



CREARE COMUNITÀ CIRCOLARI

PIANIFICAZIONE DELL'AZIONE - MODELLO



Consorzio Waste 2 Worth



CONTENUTO

01 Pianificazione delle azioni post-workshop

02 Elenchi dei partecipanti

03 Osservazioni regionali e quadro contestuale

04 Piano d'azione circolare

05 Prossimi passi



Co-funded by
the European Union



This project has been funded with support from the European Commission. The author is solely responsible for this publication (communication) and the Commission accepts no responsibility for any use may be made of the information contained therein. In compliance of the new GDPR framework, please note that the Partnership will only process your personal data in the sole interest and purpose of the project and without any prejudice to your rights.

Questa licenza consente ai riutilizzatori di distribuire, remixare, adattare e sviluppare il materiale in qualsiasi mezzo o formato, purché venga attribuita la paternità all'autore. La licenza consente l'uso commerciale. CC BY include i seguenti elementi: BY: deve essere attribuita la paternità all'autore.

Pianificazione delle azioni post-workshop

1. Presentare il piano d'azione prima della fine del workshop

Non aspettare che il workshop sia terminato: dedica del tempo alla **pianificazione delle azioni** durante la sessione finale.

Come

- Assegnare 30-45 minuti dopo la fase di test affinché ogni team inizi a redigere una bozza di **piano d'azione iniziale**
- Utilizza un "**modello di piano d'azione**" strutturato con domande come:
- Cosa faremo dopo?
- Chi deve essere coinvolto?
- Di quali risorse o supporto abbiamo bisogno?
- Qual è la nostra tempistica (la prossima settimana, 1 mese, 3 mesi)?
- Come si presenterebbe il successo?

[Utilizza il modello di piano d'azione nelle pagine seguenti]

2. Facilitare una sessione di impegni di gruppo

Trasforma la pianificazione in un impegno pubblico.

Come

- Chiedi a ogni team o individuo di condividere brevemente con il gruppo il proprio **impegno per il "passo successivo"**
- Opzione: utilizzare una "bacheca degli impegni" o un equivalente digitale (ad esempio Jamboard, Padlet)

3. Fornire materiali di supporto per il follow-up

Consegnate ai partecipanti un **pacchetto post-workshop** che include:

- Una copia vuota del modello di piano d'azione
- Un elenco dei contatti dei partecipanti per incoraggiare la collaborazione nel follow-up
- Una lista di controllo **delle opportunità di finanziamento o partnership**
- Link a **risorse W2W**, OER o casi di studio **pertinenti** per ulteriore ispirazione

Pianificazione delle azioni post-workshop

4. Offrire opportunità di check-in facoltative

Per mantenere lo slancio:

- Organizza una sessione di follow-up (online o di persona) 4-6 settimane dopo il workshop
- Invita i partecipanti a condividere:
 - Cosa è successo finora?
 - Di quale supporto o risorse hanno bisogno?
 - Cosa ostacola il progresso?

Potresti utilizzare questo strumento per raccogliere storie relative al progetto o mettere in evidenza buone pratiche per la più ampia comunità W2W.

5. Creare un percorso "dal prototipo alla fase pilota"

Aiuta i partecipanti a passare dall'idea → al prototipo → al progetto pilota:

- Condividendo una semplice guida di pianificazione pilota di una pagina
- Suggerendo modi economici e a basso rischio per testare le idee (ad esempio, sperimentare un modulo di tracciamento dei rifiuti in un bar o un programma di compostaggio scolastico in una classe)
- Offrendo contatti di mentoring (ad esempio, collegamenti con reti alimentari locali, consulenti di economia circolare, team di sviluppo regionale)



PARTECIPANTI

Nome	Ruolo

PARTECIPANTI

Nome	Ruolo

Osservazioni regionali e quadro contestuale



SFIDE INDIVIDUATE	PUNTI DI FORZA O RISORSE ESISTENTI



Co-funded by
the European Union



Potenziali collaboratori

Rischi potenziali

Piano d'azione circolare

Misure attuabili	CALENDARIO	INDICATORE MISURABILE	RISORSE NECESSARIE



Prossimi passi

Breve termine (0-3 mesi)

A medio termine (3-6 mesi)

A lungo termine (6-12 mesi)

