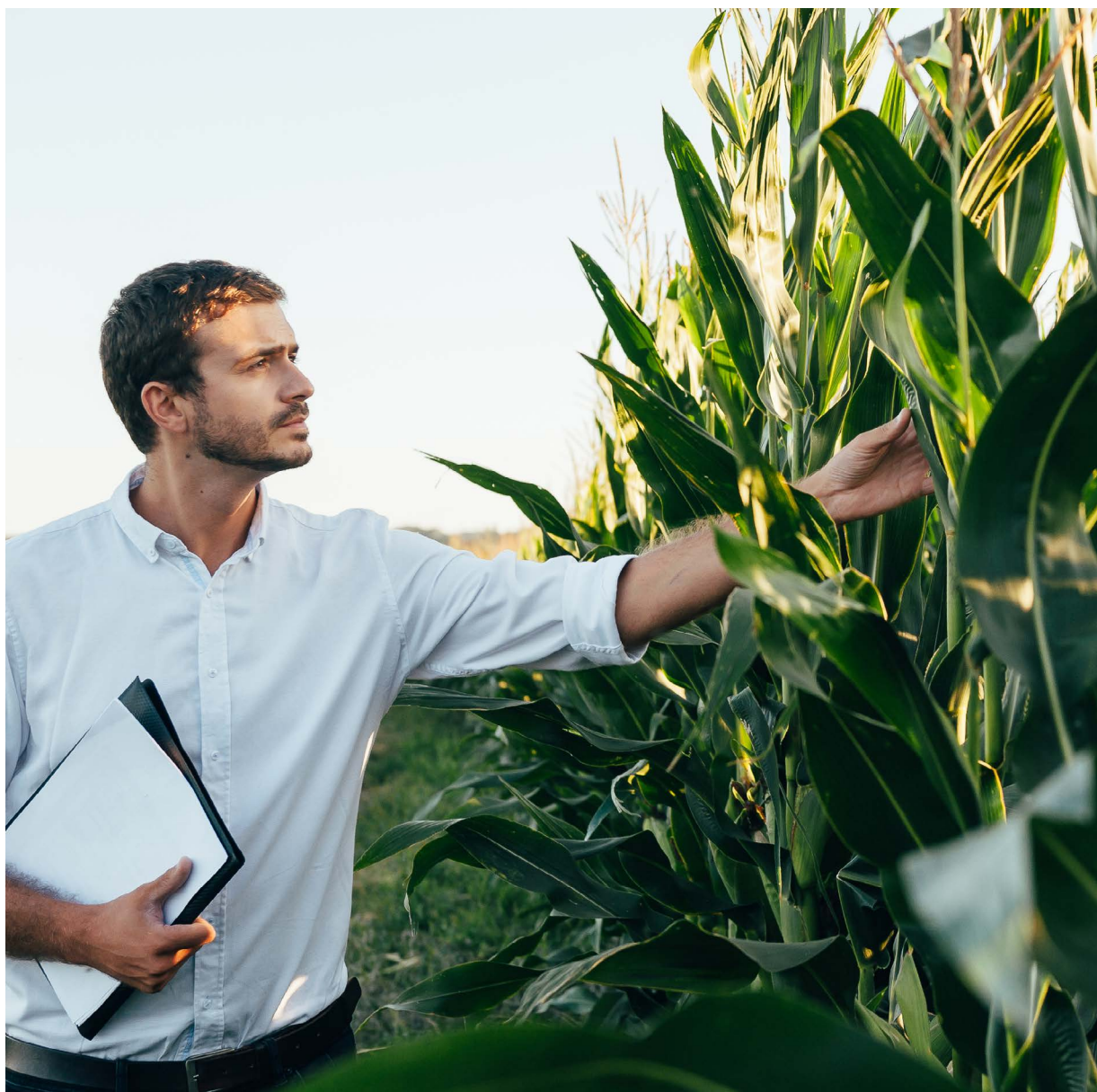




FarmDemo

**SUGGERIMENTI SU COME GESTIRE
LE SFIDE CHE GLI ORGANIZZATORI
DI DIMOSTRAZIONI DEVONO
AFFRONTARE**

Autori: Ellen Bulten, Delphine Neumeister
Collaboratori: Laure Triste, Cynthia Giagnocavo, Herman Schoorlemmer



Nella tabella, forniamo una panoramica delle domande emerse nel progetto NEFERTITI tra i professionisti durante l'organizzazione delle loro dimostrazioni. In risposta a queste domande, forniamo suggerimenti pratici su come affrontare queste domande e/o esempi di come è possibile utilizzare queste domande emergenti per formulare obiettivi da raggiungere.

Incoraggiamo vivamente gli organizzatori di dimostrazioni a dare un'occhiata agli esempi di obiettivi nella quarta colonna della tabella. Come si noterà, questi obiettivi sono mirati al **processo** di organizzazione di eventi dimostrativi. Sono anche abbastanza specifici da essere gestibili e responsabili. Stabilendo tali obiettivi nel processo di organizzazione delle dimostrazioni, il team organizzatore può valutare, apprendere e migliorare più facilmente i futuri processi di progettazione di dimostrazioni.

Naturalmente, questi obiettivi servono da *esempi*; il team dell'organizzazione può prenderli come ispirazione o, se applicabile, adattarli al loro contesto specifico. Quando si formulano i propri obiettivi, tenere presenti le domande: **cosa, dove, come e quando?** In questo modo, si formulano obiettivi specifici. Inoltre, tenere presente che per un evento dimostrativo è possibile formulare più di un obiettivo. Ad esempio, è possibile formulare un obiettivo per preparare la dimostrazione, durante la dimostrazione e dopo la dimostrazione. Oppure è possibile scegliere alcune delle categorie (colonna 1) e formulare obiettivi su alcune categorie per un evento dimostrativo.

CATEGORIA	DOMANDA EMERGENTE	SUGGERIMENTI	ESEMPI DI OBIETTIVI
OBIETTIVO E PUBBLICO DI DESTINAZIONE	Come raggiungere il pubblico di destinazione?	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le mailing list degli agricoltori dei gruppi associati con cui si potrebbe lavorare. • Utilizzare le mailing list ufficiali (ad esempio da enti governativi). • Utilizzare i gruppi di WhatsApp (soprattutto se i loro membri sono un gruppo di destinazione specifico come gli agricoltori interessati all'agricoltura di precisione). • Utilizzare le reti di consulenti. • Utilizzare Twitter per raggiungere un pubblico più ampio. • Utilizzare LinkedIn per invitare professionisti come consulenti, legislatori, ricercatori (pubblicare anche un invito in qualsiasi gruppo LinkedIn pertinente di cui si potrebbe far parte per rivolgersi a un gruppo specifico). • Utilizzare i gruppi di Facebook pertinenti per rivolgersi a un pubblico specifico (ad esempio un gruppo in cui i partecipanti condividono informazioni su macchinari specifici). • Formulare obiettivi chiari e specifici può rendere più facile determinare chi dovrà essere il pubblico di destinazione. 	
	Come attirare (abbastanza) partecipanti interessati all'argomento della dimostrazione?		<p>L'obiettivo dell'evento dimostrativo X è quello di attirare 30 persone interessate alle colture intercalari.</p> <p><i>Riflettere dopo su come è stato raggiunto questo obiettivo. È stato raggiunto l'obiettivo? Se sì: come sono state attratte queste persone, attraverso quali canali le si sono trovate, ecc.?</i></p>
	Come indirizzare i legislatori per un evento dimostrativo?	<ul style="list-style-type: none"> • Chiedere aiuto al WP6 su come coinvolgere attivamente i legislatori. • Includere (una specifica) politica agricola come argomento nella dimostrazione (ad esempio CAP, regimi ecologici, ecc.). • I legislatori potrebbero essere più desiderosi di partecipare se c'è un grande evento, intorno al momento delle elezioni e quando a un evento è presente la stampa. • Provare a inviare un invito personale (invece di inviare un'e-mail a info@...). • Collaborare con altri che hanno già stabilito relazioni con i legislatori (ad esempio un gruppo di agricoltori o un'organizzazione di consulenza). • Rendere molto chiaro il valore di NEFERTITI negli inviti ai legislatori. • Assicurarsi che ci siano altri partecipanti che siano di interesse per i legislatori (ad esempio il capo di un'organizzazione consultiva). 	

CATEGORIA	DOMANDA EMERGENTE	SUGGERIMENTI	ESEMPI DI OBIETTIVI
OBIETTIVO E PUBBLICO DI DESTINAZIONE	Come determinare l'interesse e il profilo del gruppo di destinazione?		<p>Nella nostra prima dimostrazione di quest'anno, chiederemo ad almeno 20 agricoltori biologici di compilare un rapido sondaggio mentimeter (mentimeter.com) sui loro interessi e sul loro profilo.</p> <p><i>Riflettere sui risultati del sondaggio e trarre conclusioni al riguardo per dimostrazioni future. Riflettere: ha funzionato? I partecipanti sono davvero interessati? Ecc.</i></p>
FATTORIA DIMOSTRATIVA	Come motivare gli agricoltori a organizzare un evento dimostrativo ?	Assicurarsi che ci sia un incentivo per l'agricoltore ospitante a collaborare: cosa c'è per lui/lei?	
	Come coordinarsi meglio con gli altri eventi in corso?		<p>Durante questo anno dimostrativo, collaboreremo con almeno 1 altro progetto UE pertinente e 1 evento locale organizzato da un gruppo di agricoltori.</p> <p><i>Riflettere su come sono state svolte queste collaborazioni, cosa si è appreso, cosa è andato bene, cosa è andato storto, sono valse queste collaborazioni? Perché?</i></p>
	Possiamo condividere esempi di buone pratiche per ispirare giovani agricoltori, nuovi ingressi, nuovi volontari in azienda e nuovi consumatori in azienda?		<p>Organizzeremo una sessione Skype con altri organizzatori di dimostrazioni ogni 2 mesi per condividere best practice, consigli pratici ed esperienze.</p> <p><i>Condividere questi buoni esempi con consimili e colleghi!</i></p>
	Come possiamo trovare agricoltori che ispirino ?	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i contatti per chiedere consigli: ad esempio da esperti agricoli, consulenti, altri ricercatori. • Assicurarsi di costruire una sorta di relazione con l'agricoltore ospitante prima dell'evento. 	

CATEGORIA	DOMANDA EMERGENTE	SUGGERIMENTI	ESEMPI DI OBIETTIVI
ALLESTIMENTO DELLA DIMOSTRAZIONE	Come creare un buon orario per una dimostrazione?	<p>Può essere utile creare sia un orario (panoramica rapida di cosa e quando) sia uno script (più elaborazione di chi fa cosa, dove, quando, in che ordine, cosa dire, quali strumenti usare, ecc.) in preparazione di un evento.</p> <p>Condividere un orario/uno script con tutte le persone coinvolte può essere un modo per evitare problemi di comunicazione e assicurarsi che tutti sappiano cosa ci si aspetta da loro.</p> <p><i>Si ha un buon modello per un orario/uno script? Condividere con consimili e colleghi!</i></p>	<p>In preparazione dell'evento dimostrativo X, creeremo un orario dettagliato con la specifica di ora, luogo, ruoli e necessità.</p> <p><i>Valutare dopo l'evento: cosa è stato utile e cosa no? Cosa si pensa di dover cambiare la prossima volta?</i></p> <p><i>Trarre conclusioni per eventi futuri.</i></p>
	Come organizzare più eventi interattivi ?		<p>Durante la dimostrazione X, il tempo per le presentazioni sarà limitato a 10 minuti, organizzeremo almeno 3 diverse attività durante l'evento e le valuteremo.</p> <p><i>Riflettere sui tipi di attività organizzate e sul loro andamento. Trarre conclusioni per eventi futuri.</i></p>
PROMOZIONE	Come raggiungere il pubblico di destinazione ?	Utilizzare canali di diffusione specifici se si desidera rivolgersi a un pubblico specifico (ad esempio agricoltori biologici).	Prima dell'evento dimostrativo X, ricercheremo canali di comunicazione e diffusione adeguati per raggiungere il pubblico di destinazione A e faremo un rapido sondaggio alla fine dell'evento per chiedere come i partecipanti sono venuti a conoscenza dell'evento.
	Come usare i social media per coinvolgere le persone?		<p>Prima dell'evento dimostrativo X sul rilevamento prossimale del suolo, useremo la piattaforma di social media Y per invitare i partecipanti all'evento e anche per interagire con loro ponendo domande/ dichiarazioni.</p> <p>Durante l'evento dimostrativo X trasmetteremo in streaming l'evento (o sue parti) su Facebook e interagirò con i partecipanti online nella chat.</p> <p>Dopo l'evento dimostrativo X, continueremo la discussione e lo scambio di conoscenze sul rilevamento prossimale del suolo sui social media e chiederemo feedback ai partecipanti sia online sia "dal vivo".</p> <p><i>Gli esempi sopra riportati mostrano come sia possibile formulare obiettivi per la preparazione di un evento, durante un evento e dopo l'evento. Successivamente, è possibile descrivere brevemente come sono stati utilizzati i social media e valutare successi, fallimenti, lezioni, ecc.</i></p>

CATEGORIA	DOMANDA EMERGENTE	SUGGERIMENTI	ESEMPI DI OBIETTIVI
PROMOZIONE	Come utilizzare in modo ottimale i canali dei social media ?	Utilizzare più canali per attirare un pubblico diversificato (ad esempio in termini di età). Esempi: utilizzare i gruppi Twitter, Facebook e WhatsApp per informare le persone sull'evento e invitare partecipanti. Chiedere alle parti interessate (ad esempio università, organizzazioni di agricoltori, organizzazioni di consulenza) di ritwittare, condividere, mettere like, ecc. per raggiungere un pubblico più ampio. Ma tenere presente che ciò può comportare la presenza di un vasto pubblico. Se si desidera scegliere come target un gruppo specifico, si potrebbe voler utilizzare mailing list specifiche o gruppi Facebook, ecc.	
APPRENDIMENTO E FACILITAZIONE	Come utilizzare e presentare una varietà di metodi di apprendimento ?		Durante l'evento dimostrativo X, integreremo i metodi di apprendimento a, b e c e valuteremo questi metodi con i partecipanti.
	Come comportarsi con i partecipanti che sono riluttanti a condividere e scambiare conoscenze?	<ul style="list-style-type: none"> • Creare sottogruppi più piccoli per la discussione può aiutare a creare un ambiente più sicuro per la condivisione dei partecipanti. • Assicurarsi che ci siano anche alcuni momenti informali durante l'evento in cui i partecipanti possano conoscersi. • Includere alcuni esercizi rompighiaccio durante l'evento (vedere anche i suggerimenti per la domanda successiva). • Fare domande e invitare partecipanti specifici a rispondere (questo è anche un modo per evitare che 1 o più persone monopolizzino la conversazione). • Pensare a come si desidera dividere i partecipanti se li si dividono in gruppi più piccoli (ad esempio, fare un gruppo "principianti" e un gruppo "avanzato"). • Assicurarsi che ci siano facilitatori designati per facilitare le discussioni (anche in gruppi più piccoli!). 	
	Quali strumenti possono essere esplorati per aiutare i partecipanti ad aprirsi ?	<p>Alcuni suggerimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniziare una dimostrazione con una serie di presentazioni per conoscersi. • Utilizzare un esercizio rompighiaccio/energizzante (ad esempio chiedere di condividere un fatto divertente; trovare 3 cose in comune con la persona accanto; esercizio "mega-mappa mentale"; esercizio "architetto istantaneo"). <p>Guardare questo capitolo della Guida MSP per trovare ispirazione sulle presentazioni durante un evento che può aiutare i partecipanti a sentirsi più a proprio agio l'uno con l'altro.</p>	<p>Durante l'evento dimostrativo X, presteremo particolare attenzione agli strumenti per aiutare i partecipanti ad aprirsi di più. Utilizzeremo almeno 2 strumenti diversi e chiederemo feedback ai partecipanti alla fine dell'evento.</p> <p><i>Successivamente, valutare quali strumenti sono stati utilizzati e come li hanno valutati i partecipanti. Trarre conclusioni per eventi futuri.</i></p>

CATEGORIA	DOMANDA EMERGENTE	SUGGERIMENTI	ESEMPI DI OBIETTIVI
APPRENDIMENTO E FACILITAZIONE	Come facilitare lo scambio di conoscenze in grandi gruppi?	<ul style="list-style-type: none"> • Questo catalogo delle azioni è anche una buona fonte di strumenti di facilitazione (il catalogo è il risultato del progetto Engage2020). • La guida e il catalogo delle azioni MSP sopra collegati forniscono molti altri strumenti per la facilitazione e i partenariati tra più parti interessate. • <i>Se si trovano altre fonti (online) pertinenti con strumenti di facilitazione, condividerle con i consimili/colleghi!</i> 	
	Come incentivare gli agricoltori a condividere le conoscenze?	Un modo semplice per chiedere semplicemente agli agricoltori cosa vorrebbero guadagnare dalla partecipazione a un evento dimostrativo o dall'essere ospiti di un evento dimostrativo e assicurarsi di soddisfare le loro esigenze. Assicurarsi anche di includere un incentivo nell'invito (cosa c'è in serbo per loro?).	
VALUTAZIONE E FOLLOW-UP	Come possiamo misurare l'impatto?	Questo rimane un argomento difficile da affrontare perché la misurazione dell'impatto richiede molto tempo per la raccolta dei dati e l'analisi aggiuntiva dei dati. Gli organizzatori di dimostrazioni possono collaborare con le università e chiedere agli studenti di eseguire un'analisi di impatto per ottenere informazioni. Il team organizzativo può specificare in anticipo come misurerà l'impatto dell'evento pensando alle seguenti domande: quando consideriamo una dimostrazione come di successo? Che tipo di impatto desideriamo misurare? Impatto dei metodi utilizzati? Impatto sulla diffusione dell'innovazione?	Consideriamo il nostro evento dimostrativo un successo quando si verifica X. Misureremo l'impatto del nostro evento dimostrativo monitorando Y. Misureremo l'impatto dei metodi utilizzati durante l'evento dimostrativo monitorando Z. Misureremo l'impatto dell'evento dimostrativo sulla diffusione dell'innovazione monitorando Z.
	Come rimanere in contatto con i partecipanti dopo l'evento?	Alcuni hub hanno buone esperienze nel fornire uno spazio online (come un gruppo di Facebook) in cui i partecipanti possono continuare a condividere esperienze e porre domande. Anche semplicemente mettere insieme una mailing list e inviare alcune informazioni aggiuntive, una nota di ringraziamento o foto/video dell'evento può essere un modo per rimanere in contatto (ovviamente tenere a mente le regole GDPR...).	Dopo la dimostrazione X, creeremo un modo per i partecipanti di rimanere in contatto con noi e tra loro e chiederemo ai partecipanti di valutare i nostri metodi. <i>È possibile essere più specifici e menzionare metodi/strumenti che si testeranno e valuteranno. Il feedback dei partecipanti può ovviamente essere preso in considerazione nella valutazione del processo di organizzazione della dimostrazione in seguito.</i>
	Come facilitare il feedback (in grandi gruppi)		Durante l'evento dimostrativo X utilizzeremo il metodo Y per facilitare il feedback del gruppo. <i>Riflettere sull'efficacia dei metodi utilizzati in seguito e trarre conclusioni per eventi futuri.</i>

CATEGORIA	DOMANDA EMERGENTE	SUGGERIMENTI	ESEMPI DI OBIETTIVI
DIMOSTRAZIONI VIRTUALI	Come preparare una dimostrazione virtuale?	<p>Prepararsi bene, anche più che con una dimostrazione “normale”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparare un buon programma. • Provare gli strumenti prima della dimostrazione. • Preparare l'intervento di altri oratori con loro (tempistica, interazione, ecc.). <p>Preparare materiale attraente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le testimonianze: per essere preparati, con messaggi chiave e chiari, oratori di mentalità aperta. • Fornire video di alta qualità (già esistenti o creati appositamente per la dimostrazione). • Utilizzare elementi visivi: immagini, colori, foto... <p>Non trascurare la promozione e l'invito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversificazione dei canali: Facebook, WhatsApp, sito web, mailing ai partecipanti di dimostrazioni/workshop precedenti. • Dividere l'evento in giorni diversi se troppe persone si registrano. 	
	Come creare un'interazione in una dimostrazione virtuale?	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrare un breve video all'inizio per far conoscere alle persone il presentatore e l'argomento della dimostrazione. • Utilizzare i sondaggi (Mentimeter) o pubblicare i propri (sono disponibili molti strumenti online, vedere le linee guida per le dimostrazioni virtuali). • Fornire spazio per la discussione: domande e risposte aperte, chat... <p>Moderare la discussione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilire alcune regole iniziali su come comportarsi nelle riunioni online (ad esempio disattivare il microfono). • Sottolineare l'importanza di rispettare i tempi, anche più che durante una normale dimostrazione. • Il moderatore e il facilitatore dovranno essere 2 persone diverse. <p>Non dimenticare di fare una valutazione, il cui risultato può essere condiviso in seguito.</p>	

CATEGORIA	DOMANDA EMERGENTE	SUGGERIMENTI	ESEMPI DI OBIETTIVI
	Come affrontare i problemi tecnici?	<p>Prevedere i problemi tecnici, anche se non è possibile pensare a tutto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fare un primo tentativo prima su diversi dispositivi elettronici (computer, tablet e dispositivi mobili) per assicurarsi che funzioni bene con tutti loro. • Fornire un opuscolo per utilizzare lo strumento scelto e inviarlo ai partecipanti con qualche giorno di anticipo. • Fornire un gruppo WhatsApp o qualsiasi supporto in parallelo alla dimostrazione per aiutare le persone che hanno difficoltà a connettersi. • Condividere i diversi link che si stanno consultando durante la dimostrazione nella chat per consentire alle persone di guardarli da soli se la condivisione dello schermo non è performante. • Mantenere la calma, alcuni problemi sono molto facili da risolvere. <p>Assicurare la protezione dei dati personali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiedere l'approvazione per le iscrizioni al webinar. • Fornire un elenco di partecipanti per promuovere i contatti della rete. 	
	Che tipo di linee guida possiamo utilizzare per migliorare l'interazione durante il webinar/la dimostrazione virtuale?	<p>ESEMPI DI PROGRAMMI</p> <p>Programma orientato al video</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione da parte del moderatore. • 7 video con tempo per domande e interazioni tra i partecipanti dopo ogni video. • Tempo extra per le domande alla fine. <p>Moderatore, agricoltore per la dimostrazione e intervistatore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accogliente • Mostrare un video • Intervista all'agricoltore • Domande e risposte aperte • Quiz Mentimeter • Fine dell'evento 	



PARTNER NEFERTITI



Questo progetto ha ricevuto un finanziamento dal programma di ricerca e innovazione Horizon 2020 dell'Unione Europea nell'ambito dell'Accordo di Sovvenzione n. 772705.

ALTRI STRUMENTI SU

trainingkit.farmdemo.eu