



YOU PART

Engage. Connect. Empower

WORKSHOP DI NETWORKING

FATTI

OBIETTIVI

ARGOMENTI

MATERIALI

PREPARAZIONE

ISTRUZIONI

ULTERIORI INFORMAZIONI

WORKSHOP DI NETWORKING

FATTI

Età: 15+

Numero di partecipanti: 6 – 12

Durata: 120 minuti

OBIETTIVI

Questo workshop mira a fornire ai giovani l'opportunità di fare un brainstorming delle proprie idee per collaborazioni future. Nel creare una rete tra i partecipanti, i giovani potranno anche interagire e costruire relazioni professionali e personali. L'attività stimola efficacemente la collaborazione tra i partecipanti alle sessioni formative per i giovani, e avrà luogo dopo i workshop di formazione.

ARGOMENTI

L'attività può avere diversi focus tematici e riguardare una vasta gamma di questioni. Ad esempio, può promuovere e supportare i piani personali dei partecipanti a svolgere attività di volontariato; favorire la collaborazione tra i partecipanti e a livello internazionale su tutta una serie di questioni relative ai giovani; fornire una piattaforma per l'istruzione e il supporto peer-to-peer all'interno del gruppo e su questioni come il lavoro freelance per i giovani, l'educazione non formale, la partecipazione al processo decisionale, ecc.

Un workshop di networking efficace di norma è focalizzato su una determinata area di attività o tematica. Quindi, prima di organizzare il workshop di networking, gli organizzatori dovranno definire il focus del workshop. Ad ogni modo, dal momento che i workshop di networking sono spesso organizzati nell'ambito di eventi di più ampio respiro (ad esempio formazione giovani) il focus tematico dell'attività di networking spesso è determinato dal focus generale dell'evento di formazione.

Gli organizzatori potranno anche decidere quali partecipanti lavoreranno in un gruppo. Ciò dipenderà direttamente dal numero totale di partecipanti e sarà possibile se si conoscono prima i partecipanti, il loro background professionale e i loro interessi personali.

Nel decidere come raggruppare i partecipanti, gli organizzatori seguono spesso criteri legati alla provenienza geografica dei partecipanti. Ad esempio, i partecipanti di una stessa area geografica vengono raggruppati per rendere più semplice la loro collaborazione e il supporto reciproco dopo la formazione. In alternativa, se la finalità della formazione generale è quella di creare una rete internazionale tra partecipanti, si dovrà scegliere un approccio completamente diverso rispetto al criterio geografico.

Gli organizzatori in quel caso assumono di norma un approccio alla divisione in gruppo dei partecipanti basato su interessi comuni, indipendentemente dalla zona di residenza.

In generale, esistono infinite possibilità che si basano su molti fattori diversi. L'obiettivo dell'evento di networking resta comunque il medesimo: riunire persone con affinità di pensiero e promuovere la collaborazione futura tra i partecipanti dopo la formazione.

MATERIALI

- Una lavagna a fogli mobili con 4-6 fogli A0 e 10 pennarelli rossi e neri. Idealmente la lavagna a fogli mobili dovrebbe essere fissata per garantire una maggiore facilità di scrittura. Se non è disponibile, i partecipanti potranno poggiare i fogli su una scrivania. Oppure potranno appendere i fogli alla parete.
- Procurarsi un mazzo di carte da gioco. Saranno necessari anche cibo e bevande perché il workshop dura (più di) 120 minuti.

PREPARAZIONE

Posizionate le sedie per i partecipanti in semicerchio. Posizionate di fronte al semicerchio una sedia per ciascun facilitatore. In questa fase non è necessaria nessun'altra preparazione.

ISTRUZIONI

Step 1

Presentatevi. Possibilmente in modo divertente. Ad esempio, potete dire il vostro nome e raccontare cosa sapete fare meglio, qual è il vostro hobby, oppure potrete aggiungere un tratto del vostro carattere che inizia con la stessa iniziale del vostro nome.

Dopo di che fate un giro della stanza e invitate i partecipanti a presentarsi brevemente e, eventualmente, a nominare l'organizzazione in cui lavorano o per la quale operano come volontari.

Step 2

All'inizio dell'evento potrebbe essere utile organizzare alcune attività per rompere il ghiaccio, che servano a superare l'imbarazzo iniziale e creare una atmosfera lavorativa rilassata e creativa.

Fornite ad ogni partecipante una carta dicendo loro che devono trovare chi possiede la carta ad essa abbinata. Per aggiungere un aspetto competitivo, distribuite tra i partecipanti gruppi di carte abbinata e chiedete a ciascuno di trovare chi abbia le carte corrispondenti in modo da formare un gruppo. Il primo gruppo che trova tutti i propri abbinamenti vince un premio.

Step 3

Descrivete la tematica precedentemente scelta e spiegate le ragioni della scelta. Presentate gli obiettivi generali e specifici del workshop di networking.

Dividete i partecipanti in gruppo ridotti di 4-6 persone in base al programma preparato. A seconda della dimensione del gruppo generale, questa suddivisione potrebbe non essere necessaria.

Step 4

Chiedete ai partecipanti di pensare ad una idea di collaborazione che sia fattibile e conveniente per loro e che consenta a tutti i partecipanti (o alla maggior parte di essi) di collaborare e tenersi in contatto dopo il rientro a casa. In questa fase potrebbe essere necessario mediare il processo affinché il gruppo adotti una sola idea all'unanimità, con l'aiuto del facilitatore per guidare il brainstorming.

I partecipanti possono discutere l'idea e possibilmente riportarla sui fogli della lavagna per redigere una proposta di progetto, definendo: l'obiettivo del progetto, gli obiettivi specifici, le metodologie/attività, l'impatto previsto, ecc. I partecipanti più attivi hanno di solito l'opportunità di diventare leader del gruppo e scrivere le idee sulla lavagna. Altrimenti potrete scrivere voi, se necessario.

Step 5

A seconda del caso, se c'è più di un gruppo di lavoro, ogni gruppo presenterà le proprie idee. I partecipanti degli altri gruppi potranno fare domande sull'idea presentata ed esprimere la propria opinione sull'idea che hanno avuto. La presentazione del lavoro viene fatta dal gruppo al completo.

Step 6

Al termine del workshop chiedete ai partecipanti se l'evento è piaciuto. Potete chiedere un feedback generale o fare un questionario per i partecipanti.

Step 7

Dopo il workshop mandate dei dossier del workshop di networking a tutti i partecipanti, specialmente con le foto della lavagna a fogli mobili con le idee presentate.

Considerate come possono fare i partecipanti a rimanere in contatto sia con gli organizzatori che tra loro, ad esempio per mezzo dei social o con una mailing list.

ULTERIORI INFORMAZIONI PER I FACILITATORI

Un workshop di networking che consista di due gruppi più piccoli può essere portato avanti da un solo facilitatore che può passare da un gruppo all'altro, seguire il lavoro e guidare i due gruppi se serve. Ad ogni modo, quando si lavora con due gruppi l'opzione migliore sarebbe avere due facilitatori esperti.



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.