STRUMENTI DI VALUTAZIONE COMUNITARIA

Allegato alla pubblicazione *Comunità all'opera: Come realizzare progetti efficaci* (605A-IT)

ROTARY INTERNATIONAL®

La valutazione dei punti di forza e i punti deboli della comunità rappresenta il primo importante passo nella pianificazione di un progetto d'azione efficace. Analizzando con attenzione le problematiche comunitarie, il club potrebbe scoprire nuove opportunità per progetti d'azione e prevenire la duplicazione di risorse.

Comunità all'opera: Come realizzare progetti efficaci (605A-IT) fornisce istruzioni dettagliate su come realizzare e condurre un'indagine sui bisogni della comunità. Le tecniche di valutazione descritte in questo capitolo possono essere facilmente adattate a diverse situazioni e possono essere utilizzate per assicurare che il progetto soddisfi un bisogno reale e utilizzi al meglio le risorse disponibili. I club possono adattare queste opzioni a basso costo per rispondere ai bisogni delle loro comunità.

Strumenti di valutazione comunitaria

1. Sondaggio
2. Inventario delle risorse
3. Mappatura
4. Programma delle attività quotidiane
5. Calendario stagionale
6. Circolo comunitario
7. Gruppo di studio
8. Gruppo di discussione con esperti

Dopo ciascuna voce troverete di seguito un esempio di una sessione.

1. Sondaggio

Il sondaggio è uno degli strumenti più utilizzati per identificare i punti di forza e i punti deboli di una comunità. I sondaggi possono essere estremamente semplici e riguardare un ristretto gruppo di stakeholder, o particolarmente complessi e rivolti ad un campione più ampio della popolazione. Un buon sondaggio è in grado di fornire una notevole quantità di informazioni facilmente quantificabili ed è un'ottima opzione per molti progetti.

Una pianificazione attenta rappresenta la chiave di successo di un sondaggio. Il primo passo nella progettazione di un sondaggio è rappresentato dalla definizione dell'obiettivo: ciò vi consentirà di stabilire quali domande porre, a chi rivolgere il sondaggio e come realizzarlo. In generale, è consigliabile utilizzare un numero ridotto di domande semplici e dirette.

Anche il mezzo (ad esempio per telefono, posta, sito web, o interviste individuali) scelto per realizzare il sondaggio avrà un impatto notevole sul design del sondaggio stesso. Spesso sarà necessario utilizzare una combinazione di alcuni dei mezzi sopra citati per ottenere un'immagine chiara sulla situazione comunitaria. Se sono in pochi ad avere accesso ad internet, potreste fare un sondaggio su carta e condurre lo stesso in un posto pubblico, più accessibile.

Prima di distribuire il sondaggio, testatelo su un campione numericamente ristretto di persone: in questo modo, potrete identificare eventuali problemi nel design che potrebbero causare la presenza di informazioni non corrette.

Consigli sulle interviste

- Concedete agli intervistati tempo sufficiente per rispondere alle domande in modo completo.
- Ascoltate con attenzione le risposte degli intervistati e rispettate le loro opinioni.
- Evitate domande eccessivamente personali che potrebbero mettere a disagio gli intervistati.
- Rassicurate gli intervistati sul fatto che le loro risposte rimarranno strettamente confidenziali.

Pianificazione del sondaggio

Di seguito troverete un esempio su come condurre un sondaggio. Il modello può essere adattato in base alle esigenze dei club.

Obiettivo
Raccogliere informazioni relative alle opinioni dei membri della comunità sullo sviluppo di un terreno non edificato all'interno della comunità stessa.

Durata
30-45 minuti, a seconda della durata del sondaggio

Preparativi
Chiedete ad un gruppo ristretto di individui di partecipare al sondaggio per essere sicuri che non vi siano errori o domande che possano causare confusione. Scegliete come sede dell'incontro un luogo facilmente raggiungibile per tutti i partecipanti e prenotarlo per la riunione. Invitare i membri della comunità a partecipare all'incontro.

Materiale
Per i partecipanti

- Questionario del sondaggio
- Penne o matite
- Lavagne, tavoli o una superfice su cui appoggiare il foglio del sondaggio

Per mediatori/organizzatori

- Urne per la raccolta dei sondaggi compilati

Procedure

1. Prima dell'inizio dell'incontro, collocare le urne per la raccolta dei questionari nei pressi delle uscite o in un luogo facilmente raggiungibile da parte dei partecipanti.
2. Presentarsi e illustrare lo scopo della valutazione (2-3 minuti).
3. Distribuire il questionario e le penne o matite ai partecipanti. Rivedere brevemente le istruzioni relative alla compilazione del questionario e rispondere alle domande dei partecipanti (5-10 minuti).
4. Concedere ai partecipanti il tempo sufficiente per compilare il questionario (15-30 minuti).
5. Ringraziare i partecipanti (5 minuti).

Esempio

Il prossimo mese, il consiglio comunale deciderà come utilizzare il terreno non edificato all'angolo tra via Bianchi e via Verdi. In qualità di membro della comunità interessata a questa decisione, La preghiamo, cortesemente, di voler completare il seguente questionario per consentire al consiglio di conoscere le Sue opinioni su come dovrebbe essere utilizzato il terreno.

1. **Come accoglierebbe le seguenti decisioni del consiglio relative all'utilizzo del terreno? (cerchiare il numero che corrisponde al Suo stato d'animo in relazione alla soluzione proposta).**

	Molto insoddsfatto	Insoddisfatto	Indifferente	Soddisfatto	Molto soddisfatto
Nessun cambiamento	1	2	3	4	5
Parco per animali	1	2	3	4	5
Parco giochi per bambini	1	2	3	4	5
Giardino comunale	1	2	3	4	5
Centro sportive	1	2	3	4	5
Biblioteca	1	2	3	4	5
Concessione del terreno a una scuola	1	2	3	4	5
Centro ricreativo comunale	1	2	3	4	5
Uso commerciale	1	2	3	4	5
Uso residenziale	1	2	3	4	5

2. **È d'accordo o non d'accordo con le seguenti affermazioni? (cerchiare il numero che corrisponde al Suo stato d'animo in relazione alla soluzione proposta).**

I residenti della zona dovrebbero	Completamente non d'accordo	Non d'accordo	D'accordo	Completamente d'accordo
Contribuire finanziariamente allo sviluppo del terreno	1	2	3	4
Mettere a disposizione il proprio tempo, in qualità di volontari, per lo sviluppo del terreno	1	2	3	4
Non essere coinvolti direttamente nello sviluppo del terreno	1	2	3	4
Donare materiale edile per lo sviluppo del terreno	1	2	3	4

3. **Quali sono le Sue preoccupazioni riguardanti lo sviluppo del terreno?**

4. **In che modo il consigliere comunale dovrebbe mantenere la comunità informata sullo sviluppo della situazione relativa al terreno? (segnare tutte le risposte pertinenti)**

   - ❑ **Organizzare riunioni regolari**
   - ❑ **Includere un rapporto sui progressi compiuti nel giornale locale**
   - ❑ **Inviare rapporti trimestrali a tutti i residenti**
   - ❑ **Esporre rapporti sui progressi raggiunti negli edifici pubblici**
   - ❑ **Pubblicare rapporti sui progressi nel sito web del Comune**

5. **Ulteriori commenti:**

6. **Da quanto tempo è membro di questa comunità? _____ anni _____ mesi**

7. **Età: _____**

8. **Sesso: _____ F _____ M**

Grazie per aver partecipato al sondaggio. La preghiamo di inserire il questionario in una delle apposite urne prima di uscire.

2. Inventario delle risorse

Si tratta di uno strumento utilizzato per la raccolta di informazioni su una comunità basato sulle osservazioni. Questo metodo è particolarmente efficace se utilizzato durante le riunioni della comunità.

I partecipanti a questi incontri vengono suddivisi in piccoli gruppi. Ad ogni gruppo viene chiesto di camminare per le strade della comunità, osservando con attenzione persone, luoghi e oggetti ritenuti particolarmente importanti. Una volta conclusa l'osservazione, i membri di ciascun gruppo stileranno un elenco degli elementi osservati e ritenuti particolarmente importanti, condividendo l'analisi con gli altri gruppi.

Pianificazione dell'inventario delle risorse

Di seguito troverete un esempio su come condurre un inventario delle risorse. Il modello potrà essere adattato in base alle proprie esigenze.

Obiettivi

- Identificare le risorse comunitarie ritenute più importanti per lo sviluppo della comunità stessa.
- Comprendere i motivi per i quali i partecipanti considerano tali risorse così importanti.

Durata

1 ora – 1 ora e 30 minuti

Preparativi

Scegliere innanzitutto un'occasione appropriata per realizzare l'inventario. Si potrebbe approfittare di una normale riunione comunitaria o convocare una riunione speciale. In quest'ultimo caso, scegliere una sede e un orario convenienti, se possibile, per tutti i partecipanti. Il numero ideale di partecipanti varia da 20 a 30: questo metodo è tuttavia adattabile anche a gruppi di dimensioni minori o maggiori.

Fare visita al luogo dove si svolgerà la riunione per valutare le dimensioni e perlustrare la comunità. Considerando che chiederete ai partecipanti di andare in perlustrazione intorno alla comunità per 30 minuti, sarebbe opportuno delineare i limiti di zona da perlustrare in anticipo. Se lo riterrete utile, preparate dei volantini o dei poster con la descrizione della metodologia utilizzata per la realizzazione dell'inventario delle risorse comunitarie.

Materiale

Per i partecipanti

- Penne/matite
- Fogli di carta/blocchi note
- Schede con descrizione della metodologia utilizzata (facoltative)

Per i mediatori

- Mappa della comunità (se disponibile)
- Lavagna (se disponibile)

Procedura

1. Presentarsi e illustrare lo scopo della valutazione (5 minuti).
2. Suddividete i partecipanti in gruppi di quattro o sei persone (5 minuti).
3. Chiedete ai componenti dei diversi gruppi di presentarsi e di eleggere un portavoce. Il portavoce dovrà assicurare il rispetto dei tempi e comunicare le conclusioni raggiunte dal proprio gruppo agli altri partecipanti al termine della riunione (5 minuti).
4. Fornite ai partecipanti una breve panoramica delle attività da svolgere. Se necessario, fornire loro alcuni esempi di possibili risorse comunitarie. Comunicate chiaramente il fatto che ogni gruppo è tenuto a individuare almeno una risorsa (5 minuti).
5. Distribuite il materiale ai partecipanti (2 minuti).
6. Autorizzate i gruppi a iniziare l'attività e concedete loro il tempo necessario per completare la prima fase (20-30 minuti).
7. Al loro ritorno, chiedete ai partecipanti di avviare un dibattito all'interno dei gruppi sulle conclusioni raggiunte. Durante il dibattito, monitorate i progressi raggiunti dai vari gruppi rispondendo a eventuali domande (10 minuti).
8. Chiedete ad ogni gruppo di preparare un elenco con le prime 5-10 risorse in ordine di importanza (15 minuti).
9. Invitate i portavoce a illustrare i loro elenchi spiegando i motivi alla base delle scelte effettuate dal proprio gruppo. Annotate i diversi elenchi su una lavagna (10 minuti).
10. Discutete sulle risorse in comune a tutti i gruppi. Per quale motivo queste risorse sono considerate importanti? Qualche gruppo ha identificato risorse differenti? In caso di risposta affermativa, per quale motivo hanno scelto queste risorse? (30 minuti)
11. Raccogliete gli elenchi preparati dai diversi gruppi e conservateli come riferimento per la valutazione finale dell'inventario delle risorse.

Possibili varianti

- La suddivisione dei partecipanti in gruppi in base a sesso, età o professione potrebbe fornire informazioni utili sulla loro diversa visione della comunità. In via alternativa, è possibile organizzare delle sessioni separate per soli uomini, sole donne o solo giovani.
- Nel caso il tempo a disposizione fosse limitato, è possibile chiedere ai partecipanti di compilare i loro elenchi senza effettuare la visita alla comunità.

3. Mappatura

La mappatura è uno strumento utilizzato per mettere in evidenza le prospettive relative alla comunità di diverse persone. La mappatura non richiede eccessive risorse, può essere effettuata in un periodo di tempo limitato e può essere adattata per persone estremamente diverse tra loro in termini di bagaglio di esperienze e conoscenze.

Ai partecipanti viene chiesto di disegnare una mappa della loro comunità indicando i punti di maggiore importanza (ad esempio, i luoghi in cui trascorrono più tempo o quelli dove si sentono maggiormente a proprio agio) e la frequenza con cui li visitano. Essi possono, inoltre, indicare le principali risorse comunitarie (scuole, biblioteche, centri comunitari, ospedali e risorse idriche). Un mediatore condurrà successivamente una discussione tra i partecipanti sulle mappe, mentre un secondo mediatore si occuperà di stendere un verbale di tale discussione. La mappatura può essere effettuata sia in occasione di incontri informali che durante eventi con la partecipazione dei principali stakeholder.

Pianificazione della mappatura

Di seguito troverete un esempio su come condurre un'analisi comunitaria usando il metodo "mappatura". Il modello può essere adattato in base alle proprie esigenze.

Obiettivi

- Raccogliere notizie sull'utilizzo e accesso alle risorse comunitarie da parte dei partecipanti.
- Effettuare un confronto tra le diverse percezioni sull'importanza delle risorse comunitarie.
- Identificare le esigenze dei partecipanti.

Durata

1 ora – 1 ora e 30 minuti

Preparativi

Scegliere una sede e un orario convenienti per i partecipanti della comunità oggetto della vostra analisi. La mappatura è uno strumento particolarmente adatto a gruppi di piccole dimensioni (massimo 20 partecipanti). Per questo motivo, potrebbe essere necessario condurre più di una sessione per valutare diversi gruppi della comunità.

Assicurarsi di disporre di tutto il materiale necessario e di avere invitato un numero sufficiente di persone.

Materiale

- Lavagna a fogli mobili
- Pennarelli di diversi colori
- Nastro adesivo
- Post-it

Procedura

1. Presentarsi e illustrare lo scopo della valutazione (5 minuti).
2. Suddividete i partecipanti in gruppi di quattro o sei persone (casualmente o in base a età, sesso o professione) (2 minuti).
3. Concedete ai partecipanti qualche minuto per conoscersi (3 minuti).
4. Distribuite ad ogni gruppo evidenziatori e fogli per la lavagna a fogli mobili. Informate i partecipanti del fatto che dovranno preparare una mappa della loro comunità (3 minuti).
5. Chiedete ai partecipanti di indicare sulla mappa un punto di riferimento per aiutare gli altri partecipanti ad orientarsi (5 minuti).
6. Chiedete ai partecipanti di indicare sulla mappa la propria residenza (5 minuti).
7. Chiedete ai partecipanti di continuare ad aggiungere alla mappa i luoghi di maggior interesse (supermercati, centri religiosi, scuole, centri comunitari, parchi, imprese, risorse idriche, uffici governativi, ospedali, stazioni di polizia e aree ricreative). Monitorate l'attività di tutti i gruppi rispondendo, se necessario, ad eventuali domande (15 minuti).
8. Chiedete ai gruppi di scegliere due o tre categorie tra quelle sotto indicate e di continuare ad aggiungere i relativi punti sulla mappa (5 minuti).
   a. Luoghi in cui i partecipanti trascorrono gran parte del loro tempo, utilizzando diversi colori per indicare se le visite a tali luoghi siano giornaliere, settimanali, mensili o annuali.
   b. Luoghi dove amano o non amano trascorrere il loro tempo (utilizzando colori diversi).
   c. Luoghi, organizzazioni o istituzioni giudicate più importanti da ogni gruppo, indicati da segni differenti (X, stellette, asterischi).
   d. Luoghi che il gruppo desidererebbe aggiungere alla comunità (utilizzando dei post-it).
9. Chiedete ad ogni gruppo di discutere brevemente la mappa realizzata (10 minuti).
10. Riunite i gruppi e chiedete ai portavoce di illustrare la propria mappa agli altri partecipanti (5 minuti).
11. Discutere insieme sulle mappe. Quali sono le differenze? Per quale motivo alcune mappe sono diverse dalle altre? Esistono dei punti in comune? Chiedete a uno dei moderatori di annotare i commenti dei partecipanti (15 minuti).
12. Alla conclusione della sessione, raccogliete tutte le mappe realizzate.

Possibili varianti

- Chiedete ai gruppi di effettuare una breve visita della comunità prima di preparare la loro mappa.
- Al termine della sessione, mettete a disposizione un foglio per ogni mappa su cui i partecipanti potranno esprimere il proprio parere in relazione alle altre mappe.

4. Programma delle attività quotidiane

Le informazioni sulle abitudini lavorative sono estremamente importanti per comprendere in che modo il lavoro viene suddiviso e percepito nella comunità dai membri dei due sessi e in base anche alle diverse fasce di età. Tali informazioni possono essere utilizzate anche per identificare potenziali nuovi strumenti e tecniche per migliorare l'efficienza di una comunità a livello professionale.

I partecipanti di quest'attività vengono suddivisi in due gruppi (uomini e donne) ai quali viene chiesto di preparare un elenco delle loro attività quotidiane. Un moderatore condurrà quindi un dibattito sulle diverse attività svolte all'interno della comunità, mentre un altro moderatore registrerà i punti principali emersi dalla discussione.

Questo strumento consente di raccogliere importanti informazioni sulle percezioni dei sessi da parte della comunità: riducendo le opportunità di partecipazione al progetto per gli esponenti di uno dei due sessi, tale percezione potrebbe limitare l'efficacia dell'iniziativa. In aggiunta, questo strumento consente di raccogliere informazioni sugli orari in cui diversi gruppi di persone sarebbero disponibili a partecipare alle attività legate al progetto, riducendo così il carico di lavoro di tutti i partecipanti all'iniziativa.

Pianificazione del programma delle attività quotidiane

Di seguito troverete un esempio su come condurre un'analisi comunitaria utilizzando il metodo "programma delle attività quotidiane". Il modello potrà essere adattato in base alle proprie esigenze.

Obiettivo
Raccogliere informazioni sulle attività quotidiane dei membri della comunità.

Durata
1 ora e 30 minuti

Preparativi
Scegliere una sede e un orario convenienti per tutti i partecipanti. Invitare i membri della comunità (20-30 persone rappresentano il numero ideale, con un numero identifico di donne e uomini).

Materiale

- Lavagne a fogli mobili
- Foglio di carta per i partecipanti
- Penne/matite
- Pennarelli di diversi colori
- Nastro adesivo

Procedura

1. Presentarsi e illustrare lo scopo della valutazione (5 minuti).
2. Chiedete ai partecipanti di riflettere brevemente sulle loro attività quotidiane (5 minuti).
3. Chiedete ai partecipanti di annotare le loro attività (10 minuti).
4. Suddividete i partecipanti in gruppi di quattro o sei persone. Separare gli uomini dalle donne (5 minuti).
5. Chiedete ai componenti di ogni gruppo di discutere brevemente sulle somiglianze tra i loro programmi (10 minuti).
6. Chiedete ad ogni gruppo di sviluppare un unico programma (10 minuti).
7. Radunate tutti i gruppi e chiedete ai portavoce di illustrare il programma delle attività quotidiane sviluppato dal proprio gruppo (5 minuti).
8. Discutete sui punti in comune e sulle differenze tra i diversi programmi (20 minuti). Ponete le seguenti domande:
   a. Quali sono le differenze?
   b. Quali sono i punti in comune?
   c. Perché ci sono delle differenze?
   d. Quali misure potrebbero essere adottate per diminuire il carico di lavoro giornaliero dei partecipanti?
   e. Quale sarebbe il momento migliore durante il giorno per condurre un corso di formazione o un incontro?
9. Raccogliete i programmi delle attività giornaliere di tutti i partecipanti mantenendoli separati a seconda del loro gruppo di appartenenza.

Possibili varianti
Create dei programmi delle attività giornaliere differenti per i diversi membri della comunità. Ad esempio, potreste raccogliere dei dati relativi ad un gruppo di studenti e a un gruppo di imprenditori ed effettuare un confronto.

5. Calendario stagionale

Questo strumento mette in evidenza eventuali cambiamenti nella domanda/offerta di lavori stagionali, nei redditi familiari, nella disponibilità di prodotti alimentari e nella richiesta di servizi pubblici (scuole, servizi di trasporto e infrastrutture per attività ricreative).

I partecipanti di quest'attività vengono suddivisi in gruppi in base a tre fattori: età, sesso e professione. Un mediatore chiede ad ogni gruppo di identificare alcune attività che vengono effettuate in diversi periodi dell'anno, attività legate a lavoro retribuito e non, eventi sociali, attività educative, e cambiamenti ambientali. Ogni gruppo inserisce tali attività in un calendario che viene successivamente condiviso con gli altri gruppi. Il mediatore conduce quindi un dibattito durante il quale i partecipanti esaminano le differenze tra i grafici illustrando i motivi alla base delle loro scelte.

I risultati di quest'attività possono essere utilizzati per stabilire in quali periodi dell'anno avviare determinati progetti e per valutare l'impatto dei progetti sulla vita dei diversi gruppi di persone.

Pianificazione del calendario stagionale

Di seguito troverete un esempio su come condurre un'analisi comunitaria utilizzando il metodo "Calendario stagionale". Il modello può essere adattato in base alle proprie esigenze.

Obiettivo
Sviluppare un quadro annuale a livello comunitario relativo alle seguenti tematiche: impiego, reddito familiare, spese, assistenza sanitaria e pensionistica, e attività ricreative.

Durata
2 ore

Preparativi
Scegliere per l'incontro una sede e un orario convenienti per tutti i partecipanti. Invitare circa 20-30 persone.

Create un calendario stagionale tipo e preparate delle schede da distribuire a tutti i partecipanti.

Materiale

- Lavagna a fogli mobili
- Fogli di carta per i partecipanti
- Schede con il modello del calendario stagionale
- Penne/matite
- Pennarelli di diversi colori
- Nastro adesivo

Procedura

1. Presentarsi e illustrare lo scopo della valutazione (5 minuti).
2. Suddividete i partecipanti in gruppi di quattro o sei persone e distribuire ad ogni gruppo più fogli della lavagna a fogli mobili e pennarelli di diverso colore.
3. Chiedete al gruppo di realizzare un grafico con tutti i mesi dell'anno a partire dal mese scelto come inizio (10 minuti).
4. Chiedete al gruppo di indicare con pennarelli di diverso colore l'inizio delle varie stagioni (15 minuti).
5. Chiedete al gruppo di indicare sul grafico una serie di attività che vengono svolte nel corso dell'anno. Incoraggiate i gruppi ad indicare quante più attività possibili (15 minuti).
6. Una volta indicate le attività, chiedete al gruppo di utilizzare diversi simboli per indicare chi svolge tali azioni e il livello di attività richiesto. Ad esempio, una linea tratteggiata potrebbe indicare un'attività non eccessivamente impegnativa, una linea sottile potrebbe indicare un'attività moderatamente impegnativa, mentre una linea più spessa potrebbe indicare un'attività particolarmente impegnativa (15 minuti).
7. Chiedete ai gruppi di osservare il grafico ed avviare una discussione (15 minuti).
   - Alcuni periodi dell'anno registrano una maggiore attività?
   - Vi sono dei periodi in cui alcuni individui sembrano essere particolarmente impegnati?
   - Vi sono dei periodi dell'anno in cui gli individui sono particolarmente soggetti ai cambiamenti ambientali (temperature estreme, siccità, alluvioni, e malattie infettive)?
   - Quali sono i periodi più importanti dell'anno all'interno della comunità (festività, festival regionali, cicli lavorativi)?
8. Chiedete ad un rappresentante di ogni gruppo di illustrare il grafico agli altri partecipanti e mediare il dibattito su differenze e somiglianze tra i grafici (15 minuti).

Possibili varianti
Suddividete i partecipanti in base alla loro età o sesso per individuare eventuali differenze tra queste categorie.

6. Circolo comunitario

Un circolo comunitario ricrea l'atmosfera di un ristorante, o di un bar, in cui i membri della comunità discutono diverse problematiche a livello comunitario o rispondono alle domande poste dai moderatori. Si tratta indubbiamente di uno strumento unico per raccogliere informazioni sulla comunità attraverso il dialogo coi suoi membri.

Ogni tavolo dispone di un moderatore che ha il compito di gestire la discussione su un determinate tema. I partecipanti si spostano da un tavolo all'altro a intervalli predeterminati. I moderatori annotano le idee principali emerse durante il dibattito che comunicheranno successivamente al responsabile dei moderatori. Il club può utilizzare le informazioni raccolte in questo modo per decidere quali progetti realizzare.

Pianificazione del circolo comunitario

Di seguito troverete un esempio su come condurre un'analisi comunitaria usando il modello "Circolo comunitario". Il modello può essere adattato in base alle proprie esigenze.

Obiettivi

- Coinvolgere i membri della comunità in utili dibattiti sulla comunità stessa.
- Identificare le principali problematiche che una comunità deve affrontare.
- Stabilire un rapporto tra il club e la comunità.

Durata

1 ora e mezza – 2 ore

Preparativi

Sebbene questo metodo possa essere utilizzato facendo affidamento su un unico moderatore, è consigliabile scegliere un moderatore capo e degli assistenti che aiutino a gestire la discussione a un altro tavolo. Scegliete dei moderatori in grado di ascoltare con attenzione e guidare, anziché controllare la discussione. Ai partecipanti verrà chiesto di spostarsi da un tavolo all'altro: è quindi essenziale scegliere un luogo che consenta ai partecipanti di muoversi liberamente senza che esso sia eccessivamente dispersivo.

Riunitevi con la squadra di moderatori per chiarire lo scopo di questa metodologia. Prendete in considerazione le seguenti domande:

- Su quali problematiche vogliamo discutere?
- Chi dovrebbe essere invitato all'evento? Ricordate che affinché l'evento sia utile sono necessari almeno 20 partecipanti.
- Quali domande dovrebbero essere poste a ogni tavolo per stimolare una discussione creativa?

Decidete successivamente quale argomento assegnare ad ogni tavolo e quale ruolo attribuire ai moderatori delle discussioni.

Servite degli snack accompagnati da caffé, tè o altre bevande analcoliche. Create un'atmosfera accogliente in cui i partecipanti si sentano a proprio agio e siano liberi di discutere liberamente.

Inviate ai partecipanti degli inviti in cui venga chiaramente specificato l'obiettivo dell'incontro.

Materiale

- Inviti
- Cibo, bevande e, se necessario, posate per i partecipanti
- Tavoli e sedie sufficienti per tutti i partecipanti. L'ideale sarebbe discutere su un diverso tema a ogni tavolo
- Penne/matite per il mediatore di ogni tavolo
- Blocchi note per i moderatori

Procedura

1. Assicuratevi che tutto (sedie, tavoli, cibo e bevande) sia pronto prima dell'arrivo dei partecipanti (15-30 minuti).
2. Accogliete i partecipanti al loro arrivo, invitateli a prendere qualcosa da bere o da mangiare, e accompagnateli ai tavoli di discussione (15-30 minuti).
3. Presentatevi ai partecipanti, illustrate lo scopo dell'iniziativa e come essa si svolgerà (5-10 minuti).
4. Chiedete ai moderatori di dare inizio alla discussione, annotando le opinioni dei partecipanti e moderando lo svolgimento del dibattito su un tema specifico.
5. Chiedete ai partecipanti di cambiare tavolo ogni 20 minuti per poter discutere su un tema differente. Prima che i partecipanti inizino la discussione di un nuovo argomento, ogni moderatore riepilogherà i punti principali emersi dalla discussione del gruppo precedente. Continuate in questo modo sino a quando tutti i partecipanti avranno avuto la possibilità di discutere su tutte le tematiche.
6. Chiedete ai moderatori di illustrare le principali idee emerse dalla discussione dell'intero gruppo (15-20 minuti).
7. Ringraziate gli intervenuti per la partecipazione (5 minuti).
8. Incontratevi con i moderatori per discutere con loro su ciò che hanno appreso e osservato. Raccogliete le annotazioni relative ad ogni tavolo e preparate un riepilogo per ogni tematica (10-20 minuti).
9. Inviate il riepilogo a tutti i partecipanti dopo l'evento.

Possibili varianti

- Assegnate i partecipanti ad un unico tavolo e chiedete al moderatore di discutere su un nuovo argomento ogni 20 minuti.
- Chiedete ad un partecipante per ogni tavolo di ricoprire l'incarico di moderatore.

7. Gruppo di studio

Un gruppo di studio non è altro che una discussione attentamente pianificata per determinare le preferenze e le opinioni di una comunità in relazione ad una particolare questione o idea. Per potere utilizzare questo strumento è necessario disporre di un individuo particolarmente abile nella moderazione delle discussioni. Un gruppo di studio è normalmente composto da 5-10 stakeholder. Ai partecipanti vengono poste una serie di domande specifiche relative alle diverse problematiche comunitarie.

I gruppi di studio ben eseguiti sono più simili a dei colloqui di lavoro che ad un dibattito o ad un gruppo di discussione. Sebbene alcuni club utilizzino questo strumento durante le riunioni di club per raccogliere maggiori informazioni sulle problematiche a livello comunitario, è consigliabile utilizzare i gruppi di studio con numero più ristretto di partecipanti e uno o due mediatori, oltre a qualcuno che si prenda cura di registrare le risposte dei partecipanti.

Pianificazione del gruppo di studio

Di seguito troverete un esempio su come condurre un'analisi comunitaria utilizzando il metodo "Gruppo di studio". Il modello può essere adattato in base alle proprie esigenze.

Obiettivi

- Raccogliere informazioni sulle opinioni dei membri della comunità in relazione ad argomenti specifici.
- Raccogliere informazioni su come i membri della comunità ritengano sia necessario affrontare questioni specifiche.

Durata

1-2 ore

Preparativi

Scegliere un luogo conveniente e con adeguata privacy per accogliere un gruppo di discussione di piccole dimensioni.

Preparate un elenco degli argomenti da discutere: tra questi potrete includere problematiche che il club ritiene possano esistere all'interno della comunità, idee per progetti d'azione o la percezione che i membri della comunità hanno delle risorse comunitarie. Preparate anche delle domande da utilizzare per guidare la discussione e incoraggiare i partecipanti ad esprimere la propria opinione.

Chiedete ad un mediatore Rotariano di registrare la sessione o annotare le risposte dei partecipanti. Almeno una settimana prima dell'evento, invitate circa 10-20 persone a partecipare. Assicuratevi che i partecipanti rappresentino un campione della comunità e che siano in grado di comunicare in modo efficace.

Materiale

- Targhette portanome
- Penne/matite per i partecipanti
- Blocchi note per i partecipanti
- Sedie disposte in cerchio
- Strumenti per la registrazione
- Bevande
- Un regalo o un onorario per i partecipanti

Procedura

1. Accogliete i partecipanti al loro arrivo (5-10 minuti).
2. Presentatevi e illustrate l'obiettivo dell'iniziativa (5 minuti).
3. Iniziate la discussione con una domanda di "riscaldamento". Chiedete ad ogni partecipante di rispondere alla domanda posta e riepilogare brevemente le risposte ottenute (10 minuti).
4. Introducete l'argomento principale della discussione e moderate il dibattito utilizzando le domande che avete preparato in precedenza (15-30 minuti).
5. Concedete a tutti i partecipanti il tempo necessario per rispondere alle domande. Ascoltate attentamente le loro idee chiedendo, se necessario, chiarimenti, ma evitando scontri.
6. Riepilogate i principali punti discussi e ringraziare i partecipanti (10 minuti).

Possibili varianti

Cercate di organizzare due gruppi di discussione separati sullo stesso argomento: uno con i soci del club e uno con i membri della comunità. Vi sono delle differenze nelle risposte ottenute?

8. Gruppo di discussione con esperti

Si tratta di una discussione guidata con diversi esperti in un'area specifica. Questa discussione richiede la presenza di un moderatore che ponga ai membri del gruppo domande specifiche sulla comunità o su un problema particolare. Spesso organizzazioni governative e non, università e consigli di amministrazione di strutture sanitarie assumono esperti per raccogliere e interpretare dati e informazioni sulla comunità e sulle sue principali problematiche. L'utilizzo delle conoscenze di questi esperti consente di raccogliere informazioni sulla comunità senza dover investire eccessivo tempo e denaro per una nuova valutazione.

Prima di condurre un gruppo di discussione con esperti, si deve considerare con grande attenzione quali individui, all'interno della comunità, siano maggiormente qualificati per esaminare ed esprimersi su particolari questioni. Il gruppo è normalmente composto da quattro o sei esperti in un'area specifica. Per un'analisi più completa della situazione della comunità, è utile prendere in considerazione la possibilità di condurre gruppi di discussione su diverse problematiche.

I gruppi di discussione con esperti sono uno strumento estremamente utile per sensibilizzare i soci del club e per apprendere nuove opportunità di servizio attraverso il dialogo con esperti.

Pianificazione del gruppo di discussione con esperti

Di seguito troverete un esempio su come condurre un'analisi comunitaria utilizzando il metodo "Gruppo di discussione con esperti". Il modello può essere adattato in base alle proprie esigenze.

Obiettivo
Raccogliere le opinioni di esperti in un particolare campo in relazione a specifici argomenti.

Durata
1 ora

Preparativi
Scegliete gli argomenti sui quali il vostro club desidera raccogliere informazioni e identificate da quattro a sei esperti all'interno della comunità in possesso di conoscenze o esperienze specifiche relative a tali argomenti. Cercate di costituire un gruppo composto da esperti con esperienze diverse (ricordate che il livello di esperienza non è determinato solo dal titolo di studio o dalla professione della persona).

Una volta identificati gli esperti, invitateli a partecipare al gruppo di discussione e illustrate loro lo scopo della vostra iniziativa. Chiedete loro se essi siano in possesso di documenti da distribuire ai soci del club e, in caso di risposta affermativa, offritevi di effettuarne delle copie per la distribuzione.

Ponderate attentamente le domande da porre al gruppo. Registrate la discussione, o chiedete a qualcuno di prendere degli appunti dettagliati.

Materiale

- Un tavolo e sedie per gli esperti e il pubblico
- Microfono con sistema di amplificazione se necessario
- Targhette portanome per gli esperti
- Proiettore (facoltativo)
- Ulteriori posti a sedere per il pubblico

Procedura

1. Presentare gli esperti e il tema della discussione (5 minuti).
2. Ponete domande preparate e consentite ad ogni esperto la possibilità di intervenire (30 minuti).
3. Offrite al pubblico la possibilità di porre domande (15-20 minuti).
4. Effettuate un riepilogo di quanto emerso dalla discussione e ringraziate gli esperti della loro partecipazione (5 minuti).

Possibili varianti
Organizzate dei gruppi di discussione con esperti per ognuna delle sei aree d'intervento del Rotary.

ROTARY INTERNATIONAL®
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

605C-IT—(112)