



**YOU PART**

Engage. Connect. Empower

# **AZIONI LOCALI PER IL CAMBIAMENTO GLOBALE**

**FATTI**

**OBIETTIVI**

**ARGOMENTI**

**MATERIALE**

**ISTRUZIONI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

# AZIONI LOCALI PER IL CAMBIAMENTO GLOBALE

## FATTI

**Età:** 15+

**Numero di partecipanti:** 4 - 20

**Durata:** 240+ minuti (un weekend di workshop oppure 4-8 workshop più brevi, attraverso la combinazione di alcuni passi)

## OBIETTIVI

L'obiettivo principale di questa attività è quello di fornire supporto ai giovani per la pianificazione e la realizzazione di azioni locali all'interno delle proprie comunità. Innanzitutto proveranno a riflettere su quali sono le sfide globali che ritengono importanti e cosa vorrebbero cambiare nelle loro realtà locali; dopo di che, svilupperanno gradualmente un piano per organizzare e realizzare una azione a livello locale.

Questa guida è pensata per aiutare i giovani a svolgere azioni locali "dal vivo". La finalità è quella di incoraggiare i giovani a prendere parte, socializzare (di persona) e, di conseguenza, rafforzare le loro competenze sociali grazie all'organizzazione e realizzazione delle azioni.

## ARGOMENTI

Qualunque argomento sia importante per i partecipanti. *SUGGERIMENTI: Argomenti relativi agli "Obiettivi per lo sviluppo sostenibile" (SDGs).*

Il nostro mondo è sempre più connesso. Alcuni dicono che stia diventando un villaggio globale. Ma cosa significa, in realtà? Per dare una idea ai giovani, provate a chiedere loro di pensare a quante volte hanno un pezzo di cioccolata tra le mani. Si sono mai chiesti, ad esempio, dove cresce il cacao, che ne è l'ingrediente principale? Chi lo produce e in quali condizioni, o quanto vengono pagati i lavoratori per un giorno intero nella piantagione? Che impatto ha la coltivazione del cacao sull'ambiente in cui cresce? Dove viene fatto il cioccolato? Qual è il viaggio che lo porta nelle loro mani? Domande simili si possono porre per tutto ciò che utilizziamo. Di certo non abbiamo abbastanza tempo per approfondire in questo modo il background relativo a tutto ciò che ci circonda dalla mattina alla sera. Ma è importante essere consapevoli di quanto ognuno di noi influenzi sia le altre persone che l'ambiente e, allo stesso tempo, chiederci cosa non va bene e cosa ognuno di noi potrebbe fare di diverso per dare il nostro personale contributo ad un mondo migliore.

Come disse Vanessa Andreotti, “siamo tutti parte del sistema e parte della soluzione” (Soft versus critical global citizenship education, 2006). È importante parlare con i giovani di ciò che vorrebbero modificare, che sia a scuola, a casa, nelle loro comunità locali, nel loro paese o nel mondo. Azione significa mettere in atto il cambiamento che si desidera. Potrebbe essere una azione per la riduzione dell’uso di bottiglie di plastica a scuola, uno scambio di vestiti di seconda mano, una azione per la redazione di lettere a chi detiene il potere decisionale, una attività da organizzare per i figli dei rifugiati, una promozione del commercio equo, una attività finalizzata alla sensibilizzazione sui cambiamenti climatici, e così via. Nell’organizzare le azioni è importante avere la più ampia visione possibile perché ogni decisione che si prende e azione che si compie ha effetti su molte persone e sull’ambiente, sia attorno a noi che nel più vasto mondo. I giovani possono organizzare azioni da soli o con altri, che siano compagni di classe, amici, familiari o con chiunque altro desideri apportare un contributo per un cambiamento sociale positivo.

## **MATERIALI**

**Per il workshop:** pennarelli, fogli di carta (A4), poster, nastro adesivo, computer

**Altri materiali e strumenti:** a seconda di cosa serve ai partecipanti per realizzare le azioni

## **ISTRUZIONI**

### **Step 1 – Qual è il problema che i giovani vogliono affrontare?**

Il primo passo della pianificazione di una azione locale è identificare cosa i giovani hanno davvero a cuore e perché potrebbe interessare anche agli altri. Cosa vedono di sbagliato nel mondo? Cosa li rende tristi o li fa arrabbiare? Cosa desiderano cambiare? Dopo di che, bisogna pensare a cosa possono fare e come realizzarlo.

Dovreste chiedere ai partecipanti di pensare a ciò che realmente sanno sul problema globale o sulla sfida che vogliono affrontare. Se la loro azione includerà fatti o statistiche, dovranno prima di tutto assicurarsi che questi fatti siano veri e aggiornati e che provengano da fonti affidabili.

I partecipanti dovranno diversificare il più possibile le fonti nella ricerca sul background del loro argomento. Molte informazioni si possono trovare su internet. Eppure è bene ricordare ai partecipanti di non tralasciare i giornali, le riviste, i libri e altre fonti alle quali possono avere accesso a scuola, in biblioteca o a casa. Se non sanno qual è il posto migliore in cui reperire le informazioni di cui hanno bisogno possono chiedere a voi e ai vostri colleghi.

## **Step 2 – Come presentare l'idea?**

Spiegate ai partecipanti che è importante pensare a chi può realmente contribuire al cambiamento che desiderano vedere prima di decidere di sottoporre l'idea agli altri. La risposta a questa domanda influenzerà la decisione su come presentare l'idea e a chi. I partecipanti dovranno considerare che nel presentare una idea è importante essere chiari e concisi. Devono tener sempre presente due cose: *Qual è il problema? Cosa voglio cambiare?* Ricordate loro che relativamente al problema sanno già molto rispetto ad altri che potrebbero non essere neppure consapevoli che il problema esista. Quindi devono puntare alla semplicità: essere brevi, chiari e coinvolgenti.

## **Step 3 – Come costruire il team?**

Per molti argomenti ci sono ONG che accolgono calorosamente attivisti e volontari. Un vantaggio di queste organizzazioni è che posseggono molto know-how su come realizzare varie azioni, sia online che offline: dalle petizioni online ai singoli eventi fino alla organizzazione di manifestazioni e campagne a lungo termine. Ad ogni modo, se i giovani desiderano organizzare una determinata attività da soli, che sia il più possibile "Fai da Te", allora il primo punto di contatto saranno il centro giovani e gli animatori socio-educativi. Chiedete ai partecipanti di fare un elenco delle persone a cui potrebbero inviare il loro messaggio e di pensare al modo migliore per farlo. Ad esempio: colleghi, compagni di classe, amici, parenti o accompagnatori, vicini, insegnanti, membri delle comunità locali, ecc. Dovrebbero pensare a chiunque li possa aiutare o possa anche entrare a far parte del team: nel centro giovani, a scuola, a casa o nella loro comunità locale. Potrebbe essere qualcuno con spiccate doti artistiche o creative, che è comunicativo e trascinante, che possa diffondere il messaggio velocemente o renderlo più visibile, che voglia fare la differenza e si senta personalmente coinvolto nella questione. Prima di invitare altri a partecipare o chiedere aiuto, i partecipanti dovranno assicurarsi che il loro messaggio sia chiaro. In questo modo convincerli ad unirsi sarà più semplice.

## **Step 4 – Come sviluppare l'idea?**

Una volta che i partecipanti hanno un messaggio chiaro e sanno a chi vogliono comunicarlo e come (in modo divertente o con serietà), devono pensare a come possono farlo (prendendo in considerazione le proprie capacità finanziarie e organizzative). Di seguito alcuni suggerimenti per le presentazioni, ma invitateli ad integrare questo elenco con le loro idee: poster, petizioni, gare, street action ("flash mob"), rappresentazioni teatrali, articoli, video, esposizioni artistiche, ecc.

Nello scegliere come presentare i propri lavori, i partecipanti dovranno pensare a quale è il modo più adeguato per presentarli in base al gruppo target. Se vogliono che il messaggio raggiunga gruppi di persone diversi, potranno usare differenti approcci. Qualunque sia la modalità che ritengono migliore, dovranno ricordare che è importante raggiungere quante più persone possibili. Ad esempio, un video potrebbe essere di grande impatto se si convince un pubblico a vederlo, ma un messaggio su un poster potrebbe raggiungere più persone, se si trova nel posto giusto.

## **Step 5 – I partecipanti devono essere realisti!**

Dopo aver raccolto le idee per l'azione, chiedete ai partecipanti di prendersi un po' di tempo per pensare a cosa sia realistico fare. Dovranno considerare che non possono cambiare il mondo, ma possono fare la differenza nell'affrontare le pratiche non sostenibili o scorrette della loro comunità locale. Aiutateli a pensare nel modo più aperto possibile, ma anche nel più realistico.

*Quando e come i giovani possono realmente organizzare una azione? Dovranno prendere in considerazione i propri impegni e programmi. Ricordate loro di pensare a tutto ciò di cui avranno bisogno: un posto adeguato (al chiuso o all'aperto), i materiali (ad esempio un impianto audio portatile con cassa e microfoni, alimentazione, stand, macchina, bici, ecc.), i servizi di cui ci sarà bisogno per l'evento (ad esempio registrazione ufficiale dell'evento, progettazione, stampa, trasporto), le persone di cui hanno bisogno nel team, ecc.*

*Quanti soldi servono per organizzare l'azione? Aiutateli a fare un calcolo chiaro di tutti i costi e chiedete loro di considerare se possono sostenerli.*

Se non lo hanno ancora chiesto, è questo il momento giusto per chiarire ai partecipanti che tipo di aiuto possono fornire il centro giovani e gli animatori socio-educativi: personale e risorse materiali/attrezzature e spazi, budget per l'azione e, soprattutto, supporto nelle questioni amministrative (ad esempio un evento in uno spazio pubblico dovrà essere segnalato alle autorità locali competenti) oltre ad una rete di contatti (ad esempio i contatti stabiliti con le istituzioni locali e le principali organizzazioni locali).

## **Step 6 – C'è qualcosa da modificare?**

Una volta che i partecipanti hanno davanti l'elenco completo, chiedere loro di rileggerlo e pensare se bisogna fare qualche modifica: *Hanno abbastanza tempo per organizzare l'azione? Dovranno pensare a come potrebbero ridurre i costi stimati. Possono prendere in prestito o in affitto alcune delle cose di cui hanno bisogno invece di comprarle? O, addirittura, possono produrle da soli (ad esempio un supporto per il poster)? Possono contrattare con i comuni un prezzo inferiore per la locazione dello stand o una locazione gratuita? Possono invitare ad unirsi al team altre persone con le competenze necessarie per realizzare l'azione? Dovranno anche calcolare i costi per i festeggiamenti una volta portata a termine con successo l'azione locale, che siano nello stesso giorno oppure il giorno o weekend successivo (ad esempio i soldi per bevande, cibo, il costo per una location o i DJ ecc.).*

Dovranno anche pensare a cosa potrebbe andare storto nell'evento (brutto tempo, reazioni negative del pubblico, etc.). *C'è, in teoria, qualche possibilità di rimandare l'azione? Ricordate loro che una azione ben fatta richiede pazienza e flessibilità, e che a volte è necessario accettare alcuni compromessi. Inoltre, non dovranno dimenticare che, se credono nella loro idea, con il giusto impegno possono riuscire a fare molte cose!*

## **Step 7 – Come preparare un piano di azione**

Nel prossimo passo dovrete aiutare i partecipanti a preparare un piano di azione che permetta loro di realizzare l'azione al meglio. Il piano di azione deve prevedere chiaramente chi dovrà fare cosa, quando dovrà farlo e chi sarà responsabile per quella determinata cosa. Dovrà anche prevedere un programma dettagliato, con l'elenco di tutte le attività e le persone responsabili.

Il programma dovrà essere accessibile a tutto il team in modo che tutti possano verificare in qualunque momento cosa accadrà e quando. Per assicurarsi che tutti i membri seguano alla lettera il piano di azione e ne perseguano gli obiettivi, i partecipanti dovranno monitorare regolarmente il piano di azione. Se viene fuori che il piano va adattato, dovranno informare tutto il team delle modifiche con un anticipo adeguato.

## **Step 8 – Tenere traccia e passare parola!**

Spiegate ai partecipanti l'importanza di documentare il progresso dell'azione e mostrate loro come possono tenerne traccia in vari modi. Tutte le prove dell'azione saranno poi un modo divertente di ricordare come sono andate le cose a chi ha preso parte alla preparazione e alla realizzazione. Nel raccogliere elementi per tenere traccia (foto, video, sondaggi, ecc.) i partecipanti dovranno ricordare che dopo li condivideranno con altri (ad esempio sui social, su un giornale, alla radio, nei centri giovani o nelle comunità locali).

## **Step 9 – ACTION DAY: TEMPO DI AGIRE!**

Quando arriva il momento di mettere in atto l'azione, ricordate ai partecipanti di iniziare con un piccolo meeting logistico con tutte le persone coinvolte per ricordare quali sono i loro compiti e quando vanno fatte le cose. Se hanno dimenticato qualcosa, è ora il momento di porvi rimedio! Durante l'azione vera e propria dovranno rilassarsi e divertirsi, senza dimenticare lo scopo principale. Se hanno una domanda o una idea nel frattempo, è bene che la scrivano.

Aiutateli a spargere la voce a quante più persone possibili. Ricordate loro di fare foto e/o video e condividerli sui social (Instagram, Facebook, TikTok, ecc.) durante e dopo l'azione.

Se vogliono, possono preparare una presentazione più ampia dell'azione dopo l'evento. Dovranno pensare a quale sarà il momento migliore per la presentazione e dove avrà luogo. Dovranno passare in rassegna le possibilità di presentare l'azione in un centro giovani, a scuola, alla radio o in televisione, nella piazza principale della città o anche in parlamento: tutto è possibile!

## **Step 10 – PARTY TIME!**

Infine, ricordate ai partecipanti che il successo va sempre festeggiato insieme a tutti quelli che hanno aiutato ad organizzare l'azione. La festa può essere organizzata nello stesso giorno dopo la fine dell'evento o anche più tardi. I partecipanti non dovranno dimenticare di ringraziare tutti coloro che hanno contribuito in qualunque modo alla preparazione e realizzazione dell'azione, anche se hanno avuto un ruolo marginale. Dovranno decidere prima come e dove festeggiare la buona riuscita in modo da invitare tutti per tempo. L'importante è stare insieme e divertirsi!

## **Step 11 – Valutazione**

Dedicate del tempo alla valutazione e aiutate i partecipanti a pensare quanto la loro azione sia stata organizzata bene, come si sarebbe potuto migliorarla e discutete idee per eventuali azioni future.

Ecco alcune domande che potrebbero aiutare per la valutazione:

- *Avete seguito alla lettera il piano di azione oppure lo avete modificato?*
- *Qualcosa è andato storto?*
- *Cosa poteva andare meglio?*
- *Cosa poteva essere fatto diversamente?*
- *Come avete lavorato insieme come team?*
- *Se vi sono state tensioni, come le avete risolte?*
- *Come ha reagito il pubblico?*
- *Quante persone avete raggiunto con il vostro messaggio?*
- *Avreste potuto presentare l'azione in un modo diverso?*
- *Cosa avete imparato durante la preparazione e realizzazione dell'azione?*
- *Qualcuno ha idee per una nuova azione?*

## **ULTERIORI INFORMAZIONI PER I FACILITATORI**

Il facilitatore può pianificare un giorno intero di workshop oppure dividerlo in attività più brevi (questa ultima soluzione può andar bene solo se c'è un gruppo di giovani che parteciperebbero ad attività più brevi).

Se c'è un gruppo molto ampio, il facilitatore può chiedere ai partecipanti di creare piccoli gruppi di 4-5 persone.

Come primo passo, il facilitatore può presentare brevemente gli "Obiettivi per lo sviluppo sostenibile" (SDGs).



# YOU PART

Engage. Connect. Empower

## PROJECT PARTNERS



This publication was developed with the financial support of the European Union under the Erasmus+ Programme. Its contents are the sole responsibility of the project partners of YOU PART and do not necessarily reflect the views of the European Union. The European Commission is not responsible for any use that may be made of the information it contains.