



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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



IL MANUALE DEGLI OPERATORI GIOVANILI PER I PROGETTI A IMPATTO SOCIALE

IL CURRICULUM RISIV

*Rigenerare e innovare: Volontariato a impatto sociale per i
giovani*

Un risultato del progetto UE:
KA2 - Cooperazione per l'innovazione e lo scambio di buone pratiche
NUMERO DI ACCORDO -2020-3-FRO2-KA205-018383



<https://risivproject.eu/>



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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



INDICE

PRIMA PARTE: UN APPROCCIO TEORICO	4
INTRODUZIONE	5
Che cosa si intende in RISIV quando si parla di “azione sociale”?.....	6
Che cos'è un progetto a impatto sociale (SIP)?.....	6
Come avviene l'apprendimento in un SIP?.....	7
Un breve riassunto	10
Domande guida	10
IL GLOSSARIO DI RISIV	11
Comunità	11
Co-produzione	11
Responsabilizzazione	12
Obiettivi di apprendimento	12
Esiti/risultati di apprendimento	12
Competenza interculturale	13
Partecipazione	13
Agire sociale	14
Progetti a Impatto Sociale (SIP)	14
MATRICE DEI RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO	15
Risultati di apprendimento nei progetti ad impatto sociale di RISIV	15
Risultati generali di apprendimento nei progetti ad impatto sociale	17
IL RUOLO DELL'OPERATORE GIOVANILE COME FACILITATORE	18
Che cos'è la facilitazione?	18
Il ruolo del facilitatore.....	20
Competenze e abilità che i facilitatori devono possedere	22
PARTECIPAZIONE	24
Che cosa significa “partecipazione”? Una breve introduzione	24
Partecipazione nel contest di RISIV	24
Come promuovere la partecipazione	26
SECONDA PARTE: GLI STRUMENTI PRATICI	31
Il punto di partenza: condividere una definizione di Progetto a Impatto Sociale	33
Identificare e definire risultati di apprendimento concreti: La matrice dei risultati di apprendimento.....	39
Preparare lo spazio: La Check List logistica.	46
Facilitazione e auto-riflessione	52
Partecipazione	55

Lista delle figure

Figura 1: Il modello di partecipazione giovanile di Lundy.....	27
Figura 2: La scala della partecipazione giovanile di Hart	28

Lista delle tabelle

Tabella 1: Differenze tra apprendimento formale, non-formale e informale	9
Tabella 2: Struttura di base della dichiarazione dei risultati di apprendimento in CEDEFOP.....	16
Tabella 3: Matrice dei risultati di apprendimento in RISIV.....	17



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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

PRIMA PARTE: UN APPROCCIO TEORICO



INTRODUZIONE

Concetti quali “azione sociale”, “partecipazione”, “responsabilizzazione”, “obiettivi di apprendimento” sembrano essere familiari e condivisi da tutti. Eppure, che cosa succederebbe se ad un gruppo ristretto di persone venisse chiesto di definire tali concetti? È probabile che, alla luce della loro conoscenza ed esperienza, ognuno darebbe una risposta diversa. Per evitare tali fraintendimenti, questo paragrafo introduttivo vuole chiarire un numero di concetti chiave che vengono utilizzati quando si pianifica e si implementa un progetto di impatto sociale (SIP – social impact project).

Prima di presentare definizioni condivise, è importante illustrare gli obiettivi del presente manuale: dare supporto, responsabilizzare e fornire strumenti e conoscenza ai operatori giovanili, aiutandoli ad affrontare meglio i problemi e i bisogni sia della comunità in cui operano che dei giovani di cui si occupano. Per essere più precisi, i materiali che verranno presentati in queste pagine sono stati costruiti sui risultati di una valutazione partecipata dei bisogni condotta nei seguenti paesi partner: Cipro, Francia, Italia, Spagna, Portogallo e Gran Bretagna. Un numero di operatori giovanili e di giovani volontari ha preso parte alla valutazione, che ha aiutato ad identificare le sfide quotidiane di lavorare su progetti sociali che hanno come obiettivo i giovani che vivono ai margini della società. Il curriculum è strutturato due parti: nella prima, il lettore troverà le basi teoriche afferenti ai progetti di impatto sociale. Nella seconda vengono illustrati alcuni strumenti ed esercizi da utilizzare quando si implementano i progetti a impatto sociale.

L’obiettivo del presente manuale non è quello di offrire informazioni specifiche per implementare progetti ad impatto sociale, e neppure ha l’ambizione di essere uno strumento per risolvere i bisogni e per venire incontro alle aspirazioni di una comunità o di un gruppo di persone. L’obiettivo del manuale è quello di offrire ai suoi lettori idee e approfondimenti teorici e pratici che possono essere adattati ai bisogni di ciascuna realtà.

Che cosa si intende in RISIV quando si parla di “azione sociale”?

Secondo il britannico *Office for Civil Society*, azione sociale si configura come “*persone che si riuniscono per contribuire a migliorare la loro vita e risolvere i problemi che sono importanti nelle loro comunità. Può essere definito in generale come un’azione pratica al servizio degli altri, che è (i) effettuata da individui o gruppi di persone che lavorano insieme, (ii) non per il profitto, (iii) fatto per il bene degli altri individui, comunità e/o società e (iv) il cambiamento e il valore sociale*” (Cabinet Office, 2015)¹. Secondo questa interpretazione, l’espressione “azione sociale” offre a ciascuna persona l’opportunità di sviluppare la propria individualità, sia a livello personale che professionale, ma anche di riconoscere l’importanza e il valore delle azioni di gruppo, di solidarietà sociale, e di cittadinanza attiva. In breve, “azione sociale” sottolinea l’impegno civico, favorisce la reciprocità, fiducia e solidarietà.

Che cos’è un progetto a impatto sociale (SIP)?

I precursori dei progetti di impatto sociale (SIPs) erano i “progetti di azione sociale” (social action projects, or SAPs). I SAP si basavano sulla tradizione di volontariato e di servizio sociale. L’idea principale che sta dietro questo tipo di progetti è quella per cui: “le persone sono desiderose di aiutare chi nella loro comunità si trova in difficoltà, e che c’è un valore e un beneficio nell’apprendere quali problemi sociali impattano le comunità locali e globali”².

I progetti ad impatto sociale (SIPs) si basano sull’idea che sottende i SAP, ma la strutturano ulteriormente. I SIP sono progetti educativi multifase, con risultati di apprendimento strutturati, dove i giovani³, accompagnati dagli operatori giovanili, cercano di affrontare una situazione problematica nella loro comunità e poi agire per

¹ Cabinet Office. (2015). “Social action: Harnessing the potential: A discussion paper”. Estratto da: www.gov.uk/government/publications/social-action-harnessing-the-potential.

² Estratto da: https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/591797/A_description_of_social_action.pdf.

³ RISIV si specializza su ragazzi dai 13 ai 19 anni. Ovviamente, l’età può variare e il gruppo può essere formato da ragazzi più grandi.

promuovere un cambiamento positivo. Dal riconoscimento di una difficoltà/problema riscontrato nella comunità di provenienza, attraverso la pianificazione, fino alla realizzazione dello stesso SIP, sono i giovani i veri agenti di cambiamento. Pertanto, i SIP implicano la costruzione di relazioni tra i giovani partecipanti e gli operatori giovanili, il rafforzamento dei legami di comunità (community strengthening) nonché la sensibilizzazione e la responsabilizzazione (empowerment) dei giovani.

Apprendimento e partecipazione della Comunità sono al centro della realizzazione dei SIP. I progetti a impatto sociale coinvolgono infatti sia la comunità che i giovani partecipanti. La comunità ne beneficia direttamente dal risultato o risultati dei progetti, mentre i giovani ne beneficiano in quanto raggiungono specifiche competenze, migliorano la loro consapevolezza riguardo ai problemi che affliggono la loro comunità. Allo stesso tempo, vengono ricondotti al centro della vita sociale, grazie all'impegno civico. Il risultato di ogni progetto di impatto sociale prepara i giovani alla cittadinanza attiva, promuovendo inclusione sociale e allo stesso tempo supporta le organizzazioni operanti a livello locale.

Come avviene l'apprendimento in un SIP?

A prescindere dall'obiettivo specifico stabilito prima di iniziare il progetto, l'apprendimento in un SIP avviene in un contesto non formale: l'apprendere viene considerato come un processo strutturato con obiettivi educativi specifici, studiati e modellati sui bisogni dei partecipanti, in modo olistico e orientato al processo.

Per comprendere meglio gli elementi specifici che distinguono l'apprendimento formale, informale e non formale, si guardi la tabella qui sotto, che ci offre una panoramica dei fattori che li distinguono.



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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



Tabella 1: Differenze tra apprendimento formale, non-formale e informale

Aspetti	Apprendimento formale	Apprendimento non-Formale	Apprendimento informale
Insegnanti	Insegnati qualificati	Formatori, facilitatori, insegnanti e animatori giovanili.	Famiglia, vicini, amici cantanti, presentatori e altre figure che influenzano i giovani.
Età	Un'età specifica è richiesta per essere ammessi nell'istituzione educativa.	Non c'è un'età limite per essere ammessi nell'istituzione educativa.	Si tratta di un processo di apprendimento continuo, dalla nascita alla morte.
Durata	Dalla scuola primaria (in alcuni paesi dalla scuola dell'infanzia) fino all'università.	La durata è flessibile. Può essere modificata sulla base delle circostanze degli studenti.	Tutta la vita.
Valutazione	Gli esami si svolgono dopo il periodo stabilito per valutare le conoscenze dello studente.	Il discente valuta le abilità apprese e si autovaluta.	Non esiste il concetto di valutazione.
Principio	È guidato da principi formali e concreti, stabiliti dalle amministrazioni delle istituzioni educative.	È un processo organizzato, con obiettivi educative, organizzato sui bisogni dei partecipanti. Si tratta di un processo olistico e si basa sull'esperienza e l'azione	I valori sociali sono considerati come principi.
Fondamenta	Si basa sulla filosofia di vita.	Si basa sulla filosofia della vita e i suoi immediati bisogni	Si basa sul contesto sociale, valori e credenze.
Obiettivi	L'obiettivo principale è la realizzazione delle aspirazioni nazionali e lo sviluppo di abilità individuali.	L'obiettivo principale è migliorare un insieme di abilità e competenze al di fuori dei programmi scolastici.	Gli obiettivi non sono predeterminati e pianificati in maniera consapevole.
Luogo di attuazione	Viene condotto nelle istituzioni educative formali (scuole, scuole superiori, università).	L'attività è condotta presso le istituzioni educative formali e in luoghi quali associazioni della gioventù, associazioni sportive e di teatro, dove le persone si incontrano per esempio per lavorare assieme su progetti, giocare, discutere, recitare, ecc.	Avviene in società (famiglia, vicinato, mercato, biblioteca, mostre d'arte, al lavoro) e avviene attraverso il gioco, la lettura e le attività sportive. I mass media sono molto importanti (per esempio attraverso spettacoli teatrali e film, musica e canzoni, dibattiti televisivi e documentari.).

Un breve riassunto

Che cosa?

Un processo multifase con obiettivi di apprendimento specifici.

Chi?

Operatori giovanili e giovani insieme.

Perché?

Complessivamente: promuovere la cittadinanza attiva, l'impegno sociale, l'inclusione sociale e allo stesso tempo supportare le istituzioni formali e informali presenti nella comunità a livello locale.

Per gli operatori giovanili: accrescere il loro sviluppo professionale in termini di conoscenza, abilità e competenze per affrontare al meglio le sfide sociali che affliggono la comunità di riferimento e i bisogni dei loro gruppi target.

Per i giovani: ottenere competenze specifiche sia a livello umano che lavorativo, migliorare la propria stima personale, riscoprire il ruolo di cittadini attivi e di attori di cambiamenti positivi.

Dove?

In Comunità locali e contesti di vicinato.

Come?

Attraverso la co-produzione e la partecipazione.

Entro uno schema di apprendimento non formale.

Domande guida

1. Qual è l'importanza dei SIP nella vostra comunità/organizzazione?
2. Secondo voi, quali sono gli aspetti più rilevanti dei SIP che dovrebbero essere presi in considerazione?
3. Cosa intendete ottenere con i vostri SIP e come monitorate e valutate i risultati?

IL GLOSSARIO DI RISIV

Questo capitolo illustra i concetti chiave utilizzati in RISIV.

11

Comunità

Definire il termine “Comunità” non è un compito semplice. A seconda del punto di vista e delle “lenti” che vengono usate (sociologiche, antropologiche, geografiche, ecc.), l’enfasi può cambiare in maniera significative. Per esempio, può descrivere un’istituzione o un’organizzazione come un’università o un posto di lavoro, ma può anche identificare un gruppo di persone che condivide caratteristiche specifiche quali religione o lingua.

Nozioni quali identità, appartenenza, bisogni comuni e obiettivi sono anche temi fondamentali quando si cerca di definire una “comunità”. In questo senso, un’ulteriore distinzione può essere fatta tra comunità di interesse, comunità di identità e anche comunità digitale. Tuttavia, è facile immaginare che le comunità sono fluide e dinamiche e che agiscono, interagiscono, si evolvono e cambiano come risultato di forze interne ed esterne⁴.

Nel progetto RISIV tutti questi aspetti sono importanti, ma il focus è ristretto ad una specifica categorizzazione del termine “comunità”: la comunità geografica o semplicemente, il vicinato.

Il vicinato ha dei confini fisici, come per esempio le strade, che lo distinguono e lo separano da altri vicinati. Ogni vicinato può essere composto da popolazione diversa, con gruppi diversi che occupano diversi spazi. È quindi importante tenere a mente che tutte le caratteristiche citate in questo paragrafo possono – e di solito succede così – coesistere.

Co-produzione

La co-produzione è un approccio che permette ai diversi attori di lavorare assieme, condividendo facoltà, competenze ed esperienze per ideare, realizzare e monitorare i progetti. Nel contest di RISIV, co-produzione si riferisce, più specificamente al processo creativo e alla relazione tra operatori giovanili e giovani costruiscono per stimolare un cambiamento positivo attraverso la progettazione, pianificazione e implementazione di

⁴ https://aladin.uil.unesco.org/paldin/pdf/course01/unit_06.pdf.

progetti di impatto sociale. Così, la co-produzione comporta il riconoscere che i giovani non solo possiedono la motivazione ad agire, ma anche la conoscenza e le abilità per dare un importante contributo per migliorare la qualità di vita delle persone e della comunità⁵.

Responsabilizzazione

Responsabilizzazione è il processo attraverso cui gli individui, gruppi e/comunità sono incoraggiati a prendere controllo delle loro vite, gestendo positivamente il loro contesto e raggiungendo i loro obiettivi. Più precisamente, responsabilizzazione è un cammino verso la scoperta di sé stessi e la propria determinazione che comporta libertà di scelta, empatia, proattività, sicurezza in sé stessi e motivazione. Responsabilizzare i giovani significa aiutarli ad apprendere, crescere e raggiungere il loro potenziale. In questo senso, la responsabilizzazione avviene quando i giovani sono considerati dei creativi risolutori di problemi e posseggono il potere, le abilità e le risorse per crescere e prosperare e generare un cambiamento positivo⁶.

Obiettivi di apprendimento

Un obiettivo di apprendimento è definito come una dichiarazione di intenzioni didattico-formative, che un educatore si prefigge di affrontare all'interno di una attività educativa per sviluppare particolari competenze dei discenti (le conoscenze, le abilità e le attitudini, che consentono ai partecipanti di mettere in pratica ciò che è stato appreso) in relazione ad un argomento specifico.

Esiti/resultati di apprendimento

I risultati dell'apprendimento (o esiti) descrivono quello che il discente sarà in grado di fare come risultato della partecipazione in un'attività educativa. Un risultato di apprendimento affronta i bisogni educativi (conoscenza, abilità e/o pratiche) che permetteranno al discente di affrontare un compito specifico.

⁵ <https://www.thinklocalactpersonal.org.uk/co-production-in-commissioning-tool/co-production/In-more-detail/what-is-co-production/>.

⁶ <https://www.ashoka.org/en-us/about-ashoka>.

Competenza interculturale

Prima di definire il significato di competenza interculturale, è importante considerare le differenze tra un contesto multiculturale e interculturale. La prima infatti, descrive semplicemente la coesistenza di diverse persone con diversi contesti culturali all'interno della stessa società o comunità. Un contesto interculturale invece, si riferisce alle relazioni e interazioni che avvengono fra le persone che possiedono un background culturale diverso. Basate sul dialogo, mutuo rispetto e il desiderio di preservare l'identità culturale di ciascun individuo, queste relazioni e interazioni possono variare in impatto e intensità. La competenza interculturale è dunque l'abilità di interagire effettivamente e in maniera appropriata in un contesto di diversità culturale.

Comporta il possesso di qualità come un atteggiamento aperto e rispettoso, conoscenza (inter)culturale, saper osservare, ascoltare, interpretare situazioni e comportamenti e empatia, flessibilità e adattabilità (Ilie, 2019)⁷. La competenza interculturale può essere suddivisa in tre diverse dimensioni:

- 1) "l'atteggiamento mentale", che significa consapevolezza interculturale e la capacità di capire sia le similitudini che le differenze culturali. Questa dimensione include: la consapevolezza di sé stessi e la consapevolezza culturale.
- 2) "L'insieme di abilità" indica la capacità di comunicare in maniera efficace tra diverse culture.
- 3) "L'insieme di atteggiamenti e predisposizione" che può essere definito come la capacità di riconoscere, apprezzare e accettare differenze culturali. Questa dimensione è divisa in sei diverse componenti: autostima, empatia, autocontrollo, apertura mentale, giudizio prudente e distensione sociale⁸.

Partecipazione

Nata nel campo della cooperazione allo sviluppo come un'alternativa efficace agli approcci top-down, partecipazione significa mettere le persone comuni nella posizione di giocare un ruolo attivo nelle decisioni che impattano la loro vita. Grazie alla

⁷ Ilie, O. (2019). *The intercultural competence. Developing effective intercultural communication skills*. International Conference Knowledge-based organization; vol. XXV, 2. In:

https://www.researchgate.net/publication/334677436_The_Intercultural_Compence_Developing_Effective_Intercultural_Communication_Skills/link/5d39b1234585153e59205144/download

⁸ <https://www.norquest.ca/about-us/resources/intercultural-resources-for-educators.aspx>.

partecipazione, le persone non sono solamente “sentite”, ma ascoltate e le loro voci danno forma ai diversi interventi e agli esiti degli stessi (Claridge, 2004)⁹. Nel contesto del progetto RISIV, partecipazione si riferisce al processo in cui i giovani giocano un ruolo attivo in attività pensate, preparate e messe in pratica da loro stessi, che permette loro di sentirsi responsabili e di essere protagonisti di un cambiamento positivo all’interno della loro comunità.

Agire sociale

L’espressione “agire sociale” si riferisce alla situazione in cui persone si riuniscono per aiutare a migliorare le proprie vite e per risolvere problemi che sono importanti per la comunità in cui vivono. In generale, l’agire sociale può essere definito come un’azione pratica al servizio di altri, azione che (i) viene portata a termine da individui o da gruppi di persone che lavorano assieme; (ii) spontanea e senza fini di lucro, (iii) eseguita per il bene degli altri – individui, comunità e/o società e (iv) che porta un cambiamento sociale¹⁰.

Progetti a Impatto Sociale (SIP)

I SIP sono processi educativi multifase, con risultati di apprendimento strutturati, grazie ai quali i giovani si uniscono per affrontare un problema che sta loro a cuore, apprendere e agire nell’ottica di apportare un cambiamento positivo. Per ciò, i SIP sono sviluppati in co-produzione con giovani¹¹, i quali sono progressivamente incoraggiati a prendere l’iniziativa: da individuare sfide/problemi attraverso la pianificazione, fino alla realizzazione del progetto stesso, i giovani sono effettivamente gli attori principali del cambiamento all’interno della loro comunità.

⁹ Claridge, T., (2004). *Designing Social Capital Sensitive Participation Methodologies. Report*, Social Capital Research, Brisbane, Australia.

¹⁰ Cabinet Office. (2015). Social action: Harnessing the potential: A discussion paper. In:

www.gov.uk/government/publications/social-action-harnessing-the-potential

In: https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/591797/A_description_of_social_action.pdf

¹¹ The RISIV project focuses on young people aged between 13-19 years old, but SIPs can be implemented by any age group.

MATRICE DEI RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO

Risultati di apprendimento nei progetti ad impatto sociale di RISIV

I percorsi di apprendimento sono orientati al raggiungimento di competenze considerate rilevanti per la materia specifica e alla definizione e allo sviluppo di materiali e strumenti didattici. Per valutare in che misura gli studenti hanno acquisito le competenze necessarie, l'apprendimento deve essere misurato. Lo sviluppo dei contenuti didattici è legato alla definizione degli obiettivi di apprendimento. Un obiettivo di apprendimento è definito come una dichiarazione di intenzione didattica e di aspettativa di apprendimento, cioè cosa un formatore, un tutor, un mentore si aspetta di ottenere da un'attività di apprendimento e cosa ci si aspetta che i discenti imparino. Gli obiettivi di apprendimento sono "incentrati sull'insegnante" e si riferiscono alle informazioni, ai contenuti e agli argomenti da trattare in un periodo di tempo con riferimento alle aspettative di apprendimento¹².

Nel contesto di RISIV, siamo particolarmente interessati a ciò che è significativo per gli studenti e a sostenere gli studenti nel comprendere ciò che acquisiscono nel loro processo di apprendimento, identificando e misurando competenze specifiche, ossia conoscenze, abilità e attitudini acquisite durante il processo di apprendimento. Questi sono i risultati dell'apprendimento (Learning Objectives LO). Un LO deve rispondere a: chi, quanto o quanto bene, di cosa, entro quando, ed essere SMART (specifico, misurabile, raggiungibile, pertinente e limitato nel tempo) (Cedefop, 2017)¹³.

¹² Letture suggerite:

[Learning Goals and Learning Objectives - The Peak Performance Center](#)

[Learning Objectives Definition \(edglossary.org\)](#)

[Learning Objectives and Outcomes • Design and Delivery Resources • Iowa State University \(iastate.edu\)](#)

¹³ Cedefop (2017). "Annual Report 2017. Publication Office of the European Union".

https://www.cedefop.europa.eu/files/4165_en.pdf

Tabella 2: Struttura di base della dichiarazione dei risultati di apprendimento in CEDEFOP

La struttura di base dei risultati dell'apprendimento			
... dovrebbe rivolgersi al discente/allievo	... dovrebbe usare un verbo d'azione per indicare il livello di apprendimento previsto	... dovrebbe indicare l'oggetto e lo scopo (la profondità e l'ampiezza) dell'apprendimento previsto	... dovrebbe chiarificare il contesto occupazionale e sociale per cui la qualifica è importante.
Esempi			
Lo studente...	...deve presentare....	... per iscritto i risultati dell'analisi del rischio	... permettendo agli atri di seguire il processo e di replicare i risultati.
Il discente....	...deve essere in grado di distinguere tra...	..l'impatto ambientale...	...dei gas refrigeranti usati nei sistemi di raffreddamento.

Risultati generali di apprendimento nei progetti ad impatto sociale

I SIP sono processi educativi multifase con risultati di apprendimento strutturati, sviluppati in contesti di quartiere attraverso il volontariato e il servizio alla comunità. I risultati attesi condivisi con tutti i SIP dovrebbero essere allineati a questa definizione operativa.

Tabella 3: Matrice dei risultati di apprendimento in RISIV

Elementi chiave dei SIP	Conoscenza	Abilità	Atteggiamento
	<i>Ai partecipanti al SIP è richiesto di...</i>		
Contesto comunitario	Identificare e spiegare le sfide che la comunità deve affrontare	Elaborare progetti per affrontare le sfide della comunità.	Promuovere il cambiamento all'interno della comunità
Fare volontariato	Il partecipante al SIP deve comprendere l'importanza del volontariato...	Il partecipante al SIP deve organizzare gruppi di volontariato.	Il partecipante al SIP è tenuto a collaborare nel contesto di team orientati agli obiettivi.
Apprendimento non formale	Il partecipante al SIP deve proporre attività di apprendimento non formale relative al progetto proposto	Il partecipante al SIP deve completare con sicurezza le attività svolte in contesti di apprendimento non formale.	Il partecipante al SIP è tenuto a sostenere le attività di apprendimento non formale.
Cooperazione	Il partecipante al SIP deve dimostrare il valore della cooperazione, della co-creazione e della co-implementazione con i pari e gli operatori giovanili.	Il partecipante al SIP è tenuto a implementare in modo efficiente le attività con i coetanei e gli operatori giovanili.	Il partecipante al SIP deve partecipare volentieri alle attività con i coetanei e gli operatori giovanili.
Risultati di apprendimento strutturati	Il partecipante al SIP è tenuto a generare risultati di apprendimento strutturati per le attività del progetto.	Il partecipante al SIP deve procedere con le attività necessarie per raggiungere i risultati di apprendimento	Il partecipante al SIP è tenuto a comunicare i risultati di apprendimento del progetto
Tutela e ambiente sicuro	Il partecipante al SIP deve identificare i principi di tutela e di condotta sicura durante le attività del progetto.	Il partecipante al SIP deve procedere con le attività necessarie per raggiungere i risultati di apprendimento.	Il partecipante al SIP è tenuto a mantenere una condotta rispettosa e a prendersi cura dei coetanei e degli operatori giovanili.
Risorse e sostenibilità	Il partecipante al SIP deve identificare le risorse necessarie per l'attuazione del progetto.	Il partecipante al SIP deve gestire le risorse disponibili per portare a termine con successo il progetto.	Il partecipante al SIP deve identificare potenziali sponsor che aiutino a finanziare il progetto e contribuiscano alla sua sostenibilità.

IL RUOLO DELL'OPERATORE GIOVANILE COME FACILITATORE¹⁴

Che cos'è la facilitazione?

Quando si parla di operatori giovanili in riferimento ai SIP, occorre tornare alla definizione del termine illustrata nei capitoli precedenti. Secondo la definizione, i SIP devono essere sviluppati in co-produzione con i giovani, che devono essere incoraggiati a partecipare a tutte le fasi del processo. Inoltre, i SIP mirano a promuovere un apprendimento specifico con i loro partecipanti, che devono essere adeguatamente allineati con il processo e le applicazioni. Per raggiungere questo obiettivo, la facilitazione è fondamentale.

Nei SIP, la facilitazione è il processo che genera un'esperienza centrata sul partecipante che consente la co-produzione e l'attuazione del progetto. L'obiettivo è creare un ambiente che permetta ai partecipanti di esplorare, sperimentare, acquisire e applicare conoscenze e competenze, promuovendo l'apprendimento tra pari e sottolineando i punti di forza individuali.

La facilitazione inizia prima dell'arrivo del gruppo di partecipanti. Infatti, l'ambiente deve essere adeguatamente organizzato in anticipo. Pertanto, il facilitatore deve innanzitutto occuparsi di tre diversi aspetti che ottimizzeranno la facilitazione e le interazioni efficaci tra i partecipanti, portando a un apprendimento produttivo.

I tre aspetti sono:

- **Uno spazio di apprendimento:** le strutture fisiche in cui si svolge la sessione devono garantire la partecipazione globale dei partecipanti. Devono essere accessibili a tutti, suddivise in spazi diversi in base agli obiettivi del facilitatore e avere condizioni adeguate di luce, suono, ventilazione, temperatura, ecc. per far sentire i partecipanti a proprio agio. Anche gli arredi devono essere disposti o rimossi in base agli obiettivi del facilitatore per consentire l'interazione e la libertà di movimento previste. I tempi della sessione dovrebbero prevedere anche

¹⁴ Per approfondire l'argomento si possono consultare i seguenti testi: Castillo, D. et al (2021) *GLAD Guidance and Learning App for Adult Digital Education - Handbook for Educators*. GLAD project (<https://www.digitalparent.eu/>), Cyprus, Italy, Poland, Cyprus, Romania and Spain; Castillo, D. et al (2022) *BE AN INSPIRIGN TRAINER: Manual for self-learning of trainers from fewer opportunities' backgrounds*. INSPIRED by INCLUSION project (<http://www.inspiredbyinclusion.org/>), Austria, Germany and Spain; Sutton, J & Stewart, W (2002). *Learning to Counsel*. How to Books Ltd, UK.

momenti di interazione sociale e pause. Anche i materiali a disposizione dei partecipanti, ecc. sono elementi che influiscono sull'esperienza di apprendimento, quindi devono essere disposti correttamente dal facilitatore in base agli obiettivi della sessione.

- **Un'atmosfera sperimentale:** I giovani che partecipano all'attività devono sentirsi liberi di esprimere le proprie opinioni e sicuri di poter condividere le proprie idee. Ciò può comportare la necessità di farli uscire dalla loro zona di comfort. Il facilitatore deve incoraggiare i partecipanti a esprimersi liberamente e a prendere le proprie decisioni. Inoltre, garantire il benessere e la sicurezza dei partecipanti è una priorità, così come promuovere il rispetto per evitare conflitti tra i partecipanti. I partecipanti devono essere in grado di esplorare concetti, scambiare opinioni ed esperienze e imparare da punti di vista diversi. Il superamento delle sfide attraverso prove ed errori dovrebbe essere un elemento naturale di questa atmosfera. Il fallimento non deve essere disapprovato, ma visto come una parte importante del processo di apprendimento.
- **Un quadro per il debriefing:** durante la sessione e soprattutto nelle fasi finali, dovrebbe esserci un momento, sotto la guida del facilitatore, in cui tutti i partecipanti riflettono sull'esperienza vissuta.
 - a) In primo luogo, devono riflettere e valutare come hanno gestito i compiti assegnati durante la sessione (cosa è successo o cosa hanno osservato? Che cosa hanno fatto? Quali sono state le loro reazioni e i loro sentimenti? ecc.) Questo esercizio renderà i partecipanti consapevoli della mentalità dell'"imparare a imparare" e permetterà loro di raggiungere gli obiettivi di apprendimento stabiliti come parte della sessione. Allo stesso tempo, abilità come la gestione del tempo, la gestione dei conflitti, il lavoro sotto pressione, ecc. saranno utili quando si pianifica e si lavora sui SIP.
 - b) In secondo luogo, devono pensare a ciò che hanno imparato e condiviso durante l'attività, in quanto ciò consentirà loro di completare l'ultima fase di questo processo (Cosa hanno imparato? Cosa è stato nuovo per loro? Cosa ha attirato la loro attenzione? Quale modello o concetto astratto hanno identificato? Perché o come la sessione è stata collegata al mio SIP? ecc.).

- c) Infine, devono collegare l'esperienza con l'apprendimento acquisito e gli obiettivi fissati dal facilitatore (quali sono le conclusioni? Come possono trarre vantaggio dalle conoscenze ottenute e come queste sono collegate ai loro SIP, comunità o contesti? Come possono applicare le nuove competenze acquisite? ecc.) Il facilitatore deve guidare i partecipanti a rendersi conto di come ciò che è accaduto durante la sessione sia legato alle loro realtà o comunità locali. Devono scoprire come il loro apprendimento può contribuire a migliorare l'attuazione dei loro SIP e quali sono i passi successivi (o gli aggiustamenti dei loro SIP) che dovrebbero essere fatti di conseguenza.

Grazie al processo di debriefing, i partecipanti saranno in grado di espandere la loro visione del mondo, partendo da una piccola prospettiva individuale e costruendo una lente più ampia attraverso la quale osservare e comprendere le loro realtà. Questo darà loro una prospettiva migliore per prendere decisioni appropriate relative alla creazione e all'attuazione dei loro SIP.

Il ruolo del facilitatore

Come si è visto, la facilitazione è legata a diversi livelli e aspetti che richiedono un equilibrio di abilità, competenze e compiti. Pertanto, è importante differenziare il facilitatore da un formatore o da un project manager¹⁵. In particolare, nei SIP, il facilitatore dovrebbe essere la persona responsabile di sostenere i giovani a incontrarsi, cooperare, interagire e riconoscere le competenze e le conoscenze acquisite durante il processo SIP. Più specificamente, un facilitatore deve:

- **Guidare piuttosto che formare.** I facilitatori aiutano i partecipanti a identificare i propri punti di forza e li incoraggiano a usarli e a condividerli con gli altri. Il facilitatore deve fungere da guida del gruppo durante il processo di apprendimento. Deve contemporaneamente consentire un certo grado di

¹⁵ La differenza principale tra un facilitatore e un formatore è che quest'ultimo è una persona che presenta un argomento e ha maggiori conoscenze in materia rispetto al suo gruppo target. Al contrario, un facilitatore è una persona che facilita il processo di apprendimento, concentrandosi sia sull'argomento che sul processo di apprendimento. Un project manager è la persona responsabile della pianificazione e dell'esecuzione di un particolare progetto.

flessibilità nei risultati, mantenendo il gruppo sulla strada per raggiungere l'obiettivo principale precedentemente definito.

- **Esortare piuttosto che spingere.** I facilitatori motivano la partecipazione dei giovani e incoraggiano le loro interazioni, creando opportunità per migliorare l'apprendimento senza essere forzati.
- **Empatizzare anziché imporre.** I facilitatori devono mettersi nei panni dei partecipanti e prevedere le loro esigenze. È importante essere consapevoli delle aspettative dei partecipanti, conoscere il loro background e, al meglio delle proprie capacità e conoscenze, dare priorità alle loro esigenze. I moduli di registrazione, i questionari, le interviste o i focus group con i partecipanti, organizzati prima delle attività di gruppo e degli incontri, aiutano il facilitatore a essere consapevole di tutti questi aspetti.
- **Ascoltare invece che parlare.** I facilitatori devono mettersi nei panni dei partecipanti e prevedere le loro esigenze. È importante essere consapevoli delle aspettative dei partecipanti, conoscere il loro background e, al meglio delle proprie capacità e conoscenze, dare priorità alle loro esigenze. I moduli di registrazione, i questionari, le interviste o i focus group con i partecipanti, organizzati prima delle attività di gruppo e degli incontri, aiutano il facilitatore a essere consapevole di tutti questi aspetti.
- **Mediare piuttosto che proteggere.** I facilitatori assicurano che tutti i partecipanti si sentano al sicuro e vengano rispettati dal punto di vista fisico, sociale, emotivo e intellettuale, senza comandare o assumere una posizione paternalistica. Il facilitatore deve prevedere le situazioni sensibili, prevenirle e persino reagire rapidamente per disinnescare le escalation di pericolo emotivo o fisico. L'idea di base è che i giovani imparino in un ambiente protetto, con il supporto di un facilitatore, prima di applicare le loro nuove abilità nella vita di tutti i giorni.
- **Fare il punto della situazione piuttosto che istruire.** I facilitatori guidano i partecipanti promuovendo il loro pensiero critico, l'osservazione riflessiva, l'analisi empirica e la curiosità. I giovani non sono destinatari vuoti da riempire di informazioni. Al contrario, sono una fonte di conoscenza e mediatori del

proprio processo di apprendimento. Ciò significa che dovrebbero anche "imparare a imparare" ed essere consapevoli di come sono stati ottenuti i risultati delle conoscenze o delle attività (in modo da poter replicare il processo in seguito). Più i partecipanti riconoscono i risultati dell'apprendimento, più facile sarà per loro interiorizzarli.

Pertanto, il ruolo del facilitatore richiede una serie di competenze per garantire una buona facilitazione.

Competenze e abilità che i facilitatori devono possedere

Le competenze che un facilitatore deve possedere saranno specifiche all'azione da svolgere, agli obiettivi di apprendimento stabiliti, ai profili e al background dei partecipanti, ecc. Sebbene si tratti di un campo molto generale, le competenze potrebbero essere specificate come segue:

- **Gestione logistica e delle attività:** competenze relative all'organizzazione, alla pianificazione e al coordinamento di un'attività per facilitare l'affluenza e la partecipazione dei partecipanti.
 - Es.** disposizione degli spazi e degli arredi, definizione di tempi e scadenze, tecniche di reclutamento, utilizzo e giustificazione del budget, buona organizzazione, ecc.
- **Competenza metodologica:** competenze metodologiche relative alla scelta o alla creazione di approcci e metodi di apprendimento adatti ai partecipanti, tenendo conto delle risorse disponibili, delle strutture, dello stile di apprendimento dei partecipanti, delle dimensioni del gruppo, dell'età dei partecipanti, ecc. Le competenze metodologiche comprendono anche la capacità di organizzare un percorso o un'unità di apprendimento logico e coerente.
 - Es.** Pensiero critico, osservazione analitica, adattabilità, flessibilità, comunicazione efficace, apertura all'apprendimento, creatività, sviluppo di materiali, ecc.
- **Competenze interpersonali:** competenze relative alla gestione del gruppo, capacità di garantire una partecipazione sicura e adeguata, facilitazione delle

relazioni umane e prevenzione dei conflitti che potrebbero verificarsi tra i partecipanti.

Es. Risoluzione dei problemi, empatia, esperienza nel trattare con diversi background personali, team building, vicinanza, pazienza, umorismo, ecc.

23

- **Competenza comunicativa:** competenza relativa a garantire un flusso efficace di informazioni, linee guida o compiti ai partecipanti all'attività. La competenza comunicativa è anche legata alle competenze necessarie per creare, guidare e realizzare un debriefing efficace con i partecipanti alla fine del processo di facilitazione.

Es. Assertività, ascolto attivo, competenze linguistiche, chiarezza di espressione, credibilità, comunicazione positiva, adattamento al registro linguistico dei partecipanti, domande orientate alla riflessione, ecc.

- **Altre competenze relative al progetto o all'azione:** competenze che, anche se sono solo tangenziali ai processi di facilitazione, possono essere necessarie a seconda di vari fattori.

Es. Conoscenza degli argomenti specifici che l'azione tratterà, competenze digitali, competenze interculturali, conoscenza delle lingue straniere, consapevolezza del contesto, ecc.

In conclusione, la facilitazione è essenziale quando si lavora sui SIP e una delle competenze necessarie per promuovere processi di successo in cui sia i giovani che le parti interessate esterne possono contribuire. Gli animatori giovanili dovrebbero essere formati al ruolo di facilitatori per garantire una partecipazione reale e attiva di tutte le parti coinvolte. Tuttavia, per rendere efficace il lavoro precedente, è necessario comprendere anche il significato di reale partecipazione, come verrà spiegato nel seguente capitolo.

PARTECIPAZIONE

Che cosa significa “partecipazione”? Una breve introduzione

Nata nel campo degli aiuti allo sviluppo come efficace alternativa agli approcci dall'alto verso il basso, "partecipazione" significa consentire alle persone comuni di svolgere un ruolo attivo nelle decisioni che riguardano la loro vita. Con la partecipazione, le persone non vengono solo “sentite”, ma anche, e soprattutto, “ascoltate”: le loro voci plasmano gli interventi e i risultati (Claridge, 2004)¹⁶. Ciò è particolarmente vantaggioso per i giovani, che vengono messi in condizione di assumere il controllo della propria vita e di svolgere un ruolo chiave in quella della comunità. Inoltre, il loro comportamento può migliorare grazie all'ascolto attivo (Wright and Francis, 2014)¹⁷.

Tuttavia, "partecipazione" è un concetto molto ampio, a cui spesso persone diverse attribuiscono significati differenti, e che a volte può risultare puramente nominale (Hart, 1992; Lane, 1995, Mikkelsen, 1995)¹⁸. Pertanto, è necessario specificare il significato di questo concetto nel contesto del progetto RISIV, specificando chiaramente qual è l'obiettivo dell'utilizzo di approcci partecipativi all'interno dei SIP e cosa rende vera la partecipazione.

Partecipazione nel contest di RISIV

Uno degli obiettivi di RISIV è quello di mettere i giovani in condizione di ideare e realizzare progetti di impatto sociale nelle loro comunità locali. Si tratta di ciò che in RISIV viene chiamato "co-produzione": i giovani, con l'aiuto e il sostegno degli operatori giovanili, dovrebbero essere messi in condizione di lavorare in gruppo per identificare i

¹⁶ Claridge, T., (2004). *Designing Social Capital Sensitive Participation Methodologies*. Report, Social Capital Research, Brisbane, Australia.

¹⁷ Wright, S. and Francis, V. (2014). *Young People and Resettlement: Participatory Approaches. A practitioner's guide*. Beyond Youth Custody. <http://www.beyondyouthcustody.net/>, viewed on 5th April 2022.

¹⁸ Hart, R. (1992). *Children's Participation: From tokenism to citizenship*. Unicef, United Nations Children's Fund, New Brunswick; Lane J (1995) Non-governmental organisations and participatory development: the concept in theory versus the concept in practice. In 'Power and Participatory Development'. (Ed. S Wright). Intermediate Technology Publications, London; Mikkelsen, B. (1995). *Methods for Development Work and Research. A guide for practitioners*. Sage Publications, New Delhi/ Thousand Oaks/London.

bisogni/problemi all'interno della comunità locale o del quartiere e, di conseguenza, pianificare l'intervento più adeguato¹⁹. Il risultato finale dovrebbe essere un processo in cui i giovani sono in grado di prendere decisioni insieme ad altri attori chiave della società o della comunità e di produrre un qualche tipo di cambiamento.

I principi chiave che dovrebbero essere utilizzati per descrivere ciò che la partecipazione comporta sono:

- **Inclusività:** garantire che tutti i giovani in un determinato contesto siano in grado di svolgere un ruolo, indipendentemente dal loro background personale, culturale ed educativo.
- **Impegno attivo:** ottenere un impegno effettivo da parte dei giovani, che devono sentirsi pienamente coinvolti in una determinata attività (cioè identificare i problemi/bisogni, scegliere le soluzioni, metterle in atto) e responsabili del suo successo. L'impegno attivo favorisce - o dovrebbe favorire - l'appartenenza e la titolarità.
- **Responsabilizzazione (empowerment):** i giovani riconoscono il loro ruolo e la loro responsabilità nel produrre un cambiamento. Incoraggia la sensazione di "posso farcela". Allo stesso tempo, le comunità locali riconoscono il ruolo dei giovani come artefici del cambiamento o attori chiave nella promozione del cambiamento.

I principi sopra menzionati sono raggiunti attraverso un approccio all'apprendimento non formale, che è specifico per la partecipazione: i giovani possono apprendere in modo strutturato, ma al di fuori dei contesti formali di apprendimento come, ad esempio, le istituzioni educative come le scuole, o al di fuori delle materie incluse nel curriculum scolastico²⁰. La partecipazione o, più specificamente, un approccio partecipativo,

¹⁹ Per una definizione di "coproduzione", si veda il glossario.

²⁰ È importante sottolineare la differenza tra "apprendimento non formale" e "apprendimento informale". Il primo si svolge al di fuori dei contesti formali di apprendimento, ma è anche strutturato in quanto utilizza una serie di strumenti e metodi dedicati e ha scopi e obiettivi specifici. Deve essere diretto da un esterno (operatore giovanile, peer leader, leader della comunità, ecc.) con l'obiettivo di fornire risultati misurabili. Il secondo è caratterizzato da un basso grado di pianificazione, non ha obiettivi specifici in termini di risultati di apprendimento e non ha strumenti e metodi specifici. L'"apprendimento informale" si concentra su

consente agli operatori giovanili di realizzare attività educative organizzate al di fuori del sistema scolastico formale, attività in cui i giovani sono attori, piuttosto che destinatari passivi di informazioni. In quanto tale, un approccio partecipativo è particolarmente vantaggioso per quei giovani che hanno abbandonato la scuola o sono a rischio di farlo.

Alla luce dei principi sopra illustrati, la definizione RISIV di "partecipazione" è:

Un processo in cui i giovani sono impegnati con un ruolo attivo in attività progettate e realizzate da loro stessi, che permettono loro di sentirsi responsabilizzati e di essere protagonisti di un cambiamento positivo all'interno della loro comunità.

Inoltre, la partecipazione e i suoi metodi, che saranno illustrati nella seconda parte del curriculum, possono essere utilizzati per affrontare i diversi stili di apprendimento²¹: visivo, uditivo, lettura e scrittura, cinestesico²².

Tuttavia, il processo partecipativo, soprattutto quando sono coinvolti i giovani, non avviene da solo. Al contrario, ha bisogno dell'apporto degli operatori giovanili, il cui ruolo nella RISIV è quello di favorire l'impegno dei giovani, come verrà illustrato nel paragrafo seguente.

Come promuovere la partecipazione

Esistono diversi modelli per garantire la partecipazione dei giovani. Un modello è quello sviluppato da Lundy (2007)²³, che si concentra sugli elementi interconnessi che garantiscono la partecipazione dei giovani (Figura 1).

approcci come la prova e gli errori, l'apprendimento attraverso la pratica e simili e mira a migliorare le competenze trasversali. È un tipo di apprendimento che "avviene comunque".

²¹ Le teorie sugli stili di apprendimento sono un tentativo di classificare il modo in cui le persone tendono ad apprendere, concentrandosi sui punti di forza individuali, sulle preferenze personali, ecc. Sebbene la teoria sia oggi criticata, in quanto non è riuscita a sviluppare un unico modello di apprendimento (Romanelli et al., 2009), l'idea di base è ancora utile per identificare approcci alternativi all'apprendimento. Per maggiori informazioni sulle critiche alla teoria degli stili di apprendimento, si veda: Romanelli, F.; Bird, E. and Ryan, M. (2009). Learning Styles: A review of theory, application and best practices. *American Journal of Pharmaceutical Education*, 73, 1. In: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC2690881/>.

²² <https://vark-learn.com/introduction-to-vark/the-vark-modalities/>

²³ Lundy, L. (2007). "Voice" is not enough: conceptualising Article 12 of the United Nations Convention on the Rights of the Child", *British Educational Research Journal*, 33:6, 927-942

Figura 1: Il modello di partecipazione giovanile di Lundy.

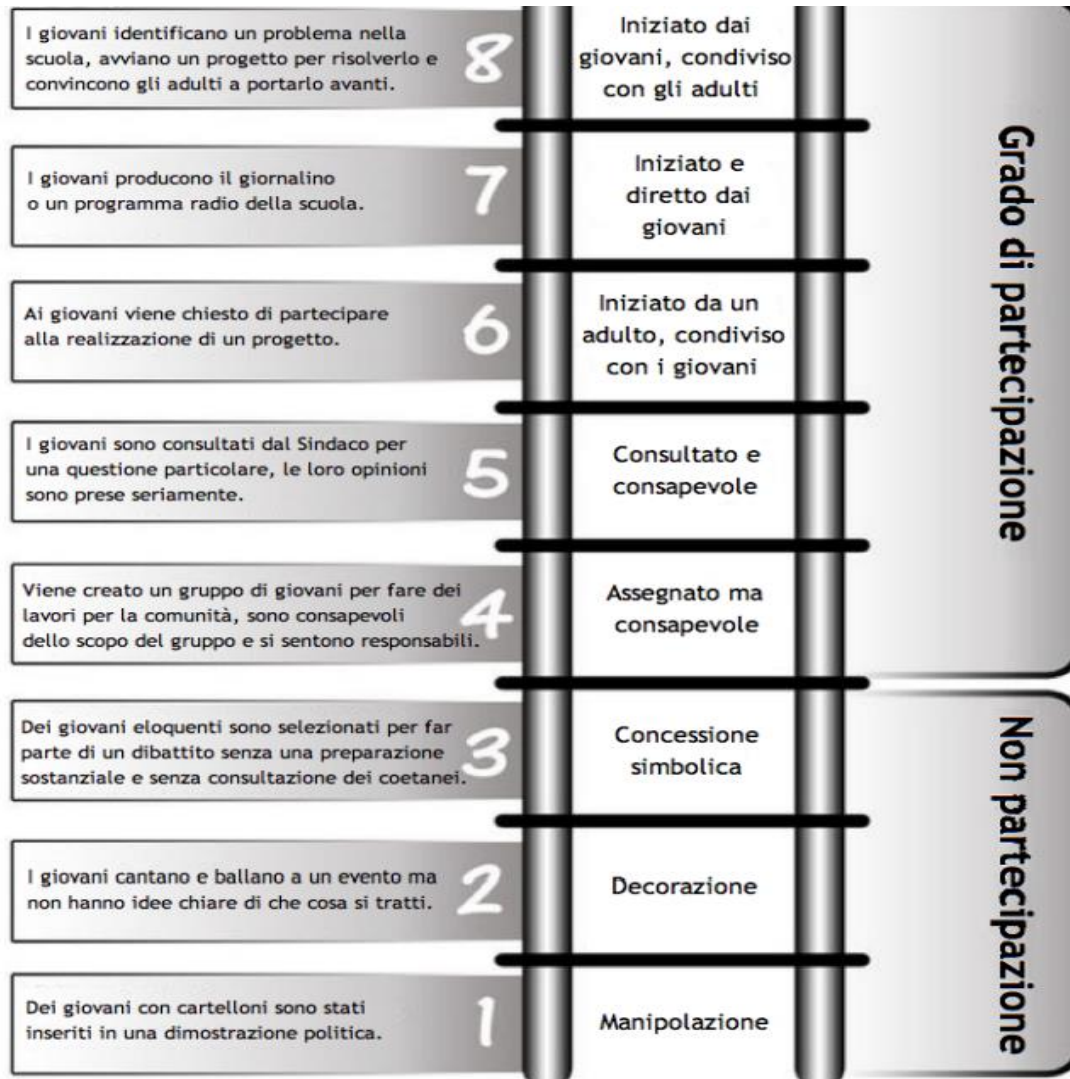
<p>SPAZIO</p> <p>I GIOVANI DEVONO AVERE L'OPPORTUNITA' DI ESPRIMERE LE PROPRIE OPINIONI</p>	<p>VOCE</p> <p>I GIOVANI DEVONO ESSERE AGEVOLATI NELL'ESPRIMERE LE PROPRIE OPINIONI</p>
<p>PUBBLICO</p> <p>BISOGNA PRESTARE ASCOLTO ALLE OPINIONI</p>	<p>IMPATTO</p> <p>BISOGNA AGIRE SULLA BASE DELLE OPINIONI ESPRESSE, QUANDO E' POSSIBILE</p>

Adattato da Lundy, (2007).

Il modello è una guida eccellente per gli operatori giovanili che cercano di coinvolgere i giovani in un processo partecipativo, a partire dalla creazione di uno spazio appropriato in cui possano esprimersi, fino a raggiungere l'obiettivo più ambito, ovvero che il punto di vista dei giovani diventi la base dell'azione pratica. Inoltre, il modello fornisce una lista di controllo di domande per aiutare gli operatori giovanili a valutare se i quattro elementi sono stati effettivamente considerati nell'intero processo. Tutti questi elementi devono essere presi in considerazione all'interno di RISIV.

Probabilmente, il modello più popolare che riguarda la partecipazione giovanile è quello sviluppato da Hart, *Ladder of Participation* (1992), la scala della partecipazione. Secondo l'autore, ci sono gradi diversi di partecipazione, che egli rappresenta come pioli su una scala (Figura 2).

Figura 2: La scala della partecipazione giovanile di Hart²⁴



Adapted from Hart (1992).

I primi tre gradini non sono considerati la partecipazione, che inizia con l'assegnazione di un ruolo specifico ai giovani e l'informazione su come e perché saranno coinvolti. Si

²⁴ L'immagine è stata presa dal manuale "Quadro di riferimento per l'educazione alla cittadinanza globale", output del progetto *School for Future Youth*. In: http://www.oxfamedu.it/wp-content/uploads/2020/03/GlobalCitizenshipEducationFramework_it.pdf.

arriva poi al processo decisionale, quando i progetti sono avviati dai giovani e le decisioni sono condivise tra loro e con gli adulti.²⁵

Wright e Francis (2014)²⁶ offrono un modello più sfumato di progressione partecipativa, che inizia con la conformità passiva e termina con l'empowerment e l'inclusione sociale. Questo modello include anche le competenze necessarie ai giovani e il sostegno che gli operatori giovanili dovrebbero offrire loro. Con le opportune modifiche, il modello è stato adattato alla RISIV. Drawing from Wright and Francis's model, we have identified the following steps:

- Informazione e consultazione: i giovani dovrebbero essere informati dagli animatori sulle ragioni del loro coinvolgimento e consultati sulle loro idee e opinioni. Quest'ultimo può essere il primo passo per riflettere e possibilmente identificare le questioni più importanti che interessano la comunità.
- Processo decisionale: i giovani, con il supporto degli operatori giovanili, scelgono la questione più rilevante per loro e pianificano un intervento.
- Iniziare: i giovani, supportati da operatori giovanili, iniziano a mettere in pratica le loro idee.
- Guidare: i giovani gestiscono e sono pienamente coinvolti nel progetto/intervento che hanno pianificato.

²⁵Una spiegazione di come Hart ha pensato la sua scala è la seguente: nel primo gradino (manipolazione) i giovani non capiscono il processo in cui sono coinvolti; nel secondo gradino (decorazione) i giovani sono usati principalmente per rendere un evento più bello o più accattivante per i giovani; nel terzo gradino (tokenism) i giovani sono effettivamente consultati dagli adulti, ma hanno poca o nessuna idea dello scopo della consultazione o del modo in cui possono esprimere le loro opinioni. La partecipazione inizia con il quarto gradino (assegnato ma informato), in cui i giovani ricevono comunque un compito da portare a termine, ma ne comprendono lo scopo e le motivazioni alla base. Il gradino successivo implica che i giovani vengano consultati e che le loro opinioni e idee vengano prese in considerazione (quinto gradino, consultati e informati). Gli ultimi tre gradini vedono una crescente responsabilità e partecipazione dei giovani al processo decisionale. In particolare, il sesto gradino (iniziata dagli adulti, decisione condivisa con i giovani) suggerisce che i giovani iniziano a prendere decisioni. Il settimo (iniziata e diretta dai giovani) indica che i ragazzi esprimono la loro idea e la mettono in pratica con un aiuto limitato da parte degli adulti. L'ultimo gradino (iniziata dai giovani, decisione condivisa con gli adulti) in cui i ragazzi elaborano un piano, coinvolgono gli adulti, chiedono aiuto di qualsiasi tipo e insieme si riuniscono e lo realizzano.

²⁶ Wright, S. and Francis, V. (2014). *Young People and Resettlement: Participatory Approaches. A practitioner's guide*. Beyond Youth Custody. In: <http://www.beyondyouthcustody.net/>.

Oltre agli elementi già evidenziati all'interno dei modelli illustrati in precedenza, ci sono un paio di cose da considerare per assicurare che l'approccio partecipativo funzioni.

30

- Primo: il gruppo di giovani dovrebbe essere il più equilibrato possibile, per evitare prevaricazioni e quindi frenare l'impegno attivo o l'inclusività. Ad esempio, una grande differenza di età, uno squilibrio di genere o un gruppo etnico misto sono fattori che potenzialmente possono ostacolare il contributo di alcuni dei partecipanti.
- Secondo: un approccio partecipativo utilizza una serie di metodi, strumenti e tecniche progettati per essere utilizzati da tutti, anche da persone con un livello di istruzione basso o nullo, e in contesti in cui vi è una notevole diversità culturale e linguistica tra le comunità. Tuttavia, non tutti i metodi possono essere adatti a ogni partecipante e quindi devono essere selezionati con attenzione. Ad esempio, alcuni giovani possono sentirsi più a loro agio nel discutere, mentre altri possono essere più a loro agio nel disegnare o scegliere modi alternativi di esprimere sé stessi e le proprie idee.



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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

SECONDA PARTE: GLI STRUMENTI PRATICI





REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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



In questa sezione sono riportati alcuni strumenti pratici ed esercizi di auto-riflessione che possono essere utilizzati dagli operatori giovanili sia individualmente che con gruppi più ampi, con altri professionisti o con i giovani. Possono essere utili quando si offre formazione e anche quando si pianificano progetti di impatto sociale. I materiali presentati possono essere adattati a diverse circostanze e modificati in base alle esigenze degli operatori giovanili.

Il punto di partenza: condividere una definizione di Progetto a Impatto Sociale

Introduzione: Sip Snowball. Prima di iniziare a pianificare un progetto a impatto sociale, è importante concordare una definizione condivisa per evitare malintesi. Una definizione condivisa è fondamentale per stabilire le fasi effettive della pianificazione di un progetto a impatto sociale. L'attività è utile sia nella formazione degli operatori giovanili sui SIP sia nella formazione dei giovani leader.

Nome dell'attività	SIP Snowball
Tipo di attività	Riflessione individuale e riflessione di gruppo
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Esplorare i diversi modi di comprendere un SIPs; • Riflettere sui diversi significati, concetti e dimensioni di un SIP; • Riflettere sul coinvolgimento nel SIP dei partecipanti.
Da tenere in considerazione	L'attività permette ai partecipanti di scambiare e mettere assieme le proprie idee e di essere sulla stessa lunghezza d'onda. In questo senso, può essere utile proporla all'inizio di una sessione di formazione. Da tener presente che l'attività può sembrare un po' ripetitiva, quindi si può pensare di inserire alcuni elementi - come la musica, un gesto da compiere ecc. - per rendere più dinamico il momento della formazione dei gruppi.
Dimensione del gruppo	8, 16 or 24 partecipanti (ma il numero può variare)
Durata	60 minuti

Materiali e logistica	Carta, penna
Descrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiedi ai partecipanti di scrivere la loro definizione di progetti di impatto sociale su un pezzo di carta (lavoro individuale). 2. Gli individui trovano un partner e lavorano in coppia. Ognuno deve presentare la propria definizione e poi concordare una definizione comune. 3. Le coppie poi formano gruppi di quattro. Ciascuna coppia presenta la sua definizione all'altra e insieme devono scegliere una definizione condivisa da tutti i membri del gruppo. 4. I gruppi di quattro formano gruppi di otto. Tutte le definizioni vengono presentate e una definizione finale condivisa da tutti viene scelta. 5. Nella discussione plenaria, ciascun gruppo presenta la sua definizione, a cui seguono commenti e spiegazioni. 6. Vengono presentate alcune definizioni ufficiali di SIP da paragonare a quelle pensate dagli altri gruppi.
Suggerimenti per il facilitatore e possibili variazioni	<p>Può risultare difficile per i partecipanti iniziare una riflessione senza possedere il contesto necessario, quindi, prima di cominciare l'attività, il facilitatore può sollecitare la riflessione chiedendo al gruppo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parole chiave che i partecipanti riferiscono all'argomento; • Progetti che conoscono e che identificano come SIP <p>Può essere interessante avere degli osservatori che guardino il processo e poi diano un feedback su come i diversi gruppi hanno proceduto e sulle strategie utilizzate. Le persone non sono necessariamente consapevoli del proprio ruolo o del proprio comportamento nel contesto del gruppo.</p>
Risultati di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sviluppare una definizione comune di SIP ○ Comprendere che gli operatori giovanili e i giovani leader giocano un ruolo importante quando si tratta di prendere decisioni.
Modulo	Il concetto di SIP
Fonte	Have your Say - Manual on the Revised European Charter on the Participation of Young People in Local and Regional Life
Debriefing e valutazione	<p>Discussione sui risultati (definizioni):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quanto simili sono le definizioni date dai diversi gruppi? 2. Quali sono le differenze più evidenti? 3. A quali aspetti dei SIP si riferiscono le differenze?

	<p>4. Quanto è stato difficile trovare una definizione comune? Perché?</p> <p>5. Fino a che punto eri disposto a fare concessioni o ad abbandonare parte della tua definizione per arrivare ad un accordo con gli altri?</p> <p>Riflessione sul ruolo dei partecipanti:</p> <p>1. Quale è stato il tuo ruolo nel formulare definizione nei diversi momenti (in coppia, in gruppo, etc.) del processo? Come ti sei sentito nel farlo?</p> <p>2. Hai avuto la possibilità di avere lo spazio necessario per pensare e condividere le tue idee? Se no, perché no?</p> <p>3. Che cosa avrebbe aiutato la partecipazione di tutti?</p> <p>4. Come potete mettere in relazione questo esercizio con il ruolo che avete con i vostri coetanei e come animatori? (da chiedere se il facilitatore lavora con i giovani)</p>
--	--

Introduzione: The World Café. Questa attività cerca di suscitare una discussione e una riflessione di gruppo sui pilastri dei SIP, nonché di raccogliere idee su argomenti specifici che potrebbero essere rilevanti per la comunità e che potrebbero essere affrontati in un SIP. Allo stesso modo, lo strumento può essere utilizzato per monitorare il progetto, identificando i punti di forza e di debolezza. A questo proposito, può essere utilizzato durante l'attuazione e/o alla fine del progetto.

Nome dell'attività	World Café
Tipo di attività	Discussione di gruppo e riflessione
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Stimolare la riflessione sui diversi aspetti di dinamica di gruppo (quale cooperazione, partecipazione, sfide, benefici). • Raccogliere e associare idee su un argomento di interesse comune.
Da tenere in considerazione	Questa attività permette ai partecipanti di basarsi sulle conoscenze e sulle esperienze degli altri. Affinché sia veramente efficace, è necessario tenere presente che i "padroni di casa" di ogni tavolo hanno un ruolo cruciale: assicuratevi che lo comprendano e che accettino la sfida di riassumere seriamente ciò che è stato realizzato dal gruppo precedente.
Dimensione del gruppo	Non definite, ma fino a 4/5 partecipanti per gruppo.
Durata	2 ore
Materiali e logistica	<ul style="list-style-type: none"> • Preparazione della stanza secondo le linee guida presentate. • 3-4 fogli di carta grandi/lavagna a fogli per ciascun tavolo. • Pennarelli, pastelli e penne in più colori per ogni tavolo
Descrizione	<p>Preparazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificate e invitate alcuni partecipanti a fungere da "padroni di casa". In un World Café, ogni tavolo ha un "ospite" che rimane al tavolo per tutta la durata dell'esercizio. Il ruolo dell'ospite è quello di dare il benvenuto ai partecipanti al tavolo, fornire una panoramica dell'argomento di discussione e riassumere le idee chiave condivise dai precedenti ospiti del tavolo. Alla fine dell'esercizio, l'ospite è responsabile della condivisione di un riassunto della discussione avvenuta in ciascun tavolo. 2. Preparare il tavolo. Scegliete una stanza abbastanza grande da permettere ai partecipanti di muoversi liberamente. Sistemate la stanza in modo che ci sia un tavolo per ogni piccolo gruppo, con un numero sufficiente di sedie per i partecipanti. Scrivete le domande di discussione, una per pagina, sulla lavagna a fogli mobili e lasciatela in ogni tavolo (un tavolo = un argomento). Sistemate ogni tavolo in modo da simulare l'ambiente di un caffè (considerate l'uso di tovaglie e vasi di fiori).

3. Assegnare a ciascun tavolo una domanda. (Vedi gli esempi forniti).
4. In ogni tavolo, mettete a disposizione diversi fogli grandi di carta da macellaio e pennarelli o pastelli di diversi colori.

Attuazione:

- 1) Ambientazione: Creare un ambiente "speciale", il più delle volte ispirato a un caffè, in cui le persone si sentano invitate a contribuire, ad esempio piccoli tavoli rotondi coperti da una tovaglia, molta carta o una tovaglia di carta per lavagna a fogli mobili, penne colorate. Ogni tavolo dovrebbe avere 3-6 sedie. È essenziale che i gruppi siano di piccole dimensioni.
- 2) Benvenuto e introduzione: Il conduttore inizia con una parola di benvenuto e un'introduzione al processo del World Café, definendo il contesto, spiegando l'etichetta del caffè e mettendo i partecipanti a proprio agio.



- 3) Cicli di conversazione in piccolo gruppo: Il processo inizia con il primo di quattro turni di conversazione di venti minuti per il piccolo gruppo seduto attorno a un tavolo. Al termine dei venti minuti, ogni membro del gruppo si sposta a un altro tavolo. Solo il conduttore del tavolo rimane per dare il benvenuto al gruppo successivo e per aggiornarlo brevemente su quanto accaduto nel turno precedente,

	<p>utilizzando le tovaglie a fogli mobili come promemoria visivo della conversazione precedente.</p> <p>4) Domande: ogni round è preceduto da domande pensate per il contesto specifico e lo scopo desiderato della sessione. Le stesse domande possono essere utilizzate per più di un round, oppure possono basarsi l'una sull'altra per focalizzare la conversazione o guidarne la direzione. Le domande sono il cuore della conversazione, quindi assicuratevi che siano pertinenti per tutti i partecipanti.</p> <p>5) Raccolta: Dopo la fase del piccolo gruppo (e/o tra un turno e l'altro, se lo si desidera) gli individui sono invitati a condividere le intuizioni o altri risultati delle loro conversazioni con il resto del grande gruppo. Questi risultati si riflettono visivamente in vari modi.</p> <p>Esempio di argomenti di discussione:</p> <p>Progettazione e co-creazione Pensate a un SIP che avete guidato o in cui siete stati coinvolti e spiegate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Come è stato concepito il progetto e chi ha partecipato a questo processo? • Quali bisogni vuole affrontare questo progetto? • Come sono state identificati questi bisogni? <p>Partecipazione I giovani devono avere un ruolo attivo nella creazione dei SIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I giovani sono coinvolti nello sviluppo e nell'attuazione di un SIP? Che ruolo svolgono? • Come possono gli operatori giovanili garantire una partecipazione significativa dei giovani? <p>Sfide Pensate alle diverse fasi e ai passaggi per la progettazione e l'implementazione di un SIP e condividete la vostra esperienza in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quali sono le barriere e le difficoltà per le organizzazioni e gli operatori giovanili nel progettare e sviluppare i SIP? • Quali sono le cause di queste sfide e come superarle? <p>Benefici Tenendo conto della partecipazione di una varietà di stakeholder e gruppi target, si prega di condividere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quali sono i vantaggi principali nello sviluppare progetti ad impatto sociale? • Chi trae vantaggio da questi progetti e come?
<p>Suggerimenti per il facilitatore e possibili variazioni</p>	<p>Gli argomenti possono essere adattati e modificati in base al livello di esperienza dei partecipanti, al loro profilo/ruolo nei SIP e ai loro interessi.</p> <p>Si noti inoltre che ogni turno di conversazione su un nuovo argomento dura 20-25 minuti. Tuttavia, il tempo può essere ridotto</p>


	in ogni turno. Ad esempio, iniziando con una discussione di 25 minuti, poi 20 minuti, poi 15 minuti.
Risultati di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Creare una comprensione comune dei SIP e di come si svolgono in contesti diversi. • Evidenziare l'importanza dell'approccio organizzativo in diversi aspetti e il suo impatto.
Modulo	Il concetto di SIP
Fonte	https://www.fsg.org/wp-content/uploads/2021/08/World-Cafe-Method_0.pdf
Debriefing e valutazione	Quando si riuniscono le scoperte e le intuizioni dei piccoli gruppi, i partecipanti hanno l'opportunità di vedere e mettere in relazione tutte le informazioni raccolte da una prospettiva più ampia. Si possono identificare modelli e la saggezza collettiva diventa visibile. Inoltre, possono emergere opportunità per costruire un'azione pratica.

Identificare e definire risultati di apprendimento concreti: La matrice dei risultati di apprendimento

Introduzione: come è stato già illustrato in questo testo, qualsiasi progetto di impatto sociale comporta un processo di apprendimento. Per garantire ciò, gli operatori giovanili devono identificare risultati di apprendimento chiari e concreti che i partecipanti devono raggiungere. Tuttavia, questo non è un compito facile e richiede tempo e pratica. In questo senso, la seguente attività consente agli operatori giovanili di familiarizzare con l'identificazione e la stesura dei risultati dell'apprendimento.

Nome dell'attività	Definire i risultati dell'apprendimento
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> - Familiarizzare con il concetto di Risultato dell'Apprendimento - Definire e scrivere risultati di apprendimento efficaci
Da tenere in considerazione	L'esercizio dimostrare la relazione tra il problema/argomento, l'azione, gli obiettivi dell'azione e i risultati dell'apprendimento.
Descrizione	<p>La presente attività si divide in due parti:</p> <p>Parte I: I partecipanti vengono divisi in 3-4 gruppi (con 3 persone per gruppo). Iniziate discutendo i termini "apprendimento" e "risultato". Poi collegate i due concetti e discutete il significato di "risultato dell'apprendimento" e perché è così importante quando si pianifica un'azione. A ogni gruppo viene assegnato un problema della comunità e un'azione per affrontarlo (razzismo - programma di volontariato a scuola, inquinamento/riciclaggio - attività di pulizia con i giovani, bullismo - laboratorio con gli studenti).</p> <p>Ogni gruppo deve formulare 3-5 risultati di apprendimento seguendo la struttura di base del CEDEFOP:</p> <p>DISCENTE (rivolgersi al discente/partecipante) AZIONE (verbo d'azione per segnalare il livello di apprendimento previsto) OGGETTO (definire l'oggetto e lo scopo) CONTESTO (chiarire il contesto sociale in cui la qualifica è rilevante) TEMPO (entro quando?)</p> <p>Esempio: Al completamento del workshop contro il bullismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il partecipante deve descrivere come un bullo agisce all'interno dell'ambiente scolastico. 2. Il partecipante deve identificare le caratteristiche di un bullo nel contesto scolastico. 3. Il partecipante è in grado di riconoscere le situazioni a rischio. 4. Il partecipante deve essere in grado di dare esempi su che cosa fare in caso di bullismo.

	<p>Parte II: Il facilitatore ripete i 5 elementi chiave dei risultati di apprendimento e introduce il concetto di risultati di apprendimento SMART.</p> <p>Ogni gruppo riceve alcune carte con le caratteristiche dei risultati di apprendimento (Specifici, Misurabili, Raggiungibili, Rilevanti e legati al tempo) e le relative domande, e deve abbinarle. Poi, il facilitatore chiede a ogni gruppo di verificare se i risultati di apprendimento indicati nella Parte I sono SMART e, nel caso in cui manchino alcuni elementi, di modificarli.</p>
<p>Suggerimenti per il facilitatore</p>	<p>I risultati dell'apprendimento devono essere espressi come "Al termine di questa attività formativa, i discenti dovrebbero essere in grado di". Il passo successivo consiste nell'identificare i concetti che i discenti devono apprendere e come dimostreranno la loro comprensione. Si raccomanda al partecipante di scegliere un verbo d'azione che sia misurabile e osservabile. Verbi come capire, conoscere, imparare, apprezzare, credere, avere familiarità con, comprendere e così via, non sono osservabili o misurabili e dovrebbero essere evitati. Ogni risultato dell'apprendimento deve essere separato; due azioni non devono essere combinate. È anche importante che i verbi d'azione identifichino il livello e il dominio cognitivo in cui ci si aspetta che l'allievo si esibisca. Il facilitatore può fare riferimento alla tassonomia cognitiva di Bloom.</p>

	 <p>Adattata da: https://open-science-training-handbook.github.io/Open-Science-Training-Handbook_IT/03OnLearningAndTraining/</p>
Dimensione del gruppo	3-4 persone per gruppo
Tipo di attività	Lavoro di gruppo
Durata	60 minuti
Spazi e materiali	<ul style="list-style-type: none"> • Schede con problemi della comunità (razzismo, bullismo, inquinamento) e azioni (laboratorio, attività di volontariato, iniziativa di pulizia) • Schede con le domande (SMART + domande): <ul style="list-style-type: none"> ○ Che tipo di azione verrà portata a termine e da chi? ○ Come si misura il successo dell'azione? ○ L'obiettivo può essere raggiunto in un determinato periodo di tempo e con le risorse disponibili? ○ Gli obiettivi sono allineati con lo scopo generale? ○ Quando sarà raggiunto l'obiettivo?

	<ul style="list-style-type: none"> • 4 grandi fogli di carta per scrivere gli obiettivi di apprendimento. • Pennarelli. • Una stanza spaziosa per permettere ai gruppi di lavorare in autonomia.
Risultati di apprendimento	<p>Alla fine dell'attività gli operatori giovanili saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spiegare il concetto di risultato di apprendimento - Identificare le componenti chiave dei risultati di apprendimento - Sviluppare risultati di apprendimento SMART
Modulo	Matrice dei risultati di apprendimento
Source	CEDEFOP Handbook, 2017: Defining, writing and applying learning outcomes
Debriefing e valutazione	<p>I partecipanti hanno apprezzato l'attività? È stata utile? Perché? Perché no?</p> <p>I risultati di apprendimento aggiungono valore alla pianificazione di progetti/azioni efficaci?</p> <p>Quanto sono stati realistici e accurati i risultati di apprendimento dichiarati da ciascun gruppo?</p>

Introduzione: Una volta identificati e formulati i risultati di apprendimento precisi, siete a un passo dal rendere il vostro SIP una vera esperienza di apprendimento. Ciò significa identificare le conoscenze, le abilità e le attitudini specifiche (Knowledge-skills-attitudes KSA) che sono alla base di ogni risultato. Per fare ciò, l'attività seguente offre un modo giocoso per allenarsi a mettere in relazione i risultati di apprendimento e le KSA.

Nome dell'attività	Il cubo delle conoscenze, abilità/competenze e degli atteggiamenti
Goals	<ul style="list-style-type: none"> - Familiarizzare con il concetto di Conoscenze, Abilità/competenze e Atteggiamenti. - Scrivere risultati di apprendimento efficaci relativi agli elementi chiave di un SIP.
Da tenere in considerazione	L'attività la relazione tra risultati dell'apprendimento e KSA. Tuttavia può risultare difficile collegare i risultati di apprendimento e i KSA a un'idea astratta di progetto.

<p>Descrizione</p>	<p>Il facilitatore introduce la definizione di Progetto a impatto sociale (SIP) e chiede al gruppo di fare un brainstorming sulle componenti chiave di un SIP.</p> <p>Definizione presentata nella Matrice dei Risultati dell'Apprendimento: i SIP sono processi educativi in più fasi con risultati di apprendimento strutturati, sviluppati attraverso il volontariato e il servizio comunitario in contesti di quartiere.</p> <p>Ogni persona è tenuta a scrivere su un post almeno tre elementi essenziali²⁷.</p> <p>Il facilitatore raccoglie tutti i post-it e fa un debriefing, cercando di evidenziare gli elementi chiave, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente comunitario - Volontariato - Apprendimento non formale - Risultati di apprendimento strutturati - Risorse e sostenibilità. <p>Il facilitatore introduce la relazione tra LO (Learning outcomes-risultati di apprendimento) e KSA (i risultati dell'apprendimento devono riflettere le conoscenze, le abilità e le attitudini):</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conoscenza si riferisce alla competenza di pensare - Abilità si riferisce alla competenza di fare - L'atteggiamento si riferisce alla competenza di sentire <p>L'attività è divisa in due parti:</p> <p>Parte I: i partecipanti devono lavorare a coppie e a ogni gruppo viene assegnato un elemento chiave di un SIP. I partecipanti devono creare un cubo 3D e scrivere la definizione di SIP fornendo un esempio, e formulare 3 risultati di apprendimento relativi all'elemento SIP specifico. Nel formulare i risultati di apprendimento, i partecipanti devono identificare le conoscenze, le abilità e le attitudini correlate. A ogni gruppo viene fornita una</p>
---------------------------	--

²⁷ Si guardi all'attività "The SIP Snowball".

	<p>tabella di verbi che possono aiutare nella formulazione dei LO. (https://tlc.iitm.ac.in/PDF/htoutcomes.pdf).</p> <p>Esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di SIP: <i>i SIP sono processi educativi multifase con risultati di apprendimento strutturati, sviluppati attraverso il volontariato e il servizio comunitario in contesti di quartiere.</i> <p>Esempio: Raccolta e distribuzione volontaria di cibo ai senzatetto del quartiere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elemento del SIP: il volontariato - Conoscenze: Il partecipante al SIP deve dimostrare l'importanza del volontariato. - Competenze: Il partecipante al SIP è tenuto a creare un gruppo di volontariato. - Atteggiamento: Il partecipante al SIP è tenuto ad assistere il gruppo di volontariato durante la sua azione <p>Parte II: Quando tutte le coppie hanno completato il loro cubo, condividono in plenaria i loro risultati di apprendimento relativi all'elemento del SIP.</p> <p>Alla fine il facilitatore chiede ai partecipanti quali difficoltà hanno incontrato nella formulazione dei risultati di apprendimento e quali sono i vantaggi di strutturarli in termini di competenze (Conoscenze, Abilità/competenze e Atteggiamenti).</p>
<p>Suggerimenti per il facilitatore</p>	<p>Il facilitatore può fare riferimento alla matrice dei risultati di apprendimento, in particolare alla tabella che spiega i risultati di apprendimento generali nei progetti a impatto sociale e fornire ai partecipanti la tabella a pag. 5-6-7 del seguente documento: https://tlc.iitm.ac.in/PDF/htoutcomes.pdf (Verbi da utilizzare nella formulazione dei risultati dell'apprendimento).</p>
<p>Dimensione del gruppo</p>	<p>2 persone per gruppo</p>

Tipo di attività	Lavoro di gruppo
Durata	60 minuti
Spazi e materiali	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 carte grandi per creare i cubi 3D 2. Lavagna a fogli mobili per l'attività di brainstorming 3. Post it 4. Pennarelli 5. Una stanza spaziosa per consentire ai gruppi di lavorare in modo indipendente
Risultati di apprendimento	<p>Al termine dell'attività, gli operatori giovanili sono tenuti a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificare gli elementi chiave di un SIP, - Riconoscere le differenze tra conoscenze, abilità/competenze e atteggiamenti, - Formulare le competenze legate ai risultati di apprendimento nei SIP
Modulo	Matrice dei risultati di apprendimento
Fonte	https://tlc.iitm.ac.in/PDF/htoutcomes.pdf
Debriefing e valutazione	<p>Pensate che sia utile identificare la relazione tra LO e KSA quando si pianifica un progetto? Perché?</p> <p>Pensate che sia utile comunicare chiaramente le aspettative al partecipante al SIP? Perché o perché n</p>

Preparare lo spazio: La Check List logistica.

Introduzione: Questo esercizio pratico e i suoi allegati vi aiuteranno a organizzare correttamente lo spazio di apprendimento. Una preparazione adeguata promuoverà un ambiente sicuro e favorevole alla partecipazione dei partecipanti. Le domande di debriefing elencate nell'Allegato 1 vi aiuteranno a valutare l'adeguatezza dello spazio scelto.

Nome dell'attività	Check list logistica
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitare l'organizzazione logistica di una sessione co-creativa e di lavoro con un gruppo in un SIP. • Assicurare un'atmosfera sperimentale e partecipativa efficiente per i partecipanti. • Organizzare uno spazio di apprendimento adeguato che possa essere allineato con i metodi e gli obiettivi pedagogici di una sessione di co-creazione.
Da tenere in considerazione	<p>Si noti che l'elenco può essere utilizzato per sessioni di gruppo o individuali, anche se gli aspetti da valutare influenzeranno maggiormente il lavoro con i gruppi.</p> <p>Potete usare l'elenco per preparare l'attività, ma anche dopo di essa per valutare punto per punto su cosa ha funzionato o cosa potrebbe essere migliorato.</p> <p>L'elenco può essere adattato per creare questionari di valutazione per i partecipanti. In questo modo possono aiutarvi a valutare la qualità della sessione.</p>
Descrizione	<p>Questa attività è un esercizio che si completa quando si facilita un SIP e si deve preparare adeguatamente lo spazio necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilite chiaramente gli obiettivi e considerate la composizione del gruppo. • Per pianificare la sessione, utilizzate il manuale fornito in allegato. • Usate il modello per fare un controllo finale prima di iniziare. • Al termine dell'attività, il modello può essere utilizzato per rivedere e valutare le scelte fatte ed eventualmente pianificare futuri aggiustamenti. <p>Nel caso in cui l'attività venga svolta in uno spazio aperto, molti dei suggerimenti non sono applicabili. Tuttavia, dovrete considerare i potenziali benefici derivanti dallo svolgimento dell'attività in aree pubbliche, dove la visibilità dell'attività potrebbe attirare spontaneamente l'attenzione.</p>

Suggerimenti per il facilitatore	<ul style="list-style-type: none"> • Se non conoscete il background o le caratteristiche dei partecipanti, una volta completato questo esercizio condividete i risultati con qualcuno che appartiene a questo gruppo o invitatelo direttamente a compilare il modello con voi. • - Prendetevi il tempo necessario per organizzare tutto correttamente. Migliore sarà la logistica, più facile sarà la realizzazione dell'attività.
Dimensione del gruppo	Può essere fatto individualmente dal facilitatore o da un gruppo di facilitatori quando si prepara una sessione.
Tipo di attività	Check list, revisione
Durata	30-50 minuti
Spazi e materiali	La checklist logistica che trovate nell'appendice, penna.
Risultati di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Il facilitatore sarà più consapevole di ciò che è necessario per organizzare sessioni di formazione e simili. • Uno strumento per rivedere la logistica delle attività e adattarle ai diversi gruppi target.
Modulo	Il ruolo dell'animatore giovanile come facilitatore
Fonte	Nessuna
Debriefing e valutazione	Domande per il debriefing già incluse nell'allegato.

Allegato 1: Dispensa con linee guida e domande a cui rispondere

<input type="checkbox"/> Luogo	(È familiare ai partecipanti? Sanno come arrivarci? È raggiungibile a piedi, con i mezzi pubblici o c'è un parcheggio? Ho bisogno di un luogo privato o aperto al pubblico/pedoni in modo che chiunque possa partecipare? ecc.).
<input type="checkbox"/> Stanza	(È adatto alle dimensioni del gruppo? È necessario che i partecipanti lavorino in gruppo? Hanno bisogno di spazio per

	muoversi (dinamiche di gruppo) o solo per sedersi? L'ubicazione della sala è ben segnalata per essere trovata? ecc.).
<input type="checkbox"/> Accessibilità	(L'ingresso e la stanza sono accessibili? C'è un valutatore? I mobili sono disposti in modo tale che chiunque possa muoversi liberamente all'interno della stanza? Ci sono fili o oggetti che potrebbero ostacolare i movimenti dei partecipanti? C'è qualche esigenza di accessibilità in più da parte dei miei partecipanti (ad esempio, devono entrare con un cane da assistenza, quindi gli animali devono essere ammessi)? ecc.).
<input type="checkbox"/> Disposizione della stanza	(La disposizione della sala è adatta a un processo di co-creazione (tutti allo stesso livello)? Le sedie sono disposte in cerchio in modo che tutti possano vedersi (importante per le persone con problemi di udito)? È necessario un modulo a U per orientare i partecipanti verso lo schermo o la lavagna? ecc.).
<input type="checkbox"/> Mobilio	(Ci sono abbastanza sedie per i partecipanti? Devono scrivere e quindi hanno bisogno di tavoli o sedie? Ho bisogno di tavoli grandi per lavorare in gruppo? C'è un tavolo per i materiali, per la pausa caffè o per altre cose di cui potrei aver bisogno? ecc.).
<input type="checkbox"/> Temperatura e luci	(La stanza è molto calda/fredda? Ho bisogno di riscaldamento o di aria condizionata a seconda del momento dell'anno o del tempo? La stanza ha finestre per ventilare se necessario? La sala ha luce naturale (consigliata) o artificiale? Ci sono finestre nel locale o possono distrarre i partecipanti (ad esempio, se sono a livello della strada la gente può passare o avremmo bisogno di tende)? ecc.).
<input type="checkbox"/> Acustica	(Il luogo è molto rumoroso? Avete bisogno di privacy per organizzare l'attività? L'acustica è sufficientemente buona per sentire tutti? Intendete riprodurre video o materiali interattivi che necessitano di altoparlanti o di una buona acustica senza riverbero? ecc.).
<input type="checkbox"/> Materiali e attrezzatura	(Di cosa ho bisogno (penne, fogli, lavagne a fogli mobili, ecc.)? Il materiale deve essere adattato (facile da leggere, braille, ecc.)? C'è qualcosa di speciale di cui potreste aver bisogno per le vostre dinamiche di gruppo (plastilina, costumi per recitare, immersioni, ecc.)? Ho bisogno di dispense da stampare, condividere su schermo o che i partecipanti possano creare? Di quali dispositivi ho bisogno (schermo, computer, altoparlanti, dispositivo per il passaggio delle diapositive, ecc.) C'è un posto dove conservare/offrire/smaltire i materiali di cui i partecipanti hanno bisogno? I partecipanti possono portare i propri materiali? ecc.).
<input type="checkbox"/> Pause	(Ho intenzione di fare delle pause? Ci sono spazi in cui i partecipanti possono socializzare e staccare la spina (abbastanza grandi da potersi muovere)? Posso offrire loro qualcosa da mangiare (caffè, bevande, snack, frutta, ecc.) o la struttura dispone di una caffetteria o di un distributore

	automatico? Ho previsto abbastanza pause nel mio programma di sessione in modo che i partecipanti non si esauriscano e mantengano un livello adeguato di energia e partecipazione? ecc.).
<input type="checkbox"/> Fondi	(Ho a disposizione fondi sufficienti per affrontare quanto esposto sopra? Quali posso ottenere gratuitamente o da enti pubblici? Quali cose sono sacrificabili o possono essere sostituite da altre soluzioni più economiche o gratuite? ecc.).

Allegato 2: modulo bianco per prendere appunti

<input type="checkbox"/> Luogo	
<input type="checkbox"/> Stanza	
<input type="checkbox"/> Accessibilità	
<input type="checkbox"/> Disposizione della stanza	
<input type="checkbox"/> Mobilio	
<input type="checkbox"/> Temperatura e luci	
<input type="checkbox"/> Acustica	
<input type="checkbox"/> Materiali e attrezzatura	
<input type="checkbox"/> Pause	
<input type="checkbox"/> Fondi	

Facilitazione e auto-riflessione

Introduzione: Questa attività permette di esplorare i due lati del processo di facilitazione nei SIP. Da un lato, il partecipante riflette sul ruolo del facilitatore, sulle competenze necessarie e su come si differenzia da altre posizioni legate al lavoro con i giovani. Dall'altro lato, i partecipanti potranno effettuare un'autoanalisi delle proprie competenze come facilitatori, identificare quelle che già possiedono ed evidenziare quelle che dovrebbero migliorare quando guidano i giovani nei processi di co-produzione.

Nome dell'attività	Scopri te stesso: lo schema di Johari
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> Evidenziare le nostre capacità e i nostri punti di forza come facilitatori. Evidenziare quali abilità dobbiamo migliorare per facilitare le attività di gruppo.
Da tenere in considerazione	<p>Questo esercizio può essere proposto anche ai giovani che vogliono diventare leader giovanili. Tuttavia, tenete presente che dovranno svolgere parte del lavoro al di fuori della sessione, poiché avranno bisogno del feedback dei loro coetanei o parenti.</p> <p>Se pensate di utilizzare questo esercizio con un gruppo, notate che i giovani devono conoscersi in anticipo. In caso contrario, non saranno in grado di fornire un feedback accurato sulle capacità o competenze dei loro compagni.</p>
Descrizione	<p>L'obiettivo di questa attività è riflettere sulla propria percezione di sé e mettere in luce i tratti caratteriali necessari per essere un buon facilitatore.</p> <p>Lo schema di Johari è uno strumento di psicologia cognitiva sviluppato dagli psicologi Joseph Luft e Harry Ingham. Come si usa? Print the handout attached to this exercise or draw it on a paper.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fate un elenco di 8-10 abilità o caratteristiche che ritenete vi definiscano come persona a livello professionale e personale. Trovate altre persone che conoscete e di cui vi fidate e con cui interagite regolarmente per fare lo

	<p>stesso: quali sono secondo loro le vostre caratteristiche e capacità?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confrontate entrambi gli elenchi (il vostro e quello creato dalle persone che conoscete), distribuite tutti i risultati sul foglio di carta e classificateli in base alla loro natura: <ol style="list-style-type: none"> a) Mettete le competenze o le caratteristiche che voi e gli altri avete identificato comunemente sul quadrato dell'<i>Area aperta</i>. Sono quelle che conosciamo e che sono visibili agli altri. b) Mettete le caratteristiche che gli altri hanno menzionato, ma non voi, nel riquadro <i>Punto cieco</i>. Sono quelli che non conoscete o che siete restii a riconoscere, ma che sono noti agli altri. c) Mettete i tratti che sono stati menzionati da voi ma non da altri nell'<i>Area nascosta</i>. Questi tratti sono noti a voi ma non agli altri perché non volete dividerli o mostrarli. d) Mettete nello spazio <i>Sconosciuto</i> il resto delle caratteristiche che non rientrano in nessuna categoria precedente. Quest'area potrebbe essere uno spazio aperto per aggiungere cose che potremmo imparare o che riteniamo necessarie per condurre correttamente un processo di creazione di un SIP. Un possibile risultato di questo esercizio potrebbe essere una lista di 10-15 abilità e competenze che "il perfetto facilitatore" dovrebbe possedere. Questa lista verrebbe poi confrontata con i risultati dell'esercizio per verificare quali competenze siano già possedute, quali bisognerebbe migliorare e quali sono importanti.
<p>Suggerimenti per il facilitatore</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scegliete persone che vi conoscono bene e che possono completare le parti nascoste e cieche della finestra di Johari. • Ripetete l'esercizio di tanto in tanto per vedere come vi evolvete, se i vostri obiettivi personali vengono raggiunti e per sfidarvi ad acquisire nuove competenze.

Dimensione del gruppo	L'attività può essere svolta individualmente dal facilitatore, ma la persona avrà bisogno del feedback di altri colleghi o di persone per completare l'attività.
Tipo di attività	Auto-riflessione, analisi, brainstorming.
Durata	30 – 50 minuti
Spazie e materiali	Dispensa allegata all'attività (vedi pagina successiva), penna
Risultati di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • La persona avrà un'idea più precisa delle proprie competenze, basata sulla visione corale delle persone e non su percezioni personali soggettive. • La persona sarà in grado di scegliere i metodi di facilitazione che meglio si adattano alle sue capacità e ai suoi limiti. • La persona sarà in grado di dare priorità alle linee di miglioramento e ai percorsi per imparare a diventare un miglior facilitatore di SIP e di gruppi di co-creazione.
Modulo	Il ruolo dell'animatore giovanile come facilitatore
Fonte	Nessuna
Debriefing e valutazione	Inclusa nell'esercizio

Allegato 1

	Noto a me	Non noto a me
Noto ad altri	1. Aperto	2. Cieco
Non noto agli altri	3. Segreto	4. Sconosciuto

Partecipazione

Introduzione: L'immagine fotografata costituisce la sintesi di concetti che possono essere difficili da esprimere attraverso i canali di comunicazione tradizionali, come la parola e la scrittura. Inoltre, le immagini possono sintetizzare storie, emozioni e idee e utilizzare un linguaggio facilmente comprensibile. In questo senso, la tecnica si presta a essere utilizzata come metodo educativo, e quindi come strumento di responsabilizzazione (empowerment), perché può attivare i partecipanti nell'espressione e nella ricerca di soluzioni ai propri problemi.

Nome dell'attività	PhotoVoice
--------------------	------------

<p>Obiettivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitare la riflessione attiva dei partecipanti • Rendere i partecipanti consapevoli delle risorse e del potenziale che già possiedono o che devono sviluppare.
<p>Da tenere in considerazione</p>	<p>Photovoice è uno strumento molto duttile che presenta parecchi vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Il photovoice può essere utilizzato con qualsiasi gruppo target e a qualsiasi età. ✓ La tecnica è facilmente praticabile perché oggi, rispetto al passato, gli strumenti per fotografare sono alla portata di tutti. ✓ Le foto permettono alle persone di comunicare e condividere in modo semplice ✓ Scattare fotografie e discuterle in gruppo può cambiare la percezione che le persone hanno del loro ambiente sociale e culturale. <p>Bisogna però fare attenzione al fatto che</p> <ul style="list-style-type: none"> X Il Photovoice richiede un'organizzazione complessa e tempo sufficiente per dare alle persone l'opportunità di scattare foto e riflettere sui contenuti X Sono necessarie buone capacità di facilitazione in chi attiva i partecipanti in un percorso di esplorazione attraverso questa tecnica X Prestare attenzione alle leggi sulla tutela della privacy quando si utilizzano foto che ritraggono persone
<p>Descrizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prima di utilizzare la tecnica, è necessario definire quali e quanti incontri sono previsti con il gruppo, il tema da fotografare e lo scopo del lavoro. È necessario assicurarsi che i partecipanti dispongano di un'attrezzatura fotografica adeguata. 2. Nel photovoice, le persone scattano foto su un particolare argomento e le discutono in gruppo con l'obiettivo di approfondire la loro comprensione e proporre azioni di cambiamento. Ai partecipanti non viene chiesto di giudicare la qualità delle foto, ma di riflettere sul loro significato. Alcune delle

	<p>seguenti domande possono aiutare chi ha scattato le foto a riflettere in modo critico:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Che cosa vedi in questa foto? <ul style="list-style-type: none"> a. Cosa sta succedendo? b. Cosa ha a che fare questo evento con la tua vita? c. Perché sta succedendo questa cosa? d. Che cosa si può fare per affrontarla? <p>3. Infine, si deve definire se è prevista una fase di diffusione delle immagini alla collettività.</p>
Suggerimenti per il facilitatore	La scrittura di commenti, come le didascalie alle immagini, se fatta in modo condiviso, permette al gruppo di sviluppare storie sul tema analizzato. In questo modo, si svilupperà una coscienza critica di gruppo che attiva le persone a cercare insieme potenziali soluzioni.
Dimensioni del gruppo	10-15 persone
Tipo di attività	Lavoro individuale e di gruppo
Durata	Può essere utile definire i limiti temporali e spaziali del lavoro.
Spazi e materiali	Attrezzature fotografiche (smartphone, macchine fotografiche, ecc.). Bacheche dove attaccare foto e scrivere commenti e didascalie
Risultati di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il partecipante al SIP deve identificare e spiegare le sfide affrontate dalla comunità. ✓ Il partecipante al SIP deve sostenere il cambiamento all'interno della comunità. ✓ Il partecipante al SIP deve sostenere le attività di apprendimento non formale.
Modulo	Partecipazione
Fonti	Coppo A. (2019). "LAVORARE CON I GRUPPI Una raccolta di tecniche di partecipazione". Centro Regionale

	di Documentazione per la Promozione della Salute. www.dors.it
Debriefing e valutazione	<p>Discussione sui risultati (definizioni):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In che misura le immagini permettono al gruppo di sviluppare storie sul tema analizzato? 2. In che misura le immagini permettono al gruppo di sviluppare una consapevolezza critica? 3. In che misura l'attività PhotoVoice ha aiutato a trovare soluzioni ai problemi comuni dei partecipanti? <p>Debriefing sul ruolo svolto dai partecipanti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In che misura la tecnica ha permesso il coinvolgimento del singolo partecipante? 2. Come hanno reagito i partecipanti alla proposta di utilizzare questa tecnica? Hanno ritenuto di avere le competenze e le strutture necessarie per realizzarla?

Introduzione: Il Metaplan è una tecnica volta a ottimizzare il processo di comunicazione all'interno di un gruppo per favorire, in un arco di tempo limitato, il raggiungimento di risultati mantenendo un profondo coinvolgimento dei partecipanti.

Nome dell'attività	Metaplan
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare opinioni e costruire una visione comune • Definire le priorità e concordarle • Sostenere e incoraggiare le iniziative di cambiamento
Da tenere in considerazione	<p>I vantaggi della tecnica sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Il Metaplan consente di migliorare la comunicazione all'interno di un gruppo attraverso l'integrazione di elementi verbali e visivi. ✓ Promuove la ricerca di nuove prospettive

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Permette l'espressione di tutti i partecipanti, superando gerarchie e pregiudizi. ✓ Consente di raggiungere accordi in tempi accettabili. <p>Fare attenzione ai seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> X Il successo della tecnica dipende in larga misura dalle capacità organizzative e di sintesi dell'animatore. X Il Metaplan non è applicabile nei casi in cui vi siano forti conflitti all'interno del gruppo o gerarchie di potere non scardinate. X Richiede una particolare attenzione agli aspetti logistici e di attrezzatura
<p>Descrizione</p>	<p>In genere, l'attività segue una sequenza codificata suddivisa in due blocchi. La prima fase è lasciata alla creatività e alla selezione dei contributi, nella seconda si esplorano i problemi specifici e si determinano le azioni.</p> <p>In pratica, un workshop che utilizza la tecnica Metaplan si articola nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La metodologia di lavoro è condivisa; 2. attraverso il brainstorming, le opinioni dei partecipanti sull'argomento di discussione vengono registrate su cartoncini colorati che saranno attaccati ai pannelli e quindi visibili a tutti; 3. le opinioni espresse singolarmente sono aggregate e selezionate; 4. da ogni aggregazione si formano gruppi di lavoro con il compito di analizzare, proporre idee e soluzioni e far emergere le criticità relative all'aspetto su cui hanno scelto di lavorare. (Se necessario, le ulteriori idee generate dai gruppi di lavoro possono dare origine a ulteriori sottogruppi che approfondiranno aspetti sempre più particolari);

	5. il lavoro dei gruppi viene condiviso attraverso una presentazione in plenaria che porta alla definizione finale del piano d'azione.
Suggerimenti per il facilitatore	<ul style="list-style-type: none"> ✓ È fondamentale garantire una buona comunicazione, lo sviluppo della cooperazione e l'aumento dei livelli di comprensione. ✓ Il moderatore può anche occuparsi di organizzare in anticipo le domande chiave per promuovere l'impegno dei partecipanti. ✓ Trasformare i contributi dei partecipanti in dichiarazioni definitive è uno dei compiti del moderatore. ✓ È fondamentale raccogliere e ordinare tutto il materiale anche fotografando i diversi output creati. ✓ Le lavagne digitali, adatte anche alle app mobili, possono essere utilizzate e consigliate perché i risultati del lavoro sono già degli output utilizzabili. Inoltre, gli strumenti digitali coinvolgono meglio i giovani partecipanti.
Dimensione del gruppo	10-15 persone
Tipo di attività	Tecnica creativa di gruppo
Durata	La durata del workshop dipende dal numero di partecipanti: da 3 ore a un giorno.
Spazi e materiali	<p>Una stanza per riunire i partecipanti che abbia pareti libere su cui appendere grandi pannelli.</p> <p>Cartoncini, cartoncini a forma di figure geometriche, pennarelli colorati, adesivi, puntine da disegno, macchina fotografica.</p>
Risultati di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Il partecipante al SIP deve elaborare progetti per affrontare le sfide della comunità. ✓ Il partecipante al SIP deve identificare e spiegare le sfide affrontate dalla comunità. ✓ Il partecipante al SIP deve dimostrare il valore della cooperazione, della co-creazione e della co-

	implementazione con i coetanei e gli operatori giovanili.
Modulo	Partecipazione
Fonti	Il Modello di Metaplan è disponibile all'indirizzo http://www.metaplan.com/en/ Coppo A., Suglia, A.(2019). "LAVORARE CON I GRUPPI Una raccolta di tecniche di partecipazione". Centro Regionale di Documentazione per la Promozione della Salute. www.dors.it
Debriefing e valutazione	<p>Discussione sui risultati (definizioni):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ In che misura la tecnica Metaplan permette al gruppo di sviluppare nuove prospettive? ✓ In che misura la tecnica Metaplan permette al gruppo di decidere le azioni da intraprendere? ✓ In che misura la tecnica Metaplan ha aiutato a raggiungere risultati utili, in un arco di tempo limitato? <p>Debriefing sul ruolo svolto dai partecipanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ In che misura sono stati garantiti una buona comunicazione, lo sviluppo della cooperazione e un maggiore livello di comprensione? ✓ In che misura è stata consentita l'espressione di tutti i partecipanti superando gerarchie e pregiudizi? ✓ In che misura sono stati superati gerarchie e pregiudizi?

Introduzione: la seguente attività incoraggia il flusso di idee e aiuta i partecipanti a strutturare i loro pensieri in modo visivamente efficace. Il metodo dell'albero è una risorsa eccezionale non solo per riflettere sulle cause profonde e sugli effetti potenziali di qualsiasi problema sociale, ma crea anche spazi per progettare e pianificare azioni concrete.

Nome dell'attività	L'albero dei problemi sociali
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> Comprendere le prime fasi del processo di creazione di un progetto
Da tenere in considerazione	<p>Questa attività consente ai partecipanti di affrontare un tema a loro caro e di riflettere su di esso in modo costruttivo e di grande impatto visivo. Nello svolgere l'attività, tenete presente che per alcuni partecipanti può essere difficile distinguere chiaramente le cause e gli effetti di una determinata questione sociale: alcuni effetti, infatti, possono alimentarsi di altre cause, e la decisione di collocare gli uni o gli altri tra i "rami" o le "radici" può scatenare accese discussioni all'interno del gruppo. Potreste far notare ai partecipanti che la metafora dell'albero ha anche lo scopo di mostrarci questa esatta dinamica: come parte del suo ciclo di vita, le foglie che cadono sul terreno finiscono per nutrirlo.</p>
Descrizione	<ol style="list-style-type: none"> Dividete i partecipanti in gruppi di 3-5 persone. Consegnate a ciascun gruppo una lavagna a fogli mobili, diversi post-it, penne e pennarelli; Invitate ogni gruppo a scegliere un problema sociale specifico e a scriverlo su un post-it. Mettete il problema sociale al centro della lavagna a fogli mobili; Chiedete a ogni gruppo di pensare alle cause del problema sociale scelto e di scrivere ogni causa su un post-it diverso. Queste cause possono essere messe sulla lavagna a fogli mobili, sotto il post-it del problema sociale, come se fossero le radici del nostro albero; Chiedete a ogni gruppo di pensare agli effetti del problema sociale scelto e di scrivere ogni effetto su un post-it diverso. Questi effetti possono essere riportati sulla lavagna a fogli mobili sopra il post-it sui problemi sociali, come se fossero i rami del nostro albero; Condividere con i partecipanti una volta terminato. Il loro albero dei problemi è pronto;

	<p>6. Il passo successivo è quello di trasformarlo in un albero delle soluzioni. Per farlo, tutti i post-it devono essere sostituiti da frasi positive che mostrino la soluzione. Ad esempio, se il post-it del problema sociale riporta la frase "I bambini non mangiano cibo sano", la soluzione potrebbe dire "I bambini mangiano cibo sano". Se uno dei post-it sulle cause riporta la frase "I genitori non sanno cucinare cibi sani", la soluzione potrebbe essere "I genitori sanno cucinare in modo sano". E così via.</p> <p>7. Una volta che l'albero delle soluzioni è pronto, è il momento di guardarlo e decidere quali cause/effetti il gruppo affronterà nella sua idea di progetto.</p> <p>8. Una volta che ogni gruppo ha il suo obiettivo, potete invitarli a spingersi un po' più in là e a pensare alle attività specifiche che vorrebbero svolgere, ai possibili partenariati da stabilire e a come comunicare e diffondere il loro progetto.</p>
<p>Suggerimenti per il facilitatore</p>	<p>1. Dividete i partecipanti in gruppi di 3-5 elementi. Consegnate a ciascun gruppo una lavagna a fogli mobili, diversi post-it, penne e pennarelli;</p> <p>2. Invitate ogni gruppo a scegliere un problema sociale specifico e a scriverlo su un post-it. Mettete il problema sociale al centro della lavagna a fogli mobili;</p> <p>3. Chiedete a ogni gruppo di pensare alle cause del problema sociale scelto e di scrivere ogni causa su un post-it diverso. Queste cause possono essere messe sulla lavagna a fogli mobili, sotto il post-it del problema sociale, come se fossero le radici del nostro albero.;</p> <p>4. Chiedete a ogni gruppo di pensare agli effetti del problema sociale scelto e di scrivere ogni effetto su un post-it diverso. Questi effetti possono essere messi sulla lavagna a fogli mobili, sopra il post-it del problema sociale, come se fossero i rami del nostro albero;</p> <p>5. Condividete con i partecipanti una volta terminato il lavoro. Avranno il loro Albero dei problemi;</p> <p>6. Il passo successivo è quello di trasformarlo in un albero delle soluzioni. Per farlo, tutti i post-it devono essere sostituiti da frasi positive che mostrano la soluzione. Per</p>

	<p>esempio, se il post-it sul problema sociale riporta la frase "I bambini non mangiano cibo sano", la soluzione potrebbe essere "I bambini mangiano cibo sano". Se uno dei post-it sulle cause riporta la frase "I genitori non sanno cucinare cibi sani", la soluzione potrebbe essere "I genitori sanno cucinare in modo sano". E così via.</p> <p>7. Una volta che l'albero delle soluzioni è pronto, è il momento di guardarlo e decidere quali cause/effetti il gruppo affronterà nella sua idea di progetto. Non dimenticate di dire loro che devono scegliere, che non possiamo fare tutto alla volta e che ci sono alcune cause o effetti che non possiamo controllare e che non abbiamo il potere di cambiare. Concentriamoci su ciò che possiamo fare. Ad esempio, non posso cambiare il fatto che i genitori non hanno il tempo di cucinare, ma posso insegnare loro le abilità e le strategie che renderanno più facile preparare pasti sani.</p> <p>8. Infine, potete invitarli a spingersi un po' più in là e a pensare alle attività specifiche che vorrebbero svolgere, ai possibili partenariati da stabilire e a come comunicare e diffondere il loro progetto.</p>
Dimensione del gruppo	Fino a 20 partecipanti
Tipo di attività	Attività individuale e di gruppo
Durata	Da 45 minuti a tre ore
Spazi e materiali	<p>Lavagna a fogli mobili</p> <p>Post-it</p> <p>Penne</p> <p>Pennarelli</p>
Risultati di apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Essere in grado di identificare e nominare i problemi e le sfide sociali. • Essere in grado di esplorare le cause e gli effetti dei problemi e delle sfide sociali.

	<ul style="list-style-type: none"> • Essere in grado di avviare la ricerca di soluzioni e azioni.
Modulo	Partecipazione
Fonti	https://logframer.eu/content/problem-tree-analysis https://www.slideshare.net/ncsustainability/developing-a-problem-tree
Debriefing e valutazione	Il debriefing deve concentrarsi sul processo di analisi dei problemi, sulla valutazione dei bisogni e sul processo decisionale. È quindi fondamentale osservare le dinamiche di potere all'interno dei gruppi e assicurarsi che ogni persona abbia avuto l'opportunità di partecipare al meglio.



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH

YOUTH WORKERS' HANDBOOK

THE YOUTH WORKERS' HANDBOOK FOR SOCIAL IMPACT PROJECTS is aimed to support, empower and equip youth workers with tools and knowledge, enabling them to better address the issues and needs of their communities and of the young people they work for.



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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

1

THE YOUTH WORKERS' HANDBOOK FOR SOCIAL IMPACT PROJECTS

THE RISIV CURRICULUM

Regenerate & Innovate: Social Impact Volunteering for Youth



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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

An Intellectual Output of the EU Project:

KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

AGREEMENT NUMBER -2020-3-FRO2-KA205-018383





CONTENTS

INTRODUCTION.....	6
What does RISIV mean by social action?	7
What is a SIP?	7
How does learning occur within a SIP?	8
RISIV GLOSSARY.....	12
Community.....	12
Co-production	12
Empowerment.....	13
Intercultural competence.....	13
Learning objectives.....	14
Learning outcomes.....	14
Participation	14
Social action	14
Social impact project (SIP).....	14
LEARNING OUTCOMES MATRIX.....	16
Learning outcomes of SIPs in RISIV	16
General Learning Outcomes in Social Impact Projects	17
THE ROLE OF YOUTH WORKER AS FACILITATOR	19
What is facilitation?.....	19
The role of the facilitator	21
PARTICIPATION	24
What is participation? A brief introduction	24
Participation in RISIV	24
How to foster participation.....	27
SECOND PART: THE PRACTICAL TOOLS.....	30
The starting point: sharing a definition of Social Impact Projects	31
Sip Snowball	31
The World Café.....	34
Identifying and setting concrete learning outcomes: The Learning Outcomes Matrix.....	38
Writing learning outcomes.....	38
The KSA Cube	42
Setting the scene: The Logistic Check List	45



Logistics checklist 45

Facilitation and Self reflection 50

Discover yourself: the Johari window. 50

Participation 53

PhotoVoice. 53

The Metaplan. 56

The tree of social issues 59

List of Figures

Figure 1: Lundy model of child participation. 27

Figure 2: Hart’s Ladder of Young People’s Participation..... 28

List of Tables

Table 1: Differences between formal; non -formal and informal learning..... 9

Table 2: CEDEFOP Basic structure of learning outcomes statements..... 17

Table 3: Learning Outcomes Matrix in RISIV 18



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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

FIRST PART: A THEORETICAL APPROACH



INTRODUCTION

The concepts of ‘social action’, ‘participation’, ‘empowerment’, ‘learning objectives’, may be familiar terms. And yet, what would happen if a small group of people were asked to define such concepts jointly? In light of their own knowledge and experience, it is safe to assume that not all members of the group would address the question from the same angle. To avoid any such misunderstandings, this introductory paragraph aims at clarifying a number of core concepts that are used when planning and implementing a social impact project (SIP).

Before expounding upon shared definitions, it is useful to highlight the objectives of the RISIV training manual: supporting, empowering and equipping youth workers with tools and knowledge, enabling them to better address the issues and needs of their communities and of the young people they work for. More precisely, the materials presented in the following pages were built upon a participatory need assessment carried out in the following partner countries: Cyprus, France, Italy, Spain, Portugal, and UK. A number of professionals and young volunteers participated in the assessment, which resulted in the identification of daily challenges encountered when working on social projects targeting marginalised youth. In particular, the curriculum is structured into two sections: in the first one, the reader will find the theoretical foundations of social impact projects (SIP). In the second part, a number of tools and training exercises to be utilised when implementing a SIP will be outlined.

The present curriculum does not attempt to provide detailed instructions to implement a Social Impact Project, nor does it have the ambition to be used as a definitive tool capable of meeting the needs and aspirations of a community or group of people. Instead, the curriculum aims at providing its readers with theoretical and practical insights that can be adapted to one’s needs.

What does RISIV mean by social action?

According to the UK Office for Civil Society, social action is *'about people coming together to help improve their lives and solve the problems that are important in their communities. It can broadly be defined as practical action in the service of others, which is (i) carried out by individuals or groups of people working together, (ii) not mandated and not for profit, (iii) done for the good of others – individuals, communities and/or society, and (iv) bringing about social change and or value'* (Cabinet office, 2015)¹. In this sense, social action gives room to legitimately develop one's individuality, both personally and professionally, but it also creates scope to recognise the importance and value of group action, social solidarity, and active citizenship. Social action, thusly, emphasises civic engagement to foster reciprocity, trust, and solidarity.

7

What is a SIP?

The precursor to Social Impact Projects, or SIPs, was developed as a formal concept called 'social action projects' (SAPs). SAPs were based on the tradition of volunteering and community service. The core idea, which stands behind these kinds of projects, is that *"people are willing to participate to help others in need in their communities; and that there is value and benefit from learning about social issues in local and global communities"*².

SIPs build on the core idea of SAPs, but they provide more structure to it. SIPs are multi-step, educational processes with structured learning outcomes, where young people³, under the guidance of youth workers, meet to address a common issue and then act to foster positive change. From the identification of the challenge/issue, through the planning, up to the realisation of the SIP itself, young participants are in fact considered the true agent for change in their local communities. Therefore, SIPs entail relationship building among the young participants and youth worker(s), community strengthening, as well as youth mobilisation and empowerment. Learning and community participation are at the heart of its implementation. SIPs have a two-fold impact: on the community and on the young participants. The former will benefit directly from the actual outcome(s) of the project; the latter, will gain specific competence, will raise their awareness on social issues affecting their community, while being re-directed to the very centre of social life through civic engagement. In wider terms, the results of any

¹ Cabinet Office. (2015). "Social action: Harnessing the potential: A discussion paper." Retrieved from: www.gov.uk/government/publications/social-action-harnessing-the-potential.

² Retrieved from https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/591797/A_description_of_social_action.pdf.

³ RISIV focuses specifically on young people between 13-19 years old. However, the age group can vary.



given SIP aim at preparing youth for active citizenship, fostering social inclusion while supporting community infrastructures at the local level.

How does learning occur within a SIP?

Regardless of the specific objectives set at the very beginning of the project, learning in SIPs occurs in a non-formal context: learning is considered as an organised process with educational objectives, shaped according to the needs of the participants in a holistic and process-oriented manner.

To better understand the specific elements that distinguish formal, informal, and non-formal learning, the table below offers a quick overview of their respective core elements.

Table 1: Differences between formal; non -formal and informal learning

Aspect	Formal learning	Non-formal learning	Informal learning
Teachers	Formally trained teachers	Trainers, facilitators, teachers and youth leaders.	Family and neighbours, shopkeeper, bookseller, singers, presenters...
Age	There is particular age for getting admission in the institutions.	There is no age limit for getting admission in the institutions	The process remains from birth and continues till death
Duration	From primary (and in some countries form nursery) school to university.	The duration is flexible. It can be amended keeping in view the circumstances of learners.	The duration is connected with life span.
Evaluation	Examination is conducted after a particular period in order to assess the educational performance of the students.	Learner values the skills acquired and, sometimes, reflect them in an auto-evaluation official document.	There is no concept of examination.
Principle	It is conducted under formal principles. The administration of educational institutions conducts the academic activities under concrete principles.	It is an organised process with educational objectives, organised on the basis of the needs of the participants. It is a holistic and process-oriented, and it is based on experience and action.	The social values are considered as principles.
Foundation	It is based on philosophy of life.	It is based on philosophy of life and immediate needs.	It is based on social environment, values and belief.
Objectives	The chief objective is the fulfilment of national aspirations and development of individual abilities.	The chief objective is to improve a range of skills and competences, outside the formal educational curriculum.	The objectives are not pre-determined and consciously designed.
Place of implementation	It is conducted in the formal educational institutions	The activity is conducted in the formal educational institutions and places such youth	It's conducted in the society (family, neighbourhood, in the market place, at the

	(schools, high schools, universities...)	organizations, sports clubs and drama and community groups where people meet, for example to undertake projects together, play games, discuss, go camping, or make music and drama.	library, at art exhibitions, at work, and through playing, reading and sports activities) The mass media is very important (for instance through plays and film, music and songs, TV debates and documentaries).
--	--	---	--

To summarise

What?

A multi-step educational process with specific learning objectives.

Who?

Youth workers and young people jointly.

Why?

Overall: to foster active citizenship, civic engagement, social inclusion, as well as supporting formal and informal community institutions at a local level.

For youth workers: to enhance their professional development in terms of knowledge, skills and competence in order to better address the social challenges affecting their community and the needs of their target group(s).

For young people: to gain specific competencies (soft and hard skills), to improve self-confidence, to (re-)discover their role as active citizens and agents for positive change.

Where?

In local communities and neighbourhood settings.

How?

- Through co-production and participation.
- Within a non-formal framework for learning.



Guiding questions

1. What is the importance of SIPs in your community and/or organisation?
2. In your opinion, what are the most relevant aspects of SIPs that should be considered?
3. What do you intend to achieve with your SIPs and how do you monitor and evaluate the results?

RISIV GLOSSARY

This chapter outlines the key concepts utilised in RISIV.

Community

Defining the term “community” is not an easy task. Depending on what “lenses” are used (sociological, anthropological, geographical etc.), the emphasis may shift significantly: for example, it can describe an institution or an organisation such as a university or a workplace, but also identify a group of people who share a specific characteristic such as religion or language. Notions of identity, belonging, common needs and goals are also predominant themes when trying to define “community”. In this sense, a further distinction can be made between community of interest, community of identity, and also digital community. It is safe to assume, however, that communities are fluid and dynamic in nature, as they act, interact, evolve and change as a result of internal and external forces⁴.

In the RISIV project, all these notions are important, but the focus is further narrowed down to a specific categorisation of the term community: the geographic community or, simply, the neighbourhood.

Neighbourhoods have physical boundaries i.e. streets, that distinguish or separate it from others. As a neighbourhood may contain a diverse population with different groups occupying different physical space, it is important to keep in mind that all the elements mentioned above may – and usually do - coexist.

Co-production

Co-production is an approach that enables different actors to work together, sharing power, skills and experience to design, implement and monitor projects. In the RISIV project, co-production refers, more specifically, to the creative process and the relationship that youth workers and young people build in order to stimulate positive change through the designing, planning and implementation of a social impact project.

As such, co-production entails recognising that young people have not only the motivation to act, but also the knowledge and skills to make vital contributions to improve quality of life for people and communities⁵.

⁴https://aladin.uil.unesco.org/paldin/pdf/course01/unit_06.pdf.

⁵ <https://www.thinklocalactpersonal.org.uk/co-production-in-commissioning-tool/co-production/In-more-detail/what-is-co-production/>.

Empowerment

Empowerment is the process through which individuals, groups and/or communities are encouraged to take control of their lives, positively deal with their circumstances, and achieve their goals. More precisely, it is a path towards self-discovery and self-determination which entails free choice, empathy, self-agency, self-confidence and motivation. Empowering young people means allowing them to learn, grow and reach their potential. In this sense, youth empowerment occurs when young people are considered as creative problem-solvers and are given the power, skills and resources to thrive and generate positive change⁶.

Intercultural competence

Before defining the meaning of intercultural competence, it is important to consider the difference between multicultural and intercultural settings. The former, in fact, simply describes the coexistence of several people with different cultural backgrounds within

the same society or community. Intercultural settings, instead, refer to the relations and interactions that occur between people with different cultural backgrounds. Based on dialogue, mutual respect, and the desire to preserve each individual's cultural identity, such relations and interactions can vary in intensity and impact.

Intercultural competence is the ability to interact effectively and appropriately in a culturally diverse context. It entails the possession of qualities such as open and respectful attitudes, (inter)cultural knowledge, observing, listening, interpreting skills and empathy, flexibility and adaptability (Ilie, 2019)⁷. Intercultural competence can be broken down into three dimensions: 1) the "mind-set", which is intercultural awareness and the ability to understand cultural differences and similarities. This dimension includes two components: self-awareness, and cultural awareness. 2) The "skill-set" is the ability to communicate effectively across different cultures. 3) The "attitude-set", which can be defined as the ability to acknowledge, appreciate and accept cultural differences. This dimension is broken down into six components: self-esteem, empathy, self-monitoring, open-mindedness, reserved judgment, and social relaxation⁸.

⁶ <https://www.ashoka.org/en-us/about-ashoka>.

⁷ Ilie, O. (2019). *The intercultural competence. Developing effective intercultural communication skills*. International Conference Knowledge-based organization; vol. XXV, 2. Retrieved from: https://www.researchgate.net/publication/334677436_The_Intercultural_Competence_Developing_Effective_Intercultural_Communication_Skills/link/5d39b1234585153e59205144/download

⁸ <https://www.norquest.ca/about-us/resources/intercultural-resources-for-educators.aspx>.

Learning objectives

A Learning Objective (LO) is defined as a statement of teaching intentions, what an educator expects to cover within an educational activity to develop particular competences (the knowledge, skills and attitudes acquired by the learners that enables them to apply what was learned) of learners in relation to a subject.

Learning outcomes

Learning outcomes describe what a learner will be able to do as a result of participating in an educational activity. A learning outcome addresses the educational needs (knowledge, skills, and/or practices) that will enable the learner to address specific tasks.

Participation

Born in the field of development as an effective alternative to top-down approaches, participation means enabling ordinary people to play an active role in decisions which affect their lives. With participation, people are not just listened to, but also heard: their voices shape interventions and outcomes (Claridge, 2004)⁹. In the RISIV project, participation refers, more specifically, to a process where young people play an active role in activities designed and implemented by themselves, which enable them to feel empowered and to be key players in a positive change within their community.

Social action

Social action is about people coming together to help improve their lives and solve the problems that are important in their communities. It can broadly be defined as practical action in the service of others, which is (i) carried out by individuals or groups of people working together, (ii) not mandated and not for profit, (iii) done for the good of others – individuals, communities and/or society, and (iv) bringing about social change and or value¹⁰.

Social impact project (SIP)

SIPs are multi-step, educational processes with structured learning outcomes, in which young people come together to address an issue they care about, learn about, and act

⁹ Claridge, T., (2004). *Designing Social Capital Sensitive Participation Methodologies. Report*, Social Capital Research, Brisbane, Australia.

¹⁰ Cabinet Office. (2015). "Social action: Harnessing the potential: A discussion paper". Retrieved from: www.gov.uk/government/publications/social-action-harnessing-the-potential. In: https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/591797/A_description_of_social_action.pdf.

to foster positive change. Thusly, SIPs are developed in co-production with young people¹¹ who are progressively encouraged to take agency: from the individuation of the challenge/issue, through the planning, and up to the step-by-step realisation of the SIP itself, young participants are in fact considered as the true agent for change in their local communities.

¹¹ The RISIV project focuses on young people aged between 13-19 years old, but SIPs can be implemented by any age group.

LEARNING OUTCOMES MATRIX

Learning outcomes of SIPs in RISIV

Learning paths are geared towards the achievement of competencies considered relevant for the specific subject matter and defining and developing learning materials and tools. To assess the extent to which learners have gained the needed competencies, learning must be measured. The development of learning contents is linked to the definition of Learning Objectives. A Learning Objective is here defined as a statement of teaching intention and expectation of learning, that is what a trainer, tutor, mentor expects to cover by a learning activity and what learners are expected to learn. Learning Objectives are ‘teacher-centric’, referring to the information, contents, and topics to be covered in a period of time with reference to the learning expectations¹².

Check [CEDEFOP Handbook](#)

To find out more on LOs

In the context of RISIV, we are particularly interested in what is meaningful to learners, and in supporting learners to understand what they gain in their learning process by identifying and measuring specific competencies² i.e., knowledge, skills and attitudes acquired during the learning process. These are Learning Outcomes (LO). A LO should answer to: *who, how much or how well, of what, by when*, and be *SMART*—Specific, Measurable, Attainable, Relevant, and Time-bound. (Cedefop, 2017)¹³.

¹² Suggested readings:

[Learning Goals and Learning Objectives - The Peak Performance Center](#)

[Learning Objectives Definition \(edglossary.org\)](#)

[Learning Objectives and Outcomes • Design and Delivery Resources • Iowa State University \(iastate.edu\)](#)

¹³ Cedefop (2017). “Annual Report 2017. Publication Office of the European Union”. Retrieved from:

https://www.cedefop.europa.eu/files/4165_en.pdf

Table 2: CEDEFOP Basic structure of learning outcomes statements

The basic structure of learning outcomes statements...			
... should address the learner.	... should use an action verb to signal the level of learning expected.	... should indicate the object and scope (the depth and breadth) of the expected learning.	... should clarify the occupational and/or social context in which the qualification is relevant.
Examples			
The student...	...is expected to presentin writing the results of the risk analysis	...allowing others to follow the process replicate the results.
The learner...	...is expected to distinguish between...	...the environmental effects...	...of cooling gases used in refrigeration systems.

General Learning Outcomes in Social Impact Projects

SIPs are multi-step, educational processes with structured learning outcomes, developed in settings through voluntary and community service. Expected outcomes common to all SIPs should be aligned with this working definition.

Table 3: Learning Outcomes Matrix in RISIV

Key elements of SIPs	Knowledge	Skills	Attitudes
	<i>The SIP participant is expected to...</i>		
<i>Community setting</i>	Identify and explain challenges faced by the community.	Design projects to address challenges faced by the community.	Advocate for change within the community.
<i>Volunteering</i>	The SIP participant is expected to understand the relevance of volunteering.	The SIP participant is expected to organise volunteering groups.	The SIP participant is expected to cooperate in the context of goal-driven teams.
<i>Non-formal learning</i>	The SIP participant is expected to propose non-formal learning activities related to the proposed project.	The SIP participant is expected to complete with confidence activities set in non-formal learning contexts.	The SIP participant is expected to support non-formal learning activities.
<i>Cooperation</i>	The SIP participant is expected to demonstrate the value of cooperation, co-creation and co-implementation with peers and youth workers.	The SIP participant is expected to efficiently implement activities with peers and youth workers.	The SIP participant is expected to participate willingly in activities with peers and youth workers.
<i>Structured Learning Outcomes</i>	The SIP participant is expected to generate LOs for the project activities.	The SIP participant is expected to proceed with the necessary activities to achieve the LOs.	The SIP participant is expected to communicate the project's LOs
<i>Safeguarding & safe environment</i>	The SIP participant is expected to identify the principles of safeguarding and safe conduct during project activities.	The SIP participant is expected to proceed with the necessary activities to achieve the LOs.	The SIP participant is expected to maintain a respectful conduct and care for peers and youth workers.
<i>Resources & Sustainability</i>	The SIP participant is expected to identify the resources needed to implement the project.	The SIP participant is expected to manage available resources for successful accomplishment of the project.	The SIP participant is expected to identify potential sponsors to help fund the project and contribute to its sustainability.

THE ROLE OF YOUTH WORKER AS FACILITATOR¹⁴

What is facilitation?

When talking about youth workers with reference to SIPs, we should go back to the definition of the term illustrated in the previous chapters. According to the definition, SIPs must be developed in co-production with young people who should be encouraged to take part in all the stages of the process. Furthermore, SIPs aim to promote a specific learning with their participants who must be properly aligned with its process and applications. To achieve this, facilitation is crucial.

In SIPs, facilitation is the process that generates a participant-centred experience enabling co-production and implementation of the project. The goal is to create an environment that allows participants to explore, experience, acquire and apply knowledge and skills, while promoting peer learning and emphasising their individual strengths.

Facilitation starts before the group of participants arrives. Indeed, the setting needs to be properly arranged in advance. Therefore, the facilitator must first deal with three different aspects that will optimise facilitation and effective interactions among participants, leading to productive learning.

The three aspects are:

- **A learning space:** the physical facilities in which the session takes place must guarantee participants' holistic participation. They should be accessible to everyone, divided into different spaces according to the facilitator's goals, and have suitable conditions of light, sound, ventilation, temperature, etc. to make participants feel comfortable. The furniture should be also arranged or removed according to the facilitator's objectives to enable the expected interaction and freedom of movement. The timing of the session, should also include moments

of social interaction and breaks. Materials at attendees' disposal, etc. are also elements that will influence the learning experience, so they must be properly arranged by the facilitator according to the session objectives.

¹⁴ To further explore the topic, see the following references: Castillo, D. et al (2021) *GLAD Guidance and Learning App for Adult Digital Education - Handbook for Educators*. GLAD project (<https://www.digitalparent.eu/>), Cyprus, Italy, Poland, Cyprus, Romania and Spain; Castillo, D. et al (2022) *BE AN INSPIRIGN TRAINER: Manual for self-learning of trainers from fewer opportunities' backgrounds*. INSPIRED by INCLUSION project (<http://www.inspiredbyinclusion.org/>), Austria, Germany and Spain; Sutton, J & Stewart, W (2002). *Learning to Counsel*. How to Books Ltd, UK.

- **An experimental atmosphere:** young people participating in the activity, should feel free to express their opinions and confident to share their ideas. This may entail coaxing them out of their comfort zone. The facilitator needs to encourage participants to freely expressed themselves and make their own decisions. Furthermore, ensuring participants' wellbeing and safety is a priority, as well as promoting respect to avoid conflicts among participants. They should be able to explore concepts, exchange opinions, experiences and learn from different points of view. Overcoming challenges through trial and error should be a natural element of this atmosphere. Failure must not be frowned upon, but seen as an important part of the learning process.

- **A debriefing framework:** during the session and especially during the final stages, there should be a moment, under facilitator guidance, in which all participants reflect upon the experience.
 - a) Firstly, they should reflect on and evaluate how they handled the tasks given during the session (What has happened, or what have they observed? What have they done? What were their reactions and feelings? etc.). This exercise will make participants aware of the "learning to learn" mindset and enable them to achieve the learning objectives set as part of the session. At the same time, skills such as time management, conflict management; working under pressure. etc. will be useful when planning and working on SIPs.
 - b) Secondly, they need to think about what they have learned and shared during the activity as this will allow them to complete the last step of this process
 - c) (What have they learnt? What was new for them? What caught their attention? Which abstract model or concept have they identified? Why or how was the session related to my SIP? etc.).
 - d) Finally, they should link the experience with the learning acquired and the objectives set by the facilitator (Which are the conclusions? How can they take advantage of the knowledge obtained and how it is related to their SIPs, communities, or contexts? How could they apply the new skills acquired? etc.). The facilitator must guide them to realise how what happened during the session is related to their realities or local communities. They must discover how their learning can contribute to better implement their SIPs and what are the next steps (or adjustments on their SIPs) that should be taken accordingly.

Due to the debriefing process, participants will be able to expand their world-view, starting from a small individual perspective and building a wider lens through which observe and understand their realities. This will give them a better perspective to take appropriate decisions related to their SIPs creation and implementation.

The role of the facilitator

As seen, facilitation is related to different levels and aspects that require a balance of skills, competence, and tasks. Therefore, it is important to differentiate the facilitator from a trainer or project manager¹⁵. Specifically, in SIPs, the facilitator should be the person responsible for supporting young people to meet, cooperate, interact and recognise the skills and knowledge acquired during the SIP process. More specifically, a facilitator will:

- **Guide rather than train.** Facilitators help participants identify their strengths, and encourage them to use and share these strengths with others. The facilitator should act as a guide of the group during the learning process. He/she should simultaneously allow a degree of flexibility in the outcomes while keeping the group on track to achieve main objective previously defined.
- **Nudge rather than shove.** Facilitators motivate young people' participation and encourage their interactions, creating opportunities to enhance learning without being forceful.
- **Empathise rather than impose.** Facilitators should put themselves in the participants' shoes and foresee their needs. It is important to be aware of participants' expectations, know their backgrounds and, to the best of the facilitator's skills and knowledge, prioritise their needs. Registration forms, questionnaires, interviews or focus groups with participants held before the group activities and meeting, help the facilitator to be cognisant of all these issues.
- **Listen rather than talk.** Facilitators create spaces, which enable participants to share ideas, promote debate and encourage peer learning. The facilitator must be able to understand young people and see how their contributions could benefit the group. He/she must recognise that each person has value to add to the activity, avoiding judgement and even delegating responsibility to participants (which would encourage their participation, creating an ownership

¹⁵ The main difference between a facilitator and a trainer is that the latter is someone who presents a topic and has more knowledge on the matter compared to his/her target group. On the contrary, a facilitator is someone who eases a learning process, focusing both on the subject matter and on the process of learning. A project manager is the person in charge of the planning and execution of a particular project.

over the activity and results). This promotes participants' self-development, autonomy, and benefits the facilitator, who will also learn from the participants and reinforce his/her personal and professional skills.

- **Mediate rather than protect.** Facilitators ensure that all the participants feel safe and are respected from a physical, social, emotional, and intellectual point of view, without commanding or taking a paternalistic position. The facilitator must foresee sensitive situations, prevent them, and even react quickly to defuse escalations to emotional or physical danger. The idea is that they learn in a contained environment, supported by a facilitator before applying their new skills in everyday life.
- **Debrief rather than instruct.** Facilitators guide participants by promoting their critical thinking, reflective observation, empirical analysis and inquisitiveness. Young people are not empty recipients to be filled with information. On the contrary, they are a source of knowledge and mediators of their own learning process. This means that they should also “learn to learn” and be aware of how knowledge or activities outcomes have been obtained (so they can replicate the process afterwards). The more the participants acknowledge the learning outcomes, the easier it will be for them to internalise it.

Therefore, the role of the facilitator requires a number of skills to ensure good facilitation.

Skills that facilitators should have

The skills that a facilitator should possess will be specific to the action to be carried out, learning objectives set, participants' profiles and backgrounds, etc. Although this is a very general field, skills could be specified as follows:

- **Logistical and activity management:** skills related to arranging, planning and coordinating an activity to facilitate participants' attendance and participation.

Ex. space and furniture arrangement, time and deadlines setting, recruitment techniques, budget use and justification, being well organised, etc.

- **Methodological:** methodological skills related to choosing or creating suitable learning approaches and methods for the participants considering the resources available, facilities, the participants learning style, the size of the group, age of participants, etc. Methodological skills also include the capacity to organise a logical and coherent learning pathway or unit.

Ex. Critical thinking, analytical observation, adaptability, flexibility, efficient communication, open to learn, creativity, materials development, etc.

- **Interpersonal:** skills related to group management, ability to ensure safe and suitable participation, facilitating human relations and prevention of conflicts that could occur among participants.

Ex. Problem solving, empathy, experience on dealing with different personal backgrounds, team building, closeness, patience, humour, etc.

- **Communication:** skills related to ensure an effective flow of information, guidelines or tasks to participants involved in the activity. They are also related

to the competences needed to create, guide, and carry out an effective debriefing with participants at the end of the facilitation process.

Ex. Assertiveness, active listening, linguistic skills, clarity of expression, credibility, positive communication, adaptation to participants' linguistic register, reflection-oriented questioning, etc.

- **Other skills related to the project or action:** skills that, even if they are only tangential to the facilitation processes, may be necessary depending on various factors.

Ex. Knowledge of the specific topics that the action will deal with, digital skills, intercultural skills, foreign languages knowledge, context awareness, etc.

In conclusion, facilitation is essential when working on SIPs and one of the competencies needed to promote successful processes where both youth and outside stakeholders can contribute. Youth workers must be trained in the role of facilitators in order to ensure a real and active participation of all parties involved. However, to make the previous work effective, the meaning of what real participation is, must be also understood as the next chapter of this manual will explain.

PARTICIPATION

What is participation? A brief introduction

Born in the field of development aid, as an effective alternative to top-down approaches, “participation” means enabling ordinary people to play an active role in decisions which affect their lives. With participation, people are not just listened to, but also heard: their voices shape interventions and outcomes (Claridge, 2004)¹⁶. This is particularly beneficial to young people, who are empowered to taking control of their lives and play a key role in that of the community. Furthermore, their behaviour may improve as a result of being listened to (Wright and Francis, 2014)¹⁷.

However, “participation” is a very broad concept, that often means different things to different people and may result purely nominal (Hart, 1992; Lane, 1995, Mikkelsen, 1995)¹⁸. Therefore, there is a need to specify what the concept means in RISIV, what is the objective of using participatory approaches within SIPs, and what makes true participation.

Participation in RISIV

One of the objectives of RISIV, is empowering young people to design and implement social impact projects in their local communities. This is what in RISIV is called “co-production”: young people, with the help and support of youth workers, should be put in the position of working in teams to identify needs/issues within the local community or neighbourhood and consequently plan the most appropriate intervention¹⁹. The ultimate result should be a process where young people are able to make decisions together with other social or community key-actors and bring about some kind of change.

The key principles that should be used to describe what participation entails are:

- **Inclusiveness**: ensuring that all young people in a given context are able to have a role, regardless their personal, cultural and educational background.

¹⁶ Claridge, T., (2004). *Designing Social Capital Sensitive Participation Methodologies*. Report, Social Capital Research, Brisbane, Australia.

¹⁷ Wright, S. and Francis, V. (2014). *Young People and Resettlement: Participatory Approaches. A practitioner’s guide*. Beyond Youth Custody. <http://www.beyondyouthcustody.net/>, viewed on 5th April 2022.

¹⁸ Hart, R. (1992). *Children’s Participation: From tokenism to citizenship*. Unicef, United Nations Children’s Fund, New Brunswick; Lane J (1995) Non-governmental organisations and participatory development: the concept in theory versus the concept in practice. In ‘Power and Participatory Development’. (Ed. S Wright). Intermediate Technology Publications, London; Mikkelsen, B. (1995). *Methods for Development Work and Research. A guide for practitioners*. Sage Publications, New Delhi/ Thousand Oaks/London.

¹⁹ For a definition of “co-production”, see the glossary.

- **Active engagement:** achieving an effective commitment by young people, who should feel fully involved in a given activity (i.e. identifying issues/needs; choosing solutions, putting them into action) and responsible for its success. Active engagement fosters - or should foster - ownership and belonging.
- **Empowerment:** when young people recognise their role and responsibility in bringing about change. It encourages a feeling of “I can do it”. At the same time, local communities acknowledge the role of young people as change makers or key actors in fostering change.

The above-mentioned principles are reached through a non-formal learning approach, which is specific to participation: young people can learn in a structured manner, but outside formal learning settings as, for example, educational institutions as schools, or outside the subjects included in the school curriculum²⁰. Participation or, more

specifically, a participatory approach, enables youth workers to implement organised educational activities outside the formal school system, activities where young people are actors, rather than passive recipients of information. As such, a participatory approach is particularly beneficial to those young people who left school or are at risk of doing it.

Given the principles illustrated above, the RISIV definition of “participation” is:

A process where young people are engaged with an active role in activities designed and implemented by themselves, which enable them to feel empowered and to be key players in a positive change within their community.

Furthermore, participation and its methods, which will be illustrated in the second part of the curriculum, can be utilised to address the various learning styles²¹: visual, auditory, reading and writing, kinesthetics²².

²⁰ It is important to highlight the difference between “non-formal learning” and “informal learning”. The first takes place outside formal learning settings, but it is structured also as it utilises a number of dedicated tools and methods, and it has specific aims and objectives. It has to be directed by an outsider (youth worker, peer leader, community leader etc.) with the aim of giving measurable outcomes. The second, is characterised by a low degree of planning, it has no specific objectives in terms of learning outcomes and no specific tools and methods. “Informal learning” focuses on approaches as trial and errors, learning by doing and similar and it is meant to enhance soft skills. It is a type of learning that “happens anyway”.

²¹ Learning styles theories are an attempt to classify how people tend to learn, focusing on individual strengths, personal preferences etc. Although the theory is nowadays criticised, as it has failed to develop a single model of learning (Romanelli et al., 2009), the basic idea is still useful to identify alternative approaches to learning. For more information about the critic of the learning styles theory, see Romanelli, F.; Bird, E. and Ryan, M. (2009). Learning Styles: A review of theory, application and best practices. *American Journal of Pharmaceutical Education*, 73, 1. Retrieved from <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC2690881/>.

²² <https://vark-learn.com/introduction-to-vark/the-vark-modalities/>

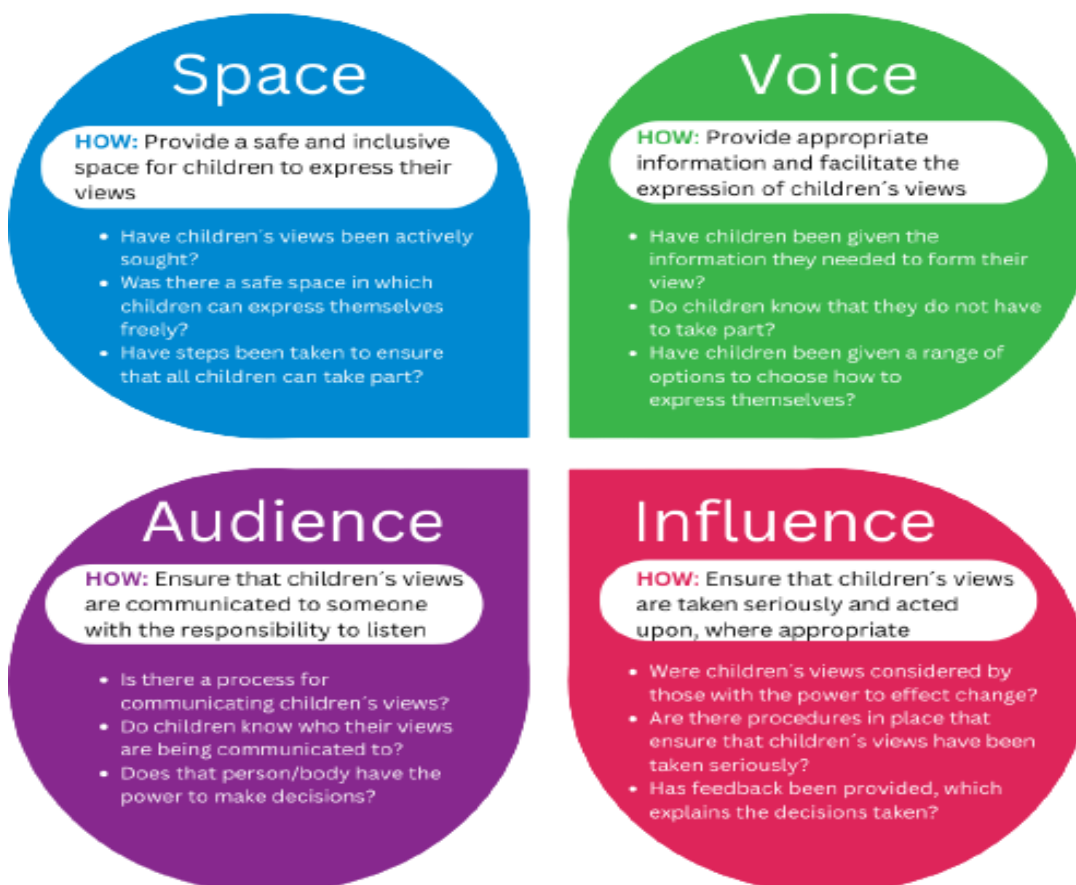


However, the participatory process, especially when young people are involved, does not happen by itself. On the contrary, it needs the input of youth workers, whose role in RISIV is that of fostering the engagement of young people, as it will be illustrated in the following paragraph.

How to foster participation

Different models to ensure young people participation are in place. One model is that developed by Lundy (2007)²³, which focuses on the interrelated elements that would ensure young people participation (Figure 1).

Figure 1: Lundy model of child participation.



Adapted from Lundy, (2007).

The model is an excellent guide for youth workers attempting at engaging young people in a participatory process, beginning with the creation of an appropriate space where they can express themselves and ending with the most sought-after objective, that is children's view should be the basis of the action. In addition, the model provides a checklist of questions to help youth workers to assess whether the four elements are actually considered in the whole process. All these elements need to be accounted for within RISIV.

²³ Lundy, L. (2007). "Voice" is not enough: conceptualising Article 12 of the United Nations Convention on the Rights of the Child", *British Educational Research Journal*, 33:6, 927-942.

Perhaps the most famous model relating to children participation, is Hart's *Ladder of Participation* (1992). According to the author, there are different degrees of participation, which he represents as rungs in a ladder (Figure 2).

Figure 2: Hart's Ladder of Young People's Participation



Adapted from Hart (1992).

The first three rungs are not considered participation, which indeed begins with assigning a specific role to young people and informing them about how and why they will be involved. It then scales up till the decision-making process, when projects are initiated by young people and decisions are shared between them and adults²⁴.

²⁴This is an explanation on how Hart viewed its ladder: in the first rung (manipulation) the young people do not understand the process they are involved in; in the second rung (decoration) young people are mainly used to make an event to look nicer or young people's friendly; in the third rung (tokenism) young people are indeed consulted by adults, but have little or no idea about the aim of the consultation or the way they may express their views. Participation begins with the fourth rung (assigned but informed) where young people are still given a task to complete, but they understand the purpose and the rationale behind the task. The following step implies that young people are consulted and their opinions and ideas are taken into consideration (fifth rung, Consulted and informed). The last three rungs see an increasing responsibility and participation in the decision-making process by young people. In particular, rung six (Adult-adult initiated, shared decision with children) suggests that young people begin to take decisions; rung seven (Child initiated and directed) indicates that children voice their idea and put into practice with a limited help from adults and the last rung (Child initiated, shared decision with adults) where children come up with a plan, involve adults, for help of any kind and together they get together and realise it.

Wright and Francis (2014)²⁵ offer a more nuanced model of participatory progression, which starts with *passive compliance* and finishes with *empowerment and social inclusion*. This model includes also the skills needed by young people and what support youth workers should offer to them. With the appropriate changes, the model has been adapted to RISIV.

Drawing from Wright and Francis's model, we have identified the following steps:

29

- Information and consultation: young people should be informed by youth workers on the reason why are they being involved and consulted about their ideas and opinions. The latter may be the first step to reflect and possibly identify the most prominent issues affecting the community.
- Decision-making: young people, with the support of youth workers, choose what issue is most relevant to them and plan an intervention.
- Initiating: young people, supported by youth workers, start putting their ideas into practice.
- Leading: young people manage and are fully involved in the project/intervention that they have planned.

Along with the elements already highlighted within the models illustrated above, there are a couple of things to consider to ensure that the participatory approach works.

- First: the group of young people should be as balanced as possible, to avoid prevarication and therefore curb active engagement or inclusiveness.

For example, a great age difference, gender imbalance or mixed ethnic group, are factors that may hinder the contribution of some of the participants.

- Second: a participatory approach utilises a range of methods, tools and techniques designed to be utilized by everyone, including people with little or no education, and in settings where there is considerable cultural and language diversity between communities. However, not all methods may be suitable for every participant, and therefore they need to be selected carefully. For example, some young people may feel more comfortable discussing things, whereas others may be more at ease drawing or may choose alternative ways of expressing themselves and their ideas.

²⁵ Wright, S. and Francis, V. (2014). *Young People and Resettlement: Participatory Approaches. A practitioner's guide*. Beyond Youth Custody. <http://www.beyondyouthcustody.net/>, viewed on 5th April 2022.



REGENERATE, INNOVATE:
SOCIAL IMPACT VOLUNTEERING FOR YOUTH



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

SECOND PART: THE PRACTICAL TOOLS

This section offers some practical tools and self-reflective exercises that can be utilised by youth workers both individually and with larger groups, with other professionals or young people. They may be useful when offering training and also can be used when planning Social Impact Projects. The materials presented can be adapted to different circumstances and can be modified according to the needs of the youth worker.

The starting point: sharing a definition of Social Impact Projects

31

Sip Snowball.

Before starting planning a social impact project, it is important to agree on a shared definition in order to avoid misunderstanding. A shared definition is key to set the actual steps to plan a social impact project. The activity is useful both in youth workers training on SIPs and in young leaders training.

Activity Name	SIP Snowball
Type of activity	Individual reflection + group discussion
Goals	<ul style="list-style-type: none"> • to explore different understandings of SIPs; • to reflect on different understandings, concepts and dimensions of SIPs; • to reflect on participants' involvement in SIPs.
Take into consideration	This activity enables participants to exchange, merge their ideas, and to be on the same page. In this sense, it may be useful to propose it at the beginning of a training session. Also, keep in mind that the activity may seem a bit repetitive to participants, so you may consider to include some elements – such as music, a gesture to be made etc. - to make the moment of groups formation more dynamic.
Group size	8, 16 or 24 participants (it can vary)
Duration	60 minutes
Logistics and materials	Papers, pens

Description	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ask the participants to write down their definition of SIPs on a piece of paper (individual work). 2. Individuals find a partner and work in pairs. They each have to present their own definition and then have to agree on a common definition. 3. The pairs then form groups of four. Each original pair presents its definition to the other, and then everyone must agree on a definition that will be acceptable for all members of the group. 4. The groups of four now form groups of eight. All the definitions are presented and a final definition acceptable to everyone in the group has to be agreed on. 5. In the plenary discussion, each of the groups presents its definition, followed by comments and explanations. 6. Present some “official definitions” of SIPs to compare to those produced by the groups.
Tips for the facilitator and potential variations	<p>It might be difficult for participants to start the reflection process without previous context, so before starting the activity the trainer can ask the group:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Key words that they relate to the topic; • Projects that they know and identify as SIPs <p>It can be interesting to have observers who would watch the process and then give feedback on how the different groups proceeded and what strategies they used. People are not necessarily aware of their own roles or their behaviour in the group setting.</p>
Learning Outcomes	<ul style="list-style-type: none"> ○ To develop a common definition of SIPs ○ To understand that youth workers and youth leaders play an important role when it comes to decision making processes
Module	SIP Concept
Source	Have your Say - Manual on the Revised European Charter on the Participation of Young People in Local and Regional Life
Debriefing and Evaluation	<p>Discussion about the results (definitions):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. How similar and to what extent are the definitions of the different groups? 2. What are the main differences? 3. To what aspects of SIPs do these definitions relate?



4. How difficult was it to come up with common definitions? Why?
5. To what extent were you ready to make concessions or to abandon parts of your definition in order to come up with a common agreement?

Debriefing on the role that participants played:

1. What was your role in formulating definitions at the different stages (in pairs, groups of four, etc.)? How did you feel about it?
2. Did you have as much space to participate as you wanted or needed? If not, why not?
3. What helped you to participate?
4. How can you relate this exercise with the role that you have with your peers and as a youth leader? (to be asked if the facilitator is working with young people)

The World Café.

This activity attempts to elicit group discussion and reflection on the pillars of SIPs, as well as to collect ideas on specific topics that may be relevant to the community and that may be addressed in a SIP. Equally, the tool may be utilised to monitor the project, identifying strength and weaknesses. In this respect, it can be used during the implementation and/or at the end of the project.

34

Activity Name	World Café
Type of activity	Group discussion and reflection
Goals	<ul style="list-style-type: none"> To foster reflection about different aspects of group dynamics (such as cooperation, participation, challenges and benefits) To collect and associate ideas on a topic of mutual interest
Take into consideration	This activity enables participants to build on each other's knowledge and experience. For it to be truly effective, you need to keep in mind that the "hosts" of each table have a crucial role: make sure that they understand it and take on the challenge of summing up what's been accomplished by the previous group seriously.
Group size	Not defined but up to 4/5 participants per table
Duration	2 hours
Logistics and materials	<ul style="list-style-type: none"> Preparation of the room according to the guidelines presented 3–4 large sheets of paper/flipcharts for every table Markers, crayons, and pens in multiple colours for every table
Description	<p>Preparation:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identify and invite selected participants to serve as "hosts." In a World Café, each table has a "host" who remains at the table through the entire exercise. The host's role is to welcome participants to the table, provide an overview of the discussion topic, and summarise key ideas shared by previous guests at the table. At the end of the exercise, the host is responsible for sharing a summary of the discussion points from his or her table.

2. Set the table. Choose a room that is large enough to enable participants to move freely. Arrange the room so that it includes one table per small group, with enough chairs for the participants. Write down the discussion questions, one per page, on the flipchart and leave it in each table (one table = one topic). Set each table to mimic a café environment (consider using tablecloths and vases of flowers).
3. Assign each table a question. See examples provided)
4. At each table, provide several large sheets of butcher paper and markers or crayons in multiple colours.

Implementation:

1) Setting: Create a “special” environment, most often modelled after a café, where people feel invited to contribute i.e. small round tables covered with a tablecloth, plenty of paper or a flipchart paper tablecloth, coloured pens. There should be 3-6 chairs at each table. Small group sizes are essential.

2) Welcome and Introduction: The host begins with a word of welcome and an introduction to the World Café process, setting the context, explaining the etiquette of the cafe and putting participants at ease.



3) Small Group Rounds: The process begins with the first of four twenty-minute rounds of conversation for the small group seated around a table. At the end of the twenty minutes, each member of the group moves to a different new table. Only the **table host** stays to welcome the next group and briefly fills them in on what happened in the previous round, using the flipchart tablecloths as a visual reminder of the previous conversation.

4) Questions: each round is prefaced with questions designed for the specific context and desired purpose of the session. The same questions can be used for more than one round, or they can build on each other to focus the conversation or guide its direction. The questions are at the heart of the conversation so make sure they are relevant to all participants.

5) Harvest: After the small group stage (and/or in between rounds, as desired) individuals are invited to share insights or other results from their conversations with the rest of the large group. These results are reflected visually in a variety of ways.

Example of topics for discussion:

Design and Co-creation

Think about one SIP that you led or were involved in and explain:

	<ul style="list-style-type: none"> • How was the project designed and who took part in that process? • What needs were tackled by this project? How did you identify these needs? <p>Participation Young people should have an active role while creating SIPs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Are young people involved when a SIP is being developed and implemented? What role do they play? • How can youth workers ensure a meaningful participation of young people? <p>Challenges Think about the different phases and steps to design and implement a SIPs and share your experience about:</p> <ul style="list-style-type: none"> • What are the barriers and difficulties for organizations and youth workers in order to design and develop SIPs? • What are the causes of these challenges and how to overcome it? <p>Benefits Having in mind the participation of a variety of stakeholders and target groups, please share:</p> <ul style="list-style-type: none"> • What are the main advantages of developing SIPs? • Who benefit from these projects? How?
Tips for the facilitator and eventual variations	The topics can be adjusted and changed according to the level of experience of participants, their profile/role in SIPs and interests. Note also that each round of conversation on a new topic is 20–25 minutes. However, the time can be reduced in each round. For example, by starting with a 25-minute discussion, then 20 minutes, then 15 minutes.
Learning Outcomes	<ul style="list-style-type: none"> • To create a common understanding of SIPs and how they take place in different contexts. • To highlight the importance of the organizational approach in different aspects and its impact.
Module	SIP Concept
Source	https://www.fsg.org/wp-content/uploads/2021/08/World-Cafe-Method_0.pdf
Debriefing and Evaluation	When bringing together the discoveries and insights of the small groups, the participants have the opportunity to see and relate all the collected information from a wider perspective. Patterns can be identified, and the collective wisdom becomes visible. Also, opportunities for action might emerge.

Identifying and setting concrete learning outcomes: The Learning Outcomes Matrix

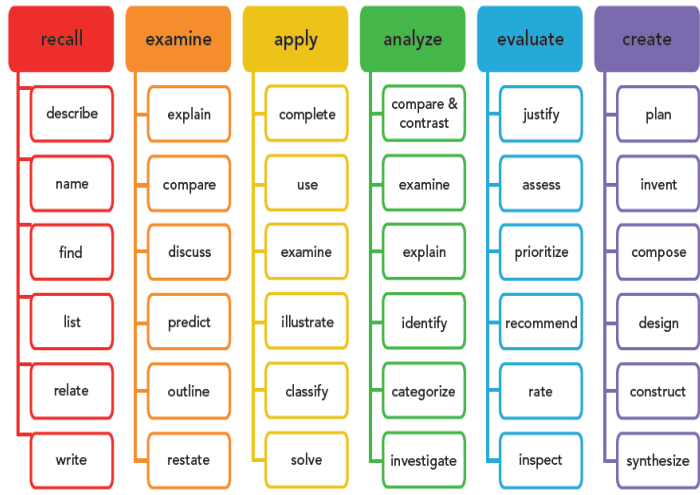
Writing learning outcomes.

As it has been argued throughout this curriculum, any social impact project entails a learning process. To ensure this, youth workers need to identify clear and concrete learning outcomes for participants to attain. This is not an easy task, however, and it requires time and practice. In this sense, the following activity enables youth workers to familiarise with the identification and writing of learning outcomes.

38

Activity Name	Writing learning outcomes
Type of activity	- Group work
Goals	- Familiarise with the concept of Learning Outcomes - Write effective Learning Outcomes
Take into consideration	The relevance of this activity is that it demonstrates the relationship between the issue/topic, the action, the action goals, and the learning outcomes.
Description	<p>This activity is divided in two parts:</p> <p>Part I: The participants are divided into 3-4 groups (with 3 people in each group). Start by discussing the terms "learning" and "outcome". Then link the two concepts and discuss the meaning of "learning outcome" and why it is so important when planning an action. Each group is assigned with a community problem and an action to address the problem (racism- volunteering programme at school, pollution/recycling-clean up activity with youth, bullying- workshop with learners).</p> <p>Each group has to phrase 3-5 Learning Outcomes following the CEDEFOP basic structure:</p> <p>LEARNER (address the learner/participant) ACTION (action verb to signal the level of learning expected) OBJECT (define the object and scope) CONTEXT (clarify the social context in which the qualification is relevant) TIME (by when?)</p>

	<p>Example: Upon completion of the anti-bullying workshop:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The participant is expected to describe how a bully, acts within the school environment 2. The participant is expected to identify the characteristics of a bully in the school context 3. The participant is expected to recognize at-risk circumstances 4. The participant is expected to give examples about what to do in bullying situations <p>Part II: The facilitator repeats the 5 key-elements of a Learning Outcome and introduces the concept of SMART Learning Outcomes. Each group receives some cards with LO's features (Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bond) and related questions, and they have to match them. Then, the facilitator asks each group to check if the LOs stated in Part I are SMART and, in case some elements are missing, they have to adjust them.</p>
<p>Tips for the facilitator</p>	<p>Learning outcomes have to be expressed as "Upon completion of this educational activity, learners should be able to ...". The next step is to identify the concepts the learners need to learn and how they will demonstrate their understanding. It is recommended that the participant chooses one action verb that is measurable and observable. Verbs such as understand, know, learn, appreciate, believe, be familiar with, comprehend, and so on, are not observable or measurable and should be avoided. Each learning outcome must be separate; two actions must not be combined. It is also important that the action verbs identify the level and cognitive domain at which the learner is expected to perform. The facilitator</p>

	<p>can refer to the Bloom's Cognitive Taxonomy.</p> <p style="text-align: center;">Generating LOs using <i>Bloom's Cognitive Taxonomy</i> (adapted 2019)</p> <p style="text-align: center;">Lower Order ————— Higher Order</p>  <p style="text-align: center;"><small>Retrieved from http://maasd.edublogs.org/2012/26/linking-ipads-blooms-taxonomy/</small></p>
Group size	3-4 people in each group
Duration	60 minutes
Space & Materials	<ul style="list-style-type: none"> • Cards with community issues (racism, bullying, pollution) and actions (workshop, volunteering activity, clean up initiative) • Statement cards (SMART + questions related): <ul style="list-style-type: none"> ○ What action will be performed and by whom? ○ How will success be measured? ○ Can this objective be achieved within a given time frame and with available resources? ○ Are the objectives aligned with the general scope? ○ When will this objective be achieved? • 4 large sheets of paper to write the LOs • Markers • Spacious room for groups to work independently
Learning Outcomes	<p>Upon completion of the activity, the youth workers are expected:</p> <ul style="list-style-type: none"> - To explain the concept of Learning Outcome - To identify the key-components of a Learning Outcome



	- To develop SMART Learning Outcomes
Module	Learning Outcomes Matrix
Source	CEDEFOP Handbook, 2017: Defining, writing and applying learning outcomes
Debriefing and Evaluation	Did participants enjoy the activity? Was it useful? Why? Why not? Do LOs add value to plan effective projects/action? How realistic and accurate were the LOs stated by each group?

The KSA Cube

Once you have identified and phrased precise Learning Outcomes, you are only one step away from making your SIP a true learning experience. That means to identify the specific knowledge, skills, and attitudes (KSA) which are at the foundations of any given outcome. To do so, the following activity offers a playful way for you to train in relating learning outcomes and KSA.

Activity Name	The KSA Cube
Type of activity	<ul style="list-style-type: none"> - Group work
Goals	<ul style="list-style-type: none"> - Familiarise with the concept of Knowledge, Skills, and Attitudes - Write effective Learning outcomes related to key elements of a SIP
Take into consideration	<p>The activity demonstrates the relationship between learning outcomes and KSA. However, it may be difficult to relate Learning Outcomes and KSAs to an abstract project idea</p>
Description	<p>The facilitator introduces the definition of Social Impact Project (SIP) and asks the group to brainstorm the key components of a SIP.</p> <p>Definition presented in the LOM: <i>SIPs are multi-step, educational processes with structured learning outcomes, developed through voluntary and community service in neighbourhood settings.</i></p> <p>Each person is required to write on a post it at least three essential elements²⁶.</p> <p>The facilitator collects all the post-its and debriefs, trying to highlight key elements, for example:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Community setting - Volunteering - Non-formal learning - Structured learning outcomes - Resources and sustainability <p>The facilitator introduces the relation between LO and KSA (the learning outcomes need to reflect the knowledge, skills and attitudes):</p>

²⁶ To do so, you can refer to the activity “The SIP Snowball”.

	<ul style="list-style-type: none"> - Knowledge refers to the competency of thinking - Skills refers to the competency of doing - Attitude refers to the competency of feeling <p>The activity is divided in two parts: Part I: The participants need to work in pairs and each group is assigned with a key element of a SIP. The participants have to create a 3D cube and write the definition of SIP providing with an example, formulate 3 learning outcomes related to the specific SIP element. When phrasing the learning outcomes, the participants are required to identify the related knowledge, skills, and attitudes. Each group is provided with a table of verbs that can help in the formulation of the LOs (https://tlc.iitm.ac.in/PDF/htoutcomes.pdf).</p> <p>Example:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definition of SIP: <i>SIPs are multi-step, educational processes with structured learning outcomes, developed through voluntary and community service in neighbourhood settings.</i> <p>Example: Voluntary food collection and distribution to homeless people in the neighbourhood</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIP's element: volunteering - Knowledge: The SIP participant is expected to demonstrate the relevance of volunteering. - Skills: The SIP participant is required to establish a volunteering group. - Attitude: The SIP participant is expected to assist the volunteering group during its action. <p>Part II: When all the pairs completed their cube, they will share in plenary their LOs related to the SIP element. At the end the facilitator asks the participants which difficulties they encountered in the formulation of the LOs and which are the benefits to structure them in terms of competencies (Knowledge, Skills and Attitudes).</p>
<p>Tips for the facilitator</p>	<p>The facilitator can refer to the LOM, specifically the table explaining the general LOs in social impact projects and provide the participants with the table at p. 5-6-7 of the following document: https://tlc.iitm.ac.in/PDF/htoutcomes.pdf (Verbs to be used when formulating learning outcomes).</p>
<p>Group size</p>	<p>2 people in each group</p>

Duration	60 minutes
Space & Materials	<ol style="list-style-type: none"> 1. 7 big papers to create the 3D cubes 2. Flipchart for the brainstorming activity 3. Post its 4. Markers 5. Spacious room for groups to work independently
Learning Outcomes	<p>Upon completion of the activity, the youth workers are expected:</p> <ul style="list-style-type: none"> - To identify the key elements of a SIP - To recognize the difference between knowledge, skills and attitudes - To formulate the competencies related to the SIP learning outcomes
Module	Learning Outcomes Matrix
Source	https://tlc.iitm.ac.in/PDF/htoutcomes.pdf
Debriefing and Evaluation	<p>Do you think it's useful to identify the relation between LOs and KSA when planning a project? Why?</p> <p>Do you think it helps to clearly communicate expectations to the SIP participant? Why or why not?</p>

Setting the scene: The Logistic Check List.

Logistics checklist

This practical exercise and its annexes will help you properly arrange the learning space. A suitable preparation will promote a safe environment conducive to the participation of attendees. The debriefing questions listed in Annex 1, will help evaluate the appropriateness of the space chosen.

45

Activity Name	Logistics checklist
Type of activity	<ul style="list-style-type: none"> • Check list, revision
Goals	<ul style="list-style-type: none"> • To facilitate the logistic arrangement of a co-creative session and work with a group in a SIP. • To ensure an efficient experimental and participative atmosphere for participants. • To arrange a suitable learning space that could be aligned with a co-creation session methods and pedagogic objectives.
Take into consideration	<p>The list can be used for group or individual sessions, even though the issues to be evaluated will influence your work more when working with groups. You can use the list to prepare the activity, but also, at the end of the activity, to evaluate what it has worked or what could be improved. The list can be adapted so you can create evaluation questionnaires for attendees. In this way, assessing the quality of the session will be easier.</p>
Description	<p>This activity is an exercise that you complete when you facilitate a SIP where you must properly prepare the space needed for it:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Set your goals clearly and consider group composition. • Use the handout provided in the annex to plan your session.

	<ul style="list-style-type: none"> • Use the template to do a final check before starting. • At the end of the activity, the template can be used to review and evaluate your choices and possibly plan future adjustments. <p>In the case your activity is done in an open space, many of the suggestions do not apply. However, you should consider potential benefits by conducting the activity in public areas, where the visibility of the activity may spontaneously attract attention.</p>
Tips for the facilitator	<ul style="list-style-type: none"> • If you are not familiar with your participants backgrounds or characteristics, once this exercise is completed share your results with someone belonging to this group or directly invite him/her to fill out the template with you. • Take your time to arrange everything properly. The better the logistic, the easier the implementation of the activity.
Group size	It can be done individually by the facilitator or by a team of facilitators when preparing a session.
Duration	30-50 min
Space & Materials	Logistic checklist provided in the annex, pen.
Learning Outcomes	<ul style="list-style-type: none"> • The facilitator will be more cognizant of what is needed to organize training sessions and similar. • A tool to revise the logistics of activities and adapt them to different target groups.
Module	The role of the youth worker as a facilitator
Source	None
Debriefing and Evaluation	Questions to debrief already included on the handout.

Annex 1: Handout with guidelines and questions to answer

<input type="checkbox"/> Location	<p>(Is it familiar to participants? Do they know how to get there? Is it reachable on foot, public transport or there is a parking place? Do I need a private place or open to the public/pedestrians so anyone can join? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Room	<p>(Is it suitable for the size of the group? Do I need that participants work in groups? Do they need space to move (group dynamics) or just sit down? Is the location of the room well signposted to be found? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Accessibility	<p>(Is the entrance and room accessible? Is there an evaluator? Is the furniture disposed in a way that anyone can freely move inside the room? Are there wires or objects that could obstacle the participants movement? Is there any extra accessibility need from my participants (ex. they need to enter with a service dog so animals should be allowed)? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Layout	<p>(Is the layout of the room suitable for a co-creation process (everyone at the same level)? Are chairs disposed in a circle so everyone can see each other (important for people with hearing impairments)? Do I need a U form to orientate participants towards a screen or whiteboard? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Furniture	<p>(Are there enough chairs for participants? Do they need to write so they need tables or chair desks? Do I need big tables for working in groups? Is there a table for materials, coffee breaks or other stuff that I could need? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Temperature & Light	<p>(Is the room very hot/cold? Do I need heating or air conditioned depending on the moment of the year or weather? Do the room have windows to ventilate if needed? Do the room have natural light (recommended) or artificial? Are there windows in the place or can they distract participants (ex. if they are at street level people can pass by or we would need curtains)? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Acoustic	<p>(Is the place very noisy? Do you need privacy to arrange the activity? Is the acoustic good enough to hear anyone? Do you intend to play videos or interactive materials that need speakers or a good acoustic without reverberate? Etc.).</p>

<input type="checkbox"/> Materials & equipment	<p>(What do I need (pens, papers, flipcharts, etc.)? Must materials be adapted (easy to read, braille, etc.)? Is there any special stuff you could need for your group dynamics (plasticine, costumes to play role, dives, etc.)? Do I need handouts to print, share them in a screen or that participants can create? Which devices do I need (screen, computer, speakers, device to pass slides, etc.)? Is there a place to keep/offer/dispose the materials that participants would need? Could participants bring their own materials? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Breaks	<p>(Do I plan to have breaks? Are there spaces so participants can socialize and disconnect (big enough so they can move around)? Could I offer them something to eat (coffee, drinks, snacks, fruit, etc.) or does the facility have a cafeteria or vending machine? Do I have enough breaks in my session plan so participants do not burnout and keep a suitable level of energy and participation? Etc.).</p>
<input type="checkbox"/> Budget	<p>(Do I have budget for all the previous issues? Which ones can I get for free or provided by public bodies? Which things are expendable or could be replaced by cheaper or free ones? Etc.).</p>



Annex 2: blank handout to take notes

<input type="checkbox"/> Location	
<input type="checkbox"/> Room	
<input type="checkbox"/> Accessibility	
<input type="checkbox"/> Layout	
<input type="checkbox"/> Furniture	
<input type="checkbox"/> Temperature & Light	
<input type="checkbox"/> Acoustic	
<input type="checkbox"/> Materials & equipment	
<input type="checkbox"/> Breaks	
<input type="checkbox"/> Budget	

Facilitation and Self reflection

Discover yourself: the Johari window.

This activity will allow one to explore the two sides of the facilitation process in SIPs. It has the participant reflect on the role of the facilitator, the skills needed and how it differs from other positions linked to the youth work. On the other side, participants will be able to carry out a self-analysis of their own competence as facilitator, identify those that they already have and highlight those that they should improve when guiding young people in co-production processes.

Activity Name	Discover yourself: the Johari window
Type of activity	<ul style="list-style-type: none"> • Self-reflection, analysis, brainstorming
Goals	<ul style="list-style-type: none"> • To highlight our own skills and strengths as facilitators. • To highlight what skills, we need to improve to facilitate group activities.
Take into consideration	<p>The present activity can be proposed to young people who want to be youth leaders too. However, note that they will need to do part of the work out of the session as they will need the feedback of their peers or relatives.</p> <p>- If you plan to use this exercise with a group, notice that they would need to know each other in advance. Otherwise they will not be able to provide accurate feedback about their peer's skills or competencies.</p>
Description	<p>The aim of this activity is to reflect on your self-perception and to highlight character traits that you would need to be a good facilitator.</p> <p>The Johari Window, is a tool of cognitive psychology developed by the psychologists Joseph Luft and Harry Ingham. How to use it?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Print the handout attached to this exercise or draw it on a paper. • Make a list of 8 - 10 skills or characteristics that you consider to define you as a person on a professional and personal level. • Find other people you know and trust with whom you interact regularly to do the same: what do they think that your characteristics and skills are?

	<ul style="list-style-type: none"> • Compare both lists (yours and the one created by the people you know), distribute all the results on the handout and classify them according to their nature: <ol style="list-style-type: none"> a) Put the skills or characteristics that you and others have commonly identified on the Open Area square. These are the ones that are known to us and visible to others. b) Put the traits that others mentioned but not you on the Blind Spot. These are the ones that you do not know about or you are reluctant to acknowledge, but which are known to others. c) Put the traits that have been mentioned by you but not by others on the Hidden Area. These are known to you but not to others because you do not want to share or show them. d) Put on the Unknown space the rest of the traits that do not fit into any previous category. This area could be an open space to add things that we could learn, or we consider needed to properly lead a SIP creation process. <p>A result of this exercise, would be to create a list of 10 – 15 skills that a “perfect facilitator” would have and then compare the results with your Johari Window to see which one you already have, you should improve, or which is relevant.</p>
<p>Tips for the facilitator</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Choose people who know you well and can complete the hidden and blind parts of the Johari window. • Repeat the exercise from time to time to see how you evolve, whether your personal goals are being met and to challenge yourself to acquire new skills.
<p>Group size</p>	<p>It can be done individually by the facilitator but the person will need other peers or people feedback to complete the activity.</p>
<p>Duration</p>	<p>30 – 50 min</p>
<p>Space & Materials</p>	<p>Handout annexed to the activity (see next page), pen</p>
<p>Learning Outcomes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • The person will be able to have a more accurate idea about their own competences based on coral

	<p>view of people and not on subjective personal perceptions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • The person will be able to choose facilitating methods that could better fit with their capacities and limitations. • The person will be able to prioritize lines of improvements and pathways to learn how to become a better SIPs and co-creation group facilitator.
Module	The role of the youth worker as a facilitator
Source	None
Debriefing and Evaluation	Already included on the exercise.

Annex 1

	Known to myself	Not known to myself
Known by others	1. Open Area	2. Blind Spot
Not known to others	3. Hidden Area	4. Unknown

Participation

PhotoVoice.

The photographed image constitutes the synthesis of concepts that may be difficult to express through traditional communication channels such as speech and writing. Furthermore, images can synthesise stories, emotions and ideas and use easily comprehensible language. In this sense, the technique lends itself to being used as an educational method, and thus a tool of empowerment, because it can activate participants in the expression and search for solutions to their own problems.

Activity Name	PhotoVoice
Type of activity	<ul style="list-style-type: none"> • Individual and group work
Goals	<ul style="list-style-type: none"> • To facilitate active reflection among the participants • To make participants aware of the resources and potential they already possess or need to develop
Take into consideration	<p>The present activity is very useful as</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ It can be used with any target group and at any age. ✓ The technique is easily practicable as today, compared to the past, the tools for taking photographs are within everyone's reach. ✓ Photos allow people to communicate and share in a simple way ✓ Taking photographs and discussing them in a group can change people's perceptions of their social and cultural environment. <p>However, note that</p> <ul style="list-style-type: none"> X Photovoice requires a complex organisation and enough time to give people the opportunity to take pictures and reflect on the content X Good facilitator's skills are needed in those who activate participants in a path of exploration through this technique X Laws concerning privacy protection when using photos that depict people need to be addressed.

Description	<ol style="list-style-type: none"> 1. Before using the technique, it is necessary to define what and how many meetings are planned with the group, the theme to be photographed and the purpose of the work. Care must be taken to ensure that the participants have adequate photographic equipment. 2. In photovoice, people take pictures on a particular topic and discuss them in groups with the aim of deepening their understanding and propose actions for change. Participants are asked not to judge the quality of the photos, but to reflect on their meaning. Some of the following questions can help those who took the photos think critically: <ol style="list-style-type: none"> a. what can you see in this photo? b. what is happening? c. what does this fact have to do with our life? d. why is this problem/situation occurring? e. what can be done to deal with it? 3. Finally, it must be defined whether a phase of dissemination of the images to the community is to be envisaged.
Tips for the facilitator	<p>The writing of comments, such as captions to the images, if done in a shared manner, allows the group to develop stories on the theme analysed. In this way, will be developed a critical group awareness that activates people to search together potential solutions.</p>
Group size	<p>10-15 people</p>
Duration	<p>It may be useful to define time frame and spatial limits of the work</p>
Space & Materials	<p>Photographic equipment (smartphones, cameras, etc.) Pinboards where stick photos and write comments and captions</p>
Learning Outcomes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ The SIP participant is expected to identify and explain challenges faced by the community. ✓ The SIP participant is expected to advocate for change within the community. ✓ The SIP participant is expected to support non-formal learning activities.
Module	<p>Module 5. Participation</p>

<p>Source</p>	<p>Coppo A. (2019). "LAVORARE CON I GRUPPI Una raccolta di tecniche di partecipazione". Centro Regionale di Documentazione per la Promozione della Salute. www.dors.it</p>
<p>Debriefing and Evaluation</p>	<p>Discussion about the results (definitions):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. To what extent the images allows the group to develop stories on the theme analysed? 2. To what extent the images allows the group to develop a critical awareness? 3. To what extent the PhotoVoice activity helped in finding solutions to the common problems of the participants? <p>Debriefing on the role that participants played:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. To what extent the technique allowed the involvement of the single participant? 2. How did the participants react to the proposal to use this technique? <p>Did they feel they had the necessary skills and facilities to carry it out?</p>

The Metaplan.

The Metaplan is a technique aimed at optimising the communication process within a group in order to foster, within a limited time frame, the achievement of results while maintaining a deep involvement of the participants.

Activity Name	Metaplan
Type of activity	<ul style="list-style-type: none"> • Group creating techniques
Goals	<ul style="list-style-type: none"> • To develop opinions and to build a common vision • To define priorities and agree on them • To support and encourage initiatives for change
Take into consideration	<p>The present activity has a number of advantages:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Metaplan enables communication within a group to be enhanced through the integration of verbal and visual elements ✓ It promotes the search for new perspectives ✓ It allows the expression of all participants by overcoming hierarchies and prejudices ✓ It allows agreements to be reached in an acceptable time frame. <p>However, it is important to remember that:</p> <ul style="list-style-type: none"> X The success of the technique depends largely on the organisational and synthesis skills of the youth worker X Metaplan it is not applicable in cases where there are strong conflicts within the group or power hierarchies that have not been unhinged X It requires special attention to logistical and equipment aspects
Description	<p>Generally, the activity follows a codified sequence divided into two blocks. The first phase is left to creativity and selection of contributions, in the second phase specific problems are explored and actions are determined. In practice, a workshop using the Metaplan technique is divided into the following phases:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. the working methodology is shared 5. through brainstorming, the participants' opinions on the topic of discussion are recorded on

	<p>coloured cards that will be attached to the panels and thus visible to all</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. the opinions expressed individually are aggregated and selected 7. from each aggregation, working groups are formed with the task of analysing, proposing ideas and solutions, and bringing out criticalities relating to the aspect on which they have chosen to work. (If necessary, the additional ideas generated by the working groups may give rise to further sub-groups that will delve into more and more particular aspects) 8. the work of the groups is shared through a plenary presentation leading to the eventual definition of the action plan
<p>Tips for the facilitator</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ It is crucial to ensure good communication, the development of cooperation and increasing levels of understanding. ✓ The moderator can also take care of arranging key questions in advance to promote the engagement of the participants. ✓ Turning participants' contributions into definitive statements is one of the moderator's tasks. ✓ It is essential to collect and order all the material also by photographing the different outputs created. ✓ digital whiteboards, also suitable for mobile apps, can be used and recommended because the outcomes of the work are already usable output. In addition, digital tools better involve the young participants
<p>Group size</p>	<p>10-15 people</p>
<p>Duration</p>	<p>The duration of a workshop will depend on the number of participants: from 3 hours to a day</p>
<p>Space & Materials</p>	<p>A room to gather participants that has free walls on which to hang large panels. Cardboards, cards in the shape of geometric figures, coloured markers, adhesive stickers, drawing pins, camera</p>

Learning Outcomes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ The SIP participant is expected to design projects to address challenges faced by the community. ✓ The SIP participant is expected to identify and explain challenges faced by the community. ✓ The SIP participant is expected to demonstrate the value of cooperation, co-creation and co-implementation with peers and youth workers.
Module	Module 5. Participation
Source	<p>Metaplan template available at http://www.metaplan.com/en/ Coppo A., Suglia, A.(2019). "LAVORARE CON I GRUPPI Una raccolta di tecniche di partecipazione". Centro Regionale di Documentazione per la Promozione della Salute. www.dors.it</p>
Debriefing and Evaluation	<p>Discussion about the results (definitions):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ To what extent the Metaplan technique allows the group to develop new perspectives? ✓ To what extent the Metaplan technique allows the group to decide actions to undertake? ✓ To what extent the Metaplan technique helped in reaching useful outcomes, within a limited time frame? <p>Debriefing on the role that participants played:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ To what extent have been ensure a good communication, the development of cooperation and an increased level of understanding' ✓ To what extent has been allowed the expression of all participants? by overcoming hierarchies and prejudices ✓ To what extent have been overcome hierarchies and prejudices?

The tree of social issues

the following activity encourages the flow of ideas and helps participants to structure their thoughts in a visually effective manner. The tree method is an outstanding resource not only to reflect on root causes and potential effects of any social issue, but it also creates rooms for designing and planning concrete actions.

Activity Name	The tree of social issues
Type of activity	<ul style="list-style-type: none"> Individual or group activity
Goals	<ul style="list-style-type: none"> To understand the first steps of project creation process
Take into consideration	<p>This activity enables participants to address an issue that they care about, and to reflect upon it in a constructive and visually impactful way. In carrying it out, keep in mind that, for some participants, it may be difficult to make a clear distinction of any given social issue’s causes and effects: some effects, in fact, may feed on other causes, and the decision of whether placing one or the other either in the “branches” or the “roots” may trigger heated discussions within a group. You may share with the participants that the metaphor of the tree is also meant to show us this exact dynamic: as part of its lifecycle, leaves falling on the soil will also end up nourishing it.</p>
Description	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divide the participants in groups of 3 to 5 people. Give to each group one flip chart, several post-its, pens and markers; 2. Invite each group to choose one specific social problem and write it on the post-it. Put the social problem at the centre of the flip chart; 3. Ask each group to think about the causes of the chosen social problem and write each cause on a different post-it. These causes can be put on the flip chart, under the social problem post-it, like they were the roots of our tree; 4. Ask each group to think about the effects of the chosen social problem and write each effect on a different post-it. These effects can be put on the flip chart, above the social problem post-it, like they were the branches of our tree; 5. Share with the participants once they finish this. They will have their Tree of Problems;

	<p>6. The next step is to transform it into a tree of Solutions. To do this, all the post-it have to be replaced by positive sentences that show the solution. For example, if the social problem post-it has the sentence “kids don’t eat healthy food”, the solution could say “Kids eat healthy food”. If one of the causes post-it has the sentence “Parents don’t know how to cook healthy food”, the solution could be “Parents know how to cook healthy”. And so on.</p> <p>7. Once the Solution Tree is ready, it's time to look at it and decide which causes/effects will the group address on their project idea.</p> <p>8. Once each group has its focus, you can invite them to go a little further and think about the specific activities they would like to do, possible partnerships to establish and how would they communicate and disseminate their project.</p>
<p>Tips for the facilitator</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divide the participants in groups of 3 to 5 elements. Give to each group one flip chart, several post-its, pens and markers; 2. Invite each group to choose one specific social problem and write it on the post-it. Put the social problem at the centre of the flip chart; 3. Ask each group to think about the causes of the chosen social problem and write each cause on a different post-its. These causes can be put on the flip chart, under the social problem post-it, like they were the roots of our tree; 4. Ask each group to think about the effects of the chosen social problem and write each effect on a different post-it. These effects can be put on the flip chart, above the social problem post-it, like they were the branches of our tree; 5. Share with the participants once they finish this. They will have their Tree of Problems; 6. The next step is to transform it into a tree of Solutions. To do this, all the post-its have to be replaced by positive sentences that show the solution. For example, if the social problem post-it has the sentence “kids don’t eat healthy food”, the solution could say “Kids eat healthy food”. If one of the causes post-it has the sentence “Parents don’t know how to cook healthy food”, the

	<p>solution could be “Parents know how to cook healthy”. And so on.</p> <p>7. Once the Solution Tree is ready it's time to look at it and decide which causes/effects will the group address on their project idea. Don't forget to tell them that they have to choose, we cannot do everything at a time and there are some causes or effects we cannot control and don't have the power to change. Let's focus on what we can do. For example, I cannot change the fact that parents don't have the time to cook, but I can train them with skills and strategies that will make it easier for them to prepare healthy meals.</p> <p>8. Finally, you can invite them to go a little further and think about the specific activities they would like to do, possible partnerships to establish and how would they communicate and disseminate their project.</p>
Group size	Up to 20 participants
Duration	From 45 minutes to 3 hours
Space & Materials	<p>Flip chart</p> <p>Post-its</p> <p>Pens</p> <p>Markers</p>
Learning Outcomes	<ul style="list-style-type: none"> • To be able to identify and name social issues/challenges • To be able to explore causes and effects of social issues and challenges • To be able to initiate the search for solutions and action
Module	Participation
Source	<p>https://logframer.eu/content/problem-tree-analysis</p> <p>https://www.slideshare.net/ncsustainability/developing-a-problem-tree</p>
Debriefing and Evaluation	<p>The debriefing should focus on the process of problem analysis, needs assessment, as well as on decision making. It is therefore crucial to observe power dynamics within the groups, and make sure that each person has indeed had the opportunity to participate to his/her best.</p>