



17° Conferenza Europea dei Servizi Sociali

Praga, 22- 24 giugno, 2009

‘Qualità e performance dei servizi sociali in Europa’

LINEE DI GUIDA DI WORKSHOP

Programma del workshop

La conferenza offre 4 sessioni di workshop: una sessione al mattino e una di pomeriggio. Ciascun workshop dura 90 minuti, ed ha luogo in concomitanza con altri 4 o 5 workshops con vari temi. I delegati possono scegliere liberamente il workshop a cui sono interessati. Il numero di partecipanti in un workshop potrebbe variare fra 15 e 80.

La prenotazione on-line per i workshop è disponibile da aprile in poi, per chi si è già iscritto alla conferenza. I delegati possono prenotare il loro posto in uno solo workshop per sessione. Approssimativamente il 70% dei delegati utilizzano questo sistema – gli altri delegati faranno la loro scelta una volta arrivati presso la conferenza.

Una volta iscritti on-line per i workshop, coloro che presentano un workshop potranno verificare le prenotazioni ricevute per il proprio workshop via on-line.

Scopo

I workshop cercano di **stimolare sia il dibattito su delle questioni chiave che lo scambio di esperienze fra i partecipanti**, utilizzando un esempio attuale locale di buone pratiche per lanciare una discussione a vasto raggio. I progetti locali descritti devono rivestire interesse e pertinenza per i soggetti che forniscono servizi di assistenza in **altre parti dell’Europa**.

Il workshop deve essere progettato per assicurare un alto livello di interazione tra delegati e di partecipazione. Sono forum in cui si scambiano informazioni ed esperienze – al fine di identificare problemi comuni e condividere idee circa la loro soluzione. Dovrebbero cercare di essere evolutivi, e rispondere alla domanda: **‘Come possiamo usare la nostra intelligenza collettiva per affrontare questo problema?’**

E sopra tutto, il workshop non dovrebbe essere una ‘mini plenaria’, cioè non semplicemente una presentazione seguita da domande e risposte in merito.

Lingua

I workshops possono essere presentati in inglese, francese, tedesco, italiano o spagnolo. Tutti i workshops che non vengono presentati in inglese saranno tradotti simultaneamente in inglese, poiché questa lingua è quella compresa dal maggior numero dei delegati.

Inoltre, la maggior parte dei workshops sarà tradotta in simultanea in un’altra lingua (francese/tedesco/spagnolo). **I costi per la simultanea sono coperti da l’ESN.**

Costi

Coloro che contribuiscono al programma di workshops si iscrivono alla conferenza e pagano i normali costi per delegati. Non c’è copertura finanziaria per i costi di viaggio e non sono previsti neanche gli sconti per la presenza parziale di un delegato.

La quota per delegato nel 2008 è stata di €685,00. La quota comprende tutte le plenarie e i workshops più i rinfreschi, un pranzo al buffet, il Ricevimento Ufficiale e la Cena di Gala. Non comprende l'alloggio in albergo.

Si prega di proporre un seminario solo dopo di essersi assicurati della disponibilità di fondi necessari per l' assistenza alla conferenza e il viaggio.

Si prega di notare inoltre la possibilità di andare incontro **ai costi limitati nella preparazione delle traduzioni o le fotocopie di documenti** che verranno usate nel seminario

Argomenti

Il tema della conferenza è di solito abbastanza vasto da incoraggiare la trattazione di una ampia gamma di argomenti. Si prega di guardare il documento separato '**Temi della conferenza 2009**'.

Qualunque questione chiave voglia dibattere nel workshop, la preghiamo di ricordarsi che:

- Il progetto di lavoro o ricerca che Lei presenta per stimolare il dibattito deve essere **nuovo e interessante in un contesto europeo**; idealmente dovrebbe rappresentare un esempio europeo di 'buone pratiche' ('best practice').
- Deve essere **rilevante per chi lavora in diverse regioni e paesi europei** in modo tale che la presentazione conduca ad un interessante scambio di prospettive e di esperienze sulle questioni chiave del workshop.
- I seminari che mettano in luce diversità tra paesi e che comportino ricerca o collaborazione tra diverse nazioni sono di particolare interesse. Se i progetti coinvolgono diverse nazioni, cerchi di assicurarsi per favore che i Suoi partners stranieri abbiano un delegato che li rappresenti nel workshop.
- Cerchiamo di favorire anche i workshop che comprendono la partecipazione diretta degli utenti dei servizi.

Cosa fare subito

- Completate il formulario di proposta di workshop per l' ESN e ce lo invii *prima possibile*. **La scadenza perché venga preso in considerazione se scritto in italiano è il 30 novembre 2008; se scritto in inglese è il 31 dicembre 2008**, ma la distribuzione dei workshops può avvenire prima di tali date.

La Sua proposta dovrebbe informarci:

- quali sono le questioni chiave che vuol discutere con i partecipanti del workshop;
- come il suo lavoro è rilevante a questo dibattito;
- come strutturerà il Suo workshop per promuovere la partecipazione attiva del gruppo;
- che mezzi desidera usare (p.e. film, intervista, DVD, PowerPoint, ecc.)

Nei workshop della conferenza cerchiamo di favorire l' uso di mezzi diversi.

Cosa fare se la Sua proposta viene accettata

- **Iscriversi assieme ai co-leader del workshop come delegati** della conferenza servendosi del sistema on-line di iscrizione sul sito ESN (questo entro **fine febbraio**)
- **Ri-pianificare in dettaglio la struttura e i tempi del Suo workshop e mandarci appena possibile un programma dettagliato del workshop con l'orario indicativo** (anche questo entro **fine febbraio**)

Eventualmente potremmo farLe evitare eventuali problemi relativi al workshop (ad esempio offrendo dei consigli utili riguardo ai tempi) in base al Suo programma.

- Potrebbe considerare l'uso di piccoli gruppi tematici di discussione (**massimo due lingue per gruppo, quale uno inglese o italiano nel 2009**) per rendere possibile la massima partecipazione e lo scambio. Siamo lieti di offrirLe aiuto o consigli a tal fine.

Voglia notare che nel Suo workshop potrà servirsi degli (uno o due) interpreti presenti per facilitare il gruppo di lavoro tramite traduzione informale tra l'inglese ed un'altra lingua (tutti gli interpreti parlano tanto l'inglese quanto la loro lingua madre).

- **La preghiamo di limitare la sua presentazione a 15 minuti** approssimamente (20 minuti solo se verranno inclusi o interviste dirette o spezzoni di film) – questa presentazione sarà il punto di partenza per un dibattito interattivo, programmato attorno alle questioni chiave già da Lei nominate.

Qualora possibile, sarebbe meglio illustrare le Sue diapositive Power Point – se utilizzerà PowerPoint lo faccia in inglese, anche se parlerà in un'altra lingua (francese, italiano, tedesco o spagnolo), visto che la maggior parte dei partecipanti potrà leggere le slides scritte in inglese piuttosto che in altra lingua.

- **Non si dimentichi di pianificare anche una pausa di 15 minuti per gli interpreti. Ciò è richiesto dalla legge poiché essi lavorano da soli. Bisogna che questa pausa si svolga dopo non più di 45 minuti del workshop.**

Potrebbe pianificare la pausa all'inizio dei piccoli gruppi di discussione, così che i partecipanti non perdano tempo prezioso: i partecipanti possono ad esempio discutere per 15 minuti con coloro che parlano la loro stessa lingua prima di affrontare un dibattito più ampio in due lingue, sempre nei gruppi piccoli, una volta che l'interprete sia rientrato. E' molto importante cercare di mescolare i partecipanti di almeno due diversi paesi in ogni piccolo gruppo.

- La preghiamo di dirci prima possibile se avrà bisogno di attrezzatura supplementare per il Suo workshop (p.e. DVD, lavagna a fogli mobili, internet, ecc.).

PC, proiettore multi-media e schermo sono già forniti come 'standard' dagli organizzatori.

Cosa fare presso la conferenza

- Consigliamo che fornisca nel workshop **copie stampate della Sua presentazione visiva nelle due o tre lingue del workshop.**
Questo migliorerebbe la comprensione dei partecipanti e la loro possibilità di dare contributi attivi per il workshop.
- Non si dimentichi di fornire altri materiali occorrenti (punti per discussione, casi veri esemplari, ecc.) **in tutte le lingue del workshop.**
- La preghiamo di **catturare i risultati** del workshop – cioè i punti di vista, commenti e esperienze più interessanti condivisi dai partecipanti durante il workshop. La preghiamo di **raccoglierle in un breve resoconto** subito dopo la conferenza. A questo scopo magari converrebbe chiedere ad un collega di prendere appunti del workshop, o, in alternativa, potrebbe portare con sé un piccolo registratore a nastro.

Ciò viene richiesto poichè nella plenaria della conferenza non c'è il tempo necessario per riferire sui risultati dei workshops– pertanto questo servizio viene fornito on line. Le siamo molto riconoscenti per questo Suo ulteriore contributo!

**Non vediamo l'ora di ricevere la Sua proposta
Si ricordi che deve pervenire all'ESN entro 30 novembre 2008 in italiano,
o 31 dicembre 2008 se tradotta in inglese!**

Sulla prossima pagina troverà un riassunto dell'orario e delle scadenze del programma di workshop

Conferenza Europea dei Servizi Sociali, Praga, 22-24 giugno 2009

Orario e scadenze per il Programma di Workshop (per chi presenta)

- 30 novembre 2008** * Le proposte di workshop **scritte in italiano** devono arrivare presso l'ESN.
- 31 dicembre, 2008** * Le proposte di workshop **tradotte in inglese** devono arrivare presso l'ESN.
L'ESN Le confermerà subito di aver ricevuto la Sua proposta. Se non riceve la conferma si prega di contattarci per assicurarsi dell'arrivo della proposta. È possibile che per le proposte ricevute prima di 31 dicembre vengano assegnati posti prima di allora.
(Mandare a: sarah.wellburn@esn-eu.org)
- 31 gennaio, 2009** *L' ESN cerca di rispondere a tutte le proposte ricevute.
* Titoli finali dei workshop da accordare con chi li presenteranno.
- 1 marzo, 2009** * Leader e i co-leader del workshop devono iscriversi on-line come delegati della conferenza
(www.esn-eu.org/prague/ita/registration.html)
*L' ESN fornisce l'orario dei workshop 2009 (assegnazione dei workshop per sessione) e la scheda di interpretariato
- 31 marzo, 2009** * **Struttura e orario dettagliati per il workshop** da mandare all'ESN (mandare a: sarah.wellburn@esn-eu.org)
- 30 maggio, 2009** * **Presentazione visiva di 15 minuti (p.e. PowerPoint o film) con testo** che fornisce una spiegazione più completa della presentazione da mandare all'ESN
(mandare a: sarah.wellburn@esn-eu.org)
- 10 giugno, 2009** * Copie della presentazione in altre lingue e altri documenti per il workshop da esporre sul sito web per partecipanti prima della conferenza, da mandare all'ESN
(mandare a: sarah.wellburn@esn-eu.org)
- 22-24 giugno, 2009** Conferenza
- 15 luglio, 2009** * **Breve report** sui commenti / punti di vista / esperienze più interessanti offerti dai partecipanti nel Suo workshop, da mandare all'ESN per l'archivio on-line della conferenza
(mandare a: sarah.wellburn@esn-eu.org)

Sarah Wellburn
Conference Manager
Tel: 00 44 (0)1273 739 039
Fax: 00 44 (0)1273 739 239

sarah.wellburn@esn-eu.org