteniamo che questa iniziativa sia rilevante per la comunità locale.	1	2	3	4	5
Questa iniziativa può contribuire al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.	1	2	3	4	5
Riteniamo che questa iniziativa sia sostenibile.	1	2	3	4	5
Questa iniziativa aiuta a migliorare la qualità della vita della comunità locale.	1	2	3	4	5
Riteniamo rilevanti le attività proposte nel corso dell'iniziativa.	1	2	3	4	5
Riteniamo che le attività proposte siano significative per le persone con cui collaboriamo.	1	2	3	4	5
Pensiamo che le attività siano state utili per noi e per l'organizzazione.	1	2	3	4	5
Le attività proposte nel corso dell'iniziativa sono state innovative.	1	2	3	4	5
Vorremmo rinnovare il rapporto di collaborazione in futuro.	1	2	3	4	5

Qualora desideraste rinnovare il rapporto di collaborazione, su quali attività/aspetti del vostro lavoro vorreste utilizzare per collaborare con noi?

In che modo possiamo migliorare il nostro lavoro?

Quali sono stati i principali risultati raggiunti?

Vi sono degli altri problemi che dovremmo affrontare?

Avete delle ulteriore osservazioni da condividere?

Se desiderate continuare il rapporto di collaborazione o ricevere informazioni sulle prossime iniziative, vi invitiamo a condividere il vostro indirizzo email affinché possiamo contattarvi:

VI RINGRAZIAMO PER IL VOSTRO CONTRIBUTO!

Allegato 8: Modulo di valutazione (Modello per le/i partecipanti)

Valutazione del nome dell'iniziativa

Gentile Sig.ra/Sig.,

La ringraziamo di aver preso parte alla nostra iniziativa (*nome dell'iniziativa*)!

Per permetterci di migliorare e di individuare altre sfide presenti all'interno della comunità locale, la invitiamo a compilare un questionario e a condividere con noi le sue opinioni.

La ringraziamo per il tempo che deciderà di dedicarci!

Età:

- 18 – 25
- 26 – 35
- 36 – 45
- 46 – 55
- 56 – 65
- 65 +

Genere:

- Uomo
- Donna
- Altro
- Preferisco non dividerlo

Situazione lavorativa:

- Occupato
- Disoccupato
- Studente
- In pensione

Indichi, su una scala da 1 a 5, il suo grado di accordo con le seguenti affermazioni (1 – assolutamente in disaccordo; 5 – assolutamente d'accordo).

Ritengo che questa iniziativa sia rilevante per la comunità locale.	1	2	3	4	5
Questa iniziativa può contribuire al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.	1	2	3	4	5
L'iniziativa è sostenibile.	1	2	3	4	5
L'iniziativa migliora la qualità della vita della comunità locale.	1	2	3	4	5
Le attività previste dall'iniziativa hanno soddisfatto le mie esigenze.	1	2	3	4	5
Ritengo significative le attività previste dall'iniziativa.	1	2	3	4	5

Ritengo che l'iniziativa sia stata utile.	1	2	3	4	5
Ritengo che le attività previste dall'iniziativa siano state innovative.	1	2	3	4	5
Mi sono sentita/o particolarmente partecipe nel corso delle attività.	1	2	3	4	5
Le attività sono state bene organizzate.	1	2	3	4	5

Perché ha partecipato all'azione?

Quali attività ha apprezzato di più? Quali meno?

Quali aspetti dovremmo migliorare?

Quali altri problemi presenti all'interno della comunità dovremmo affrontare?

Ha delle ulteriori osservazioni/suggerimenti?

Se desidera ricevere ulteriori informazioni in merito alle prossime iniziative, la invitiamo a fornirci il suo indirizzo email, affinché possiamo contattarla:

LA RINGRAZIAMO DI AVER PARTECIPATO!



Appendici

Appendice 1: L'iniziativa (G)OLD!



CITIZENS ACCELERATOR

act:onaid
για έναν κόσμο πιο δίκαιο

vhs
Volkshochschule
im Landkreis Cham e.V.

AONTAS
The Voice of
Adult Learning

dante
USTANOVA ZA
OBRAZOVANJE
ODRASLIH | ADULT
EDUCATION
INSTITUTION

 **acefir**
associació estatal per l'educació, la formació i la recerca




cesie
the world is only one creature

Asociatia
EUR ADULT
EDUCATION

 **mentortec**

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Project number:
101087526



Attribution – NonCommercial – ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format
Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

Notices:

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.

Under the following terms:

- Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.
- NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.
- ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.

