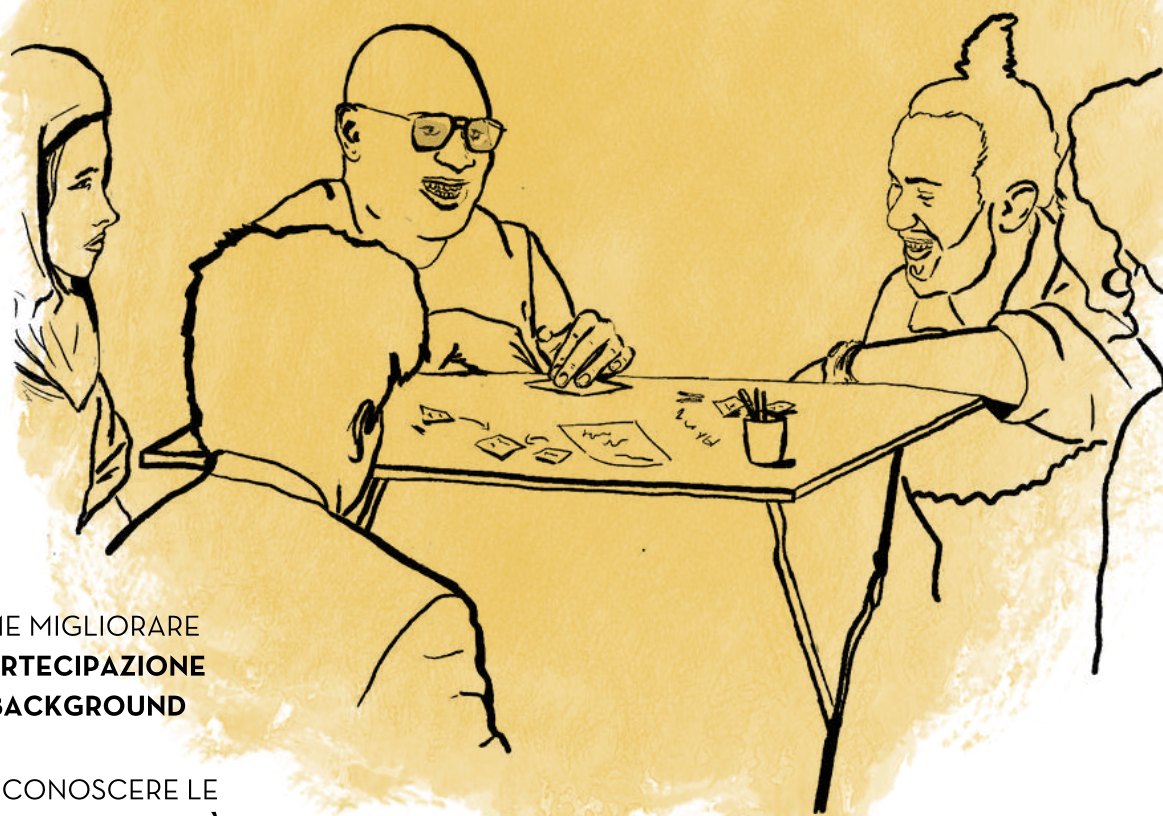


MANUALE

PER LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLE PERSONE CON BACKGROUND MIGRATORIO



VORRESTI IDEE SU COME MIGLIORARE
LE OPPORTUNITÀ DI **PARTECIPAZIONE**
DELLE PERSONE CON BACKGROUND
MIGRATORIO?

SEI INTERESSATO A CONOSCERE LE
METODOLOGIE PARTECIPATIVE PIÙ INNOVATIVE?

TI STAI CHIEDENDO **DA DOVE E COME INIZIARE?**

SE HAI TUTTE QUESTE DOMANDE, MOLTO PROBABILMENTE
QUESTO MANUALE POTRÀ ESSERTI D'AIUTO!



Embrace

Il progetto EMBRACE è stato cofinanziato dal fondo Asilo,
Migrazione e Integrazione dell'Unione Europea. I contenuti di
questo documento sono di esclusiva responsabilità dell'autore
e non rappresentano necessariamente il punto di vista
dell'Unione Europea





TESTIMONIANZE

"Questo processo ha rafforzato i legami. Si sono resi conto che siamo qui e che facciamo del nostro meglio. Ha creato più fiducia".

- Decisore

"Con l'informalità, siamo tutti allo stesso livello, non c'è distinzione tra chi è un operatore e chi è un rifugiato".

- Decisore

"È un peccato che non ci siano più momenti di questo tipo che coinvolgano più rifugiati. Se ce ne fossero di più, sarebbe perfetto".

- Decisore

"È stato molto bello e importante ascoltare i rifugiati in prima persona che facevano proposte su ciò che non andava bene, perché in questi momenti di rielaborazione, di solito è molto difficile avere un input diretto dalle persone direttamente interessate."

- Decisore

"Ho capito ancora di più quanto sia importante coinvolgere i rifugiati. Sono le persone che hanno vissuto le cose in prima persona. Ho capito che si tratta di momenti di grande arricchimento".

- Decisore

"Questi processi possono consentire la vicinanza tra il pubblico di riferimento e le istituzioni e possono consentire una cosa molto importante per me, che è quella di demistificare le idee e i pregiudizi e avvicinare le due parti".

- Decisore

"Mi sento più forte nell'esprimere le mie opinioni."

- Newcomer

"Tutti i decisori si sono detti pronti ad aiutarci. Erano presenti molti rappresentanti di vari enti; sono pronti ad aiutare ognuno di noi che abbia bisogno di aiuto. Realizzarlo è stato molto importante".

- Newcomer

"Mi sento una persona utile e ho qualcosa da dare a questo Paese".

- Newcomer

"Penso che questo progetto mi abbia dato più coraggio a parlare, perché mi sono sentito bene a parlare con il cuore, grazie alle persone con cui mi sono sentito al sicuro".

- Newcomer

"Gli enti sono affidabili per me perché le cose che hanno detto durante l'incontro erano chiare".

- Newcomer

"Ho imparato molti diritti. Ora la mia testa fa meno rumore".

- Newcomer

INDICE DEI CONTENUTI

1

DA DOVE NASCE QUESTO MANUALE?

1.1 - A CHI È RIVOLTO QUESTO MANUALE?

1.2 - COME È STRUTTURATO QUESTO MANUALE?

1.3 - IN QUALI CONTESTI PUÒ ESSERE UTILIZZATO?

2

PARTECIPAZIONE DELLE PERSONE CON BACKGROUND MIGRATORIO: PERCHÉ È IMPORTANTE NEL CONTESTO DELL'UE?

3

PASSO DOPO PASSO: COME IMPLEMENTARE LA METODOLOGIA PARTECIPATIVA?

COINVOLGERE I NEWCOMERS E I DECISORI COME PREPARARE IL TERRENO

3.1 - SESSIONI DI ASCOLTO

• PREPARAZIONE

- 1| Definisci l'argomento
- 2| Definisci il contesto
- 3| Invita i newcomers

• IMPLEMENTAZIONE

- 1| Prepara il terreno
- 2| Esplora esperienze personali ed elabora raccomandazioni
- 3| Concludi

3.2 - PERCORSI DI FORMAZIONE

- FORMAZIONE PER I DECISORI: COSTRUIRE LA FIDUCIA
- FORMAZIONE PER I NEWCOMERS: AUTO-RAPPRESENTAZIONE

3.3 - INCONTRI FACCIA A FACCIA

• PREPARAZIONE

- 1| Definisci i temi che verranno trattati
- 2| Invita i decisori
- 3| Invita i newcomers
- 4| Prepara i newcomers e i decisori

• IMPLEMENTAZIONE

- 1| Prepara il terreno
- 2| Breve espressione di interesse da parte dei decisori
- 3| Esplora i diversi temi
- 4| Feedback e domande da parte dei decisori
- 5| Concludi

3.4 - LABORATORI DI CO-PROGETTAZIONE

• PREPARAZIONE

- Definisci il tema
- Definisci il contesto
- Invita i partecipanti
- Organizza i partecipanti

• IMPLEMENTAZIONE

- Prepara il terreno
- Concentrati sul problema
- Immagina molteplici soluzioni
- Realizza prototipi delle soluzioni

• CREARE UN AMBIENTE SICURO

• GARANTIRE IL COINVOLGIMENTO DI TUTTI

• ESSERE UN BUON FACILITATORE

4

CASI STUDIO

1.1 - IL CASO STUDIO DI MECHELEN

1.2 - IL CASO STUDIO DI PRATO

1.3 - IL CASO STUDIO DI LISBONA

5

E ADESSO?

COME GARANTIRE CHE LA PARTECIPAZIONE DIVENTI UN PROCESSO SOSTENIBILE NEL TEMPO?

HAI BISOGNO DI ASSISTENZA NELL'APPLICARE QUESTE METODOLOGIE?

HAI USATO QUESTO MANUALE? DACCI UN FEEDBACK!

DA DOVE NASCE QUESTO MANUALE?



Questo manuale è il risultato di EMBRACE, un progetto europeo finanziato dal Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (101038247-AMIF-2020-AG). EMBRACE si è posto l'obiettivo di aumentare e migliorare la **partecipazione attiva e concreta delle persone con background migratorio nei processi decisionali e di attuazione delle politiche** a livello locale nelle società di accoglienza, attraverso la sperimentazione e la modellizzazione di metodologie partecipative **in 11 territori di 6 Paesi europei** (Grecia, Portogallo, Francia, Italia, Slovenia e Belgio). EMBRACE ha coinvolto **194 newcomers** (*) e **107 decisori** (**).

Il progetto ha costruito la sua forza sulla stretta collaborazione tra le ONG che operano sul campo e le autorità pubbliche locali/regionali, senza il cui coinvolgimento tutti gli sforzi volti a includere i newcomers nelle questioni pubbliche difficilmente si tradurrebbero in azioni concrete.

Questo manuale ti darà accesso alla metodologia di ComParte (partner di progetto) e al percorso formativo di Second Tree (capofila del progetto) che sono stati implementati e testati durante il progetto, supportati da un'analisi approfondita e dalle riflessioni degli 11 territori che li hanno testati. Ci auguriamo che sia di buona utilità e che possa portare molte idee al tuo lavoro di coinvolgimento dei newcomers nella partecipazione politica e civile.

1.1 A CHI È RIVOLTO QUESTO MANUALE?

Questo manuale è rivolto a chiunque voglia promuovere la partecipazione delle persone con background migratorio. **Puoi essere il leader di un gruppo di newcomers, un formatore, un funzionario pubblico, un operatore di una ONG o un decisore a livello locale o nazionale.**

Chiunque tu sia, se sei interessato a coinvolgere più attivamente le persone con background migratorio nei processi decisionali o nella progettazione/valutazione di servizi e politiche, puoi essere certo che questo strumento potrà esserti molto utile!

Gli strumenti e le metodologie qui presentati consolidano ciò che è più prezioso nei processi decisionali: le persone coinvolte.

Sì, le persone coinvolte nel processo sono la risorsa più preziosa quando si pensa a cambiamenti o soluzioni. In questo manuale, porteremo idee su come creare contesti in cui l'esperienza dei beneficiari di servizi, programmi e politiche - in questo caso, i newcomers - sia considerata un'utile fonte di informazioni per pensare a soluzioni per il sistema di integrazione.

(*) Nel contesto di questo manuale, i newcomers sono persone con background migratorio (di prima e seconda generazione), rifugiati e richiedenti asilo.

(**) Nel contesto di questo manuale, i decisori sono individui che appartengono a enti pubblici locali (consiglio comunale, sindacato, ente di assistenza sociale, istituto per l'occupazione, associazione per l'edilizia abitativa o organizzazione o istituzione simile), oppure sono lavoratori o professionisti che lavorano nelle organizzazioni della società civile (OSC) o nelle organizzazioni non governative (ONG).



Poiché non dovremmo pensare alla partecipazione dei newcomers nella società in modo isolato, ma sempre in relazione ad altri attori sociali, in particolare professionisti e decisori, ti renderai conto che le metodologie e i percorsi contenuti in questo manuale hanno un approccio sistemico. Per pensare insieme alle soluzioni, tutti questi agenti di cambiamento hanno bisogno di conoscersi, stabilendo rapporti di fiducia e reciprocità.

Pertanto, questo manuale è per coloro che sono interessati a:

- Utilizzare il capitale umano (esperienze, conoscenze, saggezza e difficoltà) al servizio del cambiamento;
- Innovare il modo in cui la partecipazione dei newcomers è concepita e messa in pratica;
- Apportare metodologie partecipative innovative e non formali alla creazione e ridefinizione di servizi e politiche pubbliche.

1.2 COME È STRUTTURATO QUESTO MANUALE?

Questo manuale ha lo scopo di aiutarti a esplorare le possibilità di partecipazione dei newcomers, attraverso un processo di partecipazione che prevede: **percorsi di formazione** per i newcomers e i decisori, per dotarli delle competenze e degli approcci necessari per poter lavorare insieme; **sessioni di ascolto** per conoscere più da vicino la realtà e le esperienze dei newcomers; passando attraverso attività in cui potranno condividere direttamente le loro esperienze e raccomandazioni con i decisori (**incontri faccia a faccia**); e, infine, informazioni su come proporre incontri in cui i newcomers e i decisori possono lavorare insieme nella ricerca di soluzioni (**laboratori di co-progettazione**).

Dopo un capitolo introduttivo che contestualizza questo manuale, il **capitolo 2** inizia con una breve introduzione sull'importanza della partecipazione dei newcomers in Europa. Questo ti aiuterà a comprendere meglio le ragioni per investire in attività e progetti che promuovono la partecipazione politica e civica delle persone con background migratorio.

Capitolo 3: Esistono molti modi per promuovere la partecipazione dei newcomers. Verrà illustrato un processo partecipativo basato su metodologie testate, con suggerimenti su come adattarlo al contesto. In ogni sottosezione troverai informazioni su **come implementare e preparare ciascuna attività, di quali risorse hai bisogno, quali sfide possono sorgere nel processo e suggerimenti e trucchi** per renderle ancora più efficaci. Avrai anche accesso a **strumenti e materiali da stampare** e che puoi utilizzare.

Capitolo 4: Sono stati scelti casi di studio reali in modo da poter comprendere meglio come si svolge nella pratica questo processo partecipativo. Questo potrà aiutarti a visualizzare e identificare cosa e come può essere fatto nel tuo contesto.

Capitolo 5: Un processo partecipativo non dovrebbe essere solo un evento isolato. In questo capitolo avrai accesso ad alcune considerazioni su come gettare le basi per la sua continuità. Inoltre, considerando che non sarebbe possibile portare, in così poche pagine, tutto ciò che ha a che fare con le metodologie partecipative né tutte le loro potenzialità, sono condivisi diversi contatti, a cui potrai rivolgerti in caso di domande.



1.3 IN QUALI CONTESTI PUÒ ESSERE UTILIZZATO QUESTO MANUALE?

Le metodologie condivise in questo manuale possono essere utilizzate in vari contesti, da qualcosa di molto semplice, come creare un kit di benvenuto per i newcomers che arriveranno nella tua comunità, o qualcosa di più complesso, come valutare e migliorare un programma per i newcomers nella tua organizzazione o lo sviluppo di un piano comunale/locale di integrazione dei newcomers.

Indipendentemente dal livello di complessità del tuo contesto, se pensi di creare, sviluppare o valutare qualsiasi servizio, politica o programma con i newcomers come beneficiari, dovrai coinvolgerli nell'intero processo, così come tutte le altre parti interessate.

Oltre a utilizzare metodi come questionari e focus groups, utili per ottenere informazioni e conoscere meglio il tuo pubblico target, ti invitiamo a creare altri modi per raggiungere le loro conoscenze ed esperienze, che mettano i newcomers al centro del processo di ricerca delle soluzioni.

Esempi di contesti in cui è possibile utilizzare le metodologie presentate nel manuale

Livello locale: sviluppo di corsi di lingua per i newcomers che non parlano la lingua della comunità locale; (ri)pensare i servizi del centro di accoglienza dei rifugiati che esiste nel tuo Comune o di cui la tua organizzazione è responsabile; creazione di circoli di convivenza tra newcomers e cittadini locali; creazione di un programma di accoglienza per gli studenti con background migratorio nelle scuole; sviluppo di una strategia di integrazione basata sulla comunità; eccetera.

Livello regionale e nazionale: sviluppo o valutazione di politiche o programmi per l'accesso al lavoro e all'alloggio per la popolazione dei newcomers; creazione o valutazione del piano nazionale per l'integrazione e l'inclusione dei newcomers; sviluppo di politiche per l'accesso della popolazione dei newcomers all'istruzione superiore, ecc.

Oggi, circa 34 milioni di abitanti dell'UE sono nati al di fuori dell'Unione (circa l'8% della popolazione europea), e il 10% dei giovani (15-34 anni) nati nell'UE ha almeno un genitore nato all'estero.

Se, da un lato, i newcomers svolgono un ruolo molto importante nell'economia europea (European Migration Agenda, 2015), lo stesso non accade per quanto riguarda il riconoscimento dell'importanza della loro partecipazione politica e impegno civico.

Considerando che la partecipazione della popolazione dei newcomers è un fattore sociale per la loro reale integrazione e per la coesione dell'Unione Europea, gli Stati Membri sono stati fortemente incoraggiati ad adottare linee guida per includere pienamente i newcomers nei processi democratici.

L'importanza della partecipazione dei newcomers in Europa, nelle questioni e nelle politiche che li riguardano, è stata gradualmente riflessa in documenti e linee guida indirizzati a tutti gli Stati membri, con il lancio degli **11 Principi Fondamentali Comuni (PFC) per la politica di integrazione degli immigrati nell'UE** come punto di riferimento. In particolare, il PFC 9 sottolinea quanto sia rilevante per i newcomers avere la loro voce inclusa nella formulazione di politiche che li riguardano direttamente, il che può risultare in risposte più adatte alle loro reali esigenze, oltre al miglioramento del loro senso di appartenenza (Together in the EU, 2017).

Nel tentativo di consolidare questa idea, negli ultimi anni l'UE ha sostenuto numerose azioni che promuovono la partecipazione democratica dei newcomers e dei loro discendenti, cercando di garantire il loro coinvolgimento in tutti gli aspetti del processo democratico.

I modi per incoraggiare questa partecipazione e generare comprensione reciproca possono essere raggiunti attraverso un dialogo strutturato tra gruppi di newcomers, società civile e governi.

L'importanza attribuita alla partecipazione dei newcomers nell'arena democratica europea si riflette sia nell'attuale **Piano d'azione per l'integrazione e l'inclusione (2021-2027)**, sia in quello precedente (2016).

Il **Piano d'azione del 2016** prevedeva una serie di misure per la partecipazione attiva dei newcomers, mentre quello attuale rafforza l'idea che l'integrazione e l'inclusione delle persone con un background migratorio sia un processo bidirezionale.

Ciò significa che la partecipazione dei newcomers nell'UE deve partire da un approccio sistemico, con il coinvolgimento dell'intera società, che coinvolga newcomers, comunità locali, datori di lavoro, società civile e tutti i livelli di governance.

La partecipazione dei newcomers nelle società d'accoglienza diventa sempre più necessaria. C'è ancora molto lavoro da fare.

Ma c'è qualcosa che è già noto: il coinvolgimento delle persone newcomers nel processo democratico si traduce in una maggiore qualità delle nostre democrazie e nella sostenibilità delle politiche di integrazione (Together in the UE, 2017).

Una fetta così ampia della popolazione europea non può essere lasciata fuori, e spetta a tutti - newcomers, società civile e governi - fare uno sforzo autentico affinché l'integrazione avvenga pienamente.

PASSO DOPO PASSO: COME IMPLEMENTARE LA METODOLOGIA PARTECIPATIVA?

Questo capitolo presenta tutti i passaggi per l'implementazione di questa metodologia partecipativa, supportati dall'analisi dei processi attuati in 11 territori EMBRACE. Anche se raccomandiamo di implementare il processo interamente nel suo complesso, potrai decidere di implementare solo alcune attività, come le sessioni di ascolto e gli incontri faccia a faccia, o solo i percorsi di formazione o i laboratori di co-progettazione. Ma prima di tutto: comincia con il coinvolgere i newcomers e i decisori.

COINVOLGERE I NEWCOMERS E I DECISORI

Coinvolgere efficacemente le persone e riuscire a **stabilire relazioni di fiducia** è fondamentale per il successo di qualsiasi processo partecipativo. Ciò richiede tempo e uno sforzo continuo da parte tua. Dovrai comunicare con le persone durante tutto il processo e investire tempo per conoscerle personalmente.

NEWCOMERS

Se conosci già i newcomers, contattali direttamente. In caso contrario, affidati a enti locali che lavorano con i newcomers per invitarli oppure organizza campagne di sensibilizzazione sui social media. Potresti organizzare incontri sociali, cene o qualsiasi altro tipo di evento prima delle attività per conoscersi e stabilire un contatto.

Guadagna la fiducia delle persone, spiega i risultati e gli obiettivi del processo, non fare promesse che non puoi mantenere e spiega molto chiaramente ciò che accadrà in ogni attività.



In questo modo sarà possibile superare diverse difficoltà, come il timore dei newcomers di esprimere le proprie opinioni o di incontrare i responsabili delle decisioni per paura di avere ripercussioni (ad esempio, sulla loro richiesta di asilo), o la sensazione di non vedere l'utilità di questo processo perché si sono fidati di altri processi in passato e non è cambiato nulla.

Assicurati di **invitare e coinvolgere tutti i newcomers, indipendentemente dal loro livello di istruzione o dal loro profilo di leadership**, poiché tutti possono contribuire, portando idee e soluzioni alle sfide del processo di integrazione.

DECISORI

Il processo partecipativo inizia solo quando ci si assicura che i responsabili delle decisioni vogliano ascoltare ciò che i newcomers hanno da dire. È possibile incontrare i responsabili delle decisioni in anticipo per definire i temi su cui concentrarsi.

Tieni presente che ciò che è importante per i decisori potrebbe non essere rilevante per i newcomers, quindi dovresti trovare un compromesso. Mostra loro cosa possono trarre da questa esperienza - perché vale la pena dedicarvi del tempo - mantenendo chiarezza sugli obiettivi del processo e su ciò che accadrà in ogni passaggio.

SUGGERIMENTI E TRUCCHI

- Collabora con diverse organizzazioni per evitare di dipendere da una sola per invitare i newcomers.
- Se il trasporto è un ostacolo finanziario per i newcomers, assicurati di fornirlo.
- Adattati alla disponibilità delle persone. Magari organizza attività con i newcomers nei fine settimana oppure organizza sessioni di ascolto nelle loro case o nei centri di accoglienza.
- Gestisci le aspettative. Sottolinea che i cambiamenti sistemici avvengono gradualmente, ma il primo passo verso il cambiamento è l'esposizione dei problemi e la ricerca di soluzioni attraverso una comunicazione chiara.
- Mantieni i contatti con i newcomers e con i decisori tra ogni attività del processo partecipativo. Parlate spesso, invitali a piccole riunioni o ad altri momenti informali per nutrire la relazione.
- Parla individualmente con le persone per capire la loro disponibilità prima di proporre le date o fai un Doodle per trovare la data migliore (se l'alfabetizzazione digitale di tutti i partecipanti lo consente).
- Evita di svolgere le attività in giorni vicini alle festività nazionali e in date importanti per la cultura dei newcomers.
- Invia messaggi individuali o chiama direttamente i newcomers. Funziona meglio delle e-mail generiche o dei gruppi WhatsApp.

COME PREPARARE IL TERRENO

Ogni attività di questa metodologia inizia con l'allestimento del campo da gioco. Poiché si tratta di una fase trasversale, questa sezione è dedicata a questo argomento.

La preparazione del terreno è una delle fasi più importanti. Per far sì che le persone partecipino e si esprimano al massimo delle loro potenzialità, è necessario farle sentire a proprio agio, al sicuro e in contatto tra loro.

Questo è particolarmente importante quando non li hai mai incontrati prima, e quando riunisci i newcomers e i decisori nelle riunioni faccia a faccia e nei laboratori di co-progettazione. Gli ambienti informali consentono di creare un clima di fiducia e di comfort. Quindi, come si può fare?

1. **Un caloroso benvenuto!** Accogli tutti con un po' di cibo e bevande. Prepara un tavolo dove le persone possono riunirsi, chiacchierare e divertirsi. Puoi persino aggiungere un po' di musica.
2. **Spiega cosa succederà!** Dedica un momento a spiegare le diverse attività del processo, i loro obiettivi e cosa accadrà durante la giornata. Ulteriori dettagli saranno forniti in ciascuna sezione dell'attività.
3. **Fai un simpatico rompighiaccio!** L'obiettivo principale è svolgere un'attività per creare un'atmosfera informale e condividere giocando cose personali, ridere insieme, creare legami più forti tra i partecipanti e un senso di appartenenza nel gruppo. Quando ci sono decisori presenti, è anche il momento di sfidare le dinamiche di potere e lasciare il titolo lavorativo fuori dalla porta. Su internet ci sono molte idee, puoi verificarne alcune **qui**.

Il consiglio più importante che possiamo darti è: **non saltare questo passo!** Questo determinerà l'intero tono del processo partecipativo.



SESSIONI DI ASCOLTO



RISORSE:

- 2-3 facilitatori, 1 traduttore (se necessario)
- Snack di benvenuto
- Materiali per rompere il ghiaccio e/o stimoli
- 1h30-3h00

Le sessioni di ascolto sono la prima attività della metodologia e consistono in momenti di gruppo in cui i newcomers condividono esperienze e raccomandazioni su temi specifici con i facilitatori.

Dovresti avere da 1 a 2 facilitatori che fanno domande e disporre di un modo per registrare le conversazioni. Consigliamo di avere una persona aggiuntiva che trascriva direttamente le discussioni in forma scritta (citazioni dirette, non punti elenco), in un approccio meno invasivo. Tuttavia, se non hai abbastanza risorse umane, puoi utilizzare la registrazione audio, a condizione di avere il consenso dai partecipanti e di garantire un ambiente sicuro. Le trascrizioni ti aiuteranno a comprendere le idee più importanti emerse nelle diverse sessioni di ascolto, a produrre un report e a prepararti per gli incontri faccia a faccia.

Le sessioni durano circa due ore; se desideri esplorare molti temi, tieni in considerazione più tempo.

Evita di avere più di 5 newcomers per sessione, in modo che tutti abbiano il tempo di parlare. Dividi le persone in base alla lingua parlata per evitare molte traduzioni. Parla con i partecipanti e chiedi loro quale dinamica di gruppo li farebbe sentire più a loro agio, considerando anche la possibilità di suddividere i gruppi in vari sottogruppi (ad esempio, per età o genere) in modo che i partecipanti si sentano aperti a condividere.

PREPARAZIONE

1) DEFINISCI L'ARGOMENTO

Vuoi organizzare una sessione sui problemi generali dell'integrazione o concentrarti su un tema specifico (ad esempio, l'accesso al lavoro, l'apprendimento della lingua, ecc.)?

2) DEFINISCI IL CONTESTO

Conduci le sessioni di persona o online. Se in persona, cerca uno spazio neutrale, non politico e percepito come sicuro. Dovrebbe essere informale e confortevole, in cui è possibile sedersi in cerchio e servire snack.

3) INVITA I NEWCOMERS

Chiunque desideri partecipare può unirsi. Non è necessario che siano eccellenti comunicatori; devono solo essere disposti a condividere le proprie esperienze e idee. È meglio avere poche persone motivate, che molte che non lo sono.

Chiarisci fin da subito che l'incontro non è un luogo per risolvere questioni individuali, ma per fornire raccomandazioni ai decisori che possono avere un impatto sui futuri newcomers. Consulta ulteriori suggerimenti e trucchi nella sezione ["Coinvolgere i newcomers e i decisori"](#).

3.1

IMPLEMENTAZIONE

1| PREPARA IL TERRENO

Immagina di arrivare in un luogo che non conosci, dove estranei ti fanno domande su esperienze (a volte difficili) della tua vita. Come ti piacerebbe essere accolto? Un sorriso, una conversazione informale, o sedersi insieme intorno a un tavolo con cibo possono sembrare gesti banali, ma fanno una grande differenza.

Per sapere come gestire questa parte della sessione di ascolto, consulta la sezione **"Come preparare il terreno"**.

Quando è il momento di "Spiegare cosa accadrà", dovresti:

- Dire chi sei e quale organizzazione rappresenti.
- Spiegare l'obiettivo della sessione: vuoi ascoltare le loro esperienze e raccomandazioni su determinati argomenti, che condivideranno successivamente con i decisori.
- Gestire le aspettative delle persone. Questa sessione non è per risolvere bisogni individuali. È un processo che può aiutare i futuri newcomers che verranno nel paese/comune.
- Spiegare i passaggi dell'intero progetto. È utile utilizzare immagini che rappresentino ogni passaggio per rendere il processo più chiaro.
- Dire che un facilitatore scriverà tutto ciò che dicono senza indicare i nomi. Tutto ciò che viene condiviso è anonimo, e dopo tutte le sessioni di ascolto leggerai ciò che tutti hanno detto, vedrai i temi più ricorrenti e creerai un rapporto per i decisori.
- I newcomers potranno rispondere solo a ciò che desiderano. È uno spazio libero.
- Ascoltare dubbi e domande, e affrontare eventuali preoccupazioni.

2| ESPLORA ESPERIENZE PERSONALI ED ELABORA RACCOMANDAZIONI

A questo punto, è il momento di fare domande e ascoltare le esperienze dei newcomers. Vuoi capire, per ciascun tema, cosa funziona e dovrebbe essere conservato, e cosa non funziona e potrebbe essere migliorato.

1. Inizia utilizzando stimoli! Gli stimoli sono qualcosa che può aiutare i newcomers a tornare alle loro esperienze passate. Non vuoi passare subito alle domande razionali. Vuoi riportare alla mente ricordi ed emozioni e approfondirli. In base alle loro esperienze, i partecipanti elaboreranno raccomandazioni.

Alcune idee: inizia chiedendo ai partecipanti di chiudere gli occhi e di immaginarsi in un luogo specifico del loro passato. Successivamente, distribuisce fogli di carta affinché scrivano o disegnino tre esperienze, sia positive che negative, legate a quel momento. Puoi anche utilizzare carte con vari emoji e chiedere loro di selezionare quelli che meglio rappresentano i loro stati emotivi quando sono arrivati nel paese e come si sentono ora. In alternativa, puoi sfruttare stimoli non verbali come immagini o mappe di una città, o chiedere alle persone di scegliere una parola che sentono si riferisca a un tema o a un momento particolare nella loro esperienza. **Se ti piacerebbe usare emoji, clicca [qui](#) e stampali!**

2. Per ottenere una comprensione più approfondita delle esperienze dei partecipanti, è utile porre domande che incoraggino la riflessione e la condivisione. Inizia con domande circolari, a cui ciascun partecipante risponde uno alla volta. Ad esempio, se stai usando gli emoji come stimoli, potresti iniziare chiedendo: 'Perché hai scelto quell'emoji?' o 'Cosa è accaduto che ha portato a questo cambiamento dall'emoji che rappresenta come ti sei sentito quando sei arrivato all'emoji che rappresenta come ti senti ora?'.

Non è necessario seguire uno script rigido di domande predefinite. Piuttosto, ascolta attentamente le storie e le esperienze dei partecipanti e poni domande che li aiutino a esplorare ulteriormente i loro sentimenti e le loro esperienze. La qualità delle risposte dipende principalmente dalla capacità del facilitatore di ascoltare con attenzione e porre domande pertinenti.



3. Elabora raccomandazioni! Per ciascun argomento, elaborate insieme raccomandazioni basate sulle esperienze condivise. Durante la conversazione, dovresti chiedere ai newcomers cosa sarebbe importante mantenere e cosa dovrebbe essere cambiato nei servizi o nelle soluzioni già esistenti.

- *In base all'esperienza che hai condiviso, cosa avrebbe potuto essere fatto diversamente per migliorarla?*
- *Perché pensi che l'esperienza sia andata così bene?*
- *Se fossi responsabile dell'integrazione/delle abitazioni/... in questo territorio, cosa faresti?*
- *Basandoti sulla tua esperienza riguardo a [inserire argomento], cosa funziona bene e dovrebbe rimanere immutato? Cosa dovrebbe essere oggetto di cambiamento?*
- *Se fossi il presidente del Paese, con poteri illimitati, quali tre azioni intraprenderesti per migliorare [inserire argomento]?*
- *Da 1 a 10, dove 1 rappresenta un livello di integrazione scarso e 10 rappresenta un'integrazione perfetta, a quale livello ti collocheresti? Perché hai scelto quel numero? Cosa ha contribuito al tuo passaggio da 1 a quel valore? Cosa manca per raggiungere il massimo, ovvero 10?*

Crea domande di approfondimento che ti consentano di ottenere raccomandazioni specifiche. Se il processo di astrazione per pensare a raccomandazioni è complesso, puoi anche considerare l'utilizzo di esempi o giochi di ruolo per stimolare ulteriormente la loro creatività nel pensare a soluzioni migliorative.

SFIDE

- Mantieni le persone concentrate sugli argomenti delle sessioni di ascolto e non deviare su questioni personali.
- Bilancia il tempo affinché ciascun partecipante possa portare i propri contributi.

SUGGERIMENTI E TRUCCHI

- Quando le persone partecipano per la prima volta a una sessione di ascolto, a volte hanno bisogno di parlare dei propri problemi e dei propri bisogni più urgenti per poi concentrarsi sull'argomento che si sta affrontando. Valuta se puoi riorientare la conversazione o se devi concedere loro lo spazio per esprimere queste cose inizialmente.
- Coinvolgi i partecipanti più silenziosi chiedendo loro direttamente ulteriori contributi.
- Riformula ciò che hai sentito e chiedi una conferma per verificare se è ciò che intendevano i newcomers. Usa l'empatia e l'ascolto attivo per capire quando puoi chiedere ulteriori informazioni e quando è meglio fermarsi.
- Non avere paura di essere, a volte, solo un osservatore e ascoltatore.
- Decidi quando utilizzare domande circolari (rispondono tutti), domande aperte (risponde chi vuole) o domande dirette (scegli tu chi risponde) durante la sessione.

31 CONCLUDI

Dopo aver posto tutte le domande, apri uno spazio per le ultime raccomandazioni o per consentire a chiunque desideri condividere ulteriori pensieri. Chiedi se ci sono contributi finali da parte dei partecipanti e se qualcuno ha qualcosa da aggiungere. Successivamente, chiedi loro come si sentono in merito alla discussione e ringraziali sinceramente per la loro franchezza e i loro contributi. Infine, ricorda loro i passaggi successivi e cosa possono aspettarsi.

Se desideri approfondire quali tipi di informazioni puoi ottenere da queste sessioni, puoi consultare i **"Local Booklets"** di Embrace (rapporti sul processo partecipativo), che sono rapporti dettagliati sul processo partecipativo. In questi rapporti, puoi esaminare gli argomenti discussi in vari territori e le conclusioni tratte da tali discussioni.

3.2

PERCORSI DI FORMAZIONE

RISORSE:

- 1-2 facilitatori, 1 traduttore (se necessario)
- Snack
- Proiettore e computer, Materiali stampati per la formazione
- 12 ore per formazione

Per agevolare la corretta implementazione delle attività che coinvolgono i newcomers e i decisori che collaborano tra loro, si prevedono due percorsi formativi distinti. Questo diventa particolarmente rilevante quando i partecipanti non hanno familiarità con l'interazione e la collaborazione in contesti simili. La formazione per i newcomers mira a fornire loro gli strumenti necessari per difendersi efficacemente e rappresentare le proprie comunità.

D'altra parte, il percorso formativo per i decisori è focalizzato sulla promozione delle competenze necessarie per stabilire relazioni basate sulla fiducia e coinvolgere appieno i newcomers. Nel complesso, questi programmi formativi permettono agli individui di affrontare le disuguaglianze e le dinamiche di potere che i newcomers potrebbero incontrare nelle loro interazioni quotidiane.

Ogni filone di formazione è composto da **4 laboratori**, della durata approssimativa di **3 ore ciascuno**, condotti da due formatori per 10-20 partecipanti. Ogni laboratorio si basa sui concetti introdotti nel precedente, guidando i partecipanti passo dopo passo nell'identificazione e nel **superamento delle barriere che ostacolano un dialogo aperto e onesto**.

Durante la formazione, vengono utilizzati esempi tratti dalla vita reale, adattati al background e al contesto locale dei partecipanti, al fine di rendere il contenuto più pertinente ed efficace.



Ciò si realizza attraverso:

- Casi studio** che coinvolgono i partecipanti nell'applicazione delle loro esperienze passate e delle loro conoscenze alle nuove idee e ai concetti presentati nelle attività di simulazione. Questi casi studio mettono in evidenza i processi mentali dei partecipanti, evidenziando il loro pensiero critico, la loro logica e la loro capacità di integrare nuove informazioni nel processo decisionale.
- Attività di lavoro di gruppo** che promuovono uno scambio aperto di conoscenze, abilità e idee tra i partecipanti. Questo non solo contribuisce a una maggiore comprensione dei temi specifici, ma rafforza anche le competenze interpersonali e favorisce lo sviluppo di un senso di comunità tra i partecipanti.
- Sessioni personalizzate basate sul contesto locale** che approfondiscono la comprensione della situazione specifica, incoraggiando i partecipanti a sviluppare e implementare strategie adatte al contesto stesso.

Per attuare queste formazioni, ti invitiamo a esaminare i seguenti documenti:

- Programma di formazione
- Facilitazione dei casi studio
- Esempio di caso studio

3.2

FORMAZIONE PER I NEWCOMERS: AUTO-RAPPRESENTAZIONE

Il programma di formazione è progettato per potenziare i newcomers affinché diventino capaci di rappresentare se stessi e le loro comunità, sostenendo nel contempo i governi locali nella creazione di politiche efficaci.

Durante la formazione, i partecipanti acquisiscono conoscenze sulle parti interessate locali, i quadri di integrazione e i sistemi pertinenti. Il percorso formativo copre inoltre una vasta gamma di diritti, tra cui i diritti umani fondamentali, la sicurezza e i diritti economici e sociali. Questo processo di apprendimento sviluppa competenze essenziali nella risoluzione dei problemi, nella comunicazione e nella leadership, fornendo una base solida per trasformare i partecipanti in cittadini attivi e responsabili.

I risultati della formazione includono:

- **Conoscenza dei principali portatori di interesse locali**, compresa la capacità di interagire con loro e renderli responsabili delle decisioni prese.
- **Comprensione dei diritti universali** che garantiscono protezioni e la capacità di utilizzare tali diritti per difendere sé stessi e gli altri.
- Miglioramento delle competenze di **individuazione ed valutazione di soluzioni ai problemi comuni** affrontati dalla comunità dei newcomers.
- Una maggiore **comprensione delle migliori pratiche** in comunicazione, inclusa la gestione dei conflitti e le abilità di persuasione.
- La costruzione di **fiducia nella propria capacità di assumere ruoli di leadership** attiva all'interno della comunità.
- La preparazione a **impegnarsi in modo significativo** con i decisori nel processo di co-progettazione.

FORMAZIONE PER I DECISORI: COSTRUIRE LA FIDUCIA

Questo programma di formazione supporta i decisori nel riconoscimento dei pregiudizi che possono influenzare le interazioni quotidiane con i newcomers, contribuendo all'"emarginazione". L'obiettivo è promuovere l'equità e fornire le migliori pratiche per costruire fiducia, equità e coinvolgimento. La fiducia è un elemento chiave per una collaborazione significativa tra i decisori e i newcomers e richiede credibilità, onestà, coerenza e attenzione. La formazione mira a coltivare questa fiducia, consentendo così un coinvolgimento di successo dei newcomers nella partecipazione politica a livello locale.

I risultati della formazione comprendono:

- **Consapevolezza degli atteggiamenti problematici** che possono emergere nel lavoro con le comunità dei newcomers.
- Conoscenza dell'importanza di mantenere un **approccio imparziale e consistentemente equo** nelle interazioni con i newcomers.
- Comprensione del **ruolo dell'equità** nella costruzione della fiducia con le comunità dei newcomers e della rilevanza di valutare le conseguenze a lungo termine delle azioni.
- Capacità di **individuare pregiudizi inconsci**, atteggiamenti paternalistici o aspettative ridotte durante le discussioni e nella gestione dei conflitti con i newcomers.
- Pratica di una **rigorosa auto-riflessione riguardo a pregiudizi**, preconcetti o idee preconcepite che potrebbero esistere nei confronti dei newcomers.
- Disponibilità a **impegnarsi in modo significativo** con i newcomers come partner nel processo di co-progettazione.





INCONTRI FACCIA A FACCIA

RISORSE:

- 2-3 facilitatori, traduttore (se necessario)
- Snack di benvenuto
- Da 1 ora e 30 minuti a 3 ore

Si tratta di un incontro informale di persona in cui i newcomers condividono le loro esperienze e raccomandazioni direttamente con i decisori, con il tuo ruolo di mediatore.

L'obiettivo principale di questo incontro è consentire ai decisori di ascoltare attentamente le idee principali e le raccomandazioni dei newcomers, valutando il loro potenziale impatto sul proprio lavoro. Si mira anche a favorire la vicinanza e la fiducia tra tutti i partecipanti.

PREPARAZIONE

1| DEFINISCI I TEMI CHE VERRANNO TRATTATI

Definisci i temi che saranno discussi leggendo le trascrizioni delle sessioni di ascolto. Quali sono stati i principali temi di cui hanno parlato i newcomers? Quali sono state le esperienze e le raccomandazioni più forti? Quali informazioni hanno maggiore impatto? Cosa è più rilevante per i newcomers e utile per i decisori? Per un incontro di due ore, è sufficiente scegliere due o tre temi chiave.

Puoi effettuare un'analisi dei contenuti delle sessioni di ascolto per elaborare un rapporto con tutte le informazioni (sui temi selezionati e su altri aspetti non oggetto di discussione durante l'incontro) da consegnare ai decisori durante l'incontro, integrando quanto condiviso, di persona, dai newcomers. Trova esempi di rapporti (Local Booklets) [qui](#).

2| INVITA I DECISORI

Chi sono i decisori responsabili per il tema scelto? Chi ha il potere di apportare cambiamenti? Per un incontro di due ore, coinvolgere 4-5 decisori è sufficiente. Per ottenere ulteriori consigli e suggerimenti su come coinvolgere i newcomers e i decisori, puoi fare riferimento alla sezione ["Coinvolgere i newcomers e i decisori"](#).

Valuta attentamente l'opportunità di evitare di invitare decisori che lavorano direttamente con questi newcomers al fine di prevenire possibili conflitti, come accuse dirette o potenziali ritorsioni future. Questa precauzione contribuirà a creare un ambiente in cui tutti i partecipanti si sentiranno a proprio agio nel condividere apertamente le proprie opinioni.

Si consiglia di invitare i decisori che hanno seguito la formazione sul **Costruire la fiducia**.

3| INVITA I NEWCOMERS

Cerca un gruppo di circa 5 newcomers. Invita tutti coloro che hanno partecipato alle sessioni di ascolto e alla formazione sull'auto-rappresentazione, e rafforza l'invito con coloro che ritieni siano più collegati ai temi da discutere. Quando fai l'invito, fornisci tutte le informazioni disponibili (partecipanti, cosa accadrà, i temi da discutere e il contesto dell'incontro).

- I partecipanti dovranno essere **i newcomers che hanno partecipato alle sessioni di ascolto**. Dovranno essere disponibili per l'intero incontro faccia a faccia, così come per la sua preparazione.
- È utile se possono comunicare in una lingua comprensibile dai decisori. Se ciò non è possibile, cerca di avere al massimo due lingue parlate. Assicurati di coinvolgere un gruppo diversificato in termini di sesso, nazionalità, età e personalità.
- Non puntare solo ai leader naturali.** Dai opportunità a tutti.
- Potrebbe essere difficile trovare il momento giusto per l'incontro: i newcomers di solito preferiscono che si svolga dopo il lavoro o durante il fine settimana e possono avere orari di lavoro volatili che cambiano senza preavviso. I decisori, invece, potrebbero preferire gli orari di lavoro. Trovi suggerimenti e trucchi nella sezione ["Coinvolgere i newcomers e i decisori"](#)



4 | PREPARA I NEWCOMERS E I DECISORI

È essenziale dedicare del tempo alla preparazione di newcomers e decisori separatamente prima dell'incontro principale per garantire la **creazione di un ambiente sicuro** e la qualità dei contenuti condivisi. Queste sessioni di preparazione svolgono un ruolo cruciale nell'assicurare che tutti siano allineati con gli obiettivi dell'incontro.

Nelle sessioni di preparazione, svolgerai le seguenti attività:

- Presentare un riepilogo del progetto (se necessario)
- Spiegare la struttura dell'incontro e quali argomenti saranno affrontati
- Spiegare l'ambiente che si desidera creare (informale, empatico, rispettoso, costruttivo)
- Dire chi sarà presente
- Chiedere le aspettative delle persone e definire cosa significhi un incontro riuscito
- Chiedere eventuali preoccupazioni e dubbi e affrontarli
- Informare i partecipanti che durante l'incontro potrebbe essere necessario interrompere alcune discussioni per garantire che tutti abbiano il tempo di esprimersi.

La preparazione con i newcomers è anche il momento in cui **ognuno definirà di cosa desidera parlare su ciascun argomento. Questo è un passo molto importante!**

Le sessioni di preparazione con i decisori durano di solito 30-45 minuti e possono essere condotte in persona o online, se necessario. Le sessioni di preparazione con i newcomers dovrebbero essere effettuate in persona, di solito hanno una durata di 1 ora e possono svolgersi poco prima dell'incontro principale o nei giorni precedenti per garantire una preparazione adeguata.

SUGGERIMENTI E TRUCCHI

CON I NEWCOMERS

- Spiega molto chiaramente quali sono le responsabilità dei decisori che parteciperanno, in modo che i newcomers comprendano i limiti di ciò che può essere affrontato o risolto durante la sessione. Questo aiuterà a evitare frustrazioni o malintesi.
- ARassicura i newcomers che non è necessario preparare discorsi formali o studiare argomenti specifici. Dovranno rispondere solo alle domande basandosi sulla loro esperienza personale, come avrebbero fatto durante una sessione di ascolto,
- Se possibile, organizza le sessioni di preparazione con i newcomers di persona invece che online. Questo può avvenire in luoghi informali come le loro case o un caffè. In alternativa, puoi svolgere la sessione di preparazione nello stesso luogo dell'incontro, poco prima dell'inizio, in modo che i newcomers si abituino allo spazio e si sentano più a proprio agio.

CON I DECISORI

- Rinforza l'idea che per la maggior parte dell'incontro, i decisori saranno principalmente in ascolto dei newcomers. Saranno lì per accedere a informazioni privilegiate basate sulle esperienze dei newcomers. Questa consapevolezza li incoraggerà ad ascoltare attentamente e ad essere empatici verso le considerazioni e le raccomandazioni dei newcomers. Incoraggia i decisori a prendere appunti durante l'incontro sulle idee e le preoccupazioni espresse dai newcomers. Questi appunti saranno preziosi per riflettere e condividere pensieri nella fase successiva,



IMPLEMENTAZIONE

1| PREPARA IL TERRENO

Per sapere come gestire questa parte dell'incontro faccia a faccia, consulta la sezione "[Come preparare il terreno](#)". Puoi utilizzare questo momento iniziale dell'incontro per concordare alcune regole con i partecipanti al fine di favorire una conversazione costruttiva. Ad esempio, potresti stabilire un limite di tempo per ciascun intervento o avere un segnale per chi sta parlando troppo a lungo. Chiedi a tutti di ascoltare senza interrompersi reciprocamente, e prevedi che i decisori trattengano le loro riflessioni per la parte finale. È possibile anche chiedere di non utilizzare i telefoni durante l'incontro e di impegnarsi nell'ascolto attivo reciproco.

2| BREVE ESPRESSIONE D'INTERESSE DA PARTE DEI DECISORI

Dopo aver preparato il terreno, concedi ai decisori la possibilità di presentarsi brevemente, spiegando chi sono e cosa li motiva ad ascoltare i punti di vista dei newcomers su argomenti specifici trattati durante l'incontro.

3| ESPLORA I DIVERSI TEMI

Questa è la fase principale dell'incontro, e funziona in modo simile a una sessione di ascolto. I facilitatori porranno domande ai newcomers sugli argomenti selezionati e, basandosi sulle loro esperienze, chiederanno raccomandazioni. L'obiettivo principale è ottenere informazioni preziose per i decisori presenti.

Non è necessario seguire un insieme fisso di domande, ma piuttosto inizia la conversazione con alcune domande guida per stimolare il dialogo. L'approccio sarà organico, tenendo presente che non tutto ciò che è stato detto nelle sessioni di ascolto verrà ripetuto qui, e le espressioni potrebbero variare rispetto all'originale.

Non c'è una ricetta! Alcune idee:

1. **Inizia facendo domande aperte e semplici, assicurandoti che ogni newcomer condivida qualcosa.** Ad esempio, potresti chiedere: "Pensando al tempo che hai passato in questo paese, cosa ha funzionato per te e ti ha fatto sentire integrato?" Adatta le domande in base ai temi e agli obiettivi specifici dell'incontro faccia a faccia.
2. **Approfondisci i temi chiave.** Durante l'incontro, se emergono temi particolarmente rilevanti, approfondisci ulteriormente l'argomento. Focalizzati sull'esperienza dei newcomers, coinvolgi altri partecipanti o poni domande aperte che permettano a chiunque di rispondere.

Se necessario, fornisci un contesto ai decisori prima di porre una domanda, collegandola agli altri contributi dei newcomers o a informazioni specifiche sulle leggi o sui processi di integrazione. Ad esempio, puoi dire: "Durante le Sessioni di Ascolto, abbiamo sentito molti newcomers condividere che le questioni a), b) e c) erano particolarmente rilevanti. Puoi spiegare perché è stato così importante per te che XX accadesse?"

3. **Connettiti con i decisori** attraverso le domande che fai ai newcomers.

Esempi di domande:

- *Alcuni di voi hanno detto che sarebbe importante... [raccomandazione].*
- *Potreste spiegare ai decisori presenti perché è così importante? I decisori qui potrebbero chiedersi perché è così rilevante per i newcomers che...*
- *Cosa potrebbe fare il Comune a riguardo?*
- *Perché pensate che ciò sia rilevante per i decisori qui presenti?*





3. Fai domande che invitino i newcomers a condividere raccomandazioni specifiche, basate su esperienze reali.

Esempi di domande:

- Cosa ha funzionato bene e deve essere mantenuto riguardo a...
- Cosa invece non funziona e pensi debba essere cambiato?
- I decisori qui potrebbero chiedersi cosa potrebbero fare per permettere ai newcomers di avere un'esperienza diversa riguardo a...

SUGGERIMENTI E TRUCCHI

- Decidi quando utilizzare domande circolari (tutti rispondono), domande aperte (chi vuole risponde) o domande dirette (scegli tu chi risponde) durante la sessione.
- Se un partecipante si allontana dall'argomento o porta informazioni non pertinenti, riformula gentilmente la domanda o riporta la discussione al tema centrale.
- Se un newcomer presenta una raccomandazione simile a quella di altri, enfatizzane l'importanza e chiedigli di aggiungere ulteriori dettagli o spiegazioni, se necessario.
- Prima di passare a un nuovo argomento, riassumi ciò che è stato condiviso con idee chiave e raccomandazioni (e verifica con i newcomers se il riepilogo è corretto).
- Puoi preparare delle carte fisiche con il nome degli argomenti in discussione e mostrarle a tutti per aiutare a cambiare il tema della conversazione e riorientare l'attenzione quando necessario.
- Alla fine di ogni discussione su un tema, offri un'opportunità finale per i newcomers di aggiungere informazioni cruciali che credono che i decisori dovrebbero conoscere per svolgere un lavoro migliore.
- Quando i newcomers presentano raccomandazioni al di là del potere dei decisori presenti, chiedi loro quali azioni specifiche questi possono intraprendere per migliorare la situazione.
- Non esitare a gestire il tempo e, se necessario, interrompi gentilmente i partecipanti che parlano troppo a lungo o deviano dal tema principale.
- Se l'incontro è lungo (oltre 2 ore), programma delle pause e inserisci attività per ricaricare l'energia dei partecipanti.

4. FEEDBACK E DOMANDE DA PARTE DEI DECISORI

In questa fase, i decisori hanno l'opportunità di porre domande di approfondimento su ciò che non è stato chiaro durante la discussione e condividere feedback specifici basati sulle informazioni ricevute dai newcomers. Dovrebbero collegare questo feedback al loro lavoro e alle loro responsabilità specifiche e, se possibile, presentare alcune fasi successive all'incontro. Il tuo ruolo è di mediare la conversazione e cercare di ottenere azioni concrete dai decisori.

SUGGERIMENTI E TRUCCHI

- Poni domande di follow-up ai decisori per ottenere feedback diretto su idee specifiche che hanno sentito e su come possono essere implementate.
- Può essere utile fare una breve pausa per separare il momento in cui i decisori stanno solo ascoltando dai momenti in cui forniscono feedback.
- Se si verificano momenti di tensione tra i decisori e i newcomers, **riconosci la sfida e cerca di utilizzarla come un'opportunità** per rifocalizzarvi sull'obiettivo principale dell'incontro.

5. CONCLUDI

In questa fase finale, discuti dei prossimi passi e ringrazia tutti i partecipanti per la loro partecipazione. Puoi organizzare una semplice attività di connessione per concludere l'incontro, come ad esempio chiedere a ciascun partecipante di rispondere alla domanda: "Cosa porto con me da questo incontro?".

Se hai tempo, puoi utilizzarlo per definire, collaborativamente, quale tema o problema specifico verrà affrontato nei laboratori di co-progettazione. Assicurati di coinvolgere sia i newcomers che i decisori in una conversazione inclusiva e collaborativa per prendere decisioni informate.

Come abbiamo detto, non esiste una ricetta! Consulta il [Caso studio di Mechelen](#) per vedere un approccio diverso.

LABORATORI DI CO-PROGETTAZIONE

RISORSE:

-  3-4 facilitatori, traduttore (se necessario);
-  Pausa caffè e snack di benvenuto;
-  PC e proiettore, post-it, materiali per la scrittura, e strumenti stampati

I laboratori di co-progettazione rappresentano uno spazio collaborativo in cui i decisori e i newcomers si incontrano per creare soluzioni efficaci a questioni urgenti legate all'integrazione. Attraverso attività facilitata, identificano un problema specifico all'interno di un tema più ampio precedentemente selezionato. Insieme, co-creano una possibile soluzione e la prototipano. Questa struttura si basa su teorie di progettazione partecipativa ed è fondata sul framework del "Doppio Diamante" (vedi immagine a destra).

Di solito, i laboratori coinvolgono gruppi di 8-15 persone, ma è possibile gestire gruppi più numerosi con l'impiego di un numero maggiore di facilitatori.

PREPARAZIONE

1| DEFINISCI IL TEMA

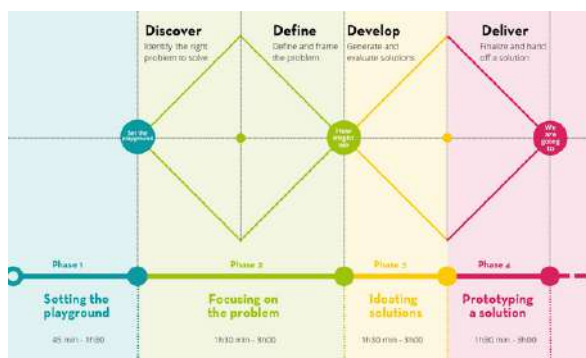
Prima di condurre il laboratorio, collabora con i newcomers e i decisori per scegliere il tema su cui concentrarsi. Potete farlo durante l'incontro faccia a faccia o utilizzare un sondaggio se non avete avuto il tempo di farlo precedentemente.

È possibile selezionare più di un tema. In tal caso, i partecipanti saranno divisi in gruppi di lavoro che affronteranno temi diversi.

2| DEFINISCI IL CONTESTO

Il laboratorio è strutturato in quattro fasi. È importante stabilire la durata di ciascuna fase, poiché ciò influenzerà la qualità dell'esperienza complessiva. Generalmente, si consigliano laboratori che coprono un periodo di 7-10 ore, ma è possibile adattarli per renderli più lunghi o più brevi in base alle esigenze specifiche.

Devi anche decidere se condurre il laboratorio in una sola giornata (un'esperienza intensiva che si svolge in un giorno, ma può essere faticosa) o suddividerlo in 2-3 giorni. Nel caso della seconda opzione, è importante programmare le sessioni del laboratorio in modo da non avere troppo tempo tra di esse (ideale non più di una settimana) e considerare la possibilità di assegnare una diversa durata alle diverse fasi del laboratorio.



Clicca [qui](#) per vedere una versione ingrandita dell'immagine.

1. Preparare il terreno (1h - 1h30)
2. Concentrarsi sul problema (1h30-3h)
3. Immaginare molteplici soluzioni (1h30-3h)
4. Prototipare una soluzione (1h30-3h)

3.4



3| INVITA I PARTECIPANTI

Cerca di **coinvolgere un numero pari di decisori e newcomers, se possibile, per garantire un equilibrio nelle voci rappresentate** e evitare che una parte prenda il sopravvento sull'altra. Valuta la possibilità di invitare operatori di altre organizzazioni a partecipare per arricchire ulteriormente l'esperienza con la loro conoscenza di campo.

Sarà importante gestire le sfide legate agli orari, considerando che si tratta di un'attività prolungata. Assicurati di **enfaticizzare l'importanza della partecipazione per l'intera durata dei laboratori**.

Trova ulteriori suggerimenti e trucchi nella sezione **"Coinvolgere i newcomers e i decisori"**.

4| ORGANIZZA I PARTECIPANTI

Dividi i partecipanti in gruppi misti di circa 5 persone per lavorare simultaneamente durante i laboratori. Questo approccio promuoverà la creazione di un ambiente sicuro e inclusivo, dove ciascun partecipante avrà l'opportunità di condividere le proprie idee. Assicurati di avere almeno un facilitatore per ciascun gruppo. Puoi organizzare la partecipazione dei gruppi in due modi principali: suddividerli per l'intera durata dei laboratori o alternare tra sessioni di lavoro di gruppo completo e sessioni di lavoro di piccoli gruppi (consulta il **Caso studio di Lisbona** per ulteriori dettagli).

Puoi dividere i partecipanti per tema (nel caso ne avessi scelto più di uno), lingua parlata o tratti di personalità, garantendo sempre una rappresentanza diversificata. Assicurati di includere sia i newcomers che i decisori in tutti i gruppi e cerca di evitare che membri della stessa organizzazione siano assegnati allo stesso gruppo.

IMPLEMENTAZIONE

Per comprendere meglio l'attuazione dei laboratori di co-progettazione, ti consigliamo di alternare la lettura su come eseguire ciascuna fase con i **casi studio**.

1| PREPARA IL TERRENO

La fase di preparazione iniziale è fondamentale poiché stabilisce le fondamenta per la collaborazione futura, superando qualsiasi etichetta o ruolo professionale. **Non sottovalutare questa fase e dedica tempo per costruire un solido rapporto tra i partecipanti**, ad esempio attraverso l'uso di attività di ice-breaking coinvolgenti.

Per sapere come gestire questa parte, consulta la sezione **"Come preparare il terreno"**.

Quando arriva il momento di "Spiegare cosa sta per accadere", è essenziale che tu fornisca un chiaro scopo per ciascuna fase, magari utilizzando una presentazione digitale, in modo che tutti abbiano una visione chiara di ciò che stanno per affrontare e perché. È importante avvisare i partecipanti che il tempo è prezioso, quindi potrebbe essere necessario rinviare alcune idee o discussioni a una fase successiva. Mostra loro la "mappa delle emozioni", un'immagine che illustra come le persone tendono a sentirsi durante le varie fasi del processo, e spiega che è del tutto normale sentirsi confusi o sopraffatti in certi momenti e che non c'è nulla di cui preoccuparsi!

SUGGERIMENTI E TRUCCHI

- Scegli attività basate sul contesto e sull'età dei partecipanti. Stai cercando di spingerli leggermente al di fuori della loro zona di comfort, ma non esagerare!
- Fai capire chiaramente ai partecipanti che hanno il diritto di scegliere di non partecipare a un'attività se non si sentono a proprio agio.
- Durante il laboratorio, considera l'idea di effettuare un "controllo delle emozioni". Puoi stampare una mappa a forma di **doppio diamante** e diverse **emoji**. Alla fine di ciascuna fase, chiedi ai partecipanti di scegliere e incollare l'emoji che meglio rappresenta come si sentono in quel momento.
- Potresti decidere di definire insieme ai partecipanti delle linee guida per la collaborazione. Questo passo può essere utile per **creare un ambiente sicuro e collaborativo** in cui tutti si sentano a loro agio.

3.4

2) CONCENTRATI SUL PROBLEMA

Questa fase riguarda la comprensione e la definizione del problema. Il primo momento è di natura divergente e coinvolge la raccolta di informazioni riguardanti il problema in questione, basate sull'esperienza dei partecipanti, che apportano prospettive variegate. Il secondo momento è di natura convergente e implica l'organizzazione delle informazioni raccolte, la loro comprensione approfondita, l'identificazione delle cause sottostanti del problema e la formulazione di un'affermazione chiara e specifica del problema.

- **Brainstorming ed esplorazione del problema!** Per iniziare a divergere, promuovi la discussione e l'esplorazione del problema. I partecipanti possono utilizzare citazioni dalle sessioni di ascolto e dall'incontro faccia a faccia (mettendo momentaneamente da parte le citazioni che contengono possibili soluzioni, poiché non sono al momento rilevanti). Inoltre, possono rappresentare situazioni con il proprio corpo, creare mappe che illustrano come una persona interagisce con un servizio, scrivere e disegnare storie personali legate all'argomento e condividerle in gruppi più piccoli, e così via.

Importante:

Registra tutte le idee chiave e le intuizioni utilizzando dei post-it. Segui una regola fondamentale: **assegna un post-it a ciascuna idea!**

STRUMENTI CHE PUOI USARE:

-  Role-Play: Simula un problema o una situazione
-  Day in a Life: Mappa come appare una giornata di una persona
-  Journey Mapping: Mappa come una persona interagisce con un servizio
-  Image Theatre: Scopri il problema attraverso il corpo, le emozioni e l'interpretazione di gruppo



e da un'occhiata al **Caso studio di Lisbona**

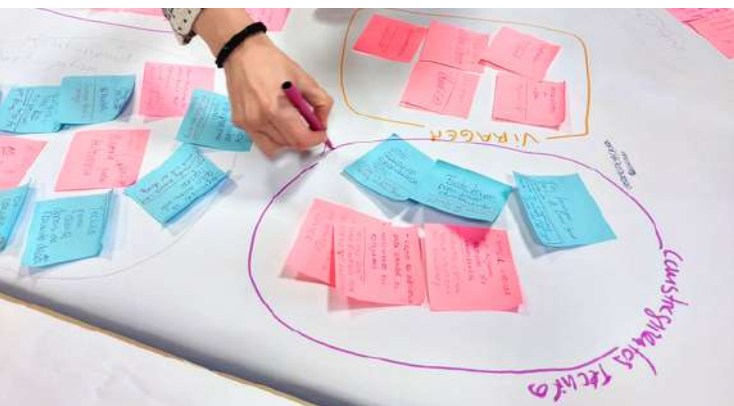
- **Inizia a convergere: inizia a raggruppare!** Invita i partecipanti a iniziare a organizzare e raggruppare i post-it raccolti nella fase precedente. Gli elementi che condividono delle similitudini dovrebbero essere accostati per creare una struttura logica delle informazioni. Al termine di questa operazione, chiedi loro di assegnare un nome breve, descrittivo e facile da ricordare a ciascun gruppo. Successivamente, è il momento di individuare le connessioni tra questi gruppi. Infine, assicurati che qualcuno sia in grado di riassumere verbalmente questa mappa di informazioni al termine del processo.



Poiché la fase di convergenza può talvolta essere una delle fasi più complesse, vogliamo fornirti diverse suggerimenti su come affrontarla:

1. **Guida il Processo:** Fai una panoramica dei post-it e inizia a condividere le connessioni che noti o prendi alcuni post-it e chiedi direttamente alle persone come vorrebbero raggrupparli.
2. **Mantieni il Silenzio:** Per evitare che le discussioni su dove collocare ciascun post-it diventino caotiche, rendi il processo di raggruppamento silenzioso. Ognuno può spostare i post-it a suo piacimento, e se qualcuno non è d'accordo con una decisione, può semplicemente spostarli altrove (senza bisogno di parlare). Quando noti che i partecipanti smettono di spostare i post-it, significa che sono soddisfatti del risultato.
3. **Fai fare a turno alle persone:** Se hai un grande gruppo, puoi organizzare il raggruppamento dando a gruppi più piccoli di persone il compito di lavorare su di esso per un certo periodo di tempo. Quando scade il tempo, un nuovo gruppo può prendere il testimone e continuare. Ogni gruppo ha il diritto di modificare ciò che è stato fatto dai gruppi precedenti.
4. **Crea un Gioco:** Per rendere il processo più divertente, puoi aggiungere un tocco ludico. Ad esempio, metti su della musica e fai in modo che le persone si dispongano intorno a un tavolo con i post-it, ma con le spalle rivolte al tavolo. Due persone si girano e iniziano a raggruppare i post-it finché la musica suona. Quando la musica si abbassa, cambiano!

Ricorda alcuni principi chiave durante il raggruppamento: Non è necessario che tutti i post-it finiscano in un gruppo, chiunque può apportare modifiche ai gruppi creati da altri e mantenere un'atmosfera energetica mantenendo le persone in movimento.



- MANUALE PER LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLE PERSONE CON BACKGROUND MIGRATORIO

- I 5 perché: Trova le cause radicate di un problema

-

(page 44)

- **Crea una Dichiarazione del Problema!** Ora è il momento di creare una dichiarazione del problema, una frase che sintetizza l'obiettivo del gruppo e ciò che desiderano risolvere. La dichiarazione deve seguire questa struttura: **"Come possiamo [descrivere il problema specifico che desideriamo affrontare], in modo che** [indicare l'obiettivo specifico che vogliamo raggiungere]."
- **Festeggia!** Hai raggiunto una parte molto importante del processo! È un risultato! Puoi applaudire o persino fare un piccolo gioco di incoraggiamento!

- Ricorda alle persone di concentrarsi sul problema e non sulla soluzione.
- Dividere le persone in coppie o gruppi di tre per conversazioni più intime può essere un buon modo per iniziare.
- Non forzare l'uso di strumenti se non sono necessari. A volte il brainstorming semplice può funzionare. Se la conversazione non scorre naturalmente, il facilitatore può proporre uno strumento.
- Imposta un limite di tempo per raggiungere la dichiarazione del problema. Questo aiuterà il gruppo a prendere decisioni in modo più efficiente e a mantenere il processo in movimento.
- Se il gruppo sta lavorando in modo efficace, considera di ritirarti dal processo. Nella fase di decisione, come la scrittura della dichiarazione del problema, è benefico che il gruppo assuma il controllo e prenda decisioni in modo autonomo, in modo da avere un senso di proprietà sul processo.



3.4

3.1 IMMAGINA MOLTEPLICI SOLUZIONI

L'obiettivo principale di questa fase è stimolare la creatività, pensare in modo innovativo e generare una vasta gamma di idee per le soluzioni. È importante che i partecipanti considerino molte possibilità prima di decidere su una singola soluzione, poiché è da questa varietà di idee che nasce l'innovazione.

- **Entra nello stato d'animo creativo!** Un esercizio utile per potenziare la creatività potrebbe essere il seguente: "Questa non è un... Questo è un..." (come illustrato nel [Caso di studio di Prato](#)).
- **Inizia a generare molte idee per affrontare il tuo problema!** Non è sempre facile pensare in modo creativo. Spesso, i decisori tendono a limitarsi a idee preconfezionate e hanno difficoltà a superare ciò che considerano fattibile. Potrebbero incontrare molte restrizioni e ostacoli nel processo decisionale. Sottolinea che questo ambiente è progettato per pensare al di là dei limiti.

Per avviare la fase divergente, suggerisci alle persone gli strumenti necessari per generare un gran numero di idee (l'obiettivo è la quantità). Ogni idea proposta dal gruppo dovrebbe essere scritta su un post-it.

Inoltre, puoi utilizzare le citazioni raccolte durante le sessioni di ascolto e gli incontri faccia a faccia che contengono idee stimolanti come fonte d'ispirazione.

STRUMENTI CHE POTETE UTILIZZARE

- Si e...: Nessun "ma" consentito e nessuna regola!
- Generatore di idee veloci: Prendi un'idea e cambiala in molti modi! (pag.87)
- Brainwriting: Perché non scrivere invece di parlare?
- and see [Lisbon's Case Study](#)
- **Organizzate le idee!** Ora è il momento di organizzare le idee generate in gruppi e condurre un'analisi più dettagliata. Chiedi ai partecipanti di raggruppare le idee in categorie in base a caratteristiche comuni. Quali sono le caratteristiche principali di ciascuna idea? Cosa hanno in comune? Quali sono i valori fondamentali che emergono da queste idee?
- **Caratteristiche dell'idea finale!** Quali sono le caratteristiche essenziali che definiscono questa idea? Quali elementi sono imprescindibili per realizzarla? Per giungere a un consenso di gruppo, puoi incoraggiare i partecipanti a discutere e votare sulle caratteristiche più importanti dell'idea. Ad esempio, puoi assegnare a ciascun partecipante tre voti da distribuire tra le caratteristiche dell'idea che ritengono più cruciali. Questo processo di analisi e selezione delle caratteristiche ti aiuterà a delineare chiaramente l'idea finale e a garantire che sia basata su un solido accordo all'interno del gruppo.

4.1 REALIZZA PROTOTIPI DELLE SOLUZIONI

Ora è il momento di prendere l'idea selezionata e trasformarla in qualcosa di tangibile. I partecipanti avranno l'opportunità di scegliere uno strumento o un metodo per creare un prototipo, investendo tempo per aggiungere ulteriori dettagli (pur mantenendoli semplici) e poi sintetizzando il tutto in una dichiarazione di soluzione chiara e concisa.

- **Costruire un prototipo!** Fornisci ai partecipanti un'ampia gamma di strumenti e metodi che possono utilizzare per realizzare prototipi, adattandoli al tipo di idea che stanno sviluppando.

STRUMENTI CHE PUOI UTILIZZARE

- Gioco di ruolo: simula la tua idea
- Storyboard: Crea un cartone animato con la storia della tua idea
- Prototipo fisico: Prendi Lego, carta o altri materiali e costruisci fisicamente la tua idea.
- Journey mapping: Mappa la tua soluzione in semplici passi

Alcuni strumenti per la prototipazione sono più veloci di altri: uno storyboard può essere più rapido di un gioco di ruolo. Puoi suggerire gli strumenti in base al tipo di idea del gruppo e/o al tempo che hai a disposizione.

- **Scrivi la dichiarazione della soluzione!** Ora è giunto il momento di riassumere quanto creato in una dichiarazione chiara e concisa seguendo questa struttura: "**Stiamo sviluppando un** [indica l'idea], **che comprende** [specifica le caratteristiche principali e fornisce ulteriori dettagli], **al fine di** [spiega l'obiettivo che intendiamo raggiungere]."
- **Festeggia e ringraziate le persone!** È il momento di applaudire, ballare o fare qualsiasi cosa per celebrare ciò che i partecipanti hanno creato! Non capita tutti i giorni che newcomers e decisori si riuniscano per pensare a problemi e soluzioni. Questo prototipo dovrebbe essere apprezzato!



3.4

COSA SUCCEDDE ORA?

Una volta che il gruppo ha creato un prototipo, la fase principale del doppio diamante giunge al termine. Tuttavia, è fondamentale discutere con i partecipanti come fare per far diventare l'idea una realtà concreta. Quali passi sono necessari? Chi deve essere coinvolto? Chi sarà responsabile di promuovere ulteriormente l'idea?

Nel processo di progettazione, la fase successiva sarebbe quella di **testare e convalidare l'idea**, raccogliendo feedback da altre persone riguardo a ciò che è stato progettato e apportando eventuali aggiustamenti in base a questi feedback. In seguito, si potrebbe pianificare il lancio di un pilota, che rappresenta una versione funzionale della soluzione destinata a essere testata da un numero limitato di persone per un periodo definito.

Ora, la decisione su come procedere spetta ai partecipanti e a te!



CREARE UN AMBIENTE SICURO

Le attività della Fase 1 sono davvero fondamentali per creare un ambiente sicuro e inclusivo, ma è importante mantenere un'attenzione costante a queste sfide durante tutto il laboratorio. Assicurati di affrontare sfide come: garantire che i newcomers non abbiano paura di parlare davanti ai decisori; che i decisori non abbiano paura dell'impatto sul loro lavoro derivante dai contributi specifici emersi durante il laboratorio; evitare opinioni contrastanti e dibattiti politici che possono far deragliare le conversazioni. Assicurati che tutti si sentano in uno spazio sicuro e anonimo.

SUGGERIMENTI E TRUCCHI:

- Evita di utilizzare i termini "newcomers" e "decisori" e chiama tutti per nome.
- Organizza momenti conviviali (aperitivi/pranzi) alla fine dei laboratori per consolidare il gruppo e promuovere una relazione informale.
- Rendi chiaro fin dall'inizio che tutti stanno lavorando insieme verso lo stesso obiettivo.
- Sottolinea l'importanza del processo di co-progettazione piuttosto che del risultato.
- Ricorda ai partecipanti che tutti i temi riguardano il sistema e non la storia individuale di ciascuno.
- Sii consapevole del contesto delle relazioni tra i newcomers e i decisori per anticipare potenziali conflitti o affrontarli in modo sicuro.

3.4

GARANTIRE IL COINVOLGIMENTO DI TUTTI

Garantire che tutti i partecipanti siano coinvolti in modo significativo può essere una sfida, specialmente quando ci sono barriere linguistiche o uno squilibrio numerico tra i decisori e i newcomers. È importante affrontare questa sfida con attenzione. Considera che quando i newcomers sono in minoranza, le loro idee e punti di vista potrebbero non essere considerati tanto quanto quelli dei responsabili delle decisioni a causa della loro mancanza di conoscenza tecnica.

SUGGERIMENTI E TRUCCHI:

- Assicurati che tutti i partecipanti abbiano voce in capitolo. Incoraggia i partecipanti meno loquaci facendo loro domande dirette come "[Nome], quali sono le tue opinioni in merito?" o "Sei d'accordo con questo?".
- Incoraggia processi come le domande a turno, per permettere a tutti di parlare almeno una volta.
- Se fai delle presentazioni di gruppo, assicurati che almeno un decisore e un newcomer siano portavoce. Interrompi le persone che parlano troppo a lungo.
- Utilizza diverse tecniche di coinvolgimento come il brainstorming, le discussioni in gruppi ristretti e il role-playing per mantenere il laboratorio interessante e interattivo. Ogni individuo può sentirsi a suo agio nel partecipare in modi diversi!
- È utile alternare alcune attività di lavoro individuale con attività di lavoro di gruppo. Questo consente agli introversi di avere il tempo di riflettere prima di condividere le loro idee con gli altri.
- Assicurati che tutti abbiano compreso le istruzioni prima di iniziare qualsiasi attività.

Se hai partecipanti che parlano lingue diverse:

- Designa una persona responsabile delle traduzioni per l'intero laboratorio.
- Se utilizzi i post-it, traducili. Scrivi con un colore diverso per ogni lingua.
- Assicurati di creare momenti in cui la conversazione si interrompe e lascia spazio alla persona che sta ascoltando la traduzione per contribuire.

ESSERE UN BUON FACILITATORE

SUGGERIMENTI E TRUCCHI:

- Familiarizza con il processo e gli strumenti. Esercitati prima del laboratorio in modo da sentirti a tuo agio. Può essere utile condurre laboratori di simulazione in anticipo.
- Sii attento al gruppo e valuta quando gli strumenti possono essere utili per supportare il processo e quando potrebbero complicare inutilmente le conversazioni. Sii flessibile e adattabile alle esigenze e alle preferenze dei partecipanti.
- Quando il gruppo è bloccato o c'è urgenza, sii più diretto per mantenere un ritmo. Tuttavia, quando il gruppo è autonomo o c'è più tempo, concede più libertà. Trova un equilibrio tra direzione e autonomia.
- Mostra entusiasmo e fiducia nel processo! Sorridi, ridi, crea un'atmosfera di tranquillità e mostra che il laboratorio è uno spazio di sperimentazione e apprendimento.
- Assicurati che i partecipanti sappiano cosa stanno facendo e perché lo stanno facendo durante l'intero processo.
- Se i partecipanti si allontanano dall'argomento, indirizzali nella giusta direzione, anche se significa interrompere interventi prolungati.
- Monitora l'energia dei partecipanti e usa energizzanti quando vedi che stanno diventando stanchi o disinteressati. Mantieni il processo divertente e coinvolgente. Termina le sessioni in modo positivo, ad esempio con un gioco o una celebrazione.
- Alla fine di ogni sessione, raccogli feedback dai partecipanti per migliorare il processo. Chiedi loro cosa ha funzionato bene e cosa potrebbe essere migliorato per la prossima sessione.

CASI STUDIO

Scopri tre studi di caso che illustrano le sessioni di ascolto, gli incontri faccia a faccia e i laboratori di co-progettazione, a Prato, Lisbona e Mechelen. Quelli di Prato e Lisbona sono si concentrano sull'attuazione dei laboratori di co-progettazione, mentre quello di Mechelen mette in evidenza le sessioni di ascolto e gli incontri faccia a faccia. In questi territori, i responsabili delle decisioni e i newcomers hanno partecipato ai corsi di formazione prima delle sessioni di ascolto.

Questi casi dimostrano come il processo partecipativo funziona nella pratica:

Per saperne di più sull'intero processo partecipativo, consulta i [Booklet Locali di Mechelen, Prato e Lisbona.](#)



Dai un'occhiata al [Caso studio di Mechelen](#)



Dai un'occhiata al [Caso studio di Prato](#)



Dai un'occhiata al [Caso studio di Lisbona](#)

E ADESSO?

COME GARANTIRE CHE LA PARTECIPAZIONE DIVENTI UN PROCESSO SOSTENIBILE NEL TEMPO?

Uno dei problemi che sorgono quando si implementano questi processi partecipativi è come creare le basi per la loro continuità. Quando si investe nell'attuazione di metodologie sperimentali, come quelle a cui hai avuto accesso in questo manuale, è comprensibile desiderare che diventino qualcosa di ricorrente o che ispirino contesti in cui la partecipazione è una necessità. Ci sono alcuni suggerimenti che possono essere utili per la sostenibilità di questo processo partecipativo:

Coinvolgere i responsabili delle decisioni nelle fasi iniziali e durante tutto il processo: È cruciale coinvolgere i responsabili delle decisioni sin dalle fasi iniziali e mantenere questo coinvolgimento durante tutto il processo. Anche se non partecipano direttamente, è importante che siano informati sullo sviluppo e l'attuazione di tali metodologie. Condividere i risultati, le sfide e coinvolgerli nello sviluppo di soluzioni è fondamentale.

Valutare il processo partecipativo durante e dopo la sua implementazione: Per rendere questi processi partecipativi una pratica ricorrente, è essenziale raccogliere dati e informazioni che ne dimostrino il valore come alternativa significativa per la partecipazione dei newcomers. Sviluppare un modello di valutazione e considerare collaborazioni con centri di ricerca può essere utile. Includi testimonianze dei partecipanti sulle loro esperienze, poiché possono contribuire a convincere dell'importanza dell'implementazione.

Formalizzare l'uso di queste metodologie: Definisci quando e dove queste metodologie possono essere utilizzate e formalizza il processo partecipativo. Incorpora queste pratiche nelle linee guida come attività ricorrente e crea protocolli o accordi ufficiali per consolidare il processo e renderlo più efficiente all'interno del tuo contesto, ad esempio, attraverso la creazione di politiche locali se lavori con le autorità locali.

HAI BISOGNO DI ASSISTENZA NELL'APPLICARE QUESTE METODOLOGIE? CONTATTACI!

Sessioni di ascolto e incontri faccia a faccia:

Contatta ComParte! Abbiamo condotto processi partecipativi a livello locale e nazionale per oltre 10 anni, con un focus su giovani e newcomers. Mettiti in contatto con noi!

Laboratori di co-progettazione:

Per questi laboratori, ComParte ha collaborato con Gente Lab. Gente Lab è un laboratorio di partecipazione e immaginazione, uno spazio per riunire le persone e sperimentare nuovi modi di costruire visioni collettive.

www.comparte.pt | equipa@comparte.pt

www.gentelab.com | thisisgente@gmail.com

Percorsi di formazione:

Contatta Second Tree! Siamo un'organizzazione non governativa basata sulla comunità, gestita da volontari, che lavora con i rifugiati nel Nord della Grecia. Vogliamo cambiare la narrazione sulla risposta dei rifugiati oltre gli stereotipi di vittimizzazione e romanticizzazione. Le nostre formazioni si basano sul nostro percorso di formazione politica "Refugees are People".

www.secondtree.org | training@secondtree.org

HAI USATO QUESTO MANUALE? DACCI UN FEEDBACK QUI!



MANUALE

PER LA
PARTECIPAZIONE
ATTIVA DELLE
PERSONE CON
BACKGROUND
MIGRATORIO



EMBACE has been co-funded by the European Union's Asylum, Migration and Integration Fund. The contents of this document are sole responsibility of the author and do not necessarily reflect the views of the European Union.



GLOCALFACTORY



PLACE



MECHELEN

