

Guida all'autovalutazione dell'impatto socioculturale

Manuale operativo



Live the change.
Design your impact.



Comune di
Milano

Indice

Guida per la raccolta dati del questionario per le persone che frequentano lo Spazio	2
Guida per la raccolta dati del questionario per i gruppi che frequentano lo Spazio	4
Guida alla compilazione della Scheda di monitoraggio per referenti dello Spazio	6
Guida per la conduzione del workshop con utenti dello Spazio	8
Guida per la conduzione del workshop con gruppi e organizzazioni	10
Guida per la conduzione del workshop partecipativo – Passeggiata di quartiere	12
Breve guida alla facilitazione	15

Guida per la raccolta dati del questionario per le persone che frequentano lo Spazio

Obiettivo

Il questionario ha lo scopo di raccogliere informazioni sulle persone che frequentano lo Spazio, sulle loro modalità di utilizzo, sulle attività svolte e sulle percezioni rispetto ai servizi offerti. I dati serviranno a migliorare le attività e i servizi dello Spazio e a comprenderne l'impatto sul quartiere e sui frequentatori. La compilazione richiede pochi minuti ed è in lingua italiana.

Destinatari

Tutte le persone che frequentano lo Spazio, sia residenti che visitatori occasionali, partecipanti a laboratori o eventi, utenti dei servizi individuali o collettivi.

Modalità di somministrazione

Il questionario può essere somministrato in due modalità:

- **Cartaceo**, da consegnare all'ingresso o in prossimità delle attività, con raccolta dei moduli compilati in buste chiuse o contenitori dedicati per garantire anonimato.
- **Online**, tramite QR code o link diretto, da far compilare sul proprio dispositivo o su dispositivi messi a disposizione dallo Spazio. In questo caso, si raccomanda di predisporre una nuova versione del modulo ogni anno per ottimizzare i processi di analisi e organizzazione dei dati.

Modalità di distribuzione consigliate

- **QR code stampato** all'ingresso dello Spazio o nei punti di accesso principali.
- **Invio link** tramite newsletter, gruppi WhatsApp o mailing list ai contatti registrati dello Spazio.
- **Consegna diretta** durante incontri, riunioni o eventi, indicando chiaramente lo scopo e la durata della compilazione.

Indicazioni operative per i referenti

1. **Introduzione ai partecipanti:** spiegare brevemente lo scopo del questionario, quanto tempo richiede la compilazione e sottolineare che è **anonimo e volontario**.
2. **Assistenza durante la compilazione:** chiarire eventuali dubbi sui termini usati o sulle modalità di risposta, senza influenzare le risposte.
3. **Promozione della partecipazione:** invitare anche i visitatori occasionali o i nuovi utenti a compilare il questionario, spiegando che ogni contributo è utile per migliorare lo Spazio.

Gestione dei dati

- Le informazioni raccolte sono **anonime** e utilizzate esclusivamente per finalità di analisi interna, progettazione e miglioramento dei servizi.
- Poiché gli strumenti non prevedono la raccolta di dati sensibili o informazioni personali riconducibili ai partecipanti, **non è necessario alcun modulo di consenso privacy**.

Struttura del questionario

Il questionario si articola in sezioni:

1. **Profilo della persona intervistata:** informazioni di base su genere, età, residenza, condizione occupazionale.

2. **Modalità d'uso dello Spazio:** frequenza, attività svolte e conoscenza dei servizi.
3. **Esperienza nello Spazio:** accoglienza, senso di comunità, inclusività, socializzazione.
4. **Valutazione delle attività e dei servizi:** qualità, varietà, rilevanza e suggerimenti di miglioramento.
5. **Impatto personale e professionale:** sviluppo di competenze, partecipazione ad attività formative o professionali.
6. **Impatto sul quartiere** (solo per residenti): effetti positivi e negativi sul quartiere, come vivacità, decoro, traffico o rumori.

Guida per la raccolta del questionario per i gruppi che frequentano lo Spazio

Obiettivo

Il questionario mira a raccogliere il punto di vista dei gruppi che utilizzano lo Spazio per attività, eventi o incontri. Le informazioni raccolte aiuteranno a valutare il funzionamento dello Spazio, migliorare l'offerta di servizi, la qualità dell'accoglienza e le opportunità di collaborazione. La compilazione richiede pochi minuti ed è in lingua italiana.

Destinatari

Il questionario è rivolto a tutti i gruppi, collettivi, associazioni, enti e organizzazioni che hanno utilizzato lo Spazio nell'ultimo anno, sia come sede operativa stabile sia per eventi occasionali.

Modalità di somministrazione

Il questionario può essere compilato:

- **Cartaceo**, da consegnare durante incontri, eventi o riunioni dei gruppi, con raccolta dei moduli in contenitori chiusi per garantire riservatezza.
- **Online**, tramite QR code o link diretto, da far compilare sul proprio dispositivo o su dispositivi messi a disposizione dallo Spazio. In questo caso, si raccomanda di predisporre una nuova versione del modulo ogni anno per ottimizzare i processi di analisi e organizzazione dei dati

Modalità di distribuzione consigliate

- **Invio link tramite mail** alle persone referenti dei gruppi conosciuti, indicando il link o allegando il questionario cartaceo.
- **Distribuzione cartacea** durante riunioni, incontri di coordinamento o eventi dei gruppi, con possibilità di compilazione in loco.
- **Invio QR code/link attraverso newsletter** dedicate ai partner e alle realtà che collaborano con lo Spazio.

Indicazioni operative per le persone referenti

1. **Introduzione ai gruppi:** spiegare brevemente lo scopo del questionario, il tempo necessario per la compilazione e sottolineare che la partecipazione è **volontaria e confidenziale**.
2. **Assistenza:** chiarire eventuali dubbi su termini o domande, senza influenzare le risposte del gruppo.
3. **Risposte multiple e aperte:** ricordare che alcune domande permettono più risposte o richiedono spiegazioni aperte, da compilare in modo chiaro e sintetico.
4. **Promozione della partecipazione:** invitare tutti i gruppi presenti a compilare il questionario, sottolineando che ogni contributo è prezioso per migliorare l'esperienza di collaborazione con lo Spazio.

Struttura del questionario

1. **Profilo del gruppo:** tipo di gruppo, ambito di attività e area di riferimento geografica.
2. **Prima impressione e modalità d'uso dello Spazio:** frequenza di utilizzo, modalità di fruizione (riunioni, eventi, sede operativa), servizi già utilizzati.
3. **Esperienza di accoglienza:** valutazione della sensazione di benvenuto, elementi facilitanti o ostacolanti l'inclusione.
4. **Valutazione degli spazi e dei servizi:** adeguatezza degli spazi, supporto organizzativo, logistico e tecnico, qualità del servizio ricevuto.
5. **Relazioni e collaborazioni:** creazione di nuovi legami con altri gruppi, opportunità di networking e co-progettazione.

6. **Attività artistiche, culturali o socio-educative:** tipologia di supporto ricevuto e valutazione della sua utilità.
7. **Attività economiche:** utilizzo dello Spazio per vendere prodotti o erogare servizi, modalità e grado di supporto ricevuto dallo Spazio.

Guida alla compilazione della Scheda di monitoraggio per referenti dello Spazio

Obiettivo

La scheda di monitoraggio è uno strumento **indiretto** destinato ai referenti o ai soggetti coinvolti nella gestione o nell'animazione dello Spazio. Permette di raccogliere in modo sistematico dati e osservazioni sull'impatto dello Spazio in vari ambiti (offerta socio-culturale, servizi, collaborazioni, rigenerazione urbana, inclusione) nel corso degli ultimi 12 mesi. I dati serviranno a valutare l'efficacia delle attività e a pianificare miglioramenti futuri.

Destinatari della compilazione

La scheda non è destinata agli utenti finali, ma deve essere compilata dai **referenti dello Spazio, dai membri del team operativo o dagli animatori**, sulla base di:

- Esperienza diretta e osservazioni quotidiane;
- Documentazione interna (registri attività, report, liste presenze);
- Confronti tra membri del team per garantire una valutazione condivisa.

Periodo di riferimento

Indicare chiaramente il periodo/anno di riferimento della rilevazione. La scheda valuta esclusivamente le attività svolte nello Spazio e sul territorio nell'**ultimo anno di riferimento**.

Struttura della scheda e modalità di compilazione

1. Offerta socio-culturale – Numerosità

Compilare il numero totale di eventi/attività socio-culturali organizzati nello Spazio, specificando quelli prodotti direttamente dallo Spazio o in collaborazione con realtà del quartiere. Riportare anche eventi prodotti o co-prodotti dallo Spazio ma realizzati all'esterno. Indicare il numero di giorni con eventi, quelli gratuiti o a tariffe agevolate, e il numero complessivo di partecipanti (se le stesse persone seguono un corso più di una volta a settimana si contano 1 volta).

2. Offerta socio-culturale – Tipologie

Indicare il numero di eventi/attività suddivisi per tipologia (conferenze, seminari/corsi, mostre, mercati, spettacoli, festival o altri tipi). Utilizzare più righe se necessario per categorie aggiuntive.

3. Collaborazioni con attività economiche e professionisti

Segnalare il numero di soggetti economici che hanno utilizzato lo Spazio per attività commerciali o professionali e, se presente un co-working, il numero di persone che hanno lavorato negli spazi condivisi.

4. Servizi offerti gratuitamente o a condizioni agevolate

Registrare il numero di servizi, spazi o prodotti offerti gratuitamente o con tariffe ridotte, distinguendo tra attività, prodotti e spazi.

5. Rigenerazione urbana e degli spazi

Indicare il numero di interventi di riqualificazione realizzati e la superficie complessiva rigenerata (m²).

6. Sviluppo di reti e partnership

Segnalare le adesioni dello Spazio a reti territoriali strutturate (es. tavoli di quartiere, forum, consulte) e compilare le checklist sulle modalità con cui lo Spazio ha favorito nuove relazioni o collaborazioni tra gruppi (totale massimo 5 punti).

7. Accessibilità e inclusione

Compilare la checklist relativa a politiche e pratiche inclusive, come abbattimento barriere architettoniche, materiali informativi multilingue, formazione del personale, attività inclusive, collaborazioni con servizi sociali e forme di ascolto per persone vulnerabili (totale massimo 6 punti).

Conclusione

La scheda permette di avere una fotografia completa dell'impatto dello Spazio sui diversi ambiti di attività e delle politiche inclusive adottate. La compilazione accurata e condivisa dalle persone referenti è fondamentale per garantire dati affidabili e utili a migliorare la progettazione futura dello Spazio.

Guida operativa ai workshop

Workshop con utenti dello Spazio

Obiettivo generale

Ascoltare le esperienze, le percezioni e i suggerimenti di chi vive lo Spazio in prima persona, per valutare il suo impatto e raccogliere spunti di miglioramento.

Preparazione

- Scegliere uno spazio accogliente, facilmente accessibile, con sedute disposte in cerchio o a gruppi per favorire la partecipazione.
 - Procurare materiali semplici: post-it, pennarelli, fogli grandi, cartoncini colorati, nastro adesivo, lavagna o parete libera per attaccare i contributi.
 - Definire la durata complessiva del workshop (circa 1h30-2h).
-

Mappatura e selezione delle persone partecipanti

Obiettivo: individuare e coinvolgere una pluralità di soggetti che vivono, utilizzano o influenzano lo Spazio, per raccogliere punti di vista diversificati e rappresentativi del territorio.

Fasi operative:

- **Categorie di riferimento:**
 - **Utenti diretti:** persone che frequentano regolarmente lo Spazio (partecipanti attività e laboratori, fruitori ristorazione, educatori/referenti, volontari).
 - **Altri soggetti rilevanti:** persone che si relazionano occasionalmente allo Spazio (partecipanti eventi singoli, persone appartenenti a categorie fragili).

Selezione dei partecipanti ai workshop:

- Garantire la **diversità di genere, età, ruolo e grado di coinvolgimento**.
 - Prediligere un **numero gestibile per gruppo** (10-12 persone) per garantire un confronto efficace.
 - Prevedere modalità di **invito personalizzate** (mail, passaparola, contatto diretto) per favorire la partecipazione di soggetti meno attivi o abitualmente esclusi.
-

Struttura del workshop

vedi scheda strumento

Output attesi

- una **mappa dell'esperienza** composta da post-it e contributi scritti o disegnati, che rappresentano i modi in cui le persone vivono lo Spazio, le emozioni provate, i momenti significativi e le relazioni attivate;
 - una **bacheca delle opportunità e trasformazioni**, con esempi concreti di impatti personali o professionali (nuove competenze, contatti, crescita individuale, ispirazioni);
 - una **raccolta strutturata di proposte e desideri**, classificata per aree tematiche (es. accessibilità, inclusione, offerta culturale, spazi e servizi);
 - note qualitative dei facilitatori su dinamiche osservate, frasi particolarmente significative o spunti emersi nella discussione plenaria.
-

Workshop con gruppi e organizzazioni

Obiettivo generale

Il workshop è rivolto a gruppi, associazioni, collettivi e organizzazioni che utilizzano lo Spazio per attività, eventi, incontri o progetti. L'obiettivo è raccogliere in modo strutturato i loro punti di vista ed esperienze. Il contributo dei partecipanti servirà a migliorare lo Spazio, renderlo più inclusivo e rafforzarne la funzione territoriale.

Mappatura e selezione

Obiettivo: individuare e coinvolgere una pluralità di soggetti collettivi che hanno avuto interazioni significative con lo Spazio, per raccogliere punti di vista diversificati e rappresentativi del territorio.

Fasi operative:

Raccolta preliminare di informazioni attraverso i registri d'uso dello Spazio, le prenotazioni, gli eventi ospitati e le collaborazioni attivate.

Mappatura dei gruppi e delle organizzazioni che utilizzano lo Spazio, distinguendo tra:

- **Utenti continuativi** (associazioni o collettivi che usano regolarmente lo Spazio per attività proprie o co-progettate).
- **Utenti occasionali** (realtà che vi hanno realizzato eventi, incontri o iniziative singole).
- **Partner territoriali** (organizzazioni con cui lo Spazio ha attivato collaborazioni o progettualità condivise).
- **Nuovi soggetti** potenzialmente interessati ma ancora poco coinvolti.

Costruzione della mappa, da realizzare su supporto fisico o digitale (es. Mural), secondo la **logica dei cerchi concentrici**:

- Cerchio interno → gruppi più vicini e presenti nello Spazio;
- Cerchio intermedio → organizzazioni del quartiere o in rete;
- Cerchio esterno → enti istituzionali, fondazioni, reti cittadine.

Selezione dei partecipanti per il workshop, assicurando equilibrio tra realtà con diversi livelli di coinvolgimento, eterogeneità di settori (se possibile) e diversità di natura e durata della collaborazione.

Contatto e invito, preferibilmente personalizzato, che spieghi il valore del loro contributo e il senso partecipativo dell'incontro, sottolineando che le informazioni raccolte saranno utilizzate per migliorare l'esperienza comune dello Spazio e rafforzare le opportunità di collaborazione sul territorio.

Output atteso:

Una **mappa sintetica** (fisica o digitale) che visualizzi le categorie coinvolte, i loro legami con lo Spazio e il livello di prossimità (es. cerchi concentrici "interno – intermedio – esterno"). Questa mappa guiderà sia la programmazione dei workshop sia la lettura qualitativa dei risultati, facilitando l'analisi per gruppo di interesse.

Preparazione

- Scegliere uno spazio accogliente, facilmente accessibile, con sedute disposte in cerchio o a gruppi per favorire la partecipazione.
 - Procurare materiali semplici: cartelloni o fogli grandi, post-it, pennarelli, fogli grandi, schede di autovalutazione, nastro adesivo, lavagna o parete libera per attaccare i contributi.
 - Definire la durata complessiva del workshop (circa 1h15-1h45).
-

Struttura del workshop

vedi scheda strumento

Output attesi

- **Schede di autovalutazione** dei gruppi, con valutazioni numeriche e commenti qualitativi su accoglienza, spazi, accessibilità, attività socio-culturali e connessioni.
- Cartelloni o post-it della **galleria delle dimensioni** con osservazioni e proposte raccolte per ciascuna area.
- Sintesi dei punti di forza e delle criticità emerse dai gruppi.
- **Mappa** condivisa **delle priorità e delle proposte** per azioni future.

Workshop partecipativo – Passeggiata di quartiere

Introduzione

La passeggiata di quartiere è uno strumento partecipativo che permette di esplorare insieme ai residenti, ai commercianti e ad altre persone che vivono o frequentano l'area, le connessioni tra lo Spazio e il contesto urbano in cui si trova. Il vostro ruolo è quello di accompagnare i partecipanti nell'osservazione e nella riflessione, stimolando il dialogo e raccogliendo in modo sistematico le percezioni, le storie e le proposte che emergeranno.

Obiettivo generale

Far emergere esperienze, ricordi e impressioni legate al quartiere e alla presenza dello Spazio, per comprendere come viene percepito, se è accessibile, se contribuisce al benessere collettivo e in che modo può crescere come presidio per la comunità.

Mappatura e selezione

Obiettivo: individuare e coinvolgere una pluralità di soggetti che vivono, utilizzano o influenzano lo Spazio, per raccogliere punti di vista diversificati e rappresentativi del territorio.

Fasi operative:

- **Mappatura preliminare:** costruire un elenco partendo dalle **categorie di riferimento**, considerando sia chi partecipa regolarmente alle attività, sia chi ne resta ai margini ma è parte del contesto locale.
- **Categorie di riferimento:**
 - **Utenti diretti:** persone che frequentano regolarmente lo Spazio (giovani, educatori, volontari, gruppi organizzati).
 - **Comunità locale:** abitanti del quartiere, commercianti, esercenti, associazioni di vicinato.
 - **Rete istituzionale e professionale:** enti partner, scuole, servizi sociali, cooperative, amministrazione locale.
 - **Altri soggetti rilevanti:** persone o gruppi che si relazionano occasionalmente allo Spazio (artisti, sportivi, operatori culturali, ecc.).

Selezione dei partecipanti ai workshop:

- Garantire se possibile la **diversità di genere, età, ruolo e grado di coinvolgimento**.
- Includere sia **voci centrali** (frequentatori e operatori) sia **voci periferiche** (abitanti, soggetti critici, ex utenti).
- Prediligere un **numero gestibile per gruppo** (6–10 persone) per garantire un confronto efficace.
- Prevedere modalità di **invito personalizzate** (mail, passaparola, contatto diretto) per favorire la partecipazione di soggetti meno attivi o abitualmente esclusi.

Output atteso:

Una **mappa sintetica** (fisica o digitale) che visualizzi le categorie coinvolte e i loro legami con lo Spazio. Questa

mappa guiderà sia la programmazione dei workshop sia la lettura qualitativa dei risultati, facilitando l'analisi per gruppo di interesse.

Preparazione

- Scegliere un itinerario nel quartiere con tappe significative rispetto allo Spazio.
 - Organizzare lo spazio di partenza e accoglienza: introduzione all'attività, spiegazione degli obiettivi, attività rompighiaccio.
 - Formare piccoli gruppi (6–10 persone) e assegnare un facilitatore per ciascun gruppo.
 - Preparare materiali: mappe del quartiere, penne, post-it, eventuali smartphone o dispositivi per foto e audio.
 - Chiarire lo scopo del workshop: raccogliere percezioni e osservazioni sul quartiere e sulla relazione tra Spazio e territorio.
 - Definire la durata complessiva del workshop (circa 1h30–2h).
-

Struttura del workshop

vedi scheda strumento

Output attesi

- **Schede di osservazione di gruppo:** brevi descrizioni compilate dai partecipanti con percezioni e vissuti legati a ciascuna tappa del percorso (accoglienza e connessione con lo Spazio, vivibilità, rigenerazione urbana).
- **Materiali audiovisivi:** fotografie, registrazioni vocali o brevi video che documentano luoghi, persone, dettagli o momenti ritenuti significativi.
- **Quadro delle priorità territoriali:** elenco sintetico di bisogni, criticità e idee progettuali emerse, utile per orientare successivi momenti di coprogettazione o pianificazione con proposte concrete dei partecipanti per migliorare l'integrazione dello Spazio nel quartiere e il radicamento territoriale.
- **Mappa collettiva del quartiere:** cartina del quartiere o mappa digitale (es. Mural, Google MyMaps) che integra i contributi dei diversi gruppi, mostrando i luoghi chiave, le percezioni condivise, i punti di forza, le criticità e le potenzialità del territorio in relazione allo Spazio..

Elaborazione dei dati qualitativi dei workshop

Durante il workshop i dati vengono raccolti attraverso diversi strumenti (schede compilate, post-it, cartelloni, appunti dei facilitatori). Per garantire che le informazioni siano utilizzabili per la valutazione e per la restituzione, è utile seguire alcune accortezze:

Raccolta immediata

- Prendere nota della numerosità dei partecipanti, se possibile, della fascia di età e del gruppo sociale di appartenenza (studente, staff, artista, insegnante, abitante del coworking, spettatore, abitante o commerciante del quartiere,...).

- Al termine dell'incontro raccogliere tutte le schede, i cartelloni e i post-it, avendo cura di identificarli con il nome del gruppo che li ha prodotti o con la tappa della passeggiata in cui sono stati scritti.
- I facilitatori possono integrare con note scritte eventuali osservazioni emerse durante la discussione plenaria o durante il cammino, per non perdere esempi, frasi significative o reazioni spontanee.
- Vengono selezionate e riportate in un documento di sintesi alcune citazioni esemplificative (riportando anche se possibile nome, anni e professione), utili per dare voce diretta ai partecipanti.

Digitalizzazione dei materiali

- Trascrivere le risposte delle schede e dei post-it in un file condiviso (es. Excel o Doc).
- Per i workshop "Persone" e "Gruppi", suddividere le informazioni per criterio (es. accoglienza, spazi, accessibilità economica, attività socio-culturali, connessioni).
- Per la "Passeggiata di quartiere", suddividere le informazioni per tappe/luoghi e per dimensioni territoriali (connessione al territorio, vitalità del quartiere, rigenerazione fisica).
- È utile fotografare i cartelloni e allegare le immagini all'archivio digitale, così da avere sia la traccia originale che la trascrizione.

Analisi dei contenuti e raggruppamento

- Leggere le risposte trascritte e raggruppate nei file condivisi per ciascun criterio o per ciascuna tappa della passeggiata.
- Per ogni criterio o tappa, organizzare le risposte identificando tre categorie molto pratiche:
 - **Punti di forza:** le cose che funzionano, i successi e gli aspetti apprezzati.
 - **Criticità e mancanze:** i problemi, le fatiche e i bisogni emersi.
 - **Proposte e desideri:** le idee concrete e i suggerimenti per il futuro.
- Evidenziare le parole chiave o i concetti che si ripetono più spesso, così da individuare i temi prioritari per i partecipanti.
- Segnalare eventuali punti di vista divergenti o contrasti emersi tra i partecipanti (ad esempio se un servizio è considerato accessibile da alcuni ma troppo costoso o distante da altri).

Restituzione partecipata (interna allo Spazio)

- Elaborare una mappa complessiva dei punti di forza e di debolezza, delle priorità e delle proposte emerse, utile sia per il team interno che per la restituzione ai gruppi partecipanti.
- Prevedere, se possibile, una restituzione collettiva (incontro o comunicazione digitale) in cui viene mostrato come le informazioni raccolte saranno utilizzate per orientare decisioni e miglioramenti. Ciò aiuta i partecipanti a percepire come il proprio contributo possa avere un effetto diretto e tangibile sulla gestione e sull'evoluzione dello Spazio.

Breve guida alla facilitazione

AMBIENTAZIONE E ATMOSFERA

Durante un momento partecipativo, creare un'atmosfera accogliente per le persone coinvolte è cruciale. Le sedie dovrebbero essere disposte in cerchio o in modo simile, permettendo a partecipanti e facilitatori di sentirsi a proprio agio e vicini. Se c'è un tavolo, avere fogli di carta piegati dove i partecipanti possono scrivere i loro nomi può essere utile. Inoltre, avere acqua, bevande, snack o biscotti sul tavolo può creare un ambiente informale. Come immagini di allestire il tuo spazio?

MOMENTO DI BENVENUTO

I facilitatori dovrebbero assicurarsi che tutti si sentano a proprio agio durante il benvenuto, anche durante la potenziale attesa dei ritardatari. Dovrebbero presentare le persone e facilitare la conversazione fino a quando il gruppo non è completo. Potrebbe anche essere necessario tenere traccia delle persone che partecipano all'evento e delle informazioni di contatto di coloro che accettano di rimanere aggiornati sui futuri sviluppi del progetto. Qui, puoi anche condividere con tutti i partecipanti un programma dettagliato delle attività e gli obiettivi che si vogliono raggiungere con il momento di partecipazione.

COMPETENZE DI FACILITAZIONE

Gestione del momento partecipativo e gestione della discussione:

In un gruppo di pari, il facilitatore può affrontare sfide nel mantenere il proprio ruolo, quindi trovare un equilibrio fin dall'inizio è essenziale. Poiché non dovresti intervenire nella discussione durante il momento partecipativo, questo è il momento di presentarti brevemente per evitare di creare una distanza che potrebbe ostacolare il lavoro. Dopo la tua presentazione, chiedi ai partecipanti di presentarsi a loro volta. Dopo le presentazioni, prima di immergerti nella discussione vera e propria, è importante stabilire due o tre regole di base: chiedere esplicitamente ai partecipanti di non interrompersi a vicenda, di non parlare contemporaneamente e di rispettare tutte le opinioni anche se non sono d'accordo. Ora puoi iniziare la discussione. In caso di silenzio, puoi incoraggiare qualcuno a parlare, magari la persona accanto a te che puoi facilmente incoraggiare. Un'altra opzione è identificare la persona più estroversa, ma il rischio è che possa favorire un potenziale "super protagonista" fin dall'inizio.

Ricorda che è fondamentale **incoraggiare la partecipazione** di tutte le persone nel gruppo:

- Evita di rivolgerti direttamente a un singolo individuo, ma chiedi se qualcuno ha qualcosa da aggiungere.
- Riassumi gli argomenti discussi, confermando i temi emergenti.
- Rifletti sugli argomenti discussi e chiedi al gruppo ulteriori approfondimenti.
- Mantieni l'attenzione sul gruppo prestando attenzione anche ai contributi individuali.
- Anche se viene detto qualcosa di importante o interessante, astienetevi dall'approfondire con ulteriori domande. Prendine nota e rivedilo in seguito, continuando il giro.
- Se possibile, richiedi il supporto di una persona che annoterà le interazioni, le dinamiche e gli atteggiamenti particolarmente degni di nota. Questo è materiale prezioso che puoi utilizzare per arricchire la trascrizione della registrazione.

Cose da evitare:

- Evita di dare giudizi.
- Astieniti dal proporre opinioni personali nella discussione.
- Evita di trasformare il momento partecipativo in una serie di interviste individuali.

- Assicurati che il valore dello strumento o dell'indagine non sia compromesso: trasmetti l'idea che i partecipanti stanno dedicando il loro tempo a qualcosa di importante e serio; altrimenti, il risultato sarà irreversibilmente compromesso.
- Non permettere ai partecipanti di interrompere interventi in corso o di esprimere giudizi offensivi e irrispettosi.

Cosa da fare:

- Mantenere un tono accogliente, non giudicante.
- Valorizzare ogni contributo, anche quelli brevi o critici.
- Incoraggiare la partecipazione di tutti, senza forzare chi non vuole parlare.
- Annotare osservazioni trasversali che emergono durante le discussioni.

FOLLOW UP

Alla fine del momento partecipativo, ricordati di ringraziare tutte le persone per il loro impegno, di condividere i prossimi passi ed eventualmente di verificare la disponibilità dei partecipanti per attività di follow-up, se queste sono previste.