

VENETO IN AZIONE

Capitale umano e innovazione

Un'opportunità di confronto
e cambiamento per il sistema
socio-economico regionale.
Un investimento nella formazione
del suo capitale umano.

COMUNIC-AZIONE ON LINE
(in modalità FAD)

6 novembre /4 dicembre 2020



POR FSE 2014 -2020
REGIONE DEL VENETO



Obiettivo/i dell'intervento

L'iniziativa, realizzata in sinergia con USR CISL Veneto, ha lo scopo di favorire l'acquisizione di conoscenze sulla comunicazione on line, per affrontare con maggior sicurezza e competenza la promozione, la realizzazione e la gestione efficace di iniziative on line quali: webinar, videoconferenze, assemblee, attività formative, ecc...

Target di riferimento

N. 40 partecipanti

Dirigenti sindacali e Responsabili dei Servizi

Contenuti

- Uso degli strumenti informatici funzionali alla gestione delle attività on line
- Conoscenza delle diverse piattaforme e delle regole di utilizzo, nella fattispecie Meet, Zoom, Microsoft Teams, GoToMeeting/Webinar
- Modalità di gestione di un evento on line (creazione di un meeting e invito, condivisione dello schermo e di documenti, uso della chat, registrazione dell'incontro, ecc.)
- Tecniche di gestione dei gruppi a distanza e modalità di coinvolgimento e attivazione dei partecipanti
- Organizzazione delle diverse fasi dell'evento on line: introduzione, presentazione, focalizzazione, sollecitazione partecipanti, chiusura
- Elementi per una comunicazione on line efficace in riferimento alle diverse situazioni: riunione ristretta, webinar allargato, assemblea, ecc.
- Scelta dei materiali didattici e dei supporti grafici in riferimento più adeguati al contesto
- Preparazione del setting, gestione dei tempi e gestione degli inconvenienti
- La gestione degli aspetti legati alla normativa sulla privacy in relazione alle attività on line

Articolazione incontri

Il percorso formativo sarà realizzato tutto a distanza; ciò consentirà ai partecipanti di sviluppare apprendimenti a partire dalla modalità di gestione dei webinar proposti.

Sono previsti momenti in **Plenaria** (in cui saranno tutti insieme), attività realizzate in **gruppi di lavoro** allargati (composti da circa 20 partecipanti ciascuno) e attività realizzate in **sottogruppi** ristretti (per favorire la realizzazione di attività di esercitazione). In ciascuno di essi saranno proposti gli stessi contenuti per consentire a tutti i partecipanti di poter beneficiare delle medesime sollecitazioni formative.

1° incontro – data 6 novembre 2020

Ore 14,00-18,00 Plenaria

Introduzione al tema: la comunicazione on line e le sue regole

“Tra il dire e il fare”: analisi delle specifiche esperienze dei partecipanti e dei gap da colmare

Introduzione dei sottogruppi di lavoro



2° incontro – data 19 novembre 2020

ore 14,00-18,00 Attività in 2 **gruppi di lavoro** (gestiti da 2 differenti formatori):

Ore 14:00-16:00

Gruppo 1 - Parte tecnica (Natasha Segal)

- Differenza Meetings, Webinars ed eventi di formazione: facciamo chiarezza
- Impariamo i segreti delle piattaforme di video-comunicazione (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, accenni su GoToMeeting)
- Gestione e preparazione eventi online: step by step

Gruppo 2 - Parte comunicazione (Eva Bassi)

- La “cultura” dell’evento online. Organizzazione delle diverse fasi dell’evento on line: l’agenda, l’organizzazione dell’incontro, presentazione.
- Q&A
- Il tempo in aula, gestione dell’aula, strumenti interattivi, sollecitazione partecipanti.

Ore 16:00-18:00

Gruppo 1 - Parte comunicazione (Eva Bassi)

- La “cultura” dell’evento online. Organizzazione delle diverse fasi dell’evento on line: l’agenda, l’organizzazione dell’incontro, presentazione.
- Q&A
- Il tempo in aula, gestione dell’aula, strumenti interattivi, sollecitazione partecipanti.

Gruppo 2- Parte tecnica (Natasha Segal)

- Differenza Meetings, Webinars ed eventi di formazione: facciamo chiarezza
- Impariamo i segreti delle piattaforme di video-comunicazione (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, accenni su GoToMeeting)
- Gestione e preparazione eventi online: step by step

3° incontro – data 20 novembre 2020

ore 14,00-18,00 Attività in 2 **gruppi di lavoro** (gestiti da 2 differenti formatori):

Ore 14:00-16:00

Gruppo 1 - Parte tecnica (Natasha Segal)

- Scelta dei materiali didattici e strumenti più adeguati al contesto (compresi GForm, GDoc, strumenti per il voto online, lavagne interattive) creazione di script e agenda.
- Keep calm: gestione degli imprevisti e dei tempi. Moderazione degli eventi online: buone pratiche
- Normativa Privacy: come ne rispondono le varie piattaforme

Gruppo 2 - Parte comunicazione (Eva Bassi)

- Preparazione delle slide per una comunicazione efficace.
- Q&A
- Come comunicare l’evento. Canali social: caratteristiche e modalità, mailing list, newsletter, whatsapp (differenze dei vari mezzi).



Ore 16:00-18:00

Gruppo 1 - Parte comunicazione (Eva Bassi)

- Preparazione delle slide per una comunicazione efficace.
- Q&A
- Come comunicare l'evento. Canali social: caratteristiche e modalità, mailing list, newsletter, whatsapp (differenze dei vari mezzi).

Gruppo 2 - Parte tecnica (Natasha Segal)

- Scelta dei materiali didattici e strumenti più adeguati al contesto (compresi GForm, GDoc, strumenti per il voto online, lavagne interattive) creazione di script e agenda.
- Keep calm: gestione degli imprevisti e dei tempi. Moderazione degli eventi online: buone pratiche
- Normativa Privacy: come ne rispondono le varie piattaforme

A conclusione del percorso verrà inviata ai partecipanti un'indagine online su eventuali approfondimenti teorici rispetto ai temi trattati

4° incontro – data 26 novembre 2020

Ore 14:00-16:00: Plenaria (tutti insieme)

- Eventuali approfondimenti teorici su richiesta (vd. Indagine).

Ore 16:00 – 18:00 Attività in **8 sottogruppi di lavoro:**

- Esercitazioni pratiche e simulazioni parte 1/2, gruppi divisi per 3 tematiche:
 - Webinars
 - Riunioni
 - Formazione
- Giochi e tecniche di intrattenimento per grandi gruppi.

5° incontro – data 27 novembre 2020

Ore 14:00-16:00: Plenaria (tutti insieme)

- Come presentare e presentarsi in un incontro online: trucchi per una comunicazione efficace davanti alla webcam
- Round-table di prova

Ore 16:00 – 18:00 Attività in **8 sottogruppi di lavoro:**

- Esercitazioni pratiche e simulazioni parte 1/2, gruppi divisi per 3 tematiche:
 - Webinars
 - Riunioni
 - Formazione



6° incontro – data 4 dicembre 2020

Ore 14:00-18:00 Plenaria

Presentazione del lavoro svolto negli 8 sottogruppi (webinar/riunione/formazione)

Intervento di chiusura e stimoli di riflessione.

Rielaborazione dell'esperienza realizzata

Formatori

Eva Bassi – *Consulente esperta di comunicazione digitale e marketing*

Natasha Segà – *Smart Venice s.r.l., esperta di processi e strumenti formativi*

Sede di realizzazione

Piattaforma Zoom

(Ai partecipanti verrà inviato via mail con anticipo il link della stanza virtuale)