

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



# MANUALE DI FACILITAZIONE

**GUIDA ALL'USO DELLE METODOLOGIE  
PARTECIPATIVE PER L'EDUCAZIONE  
AI DIRITTI UMANI**



EDUCATION FOR HUMAN  
DIGNITY KIT DIDATTICO

Amnesty International è un movimento globale di più di 3 milioni di soci, sostenitori e attivisti in più di 150 paesi e territori che realizzano campagne per porre fine a gravi abusi dei diritti umani.

La visione di Amnesty è quella di "un mondo in cui a ogni persona sono riconosciuti tutti i diritti umani sanciti dalla Dichiarazione universale dei diritti umani e da altri atti sulla protezione internazionale dei diritti umani".

Siamo indipendenti da qualsiasi governo, ideologia politica, interesse economico o credo religioso e siamo sostenuti principalmente dai nostri soci e da donazioni private.

Prima edizione 2011  
Amnesty International Ltd  
Peter Benenson House  
1 Easton Street  
Londra WC1X 0DW  
Regno Unito

© Amnesty International 2011

Index: ACT 35/020/2011 Italian  
Lingua originale: Inglese  
Stampato da Amnesty International,  
Segretariato Internazionale, Regno Unito

Tutti i diritti riservati. Questa pubblicazione è protetta dal diritto di autore, ma può essere riprodotta gratuitamente, con qualsiasi mezzo, per fini educativi, di sensibilizzazione e di campagne, ma non a scopo commerciale. I titolari dei diritti d'autore chiedono di essere informati di qualsiasi utilizzo per valutarne l'impatto. Ogni riproduzione in altre circostanze, o riutilizzo in altre pubblicazioni, o traduzione o adattamento, richiedono la previa autorizzazione scritta degli editori, che potranno esigere il pagamento dei diritti. Per qualsiasi richiesta d'informazione o di autorizzazione, si prega di contattare [copyright@amnesty.org](mailto:copyright@amnesty.org)

Foto copertina: Giovani partecipano al "Make some Noise against discrimination Lowlands Festival", Paesi Bassi, 2008.  
© Amnesty International/Joyce Vlaming

[amnesty.org](http://amnesty.org)

## Ringraziamenti

Amnesty International è profondamente grata a tutti coloro che hanno dedicato il loro tempo e la loro esperienza alla realizzazione del Kit didattico "*Rispetta i miei diritti, rispetta la mia dignità*" che comprende questo Manuale di facilitazione. Ringraziamo in modo particolare Patrick Welsh che ha facilitato il processo partecipativo per sviluppare il kit e ha partecipato alla stesura di questo manuale.

Il gruppo di lavoro di educatori ai diritti umani dei diversi uffici nazionali di Amnesty International, gli insegnanti, i giovani attivisti che hanno sviluppato e testato i materiali, inclusi: Anna Kuczak, Martyna Markiewicz and Mateus Król (Polonia), Simona Kemperle, Kristina Božič and Tina Plahutnik (Slovenia), Francesca Cesarotti, Emanuele Russo, Flavia Citton (Italia), Moses Opiyo (Kenya), Jabu Tugwana (Sud Africa), Moisa Saidu (Sierra Leone), Moussa Ouedraogo (Burkina Faso) and Michel Banz (Danimarca).

Gli educatori ai diritti umani che hanno partecipato ai workshop e contribuito alla concettualizzazione e allo sviluppo dei materiali: Vongai Vimbai Chikwanda (Zimbabwe), Touria Bouabid (Marocco), Jeselle Papa (Filippine), Gladys Atiah (Ghana), Rameshwar Nepal (Nepal) and Vibeke Eikås (Norvegia).

I membri dello Human Rights Education Team del Segretariato Internazionale che hanno coordinato, redatto e finalizzato i materiali: Melody Ross, Sneh Aurora, Louisa Anderson e il Demand Dignity Campaign Team che ha fornito le informazioni relative alla Campagna: Joe Hall et Sarah Pyke.

Questo manuale di educazione ai diritti umani è stato realizzato nell'ambito del progetto "Education for Human Dignity" co-finanziato dalla Commissione Europea. Tuttavia la responsabilità per i contenuti del presente manuale, che non riflettono in alcun modo le opinioni dell'Unione Europea, spetta unicamente ad Amnesty International.



# INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>1</b>
Obiettivi del manuale di facilitazione	2
A chi è indirizzato il manuale di facilitazione?	3
Contenuto del manuale di facilitazione	3
<b>2. EDUCAZIONE AI DIRITTI UMANI</b>	<b>5</b>
2.1 Cos'è l'educazione ai diritti umani?	6
<b>3. METODOLOGIA</b>	<b>9</b>
3.1 Cosa sono le metodologie educative?	10
3.2 Metodologie e contesti educativi	10
3.3 Metodologie partecipative	12
3.4 Metodologie, metodi e tecniche partecipativi	13
3.5 Partecipazione attiva	14
3.6 Partecipazione e potere	15
Alcuni dati sul potere	16
Gestire i rapporti di potere e le dinamiche di gruppo	16
<b>4. FACILITAZIONE E FACILITATORI</b>	<b>19</b>
4.1 Che cos'è la facilitazione?	20
4.2 Il ruolo del facilitatore	20
4.3 Qualità dei bravi facilitatori	22



4.4 Consigli pratici per facilitare le metodologie partecipative	24
Pianificazione e preparazione	24
Creare uno spazio sicuro e rispettoso	25
Utilizzare esercizi “per rompere il ghiaccio” e attività motivazionali	26
Lavoro di squadra	26
Organizzare piccoli gruppi di lavoro	27
Coordinare le sessioni plenarie	28
Utilizzare materiali audiovisivi e di formazione	29
Mantenere un ambiente di apprendimento positivo	29
Facilitare la discussione su argomenti delicati o tabù e gestire situazioni difficili	30
Gestire i sentimenti e le emozioni	31
Modificare e adattare le attività	31
<b>5. CAMBIARE IL MODO IN CUI VIVIAMO: IL POTERE DELL’AZIONE</b>	<b>33</b>
5.1 Attivarsi	34
5.2 Partecipare alle azioni e alle campagne di Amnesty International	37
<b>6. VALUTARE LE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE AI DIRITTI UMANI</b>	<b>39</b>
6.1 Perché serve una valutazione?	40
6.2 Valutazione partecipativa	41
6.3 Metodi e tecniche della valutazione partecipativa	42
Valutazione e monitoraggio dei cambiamenti nella conoscenza, nelle attitudini e nel comportamento	43
Tecniche per una valutazione rapida delle attività formative con i partecipanti	43

<b>7.FORMAZIONE DEI FACILITATORI: ATTIVITÀ SULLE METODOLOGIE PARTECIPATIVE E LE CAPACITÀ DI FACILITAZIONE</b>	<b>45</b>
7.1 Come utilizzare le attività per la formazione dei facilitatori	46
7.2 Attività educative per la formazione dei facilitatori	48
Attività 1: Metodologie partecipative e educazione ai diritti umani	48
Attività 2: Partecipazione attiva	52
Attività 3: Partecipazione e potere	56
Attività 4: Il ruolo e le qualità del bravo facilitatore	60
Attività 5: Dinamiche di gruppo	64
Attività 6: Creare un ambiente di apprendimento rispettoso	68
Attività 7: Gestire le situazioni difficili e impreviste	71
<b>ALLEGATO 1: TECNICHE PER UNA VALUTAZIONE RAPIDA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE CON I PARTECIPANTI</b>	<b>76</b>
<b>ALLEGATO 2: ULTERIORI LETTURE</b>	<b>80</b>
<b>NOTE FINALI</b>	<b>83</b>







Attivisti festeggiano il lancio della campagna di Amnesty International per porre fine alla mortalità materna in Sierra Leone, 2009.

# UNO INTRODUZIONE





## “Dobbiamo essere il cambiamento che vogliamo vedere nel mondo.”

Mahatma Gandhi (1869–1948),  
filosofo e politico indiano

### OBIETTIVI DEL MANUALE DI FACILITAZIONE

Il presente manuale di facilitazione rappresenta una risorsa per quegli educatori che desiderino adottare metodologie partecipative nell'educazione ai diritti umani e migliorare in generale le proprie capacità di facilitazione.

Questa guida rientra nel progetto **Education for Human Dignity** di Amnesty International e nasce per essere utilizzata con i moduli del progetto riguardanti povertà e diritti umani. Il manuale di facilitazione, è stato, però, realizzato con la flessibilità necessaria a renderlo fruibile anche singolarmente, come risorsa generale in diversi contesti.

Il manuale è pensato non solo per fornire agli educatori ai diritti umani la conoscenza e le capacità necessarie a utilizzare con successo le metodologie partecipative, ma anche per motivarli e ispirarli. Questo comporterà una maggiore consapevolezza e comprensione da parte dei partecipanti, e li doterà degli strumenti per attivarsi affinché i diritti umani siano compresi e promossi a tutti i livelli della società.

Il presente manuale di facilitazione può essere utilizzato da tutti gli educatori ai diritti umani che desiderino migliorarsi e integrare le metodologie partecipative nella formazione ai diritti umani.



Un'attività di educazione ai diritti umani per bambini a sostegno dei difensori dei diritti umani, Amnesty International Messico, aprile 1998.



## A CHI È INDIRIZZATO IL MANUALE DI FACILITAZIONE?

È pensato in maniera specifica per coloro che formano o educano: insegnanti, operatori a sostegno dei giovani, attivisti e docenti di comunità, nonché “peer educators” in contesti educativi formali e informali, impegnati a facilitare un’educazione ai diritti umani che tenti di coinvolgere, ispirare e mettere i partecipanti, specialmente i giovani, in condizione di attivarsi.

Il manuale è caratterizzato da una flessibilità che lo rende applicabile a diversi contesti dell’educazione ai diritti umani in tutto il mondo. Può essere utilizzato nel Sud come nel Nord, nei contesti scolastici o di comunità, con diversi gruppi di età, o con persone o gruppi particolarmente esposti al rischio di discriminazione e violazione dei diritti umani.

## CONTENUTO DEL MANUALE DI FACILITAZIONE

Il manuale di facilitazione contiene semplici prospettive teoriche sull’educazione ai diritti umani e le metodologie partecipative, come su altri concetti quali partecipazione, facilitazione, attivazione e valutazione. Propone inoltre sette attività di esempio che possono essere utilizzate nella formazione dei facilitatori alle metodologie partecipative.

Partendo dalla considerazione che l’utilizzo delle metodologie partecipative è ancora relativamente nuovo in molti contesti (mente in altri rappresenta una tradizione più consolidata), il presente manuale fornisce inoltre agli educatori alcuni consigli pratici per ottenere il massimo dell’efficacia e dell’impatto nell’approccio partecipativo. Tali consigli si incentrano soprattutto sulle tecniche di facilitazione volte a coinvolgere i partecipanti a livello emotivo e intellettuale, quali strumenti atti al raggiungimento di “\*empowerment” personale e collettiva che porti al compimento di azioni concrete per il raggiungimento, la promozione e la tutela dei diritti umani.

© Paula Allen



L’educatrice ai diritti umani Yvonne Wamalwa, direttrice di “Touch Africa” che lavora con vedove, orfani e bambini vulnerabili, nello slum di Soweto, a Nairobi, in Kenya, 2005.

\*L’empowerment può essere definito come un processo attraverso cui i titolari dei diritti sviluppano le necessarie capacità, esperienze e conoscenze, la fiducia nella consapevolezza dei loro diritti e nella possibilità di incidere nelle decisioni e nei processi che li riguardano”.





Studentesse di una scuola secondaria a Orientale,  
Repubblica Democratica del Congo, partecipano ad un programma di  
reintegrazione per ragazzi che sono stati "bambini soldato", 2008.

# DUE EDUCAZIONE AI DIRITTI UMANI



## 2.1 COS'È L'EDUCAZIONE AI DIRITTI UMANI?

L'educazione ai diritti umani è “una pratica volontaria e partecipativa volta all'empowerment delle persone, dei gruppi e delle comunità attraverso la promozione di conoscenze, capacità e comportamenti coerenti con i principi internazionalmente riconosciuti in materia di diritti umani”.

I processi e le azioni nell'educazione ai diritti umani promossi da Amnesty International rispondono a cinque obiettivi fondamentali:

- Affrontare** le cause fondamentali delle violazioni dei diritti umani
- Prevenire** gli abusi dei diritti umani
- Combattere** la discriminazione
- Promuovere** l'uguaglianza
- Migliorare** la partecipazione ai processi decisionali democratici

Amnesty International ritiene che l'educazione ai diritti umani sia fondamentale per la sensibilizzazione e l'*empowerment* delle persone, in modo che non solo comprendano meglio i propri diritti, ma che partecipino in maniera attiva alle decisioni che li riguardano e siano coinvolti in attività individuali e collettive per la promozione, la difesa e la realizzazione dei diritti umani.

Educazione ai diritti umani significa educare le persone **riguardo** le norme e i principi in materia di diritti umani, i valori che li sottendono e come possono essere effettivamente raggiunti e tutelati.

L'educazione ai diritti umani avviene inoltre **attraverso** i diritti umani; i processi educativi e formativi devono rispettare i diritti di educatori e discenti.<sup>1</sup>

L'educazione ai diritti umani sottolinea inoltre l'apprendimento **per** i diritti umani, ossia i partecipanti sono effettivamente messi in grado di godere ed esercitare i propri e rispettare e tutelare i diritti degli altri.

La Dichiarazione delle Nazioni Unite sull'educazione e la formazione ai diritti umani<sup>2</sup> afferma che “ognuno ha il diritto di conoscere, cercare e ricevere informazioni su tutti i diritti umani e le libertà fondamentali e deve avere accesso all'educazione e alla formazione ai diritti umani” (Articolo 1). Nella stessa Dichiarazione si afferma inoltre che l'educazione e la formazione ai diritti umani comprende “tutte le attività di educazione, formazione, informazione, presa di coscienza e apprendimento intese a promuovere l'universale rispetto e osservanza di tutti i diritti umani e libertà fondamentali e quindi a contribuire, tra l'altro, alla prevenzione delle violazioni e degli abusi dei diritti umani fornendo alle persone conoscenze, abilità e comprensione e sviluppando le loro attitudini e i loro comportamenti, per renderle effettivamente capaci di contribuire alla costruzione e alla promozione di una cultura universale dei diritti umani” (Articolo 2.1).<sup>2</sup>

In genere, quindi, i processi e le attività di educazione ai diritti umani si concentrano su:

- n Mettere in discussione attitudini, valori e comportamenti e trasformarli
- n Creare capacità di pensiero e analisi critica
- n Sensibilizzare e aumentare la consapevolezza
- n Promuovere l'impegno e la passione costanti per i diritti umani
- n Attivarsi per promuovere, tutelare e realizzare i diritti umani.



Nell'educazione ai diritti umani le attività e i processi di "empowerment" e trasformativi devono essere pianificati e realizzati in modo tale da contribuire ai seguenti obiettivi generali proposti dalla Dichiarazione delle Nazioni Unite sull'educazione e la formazione ai diritti umani:<sup>3</sup>

- a) **Accrescere la consapevolezza, la comprensione e l'accettazione** degli standard e dei principi universali sui diritti umani, nonché delle garanzie a livello internazionale, nazionale e regionale per la tutela dei diritti umani e delle libertà fondamentali;
- b) Sviluppare una **cultura universale dei diritti umani**, nella quale ognuno sia consapevole dei propri diritti e responsabile dei diritti altrui, e promuovere lo sviluppo della persona quale membro responsabile di una società libera, pacifica, pluralista e inclusiva.
- c) Perseguire l'**effettiva realizzazione di tutti i diritti umani** e promuovere la tolleranza, la non discriminazione e l'uguaglianza;
- d) Assicurare **pari opportunità** a tutti attraverso l'accesso a un'educazione e una formazione ai diritti umani di qualità senza alcuna discriminazione;
- e) Contribuire alla **prevenzione delle violazioni e degli abusi dei diritti umani** e alla lotta e allo sradicamento di tutte le forme di discriminazione, razzismo, stereotipizzazione e incitazione all'odio, nonché delle attitudini pericolose e dei pregiudizi che li sottendono.

## I PRINCIPI DELL'EDUCAZIONE AI DIRITTI UMANI

Affinché l'educazione ai diritti umani possa coinvolgere i partecipanti e fornire loro gli strumenti per attivarsi, è necessario considerare i seguenti principi generali.

- n La promozione di ambienti di apprendimento costruttivi nei quali vengano incoraggiate la libertà d'espressione, la partecipazione attiva e l'analisi critica.
- n Il coinvolgimento dei partecipanti in un dialogo costruttivo fondato sulle rispettive esperienze e realtà sociali, economiche, culturali e politiche (invece che su idee astratte) e in discussioni e dibattiti sulle modalità e gli strumenti per la trasformazione dei diritti umani;
- n La promozione dell'interdipendenza, l'indivisibilità e l'universalità dei diritti umani, compresi i diritti civili, politici, economici, sociali e culturali e il diritto allo sviluppo;
- n Il rispetto delle differenze tra gli esseri umani nella loro diversità e l'opposizione a tutte le forme di discriminazione (di tipo etnico/razziale, genere, orientamento sessuale, lingua, religione, ideologia politica, origini sociali, capacità fisiche o mentali);
- n Il dotare gli individui e le comunità degli strumenti necessari a individuare le proprie esigenze in termini di diritti umani e a sviluppare strategie volte a garantire che vengano soddisfatte;
- n L'analisi delle problematiche croniche ed emergenti in materia di diritti umani (comprese la povertà, i conflitti violenti, e la discriminazione), e la ricerca di soluzioni coerenti con gli standard sui diritti umani;
- n La promozione della conoscenza degli strumenti e dei meccanismi presenti a livello locale, nazionale, regionale e internazionale per la tutela dei diritti umani e delle capacità richieste per il loro utilizzo.

Adattamento da: Programma mondiale delle Nazioni Unite per l'educazione ai diritti umani<sup>4</sup>



Una sessione di formazione ai diritti umani per insegnanti,  
Murmansk, Federazione Russa, 2006.

# TRE METODOLOGIA





## 3.1 COSA SONO LE METODOLOGIE EDUCATIVE?

Una metodologia educativa è una raccolta o un sistema di principi, metodi, pratiche e procedure per la realizzazione di attività o di processi educativi. Si tratta del modo in cui viene condotta la formazione. Ogni metodologia educativa dipende da come viene intesa concettualmente la formazione e dagli strumenti pedagogici in essa utilizzati (metodi e tecniche).

**Alunni in Moldavia partecipano ad una lezione usando materiali di educazione ai diritti umani sviluppati nell'ambito del " Rights Education Action Programme" di Amnesty International, Moldavia, 2010.**



© Amnesty International Norvegia

## 3.2 METODOLOGIE E CONTESTI EDUCATIVI

Gli esseri umani apprendono e acquisiscono continuamente nuove informazioni, conoscenze e capacità attraverso processi di apprendimento che possono verificarsi in contesti educativi formali, informali o non formali.

In quanto pratica organizzata e volontaria volta all'empowerment delle persone, l'educazione ai diritti umani può essere promossa in tutti i contesti formativi, nella misura in cui vi siano processi pianificati e strutturati il cui scopo sia quello di fornire conoscenze, sviluppare le capacità, trasformare le attitudini, i valori e i comportamenti, rendere possibile e incoraggiare l'attivazione. Per fare questo, però, è necessario sviluppare metodologie e metodi adeguati sempre determinati dalle norme, i valori e le strutture che prevalgono in ciascun contesto formativo.

### Modello scolastico – metodologia tradizionale di insegnamento

Nei contesti educativi formali, l'educazione ai diritti umani ha storicamente adottato metodologie di insegnamento la cui visione dell'istruzione è fornire alle persone nuove conoscenze. In questo modello scolastico, gli insegnanti sono educatori con conoscenze in aree specifiche del "sapere" e una formazione specialistica sull'insegnamento; il loro compito è quello di trasferire la conoscenza ai destinatari della formazione.

L'istruzione formale tradizionale è stata descritta dal filosofo e pedagogista brasiliano, Paulo Freire, come un modello "bancario" che considera le menti degli studenti come dei recipienti vuoti da riempire con la conoscenza che gli insegnanti possono depositarvi.<sup>5</sup>

Di conseguenza, in molti contesti scolastici, l'educazione ai diritti umani è stata inserita nel curriculum accademico aggiungendo una materia o un contenuto specifici, e si concentra perlopiù sull'insegnamento dei diritti umani, mettendo in risalto questioni quali la cittadinanza, gli aspetti storici e legali dei diritti umani e le relazioni interpersonali. Spesso per gli insegnanti (per non parlare degli studenti) è



difficile scostarsi dall'idea che i docenti siano esperti con una conoscenza completa, e quindi anche dai rapporti gerarchici stabiliti nel sistema scolastico. L'approccio tradizionale potrebbe essere considerato una metodologia incentrata sull'insegnante. In questi contesti scolastici formali, a seconda della materia e degli obiettivi di apprendimento, questa metodologia può trovare ancora applicazione.

Le metodologie formative scolastiche non sono limitate ai contesti formali. Vengono utilizzate anche nei contesti non formali quali i gruppi giovanili e la formazione collettiva e degli adulti come quadro o riferimento per l'educazione ai diritti umani, semplicemente perché tali metodologie sono quelle con le quali gli educatori hanno più dimestichezza.

Dall'altro lato, le metodologie educative partecipative implicano una maggiore interazione tra gli educatori e gli studenti, nel tentativo di sviluppare capacità analitiche e di pensiero critico. In questo approccio, il fulcro del processo stesso passa dall'insegnamento all'apprendimento e lo scopo e il punto focale sono definiti più dagli interessi e dalle esigenze degli studenti che non da un programma rigido. La natura olistica delle metodologie partecipative assicura inoltre che il processo formativo rispetti gli educatori e i discenti – insegnamento **attraverso** i diritti umani. Quando l'educazione ai diritti umani adotta questo tipo di metodologia, ha luogo l'insegnamento **per** i diritti umani e si avviano i processi che mettono l'individuo nelle condizioni di agire effettivamente.

**Il contesto è fondamentale; è importante che gli educatori siano sensibili ai valori e ai modelli culturali, sociali e politici e comprendano che tali elementi determineranno in larga misura il punto focale, il contenuto e la metodologia che potranno essere utilizzati.**

## CONTESTI EDUCATIVI

L'**educazione formale** si riferisce alle istituzioni scolastiche strutturate, comprese le scuole primarie e secondarie e le università, e la formazione tecnica e professionale per i gruppi professionali.

L'**educazione non formale** si riferisce alla formazione degli adulti e alle forme di istruzione complementari all'istruzione formale ma non interamente integrati in percorsi istituzionali formali (ad esempio l'apprendimento di comunità e le attività extra curricolari).

L'**educazione informale** si riferisce alle attività sviluppate al di fuori del sistema scolastico e comprende workshop e i processi di "long life learning" che durano tutta la vita e grazie ai quali gli individui sono esposti alle esperienze formative all'interno della propria comunità (famiglia, amici, chiesa, mezzi di comunicazione, attività ricreative, ecc).

**Una lezione per bambini rom in una scuola elementare di Prešov, Slovacchia, aprile 2010.**

© Amnesty International



### 3.3 METODOLOGIE PARTECIPATIVE

Le metodologie partecipative rappresentano un quadro di riferimento nel quale concepire e condurre una formazione che promuova riflessioni condivise, analisi critica, interrogativi approfonditi e risoluzione collettiva dei problemi. Questo permette ai partecipanti di approfondire le proprie conoscenze e giungere a una migliore comprensione dei problemi specifici legati ai diritti umani che si trovano ad affrontare e di articolare proposte e strategie per il cambiamento.

Fortemente radicato nelle esperienze di vita, nelle realtà, nelle speranze e nelle aspirazioni dei partecipanti, l'apprendimento promosso dalle metodologie partecipative è spesso definito "apprendimento sperimentale".

Le metodologie partecipative trattano i partecipanti come soggetti attivi, considerati esseri umani creativi e intelligenti con un potenziale infinito per divenire agenti di cambiamento. Tentano di coinvolgere, motivare e ispirare i partecipanti e di fornire loro gli strumenti affinché si attivino a livello collettivo o individuale – un risultato diretto dei processi di riflessione e analisi critica a cui partecipano.

Le metodologie partecipative mirano infine ad ottenere una trasformazione sociale. In quest'ottica è necessario tenere a mente numerosi principi tra loro interconnessi.

▮ La promozione della sensibilizzazione e dell'empowerment: le attività e i processi formativi sono spesso volani per la realizzazione e la comprensione e un'opportunità per approfondire l'apprendimento e rafforzare l'impegno e la passione per i diritti umani e la giustizia sociale.

▮ La produzione di un cambiamento di attitudini, valori, comportamenti e relazioni umane: l'apprendimento viene messo in pratica poiché i partecipanti compiono uno sforzo cosciente per divenire agenti del cambiamento e della giustizia sociale. La trasformazione ha inizio da sé stessi.

▮ Il consolidamento dell'organizzazione e dell'azione della comunità: le metodologie partecipative non riguardano solamente ciò che avviene nelle attività formative o nei workshop, riguardano anche le azioni collettive, al di là della formazione, che possono trasformare le situazioni di ingiustizia nelle vite reali.

▮ L'obiettivo è quello di attivarsi per influenzare i responsabili dei processi decisionali a livello locale, nazionale e internazionale. I partecipanti apprendono l'utilizzo di pratiche efficaci e coordinate di advocacy volte a influenzare, cambiare e creare normative, politiche e piani pubblici quali strumenti per un cambiamento duraturo.

Le metodologie partecipative ridefiniscono i ruoli degli educatori e il modo in cui concepiscono loro stessi nonché i ruoli e la partecipazione dei destinatari della formazione. In America Latina, ad esempio, le metodologie partecipative (o educazione popolare) considerano l'educatore come un facilitatore il cui ruolo principale è quello di essere un catalizzatore dei processi di riflessione e analisi che portano alla trasformazione.

L'educazione popolare viene comunemente definita come una modalità particolare di "fare" educazione, nella quale invece di ascoltare passivamente le lezioni e i discorsi (il concetto di istruzione "bancaria" di Freire) i discenti prendono parte a una serie di attività volte a rendere l'apprendimento "dialogico", venendo coinvolti in discussioni, dibattiti e analisi collettive delle proprie realtà specifiche.<sup>6</sup>



© Amnesty International

Bambini prendono parte ad un esercizio di "mappatura della comunità" con Amnesty International a Port-au-Prince, Haiti, marzo 2008.

## 3.4 METODOLOGIE, METODI E TECNICHE PARTECIPATIVI

In quanto educatori, il nostro lavoro è definito da metodologie, metodi e tecniche. È utile analizzare le distinzioni tra questi tre concetti e pratiche.

La **metodologia** partecipativa è un quadro concettuale che fornisce la direzione e guida l'attuazione dei processi di educazione ai diritti umani volti a dotare degli strumenti per attivarsi e trasformare. Forma la base dei processi d'azione dell'apprendimento trasformativo.

I **metodi** partecipativi nei processi di educazione ai diritti umani si riferiscono ai metodi o agli strumenti utilizzati. Ad esempio:

- n Sessioni di formazione
- n Seminari
- n Workshop
- n Discorsi/lezioni

Le **tecniche** partecipative, invece, sono gli strumenti utilizzati per attuare la metodologia e sono integrate nel metodo in maniera logica. In una sessione di formazione, ad esempio, possono essere utilizzate diverse tecniche. Ad esempio:

- n Brainstorming
- n Buzz group (piccoli gruppi di discussione)
- n Lavoro di gruppo
- n Sessioni plenarie
- n Dibattito e discussioni interattive
- n Giochi interattivi o cooperativi
- n Gioco di ruolo
- n Teatro
- n Case study
- n Documentari

Le tecniche partecipative sono degli importanti strumenti pedagogici a cui possono ricorrere gli educatori e i pedagoghi per stimolare i partecipanti. Tuttavia, bisogna ricordare che le tecniche partecipative sono solo strumenti che consentono la sensibilizzazione e l'empowerment, e non devono essere considerate come un fine in sé stesse. Esse devono invece essere utilizzate in relazione a specifici obiettivi educativi.

### PRINCIPI DELLE METODOLOGIE PARTECIPATIVE NELL'EDUCAZIONE AI DIRITTI UMANI

- n L'apprendimento inizia con l'esperienza e la conoscenza dei partecipanti, in contrapposizione a una teoria prestabilita o ad un insieme di conoscenze.
- n L'approccio educativo è incentrato sul discente e mira a rafforzare l'autostima, la fiducia in sé stesso e l'elaborazione di un concetto di sé positivo e realistico.
- n Una volta che i partecipanti hanno condiviso e analizzato in maniera critica le proprie esperienze, vanno alla ricerca di elementi e schemi comuni.
- n Successivamente vengono introdotte nuove informazioni provenienti da diverse fonti (esperti esterni, testi specialistici, documentari, ecc.) per approfondire l'analisi e stimolare la creazione collettiva di nuove idee e la reinterpretazione delle conoscenze esistenti.
- n A questo punto i partecipanti mettono in pratica quanto appreso. Attuano nuove capacità, sviluppano strategie e piani d'azione per trasformare quegli aspetti della loro realtà che hanno identificato come ingiusti e di ostacolo al godimento dei loro diritti fondamentali.

### SFATARE ALCUNI MITI SULLE METODOLOGIE PARTECIPATIVE

**MITO:** *le metodologie partecipative possono essere utilizzate solo con persone prive di istruzione, o con un'istruzione non formale, o con analfabeti o semianalfabeti.*

**DATO:** In realtà, le metodologie partecipative possono essere ampiamente impiegate con tipi di pubblico molto diversi poiché rappresentano un quadro generale per la promozione dell'analisi critica e del cambiamento sociale. Ad esempio, sono efficaci tanto con le donne nelle aree rurali quanto con i sindacalisti delle grandi città. Tuttavia, i metodi e le tecniche partecipative utilizzati devono essere sviluppati in maniera adeguata rispetto alle esigenze e alle caratteristiche di ciascun pubblico specifico.

**MITO:** *le metodologie partecipative non sono prese seriamente perché integrano elementi poco incisivi come le attività motivazionali o quelle "per rompere il ghiaccio" e i giochi di ruolo.*

**DATO:** sebbene le attività motivazionali o quelle "per rompere il ghiaccio" e i giochi di ruolo siano ottime tecniche delle metodologie partecipative, non debbono divenire il fine in sé stesse. Devono essere studiate e sviluppate in modo tale che contribuiscano agli obiettivi educativi perseguiti.

## 3.5 PARTECIPAZIONE ATTIVA

L'educazione ai diritti umani che integra metodologie partecipative mette in risalto la partecipazione attiva quale elemento fondamentale dell'apprendimento e dell'empowerment collettivi. Coinvolge i partecipanti in quanto veri protagonisti nei processi dei quali analizzano i problemi, acquisiscono conoscenze, prendono decisioni e articolano proposte di azione e cambiamento. In questo modo vengono coinvolti in maniera creativa e possono a loro volta divenire agenti attivi del cambiamento. Le conoscenze e le capacità che acquisiscono forniscono loro gli strumenti per attivarsi e trasformare la realtà.

Questo tipo di partecipazione attiva svolge un ruolo decisivo nell'efficacia e nel successo dei processi di educazione ai diritti umani. Non riguarda solamente ciò che i partecipanti fanno o dicono, ma come lo fanno e dicono, nonché le emozioni e i sentimenti che provano e in che misura e in che modo li esprimono.

La partecipazione attiva è profondamente legata all'idea di partecipazione qualitativa e libertà di espressione. Richiede il rispetto reciproco tra educatori/facilitatori e partecipanti e tra i partecipanti stessi. In realtà è spesso la qualità delle relazioni e le dinamiche di potere tra i facilitatori e i partecipanti, e tra i partecipanti stessi, che influenzano positivamente o negativamente la possibilità di partecipazione attiva. È importante assicurare che i pregiudizi e gli stereotipi che possono portare a stigmatizzazioni, intimidazioni e discriminazioni non influenzino negativamente la partecipazione attiva di tutti. I facilitatori devono adoperarsi per creare e coltivare una "comunità di apprendimento" basata sul rispetto reciproco, la solidarietà e la collaborazione che permettono ai partecipanti di prendere parte in maniera libera e attiva in un ambiente sicuro, veicolo dell'apprendimento collettivo.



## 3.6 PARTECIPAZIONE E POTERE

In tutte le attività di educazione ai diritti umani, esistono, o si sviluppano dinamiche di potere tra i partecipanti e i facilitatori e tra i partecipanti stessi. Queste possono influire in misura significativa sul modo in cui gli individui partecipano e sulla qualità della loro partecipazione. Tali dinamiche sono spesso il riflesso dei rapporti di potere che si ritrovano nella società nel suo complesso, ad esempio tra generi, origini etniche, tra adulti e giovani, o sulla base degli orientamenti sessuali.

I due principali rapporti di potere che influenzano le dinamiche partecipative sono:

**Potere e genere:** Nella maggior parte delle società esiste una nozione culturale fortemente radicata secondo cui gli uomini sono superiori alle donne. L'esercizio di potere da parte degli uomini sulle donne per controllarle e dominarle (spesso ricorrendo alla violenza) permette agli uomini stessi di avere opportunità, privilegi e diritti negati alle donne.

**Potere e differenze di età:** In molte culture si ritiene che i bambini debbano rispettare gli adulti e obbedire loro (in particolare genitori e insegnanti) e gli adulti pensano che i bambini, gli adolescenti e i giovani debbano essere "controllati e non ascoltati". I giovani sono considerati senza esperienza, immaturi, non seri e privi di conoscenza.

Poiché questi rapporti di potere esistono in tutti gli aspetti della vita (ad esempio famiglia, sistemi scolastici formali, luoghi di lavoro, chiese, partiti politici, sindacati, ONG, governi, agenzie di sviluppo), non sorprende che si manifestino anche nei processi e nelle attività di educazione ai diritti umani. A volte si verificano (coscientemente e non) con modalità difficili da individuare, ma spesso sono chiaramente rintracciabili nel modo in cui le persone partecipano: assumendo il controllo, prendendo decisioni, parlando più a lungo e a voce più alta e non ascoltando quello che gli altri hanno da dire. Nelle attività formative miste, chi ha meno potere può essere riluttante a esprimersi, o addirittura averne paura, e le sue idee e opinioni possono non essere prese in considerazione. Quando si confrontano con chi detiene il potere, o in risposta al modo in cui gli altri esercitano la propria autorità, questi soggetti spesso si ritraggono.

© Amnesty International/Luca Damiani



Partecipanti ad un workshop del progetto "Education for Human Dignity", Londra, Regno Unito, novembre 2010.

Esistono altri rapporti di potere di tipo sociale che possono influire sulla capacità dei partecipanti di impegnarsi liberamente nelle attività di educazione ai diritti umani. Alcuni di questi elementi sono il rendimento scolastico, i titoli di studio, i successi professionali, le origini (se si proviene dalla campagna o dalla città), l'etnia, la casta, l'orientamento sessuale e le disabilità fisiche. Se non presi in giusta considerazione, tali fattori possono avere effetti negativi sulle dinamiche partecipative, e i facilitatori possono divenire, senza volerlo, complici del loro radicamento.

### CONSIGLI PER MONITORARE E GESTIRE LE DINAMICHE DI GRUPPO

? **Osservare** e capire quali partecipanti sono più forti e dominanti e quali invece sono sottomessi e chiusi. Osservare dove si siedono, la postura e i rapporti con il resto del gruppo e nei vostri confronti.

? Utilizzare **attività motivazionali** per “far girare” e coinvolgere i partecipanti. Dividere i partecipanti in **piccoli gruppi** (da due, tre o più), facendo in modo che i partecipanti siano distribuiti in maniera casuale. Cercare di evitare che le stesse persone lavorino sempre insieme.

? Quando si trattano **questioni delicate** tenere presente che per le ragazze, le donne, i ragazzi o gli uomini può essere più facile parlare tra loro prima di condividere con il resto del gruppo. Lo stesso vale per i diversi gruppi di età o etnico-culturali.

? Provare a rendere la **partecipazione invitante ed equa** ad esempio dicendo “Forse chi non è ancora intervenuto vuole dire qualcosa...”.

? Utilizzare la propria autorità di facilitatore per contrastare e modificare immediatamente le **dinamiche di potere potenzialmente negative**. Ad esempio, all’inizio delle sessioni plenarie ricordare le regole di base o affermare in maniera specifica che le idee e le opinioni di tutti i partecipanti sono benvenute.

? **Non permettere mai commenti denigratori nei confronti di qualcuno** o che trasmettano un senso di superiorità o arroganza, e che siano lesivi, crudeli o discriminatori, soprattutto se rivolti direttamente o indirettamente agli altri partecipanti. Ricordare le regole di base concordate o chiedere ai partecipanti che le trasgrediscono di spiegare il motivo di ciò che hanno detto e invitare gli altri partecipanti a dire la propria opinione su quanto accaduto.

### ALCUNI DATI SUL POTERE

n Il potere non è qualcosa di tangibile che si può possedere, esiste solo in relazione alle altre persone.

n Il possesso di particolari attributi e risorse quali la conoscenza, lo status sociale e il denaro, però, possono essere utilizzati quali strumenti per esercitare il potere.

n Il potere dipende dal contesto, e varia da una società all'altra. Storicamente, il potere economico e politico, nonché le credenze e le pratiche culturali, hanno prodotto squilibri di potere sistemici: gli uomini sulle donne, i bianchi sui neri, gli eterosessuali su lesbiche, gay, bisessuali e transessuali (LGBT) e gli adulti sui giovani e sui bambini, solo per fare alcuni esempi.

n Il potere è in continuo mutamento; non tutte le persone di potere, o che si sentono tali, lo sono in ogni momento, molti entrano e escono da rapporti nei quali hanno più o meno potere. Gli uomini che detengono il potere in famiglia possono invece esserne privi nei rapporti con i propri datori di lavoro quando, ad esempio, chiedono un aumento di stipendio. Le donne attive in politica possono invece essere vittime di violenza domestica da parte di mariti e partner.

### GESTIRE I RAPPORTI DI POTERE E LE DINAMICHE DI GRUPPO

n In molte situazioni le dinamiche di potere sono invisibili, nascoste oppure impiegano molto tempo prima di emergere e manifestarsi. Per questo è importante che i facilitatori siano in grado di monitorare e gestire i rapporti di forza tra i partecipanti alle attività di educazione ai diritti umani volte a dotare degli strumenti per attivarsi e trasformare. Costruire le giuste dinamiche di gruppo tra i partecipanti è importante per consentire una discussione profonda e creare uno spazio positivo nel quale condividere e imparare.

Il facilitatori devono inoltre conoscere e analizzare in maniera critica le modalità con cui esercitano il proprio potere e come queste vengono percepite dal gruppo con il quale stanno lavorando. In tutti i contesti gli educatori devono essere incoraggiati ad esaminare in maniera critica la propria posizione rispetto al potere e a come lo esercitano, intenzionalmente e non.

© Amnesty International Malaysia



Partecipanti al “Rights Education Action Programme” di Amnesty International durante un workshop, Malesia, 2009.

## ULTERIORI CONSIGLI PER GESTIRE LE DINAMICHE DI GRUPPO

- ? Ricordare ai partecipanti che le metodologie partecipative si **fondano sulla condivisione e sull'apprendimento collettivo**: “Più condividiamo e più l'esperienza formativa ci arricchirà”.
- ? Senza essere troppo pressanti o insistenti, **incoraggiare** i partecipanti più timidi a esprimersi, soprattutto quando si avverte dal linguaggio del corpo che sono sul punto di dire qualcosa (ad esempio alzano con incertezza la mano o fanno cenni con la testa).
- ? Utilizzare il proprio linguaggio del corpo per **stimolare i partecipanti più timidi o riservati**, avvicinandosi loro quando si percepisce che forse vogliono dire qualcosa, o incoraggiandoli, ad esempio, attraverso il contatto visivo.
- ? **Usare molte espressioni di approvazione**, soprattutto con i partecipanti più timidi, ma evitare di essere paternalistici.
- ? Usare tatto e senso dell'umorismo per togliere la parola a un partecipante che ha parlato troppo e consentire agli altri di intervenire. Ad esempio, quando il partecipante sta per iniziare un nuovo concetto interromperlo subito con un commento quale: “Buona osservazione, grazie! Cosa ne pensano gli altri?” oppure indicare l'orologio sorridendo.
- ? Per quanto possibile, **evitare di mettersi a discutere** con dei partecipanti in particolare, poiché questo può portare ad esercitare la propria autorità e il proprio potere in modo rigido e gerarchico (si tratterebbe proprio di rapporti di potere che le metodologie partecipative intendono modificare). Se è necessario parlare a dei partecipanti in particolare che si dimostrano eccessivamente dominanti o irrispettosi, può essere meglio farlo con delicatezza e da soli, magari durante una pausa o nell'intervallo del pranzo. Apprezzare sempre la loro partecipazione, facendo notare che è utile anche ascoltare le esperienze degli altri o chiedere loro di fare in modo che chi non è ancora intervenuto lo faccia. Dare ai partecipanti più prepotenti un compito preciso sul quale concentrarsi nel contesto del processo formativo (ad esempio, farsi aiutare da loro a mettere la lavagna a fogli mobili, o a scrivere le idee del gruppo) può servire a stemperare il loro bisogno di dominare sul resto del gruppo.





DUTY BEARERS  
(STAKEHOLDERS)

PROBLEM  
HIGH LEVELS OF  
TOWARDS WOMEN IN  
COMMUNITY

SOLUTIONS  
- Human Rights  
- Formation of  
- Awareness



Laws  
FORM

TRAINING VISUAL AID  
ATIVE + RELEVANT TO  
= PRE-TEST  
+ USED BY  
COMMUNITIES + CLEAR  
MESSAGE IS

ENTERTAINING  
- DISCUSSION -  
MEMBER KEY POINTS

FOR PJT LEARNING  
PROBLEM SOLVING  
MOTHER  
PROBLEM

GROUP IS INVITED  
A COLLECTION  
THE GROUP IS

USE + EXP  
POSITIVE + NEG  
WASH CA



X Knowledge

Group

- 1. Phone off
- 2. Spent time
- 3. Respect
- 4. Respect
- 5. Invest to the
- 6. No side it
- 7. The Launch

TIME

USES

has

OF WOMEN PARTICIPATION  
COMMUNITY DEVELOPMENT

FORCEFUL / EARLY M  
POOR COMMUNICATION  
LACK OF RESPECT  
EFFECT OF  
WAR

EXCESSIVE  
DRINKING  
ALCOHOL

of the mind  
awareness  
education  
ties

eg. Marriage  
Type of Disc  
Asset

Un'educatrice ai diritti umani facilita una sessione sui diritti sessuali e riproduttivi in Sierra Leone, febbraio 2011.

# QUATTRO FACILITAZIONE E FACILITATORI



## 4.1 CHE COS'È LA FACILITAZIONE?

In termini generali, la facilitazione viene definita come fare in modo che le cose avvengano facilmente oppure rendere possibile qualcosa. La facilitazione è un processo di attivazione e guida che crea e supporta uno spazio per la partecipazione e l'impegno con un obiettivo specifico. Nell'educazione ai diritti umani, la facilitazione prevede l'utilizzo di tecniche e metodi partecipativi volti a stimolare un maggior coinvolgimento e una maggiore interazione dei partecipanti e a creare un ambiente favorevole all'apprendimento e all'empowerment che sia anche coinvolgente e divertente.

Facilitazione significa anche:

- Assumersi la responsabilità di pianificare e condurre processi di riflessione, analisi e apprendimento che forniscano ai partecipanti gli strumenti per agire e che li coinvolgano.
- Concentrarsi sui partecipanti quali protagonisti del processo di apprendimento.
- Abolire i rapporti di potere tra educatori e partecipanti e tra i partecipanti stessi, soprattutto nei gruppi variegati.

Per i docenti e gli educatori non formali con esperienza, il passaggio da un approccio incentrato sul docente a un metodo più partecipativo, che pone il partecipante/discente al centro dell'esperienza formativa, significa compiere un cambiamento delle pratiche e dei concetti fondamentali tale da poter rappresentare una difficile sfida. Per gli insegnanti e per molti educatori non formali che desiderano utilizzare metodologie partecipative nell'educazione ai diritti umani questo significa valutare criticamente il proprio ruolo e valorizzare le competenze di facilitazione in modo che non si concentrino solamente sulle informazioni e sulla conoscenza, ma che integrino anche la sensibilizzazione e la presa di coscienza, l'empowerment e l'attivazione.

## 4.2 IL RUOLO DEL FACILITATORE

Il ruolo del facilitatore consiste nel creare e mantenere un ambiente di apprendimento positivo e salutare, fatto di fiducia e apertura, nel quale tutti i partecipanti si sentano sicuri e vogliano condividere le proprie esperienze, parlare francamente e apprendere insieme e in cui le differenze di opinione vengano rispettate.

Questo implica la promozione della co-responsabilità per l'apprendimento che spetta a tutto il gruppo e non solo al facilitatore. Questo non è "il responsabile", né ha il controllo assoluto del programma. I partecipanti devono poter dire la loro quando vengono decisi gli argomenti da trattare. Il ruolo del facilitatore è quello di assicurare che l'apprendimento avvenga in maniera più efficace.

I facilitatori devono:

**Promuovere l'inclusione e la partecipazione attiva di tutti i membri del gruppo.** I facilitatori hanno il compito di rispondere con sensibilità ai partecipanti più timidi, riservati o riluttanti a condividere, incoraggiandoli apertamente a esprimere le proprie idee, opinioni e i propri sentimenti, senza però forzarli. Allo stesso modo, guidano e moderano la partecipazione di coloro che tendono a dominare, ma senza rimproverarli.

**Promuovere il dialogo in modo costruttivo** creando una relazione collaborativa con e tra i partecipanti; ascoltando con attenzione ciò che dicono i partecipanti e il modo in cui lo dicono; incoraggiandoli a parlare e ascoltare gli altri compagni e non solo il facilitatore. I facilitatori incoraggiano i partecipanti a esprimere i propri sentimenti, e non solo le idee, mettendo tutto in discussione. I facilitatori fanno largo uso di incoraggiamenti e lodi, verbalmente o con gesti positivi, specialmente quando i partecipanti parlano delle esperienze personali e condividono i propri sentimenti. In molti casi può succedere che i facilitatori sappiano meno di una questione particolare rispetto ad alcuni dei partecipanti: in questa ipotesi è fondamentale saper guidare il dibattito e la discussione in modo che possa aver luogo un apprendimento reciproco.



**Enfatizzare il processo tanto quanto i risultati:** È importante che i facilitatori siano flessibili e seguano il flusso del gruppo senza perdere di vista gli obiettivi dell'attività e i passaggi da seguire per raggiungerli.

**Gestire la tensione:** I facilitatori devono essere pazienti, calmi e padroni di sé, soprattutto quando si verifica un dibattito acceso tra i partecipanti, incoraggiando la discussione e l'analisi approfondita e assicurando, al tempo stesso, che i partecipanti rispettino le opinioni altrui. Quando si adottano le metodologie partecipative, nessuno, tanto meno il facilitatore, stabilisce se alcune opinioni sono "corrette" o "più valide di altre".

**Riconoscere e affrontare gli squilibri di potere:**

Per consentire una trasformazione positiva dei rapporti di potere, i facilitatori devono per prima cosa prendere atto del potere che hanno e riconoscere l'autorità che i partecipanti conferiscono loro. I facilitatori devono essere sempre coscienti di come il loro atteggiamento e lo stile della facilitazione (il modo in cui si comportano, il linguaggio del corpo, l'abbigliamento, il punto in cui si siedono e il modo in cui parlano) possono in realtà "dis-empower" alcuni partecipanti. Le loro esperienze passate, gli atteggiamenti e i valori, la loro partecipazione all'interno della società, il livello di istruzione, la personalità, la visione di sé stessi, sono tutte possibili fonti di potere. I facilitatori, così come i partecipanti, sono influenzati dalle norme, dai concetti, dagli stereotipi e dalle pratiche culturali predominanti relative al potere. Al facilitatore spetta utilizzare il proprio potere per dotare chi ha meno potere degli strumenti per attivarsi. Concentrandosi sui partecipanti in quanto protagonisti del processo di apprendimento, l'attuazione di una buona facilitazione aiuta a smontare i rapporti di potere tra educatori e partecipanti e tra i partecipanti stessi.

**Ispirare!** I facilitatori devono essere creativi e creare uno spazio coinvolgente e divertente!

Adattamento da: N Flowers et al., *The Human rights education handbook: effective practices for learning action and change (Topic book: 4)*

© Paula Allen



© Amnesty International



**Inizio pagina:** Donne partecipano ad un incontro sulle mutilazioni genitali femminili in una casa sicura in Kenya, dicembre 2005.

**Fondo pagina:** Educatori ai diritti umani impegnati nel progetto "Education for Human Dignity", Italia, 2011.

## 4.3 QUALITÀ DEI BRAVI FACILITATORI

Alcune delle qualità dei bravi facilitatori, quali la sensibilità e l'impegno personali, dipendono dalla singola personalità. Altre possono essere acquisite attraverso l'esperienza e la consapevolezza. Di seguito sono descritte alcune delle qualità che i facilitatori possono coltivare.<sup>8</sup>

- n **Sensibilità verso i sentimenti delle persone:** per creare e mantenere un'atmosfera di fiducia e rispetto è necessario essere consapevoli di come i giovani rispondono agli argomenti trattati e alle opinioni e reazioni degli altri. Molti non esprimono il proprio disagio, i sentimenti o addirittura la rabbia. Piuttosto tendono a ritirarsi gradualmente dalla discussione e spesso anche dal gruppo. Percepire come si sentono le persone e capire come rispondere a una situazione particolare è una qualità fondamentale dei facilitatori.
- n **Sensibilità verso i sentimenti del gruppo:** in ogni gruppo, l'insieme è più grande delle parti, e la chimica dei gruppi in genere riflette l'energia condivisa - ansioso, irrequieto, arrabbiato, entusiasta, sospettoso, o anche sciocco. Percepire e rispondere alle dinamiche del gruppo è essenziale ai fini di una valida facilitazione.
- n **Capacità di ascoltare:** un modo che i facilitatori hanno per imparare ad avvertire i sentimenti dei singoli e del gruppo è quello di ascoltare, sia il significato esplicito delle parole e la loro intonazione sia quello implicito e il linguaggio del corpo. In realtà, in genere, i facilitatori sono quelli che nel gruppo parlano meno. Spesso i commenti del facilitatore servono a ripetere e riassumere quanto detto dagli altri o a rispondere direttamente ai partecipanti.
- n **Tatto:** a volte, il facilitatore deve fare o dire cose poco piacevoli per il bene del gruppo. La capacità di riuscire a farlo con tatto e gentilezza è fondamentale. Inoltre, quando si parla di diritti umani si possono suscitare sentimenti forti e ricordi dolorosi. Il facilitatore deve avere particolare tatto nel gestire le situazioni emotive in maniera rispettosa e, a volte, anche ferma.
- n **Impegno alla collaborazione:** a volte, l'apprendimento collaborativo può sembrare frustrante e inefficace, e in questi momenti ogni facilitatore avverte la tentazione di tornare al ruolo tradizionale di insegnante e di gestire, anziché facilitare, i processi di apprendimento. Tuttavia, essere pienamente convinti del valore dell'apprendimento collaborativo, in quanto strumento per l'attivazione, aiuta il facilitatore a vincere tale tentazione.
- n **Il senso del tempo:** il facilitatore deve sviluppare un "sesto senso" per il tempo: quando portare a conclusione una discussione, quando cambiare argomento, quando fermare qualcuno che ha parlato troppo a lungo, quando lasciare che la discussione superi il tempo stabilito e quando lasciare che il silenzio prosegua ancora un po'.
- n **Flessibilità:** i facilitatori devono sì pianificare, ma devono anche essere disposti a modificare i loro piani in base alla situazione. Spesso il gruppo può portare la sessione in una direzione imprevista o può richiedere più tempo per analizzare un argomento in particolare. Il facilitatore deve essere in grado di valutare le esigenze del gruppo e decidere come rispondere. Sebbene ogni sessione sia importante, il facilitatore può anche decidere di tralasciare un argomento per poterne analizzare un altro in maniera più approfondita.
- n **Il senso dell'umorismo:** come in gran parte delle imprese dell'uomo, comprese quelle più difficili, anche per i facilitatori la capacità di apprezzare l'ironia, di saper ridere di se stessi e di ridere con gli altri, migliora l'esperienza nel suo complesso.
- n **Intraprendenza e creatività:** ogni gruppo è diverso dall'altro, come le persone che li compongono. Un bravo facilitatore ha bisogno di avere un programma e degli obiettivi ma deve anche saperli adattare alle situazioni che cambiano e alle opportunità che si presentano. Ad esempio, il facilitatore può ricorrere ai talenti e alle esperienze dei membri del gruppo e della comunità, oppure i partecipanti stessi possono suggerire delle risorse.

## LISTA DI CONTROLLO PERSONALE DEI FACILITATORI

- ? Essere molto chiari sul proprio ruolo: il comportamento può dimostrare più delle parole che non siete il docente ma un compagno di studi.
- ? Fare attenzione agli occhi: mantenete sempre il contatto visivo con i partecipanti.
- ? Fare attenzione alla voce: non parlate troppo forte, troppo piano o troppo a lungo.
- ? Fare attenzione al linguaggio del corpo: fate caso a dove vi collocate (seduti o in piedi) e agli altri modi in cui potete inconsapevolmente esercitare un'autorità inappropriata.
- ? Fare attenzione alla vostra responsabilità: assicuratevi che tutti abbiano modo di essere ascoltati e trattati equamente; incoraggiate le differenze di opinione ma scoraggiate le liti; tenete a freno chi ha atteggiamenti dominanti e coinvolgete quelli più restii.
- ? Capire quando serve una struttura: spiegate e riassumete quando necessario; decidete quando approfondire una discussione e quando passare ad altro argomento; fate notare al gruppo quando esce fuori tema.
- ? Assicurarsi di porre le domande giuste e in maniera adeguata, utilizzando il linguaggio appropriato.
- ? Essere consapevoli del proprio potere e dividerlo: chiedete agli altri di assumersi delle responsabilità ogni qualvolta possibile (ad esempio prendere appunti, tenere il tempo e, magari, guidare la discussione).
- ? Conoscere il contesto culturale dei partecipanti e la materia da discutere.
- ? Essere creativi!

Adattamento da: N Flowers et al., *The Human Rights Education Handbook: effective practices for learning action and change*.

© Amnesty International





## 4.4 CONSIGLI PRATICI PER FACILITARE LE METODOLOGIE PARTECIPATIVE

### PIANIFICAZIONE E PREPARAZIONE

L'attenta **pianificazione e preparazione** sono la chiave per una buona facilitazione. Il solo avere tra le mani una guida o un manuale sulla formazione non equivale alla capacità di entrare in una sala e svolgere subito un'attività. Fare sempre un piano per le sessioni di attività/formazione utilizzando i materiali e le risorse che si hanno a disposizione.

Se si segue un **manuale educativo** o una **guida alla formazione** in particolare, leggerli attentamente, studiare le attività che si intende svolgere e capire come queste si possano inserire nel processo formativo (ciò che è stato fatto prima e ciò che verrà fatto dopo). Comprendere quali modifiche eventualmente apportare per adattare tale attività al contesto particolare nonché al background e alle esigenze dei partecipanti. Questo aiuterà a sentirsi più tranquilli con il contenuto e la metodologia e infine più sicuri.

Un approccio partecipativo funziona meglio quando lo **spazio in cui avviene la formazione** (classe, sala, aula) è in grado di assicurare privacy e l'ambiente facilita l'apprendimento esperienziale. È importante che i facilitatori conoscano lo spazio educativo e che evitino interruzioni esterne. Allo stesso modo, è importante organizzare lo spazio fisico per favorire la comunicazione tra i partecipanti, ad esempio mettendo le sedie in circolo o a mezza luna e non con i banchi o i tavoli come nelle classi o nelle sale riunioni. Se il gruppo è numeroso, posizionare le sedie intorno a tavole rotonde più piccole aiuta a favorire la partecipazione.

Prima che il processo formativo abbia inizio, prendere tutte le **informazioni** possibili sui partecipanti (età, livello di istruzione, provenienza, conoscenze ed esperienze della materia da trattare). Fare in modo che i partecipanti sappiano cosa ci si aspetta da loro in termini di impegno nel processo formativo. Se possibile, verificare che altro tipo di formazione hanno in materia di diritti umani o su argomenti specifici. In questo modo sarà possibile calibrare la formazione sulle loro esigenze specifiche.

Durante la fase preparatoria, assicurarsi di avere tutti i **materiali** (opuscoli, fotocopie, testi di giornale, cartoncini, pennarelli, nastro adesivo) e le **risorse** (lavagna a fogli mobili, cavalletto, computer, lettore DVD, TV, proiettore) che serviranno per lo svolgimento delle attività.

Adattamento da: SONKE Gender Justice Network/One Man Can Campaign, *Understanding to Action*.<sup>9</sup>

## CREARE UNO SPAZIO SICURO E RISPETTOSO

Preparare una sessione di formazione può richiedere tempo. All'inizio della sessione o delle attività di formazione, è normale essere nervosi, ma bisogna fare del proprio meglio per non trasmettere tale nervosismo ai partecipanti. Per iniziare, si possono fare delle attività "per rompere il ghiaccio" che si conoscono bene – nella sezione successiva vengono proposti alcuni consigli per questo tipo di attività.

Bilanciare il tempo dedicato agli esercizi introduttivi (attività per rompere il ghiaccio, presentazioni personali) rispetto alla durata complessiva della sessione formativa. Se la sessione formativa dura solo mezza giornata, bisogna svolgere l'attività introduttiva in maniera rapida ed efficace. Se si ha solo un'ora a disposizione, allora potrebbe essere necessario iniziare subito l'attività.

All'inizio della sessione formativa, assicurarsi che i partecipanti conoscano i nomi di tutti e incoraggiarli ad approfondire la conoscenza reciproca nell'arco dell'intera sessione e di tutto il processo.

Stabilire le regole di base il prima possibile. Queste serviranno qualora si presentassero problemi di disciplina o situazioni difficili. Si può fare con i partecipanti un esercizio di brainstorming e chiedere loro di stabilire le proprie regole di base che, una volta approvate, possono divenire una sorta di contratto collettivo del gruppo.

È inoltre pratica comune sondare le aspettative dei partecipanti all'inizio di una sessione per poi spiegare cosa sarà possibile fare, e cosa no, rispetto a tali aspettative.

© Amnesty International/Luca Damiani



© Amnesty International/Luca Damiani



## UTILIZZARE ESERCIZI “PER ROMPERE IL GHIACCIO” (ICEBREAKERS) E “ATTIVITÀ MOTIVAZIONALI” (ENERGIZERS)

Gli esercizi “per rompere il ghiaccio” sono un buon modo per iniziare un’attività. Servono anche a fare in modo che i partecipanti imparino i nomi di tutti e si conoscano meglio tra di loro. Devono essere divertenti e adeguati alle dimensioni del gruppo.

Le “attività motivazionali” sono utili quando i partecipanti sono stanchi, hanno perso la concentrazione o quando le emozioni si fanno forti e le energie calano. Aiutano a ridurre lo stress e possono essere utilizzate per concludere un’attività prima di iniziarne un’altra.

Alcune “attività motivazionali” possono essere inserite nelle attività formative, anticipando i momenti in cui saranno necessarie, in base alla dinamica e al ritmo del gruppo. Prestare però attenzione a non inserire le “attività motivazionali” nei momenti salienti delle discussioni del gruppo, perché potrebbero influenzare il flusso naturale e inibire la spontaneità dei partecipanti.

I facilitatori devono tentare di collegare le attività motivazionali al contenuto tematico dell’attività formativa, in modo che non siano solo dei momenti di svago ma siano legate al processo formativo stesso.

## LAVORO DI SQUADRA

Spesso la facilitazione funziona meglio quando vi è un team di due o più facilitatori. Il modo in cui opera il team dovrebbe rispecchiare l’impegno dei suoi membri nei confronti dei valori dei diritti umani. Lavorare in team essendo collaborativi e di sostegno può avere un impatto molto positivo sui partecipanti.

I membri del team devono pianificare insieme il processo formativo e avere un’idea precisa di come coordinarsi, sostenersi a vicenda e attribuire le diverse responsabilità, attività e funzioni. Queste ultime possono dipendere dalle aree di specializzazione rispetto al contenuto tematico e al processo stesso di facilitazione.

È sempre importante trasmettere l’immagine del lavoro di squadra come un esercizio collaborativo e congiunto nel quale sia evidente il sostegno reciproco. È bene che il team concordi prima chi sarà a facilitare le diverse parti dell’attività formativa. In una sessione plenaria, ad esempio, un membro del team può coordinare la discussione mentre un altro annota sulla lavagna le idee proposte.

Tutti i facilitatori, in ogni momento, devono mostrare totale rispetto per i partecipanti e astenersi dallo svolgere altre attività non direttamente attinenti alla formazione che si sta svolgendo, anche quando non stanno svolgendo un ruolo importante di facilitazione. Collegarsi a internet da un portatile, leggere il giornale, inviare messaggi o telefonare, sono tutte attività che possono inviare un messaggio molto negativo ai partecipanti che stanno riflettendo e analizzando le proprie esperienze di vita, e possono dissuaderli dal continuare a partecipare in maniera attiva.

**Bambini giocano a Hatcliffe, Sud Africa, nell’ambito di un programma rivolto alle vittime di sgomberi forzati di massa in Zimbabwe, maggio 2011.**



© Amnesty International



## ORGANIZZARE PICCOLI GRUPPI DI LAVORO

Quando si dividono i partecipanti in piccoli gruppi, considerare la composizione dei gruppi in relazione all'attività che dovranno svolgere. A volte è preferibile che i gruppi siano composti da partecipanti con caratteristiche simili (ad esempio età, sesso o etnicità); in altri casi i gruppi possono essere misti in modo che possano condividere esperienze diverse.

Il lavoro in piccoli gruppi è fondamentale affinché abbia luogo una condivisione più intima degli argomenti delicati relativi alle esperienze personali. Assicurare ai partecipanti che non sono in alcun modo obbligati a parlare direttamente di queste esperienze, specialmente al di fuori del proprio gruppo.

Quando possibile, fornire ai gruppi istruzioni scritte, specialmente se le attività svolte sono di diverso tipo. Le istruzioni o le domande possono essere stampate in precedenza o scritte sul momento. Se si decide di scriverle sulla lavagna a fogli mobili, è bene farlo prima dell'inizio della sessione in modo da risparmiare tempo e non interrompere il flusso della sessione di formazione.

Quando i partecipanti lavorano in piccoli gruppi, è consigliabile che il facilitatore giri tra loro per verificare se abbiano bisogno di aiuto e assicurarsi che abbiano capito le attività da svolgere. Accompagnare i partecipanti in questo percorso dà al facilitatore l'opportunità di condividere le proprie esperienze all'interno di questi gruppi (senza dominare la discussione del gruppo) e incentivare così i partecipanti a fare lo stesso ed esprimere idee e sentimenti. Questo consente inoltre al facilitatore di mantenere il contatto con il processo e di monitorare le questioni che verranno affrontate nella sessione plenaria successiva al lavoro di gruppo. Accompagnando il lavoro di gruppo i facilitatori dimostrano chiaramente di interessarsi ai partecipanti e di preoccuparsi per loro. Questo aiuta a creare e consolidare fiducia reciproca.

Se un gruppo termina molto prima degli altri, sedersi tra di loro e stimolare un'ulteriore discussione e condivisione perché è

possibile che non abbiano affrontato a fondo le questioni più delicate.

Per le sessioni di gruppo più brevi in cui discutere questioni specifiche, i "buzz group" sono una valida opzione. Possono essere formati spontaneamente da 2 o 3 partecipanti che già siedono vicini, a cui vengono dati circa 5 minuti per discutere una questione particolare.



© Amnesty International

Donne partecipano ad un gruppo di lavoro durante un corso di educazione ai diritti umani, Nepal, 1998.

## COORDINARE LE SESSIONI PLENARIE

Quando i singoli gruppi hanno terminato l'attività, ricomporre il gruppo generale e assicurarsi che tutti siano seduti in modo da potersi vedere l'un l'altro. La disposizione delle sedie in circolo è una valida soluzione, ma se è necessario che tutti possano vedere la parete o la lavagna è preferibile disporre i partecipanti a mezza luna. Cercare di evitare che alcuni

partecipanti siano seduti alle spalle di altri (come nelle classi tradizionali) perché è facile che vengano esclusi dalle discussioni, o intorno a un grande tavolo (tipo sala riunioni) perché questo renderebbe la discussione più formale.

Essere flessibili nello spostare il fulcro del dibattito e della discussione sugli interessi e le esperienze particolari dei partecipanti, senza discostarsi dal contenuto dell'attività o togliere la parola ai partecipanti.



© Amnesty International

Usare le domande contenute nella guida alla formazione o nel manuale come riferimento per introdurre nuovi argomenti di discussione quando i partecipanti abbiano esaurito quelli precedenti.

Quando i partecipanti sono restii a condividere o partecipare alle discussioni e al dibattito (per timidezza o per paura di essere derisi), ricorrere alle proprie esperienze personali per stimolare una maggiore analisi o condivisione.

Ogni volta che è possibile, fare riferimento alle informazioni emerse dal lavoro di gruppo (le cose scritte sulla lavagna, gli schemi o i disegni) per stimolare il dibattito, la discussione e l'analisi.

Rispettare sempre i risultati che emergono dal lavoro di gruppo. Ad esempio, fare attenzione a non mettere un foglio di lavagna su un altro durante una sessione plenaria e assicurarsi che i fogli siano ben visibili durante tutta la sessione formativa. Allo stesso modo, evitare di chiedere ai partecipanti di preparare fogli che non verranno utilizzati nella sessione plenaria.

Evitare di tenere il manuale o il programma del workshop in mano di fronte ai partecipanti, potrebbe sembrare un segno di incertezza circa il programma da seguire. Tenerli piuttosto a portata di mano, ma da parte, e parlare liberamente al gruppo senza barriere fisiche nel mezzo.

Durante le sessioni plenarie e le discussioni di gruppo, il ruolo del facilitatore è quello di stimolare l'espressione dei sentimenti

Partecipanti al "Rights Education Action Programme" di Amnesty International durante un workshop, Malesia, 2009.

e le idee e la condivisione di esperienze e conoscenze. È inoltre importante fornire ai partecipanti spiegazioni sulle questioni a loro poco chiare, nuove informazioni e svolgere una sintesi chiara e precisa dei principali argomenti trattati.

È inoltre utile, soprattutto nelle sessioni di formazione che durano più giorni, ricapitolare all'inizio di ogni sessione come questa si leghi alle precedenti, e spiegare alla fine come la discussione che ha avuto luogo servirà per le sessioni successive.

## UTILIZZARE MATERIALI AUDIOVISIVI E DI FORMAZIONE

Quando si utilizzano strumenti audiovisivi, i facilitatori devono sempre controllare prima dell'inizio della sessione che i computer portatili, i lettori DVD, i proiettori e le altre attrezzature siano installati e funzionino correttamente. Anche se si è certi che tutto funzioni, è sempre meglio avere un piano B, soprattutto se si trova in una zona soggetta a interruzioni di corrente.

L'utilizzo di film, brevi clip e documentari può essere più efficace quando le questioni a cui si riferiscono sono state precedentemente introdotte e discusse all'interno del gruppo da un punto di vista personale. Inoltre, quando si utilizzano film, brevi clip e documentari per promuovere la riflessione e l'analisi, terminare sempre collegando le questioni trattate alle situazioni della vita reale.



© Amnesty International

Assicurarsi di avere tutti i materiali pronti prima del loro utilizzo! Ripassare attentamente le attività il giorno prima per capire quali materiali serviranno (ad esempio, opuscoli, pennarelli, fogli da lavagna, ecc.) e assicurarsi di avere tutto ciò che serve prima dell'inizio dell'attività.

## MANTENERE UN AMBIENTE DI APPRENDIMENTO POSITIVO

I facilitatori devono saper ascoltare e porre domande stimolanti. Quando i facilitatori ascoltano con empatia i partecipanti, dimostrano il proprio interesse nei loro confronti affermando, allo stesso tempo, che tengono in considerazione le opinioni e i sentimenti. Questo incoraggia i partecipanti a condividere le proprie esperienze, i propri pensieri e sentimenti in maniera più aperta e con maggior facilità.

I facilitatori possono contribuire alla creazione di un ambiente di apprendimento positivo facendo domande, anche aperte, utilizzando un linguaggio chiaro, preciso e semplice che consenta loro di individuare questioni importanti o non concluse, chiarire i fatti, chiedere punti di vista diversi su un argomento e mettere in discussione le convinzioni iniziali.

È inoltre utile riassumere o sintetizzare le discussioni nei momenti cruciali al fine di verificare la comprensione di quanto dibattuto sino a quel momento. Per farlo, si possono fare altre domande al gruppo al fine di stimolare a intervenire anche altri partecipanti e approfondire la riflessione e l'analisi.

Porre le giuste domande fa sì che i partecipanti amplino ulteriormente le proprie idee ed esprimano i propri sentimenti, incrementa la loro partecipazione attiva nelle discussioni di gruppo e incoraggia la risoluzione dei problemi. È inoltre un modo per i facilitatori di dimostrare che le opinioni e le conoscenze dei membri del gruppo sono importanti e vengono tenute in considerazione.

**Educatori ai diritti umani prendono parte ad un energizer durante un workshop del progetto "Education for Human Dignity", Italia, 2011.**



Se i partecipanti fanno affermazioni controverse o potenzialmente dannose, i bravi facilitatori possono obiettare facendo domande dirette alla persona interessata, quali “Cosa te lo fa pensare?”, “Perché dici questo?” o all’intero gruppo: “Cosa ne pensano gli altri?” I facilitatori devono inoltre individuare le eventuali questioni che il gruppo evita di affrontare o reprime e portare la discussione proprio verso queste.

### **FACILITARE LA DISCUSSIONE SU ARGOMENTI DELICATI O TABÙ E GESTIRE SITUAZIONI DIFFICILI**

L’educazione ai diritti umani che utilizza un approccio partecipativo affronta diversi argomenti molto delicati e difficili da dibattere o che possono rappresentare addirittura un tabù culturale, ma dei quali è spesso necessario parlare apertamente e in gruppo affinché abbia luogo un apprendimento trasformativo.

Se i partecipanti diventano indisciplinati, perdono la concentrazione, tentano di ostacolare il dibattito o divengono aggressivi, può significare che si sentono minacciati da una questione delicata che si sta trattando.

I facilitatori sono sì dei compagni di studi, ma non sono partecipanti e devono sempre tenere a mente questa differenza e gestire di conseguenza la discussione e le dinamiche. Il contributo dei facilitatori alle discussioni e ai dibattiti su questioni delicate o argomenti tabù, fondato sulle loro esperienze personali, può servire a stimolare i partecipanti ad aprirsi e a partecipare di più al processo di apprendimento.

Un problema che i facilitatori si trovano spesso ad affrontare è quando i partecipanti fanno affermazioni polemiche o eccessive. I facilitatori devono sempre contrastare tali opinioni e permettere ai partecipanti di analizzare a fondo i pregiudizi, l’ignoranza e il desiderio di provocare gli altri che determinano tali affermazioni. Evitare di entrare in conflitto diretto o in discussioni “occhio per occhio” con i partecipanti e invitarli invece a spiegare il perché della loro ostilità. Una volta fatto questo, chiedere agli altri membri del gruppo se concordano o se hanno opinioni o punti di vista diversi sulla questione. In linea di massima vi sarà sempre qualcuno che dissenterà ma se così non fosse, i facilitatori possono proporre un’opinione diversa per stimolare il dibattito e la discussione. Alla fine della discussione, se possibile, citare le statistiche o gli esempi concreti per chiarire la questione, ma senza umiliare o sminuire l’autore dell’affermazione polemica.

Nella maggior parte dei casi, soprattutto quando le affermazioni si riferiscono a stereotipi culturali, fobie o modelli radicati, è difficile che il partecipante cambi apertamente idea. Contrastando tali affermazioni, il facilitatore fornisce un punto di vista alternativo che il partecipante potrà prendere in considerazione e magari condividere in un secondo momento.



© Amnesty International

**Donne partecipano ad un seminario di educazione ai diritti umani, Marocco, ottobre 2003.**

## GESTIRE I SENTIMENTI E LE EMOZIONI

Ricordare e condividere le esperienze passate può evocare un'ampia gamma di emozioni nei partecipanti ed è importante che si sentano liberi di poterle esprimere. Lo stesso vale per le riflessioni e le analisi sulle situazioni di abusi e violazioni dei diritti umani.

In alcuni partecipanti questo può portare sentimenti di tristezza e rabbia che possono esprimersi con il pianto. Non temere che i partecipanti esprimano le proprie emozioni o piangano. Accettare le emozioni che vengono condivise e identificarsi con i partecipanti. È importante consentire loro di condividere ma anche andare avanti e mantenere il flusso dell'attività. Se il partecipante ha bisogno di assistenza è bene parlargli appena possibile indicandogli dove può rivolgersi per chiedere aiuto.

L'apertura e l'onestà nel condividere i sentimenti e le emozioni sono indicative di un ambiente fatto di fiducia e sicurezza e sono fondamentali per la coesione del gruppo. È inoltre essenziale riconoscere il danno e la sofferenza che le violazioni dei diritti umani e la discriminazione causano alle persone, specialmente se giovani. Le questioni dei diritti umani non hanno a che vedere solo con i fatti, ma anche con le vite reali e quindi con le emozioni. Questo processo è essenziale per la riflessione e l'empowerment dei giovani, affinché possano identificarsi con altre persone vittime di violazioni dei diritti umani nella propria comunità e nel mondo e per la futura organizzazione e attivazione collettiva.

## MODIFICARE E ADATTARE LE ATTIVITÀ

I facilitatori devono evitare un'eccessiva pianificazione o una stima in eccesso del numero di sessioni di formazione che possono condurre in un solo giorno o in una sessione. Ricordare, inoltre, che quando si utilizzano metodologie partecipative, il contenuto delle attività può essere difficile e stancante per i partecipanti, soprattutto quando devono richiamare alla mente e condividere le proprie esperienze personali. Assicurarsi sempre che il tempo a disposizione sia sufficiente per lo svolgimento dell'attività.

Se si sta tenendo un corso, piuttosto che un singolo workshop, è bene ribadire ai partecipanti l'importanza di una frequenza sistematica.

Evitare di saltare completamente i passaggi chiave della metodologia per l'educazione ai diritti umani qui illustrata, a meno che non si sia sicuri che la logica dell'attività e il processo non ne risentano. Se si prevede che alcuni passaggi durino più del tempo disponibile, adattarli in modo che il contenuto tematico sia affrontato adeguatamente.

Se fosse necessario tagliare alcune attività o passaggi di un'attività in particolare, per limiti di tempo o altri fattori imprevisti, fare in modo di svolgere alla fine di ogni attività formativa gli esercizi attraverso i quali i partecipanti possano articolare proposte di un'azione personale e collettiva.

Se si utilizza una guida o un manuale di formazione generici, potrebbe essere necessario adattare le attività al contesto e alle esigenze dei partecipanti. Utilizzare sempre un linguaggio appropriato. Si possono inoltre utilizzare esempi e case study che il gruppo possa comprendere e con i quali si possa confrontare.

Quando si lavora con persone analfabete o particolarmente giovani, può essere utile ricorrere ad attività che privilegino il disegno, le foto e altri strumenti visivi.



SAFE  
SCHOOLS

Sic  
AMN  
INTERN



Attivisti di Amnesty International manifestano nell'ambito della campagna "Scuole sicure", Berlino, 2008.

**CINQUE**  
**CAMBIARE IL MODO**  
**IN CUI VIVIAMO:**  
**IL POTERE DELL'AZIONE**



## 5.1 ATTIVARSI

“Mai dubitare che un piccolo gruppo di cittadini coscienti e risoluti possa cambiare il mondo. In fondo è così che è sempre andata.”

Margaret Mead, Antropologa (1901 – 1978)

L'educazione ai diritti umani può ispirare i giovani e dotarli degli strumenti per svolgere un ruolo attivo per cambiare le loro vite e affrontare le realtà ingiuste derivanti dalle violazioni dei diritti umani. Attivarsi in difesa e per la promozione dei diritti umani è una parte importante del processo di apprendimento trasformativo e di empowerment dei giovani. I facilitatori devono quindi incoraggiare e sostenere i partecipanti a sviluppare azioni e ad attivarsi in relazione alle attività al fine di migliorare l'apprendimento.

Le azioni intraprese per realizzare, promuovere e difendere i diritti umani possono essere diverse ed essere condotte singolarmente o dal gruppo nel suo insieme. Le azioni collettive richiederanno un livello minimo di organizzazione e coordinamento tra i partecipanti che, a loro volta, potranno aver bisogno dell'aiuto e del sostegno del facilitatore.

Alla fine di ogni attività, è importante coinvolgere i giovani affinché si attivino, concedendo loro anche del tempo per riflettere, pianificare, spiegare le proprie impressioni e ricevere quelle dei compagni in merito alle azioni che vogliono intraprendere. Per iniziare può essere utile raggruppare tutti i partecipanti interessati a condividere le proprie idee sulla “logica” dell'attivazione, sul tipo di azione e sul modo, il dove e il quando. Dopo questa discussione iniziale, i partecipanti potrebbero voler fare un'ulteriore ricerca sulle questioni locali, nazionali e internazionali per raccogliere informazioni e stabilire quali azioni intraprendere.

Ecco alcuni esempi di azioni che possono essere intraprese singolarmente o collettivamente. Non si tratta certo di un elenco esaustivo, e dopo aver analizzato il contesto locale e i risultati della ricerca, e con un po' di immaginazione e ispirazione si possono trovare nuove idee. Lasciare che i giovani siano creativi e si divertano!

### OTTENERE MAGGIORI INFORMAZIONI

- n Contattare Amnesty International nel proprio paese.
- n Cercare informazioni su povertà e diritti umani su internet o presso la biblioteca locale.
- n Parlare con le persone nella scuola o nella comunità.

### SENSIBILIZZARE AMICI, PARENTI E LA COMUNITÀ LOCALE

- n Trovare modi creativi per condividere le informazioni e le riflessioni che emergono dalle attività con amici, parenti e la comunità locale. Discutere, dibattere!
- n Progettare poster e striscioni per attirare l'attenzione su una questione particolare.
- n Progettare un depliant informativo che sollevi una questione sui diritti umani a livello locale, distribuirlo fuori dalle aule, in strada o porta a porta.
- n Scrivere un articolo per il giornale scolastico o locale.
- n Organizzare una mostra o un dibattito pubblico o una marcia su una questione specifica e invitare gli amici e la famiglia a partecipare.
- n Trovare un film che tratti l'argomento, proiettarlo con i compagni o la comunità e organizzare un dibattito alla fine.
- n Mettere in scena una rappresentazione sull'argomento discusso, invitare gli amici, i compagni e la comunità a partecipare o ad assistervi.
- n Creare un programma radiofonico e chiedere all'emittente locale di trasmetterlo.
- n Scrivere una canzone o un musical o inventare un ballo ed eseguirli!

## DOCUMENTARE E RIFERIRE LE VIOLAZIONI DEI DIRITTI UMANI

- n Osservare le situazioni nella propria comunità (ad esempio, in strada, sui mezzi pubblici, negli ospedali, nei negozi o nei centri commerciali, a scuola, a lavoro) in cui i diritti di alcune persone vengono violati e le reazioni degli altri.
- n Scattare fotografie e girare video e renderli pubblici (su Facebook, YouTube).
- n Utilizzare o realizzare dei disegni raffiguranti le violazioni di diritti umani collegati alla povertà riscontrate e/o di possibili soluzioni. Indire un concorso!
- n Svolgere un'indagine a scuola o presso i vicini. Rendere pubblici i risultati attraverso una conferenza stampa o i mezzi di informazione locali (giornali, radio).
- n Scrivere articoli o editoriali per i giornali locali o nazionali.

Partecipanti al "Rights Education Action Programme" manifestano davanti all'ambasciata dello Zimbabwe a Pretoria, in Sud Africa, a sostegno dei difensori dei diritti umani in Zimbabwe, dicembre 2004.



© Amnesty International/Esther Spangiers



Un'attività di educazione ai diritti umani in una scuola a Delft, Paesi Bassi, 2007.

## COINVOLGERE ALTRI SOGGETTI – A LIVELLO LOCALE O ANCHE INTERNAZIONALE.

- n Istituire un gruppo per i diritti umani presso la scuola o la comunità.
- n Istituire un gruppo di discussione via internet (ad esempio un gruppo di Facebook) e se possibile coinvolgere persone di diversi paesi.
- n Aprire un blog o creare un sito internet per pubblicizzare il lavoro del gruppo sui diritti umani.
- n Partecipare o organizzare campagne e azioni promosse da Amnesty International (si veda il paragrafo 5.2) o da altre organizzazioni.
- n Firmare petizioni e coinvolgere altre persone.
- n Contattare le amministrazioni pubbliche locali e portare alla loro attenzione questioni specifiche in materia di diritti umani.

© Amnesty International Norvegia



## E NON SOLO!

### CONSIGLI PER L'ATTIVAZIONE

1. **Scegliere un problema:** si può decidere di lavorare sul miglioramento delle condizioni o delle problematiche riscontrate nella propria comunità o di cui si è sentito parlare dai mezzi di informazione. Si può inoltre scegliere un problema di cui si è avuta notizia in un corso scolastico o da una lettura. Trovare un problema non è difficile, rimanervi concentrati sì. Provare a scrivere una definizione di cosa si intende esattamente trattare. Affrontare un problema alla volta.
2. **Studiare il problema:** fare un'indagine presso la scuola o la comunità per scoprire cosa pensano gli altri del problema. Chiedere informazioni ai funzionari /esperti. Scrivere lettere. Leggere giornali, riviste e report su tale questione.
3. **Fare un brainstorming delle possibili soluzioni:** e sceglierne una o due che appaiono più percorribili e che possono avere un impatto maggiore.
4. **Costruire coalizioni di sostegno:** trovare quante più persone possibili che condividono la preoccupazione per il problema e concordare insieme una soluzione. Fare un'indagine nella propria comunità. Chiedere agli insegnanti, ai funzionari, agli attivisti della comunità e ai giovani. Più numeroso sarà il gruppo e più potere si avrà per fare la differenza.
5. **Individuare i soggetti contrari:** scoprire chi sono le persone o le organizzazioni contrarie alla soluzione individuata. Probabilmente non saranno i "cattivi" ma solo persone con idee diverse. Pensate ad organizzare un incontro con questi soggetti: forse sarà possibile trovare un compromesso. Per lo meno sarà possibile comprendere i rispettivi punti di vista. In ogni caso, essere sempre corretti e rispettosi nei confronti degli altri, anche se non si condividono le loro opinioni.
6. **Fare pubblicità:** quando opportuno e fattibile, fare in modo che quante più persone conoscano il problema che si sta tentando di risolvere e la soluzione proposta. In genere quotidiani, radio e televisioni sono interessati a storie di azioni giovanili. Alcune televisioni e stazioni radiofoniche concedono gratuitamente ai progetti spazi interessanti nelle loro programmazioni. Scrivere una lettera all'editore. Più persone conoscono ciò che si sta facendo e più sostegno si troverà.
7. **Raccogliere fondi:** non è essenziale, ma a volte si riesce ad essere più incisivi se si hanno fondi da investire per una soluzione.
8. **Attuare la propria soluzione:** fare una lista di tutti i passaggi da compiere, e una volta pronti, agire!
9. **Valutare:** il piano sta funzionando? Come si fa a saperlo? Provare a definire alcuni parametri di valutazione dei progressi. Vi sono misure efficaci e altre no? Si è tentato di tutto? Pensare in maniera creativa a come risolvere il problema e, se necessario, rivedere il piano.

**10. NON ARRENDERSI!**  
"Problem solving" significa eliminare tutte le cose che non funzionano finché non si trova qualcosa che invece vada bene. Non prestare attenzione a chi dice che il problema è irrisolvibile. Rimanere concentrati e andare avanti!

Adattamento da: N Flowers et al.,  
*The Human Rights Education Handbook: effective practices for learning action and change.*

## 5.2 PARTECIPARE ALLE AZIONI E ALLE CAMPAGNE DI AMNESTY INTERNATIONAL



Un buon modo per promuovere un'azione collettiva continua è quello di **partecipare alle campagne e alle azioni di Amnesty International e sostenerle**. Nell'ambito di queste campagne sono già stati elaborati i materiali necessari con i quali si può iniziare subito a lavorare. Questo fa sì che i partecipanti si sentano parte di una rete più ampia e permette loro di attivarsi scrivendo lettere, partecipando alle marce e organizzando eventi pubblici a livello locale.

### IL SITO INTERNET DI AMNESTY INTERNATIONAL

Per maggiori informazioni sulle campagne di Amnesty International in corso e su come potervi partecipare consultare il sito internet dell'organizzazione agli indirizzi:

**www.amnesty.org** - sito del Segretariato Internazionale  
**www.amnesty.it** - sito della Sezione Italiana

È inoltre possibile contattare la sezione locale di Amnesty International per conoscerne le attività, divenire socio, o partecipare alle azioni e alle attività che organizza.

### PARTECIPARE ALLA CAMPAGNA (((IO PRETENDO DIGNITÀ)))

In ogni parte del mondo, le persone che vivono in povertà pretendono dignità. Vogliono porre fine all'ingiustizia e all'esclusione. Vogliono essere coinvolte nelle decisioni che determinano la loro esistenza. Vogliono che i loro diritti siano rispettati e che le loro voci vengano ascoltate. Unitevi a loro e attivatevi!

La campagna (((Io pretendo dignità))) di Amnesty International intende porre fine alla povertà globale attraverso il riconoscimento e la protezione dei diritti delle persone che vivono in povertà, responsabilizzando i governi, le società e le istituzioni finanziarie internazionali rispetto agli abusi dei diritti umani. La campagna ha inoltre l'obiettivo di rafforzare la partecipazione attiva delle persone nei processi che determinano il loro futuro.

La campagna si articola su quattro temi centrali: insediamenti abitativi precari, mortalità materna e diritti sessuali e riproduttivi, responsabilità delle aziende e il rafforzamento dei diritti economici, sociali e culturali.

Per partecipare alla campagna e scoprire cosa fa Amnesty International in Italia e nel mondo:

**www.amnesty.it/io-pretendo-dignita.html**  
**www.iopretendodignita.it**  
**www.amnesty.org/demand-dignity**  
**www.amnesty.org/activism-center**

### IL "GLOBAL ACTIVISM CENTRE" DI AMNESTY INTERNATIONAL

Visitando il Global Activism Centre di Amnesty International i partecipanti possono partecipare alle iniziative in corso e il loro intervento potrà aiutare a porre fine alle violazioni dei diritti umani nel mondo. I partecipanti possono accedere alle petizioni online e firmarle, utilizzare altri strumenti di attivazione e ricevere aggiornamenti sulle campagne di Amnesty International. Laddove vi sia la possibilità di utilizzare internet, il Global Activism Centre è un buon modo per incoraggiare i giovani e gli adulti ad attivarsi in maniera rapida ed efficace e scoprire in che modo possono fare la differenza.

**Per consultare i Global Activism Centre di Amnesty International visitare i seguenti indirizzi:**

Lingua inglese: **www.amnesty.org/en/activism-center**  
Lingua francese: **www.amnesty.org/fr/activism-center**  
Lingua spagnola: **www.amnesty.org/es/activism-center**  
Lingua araba: **www.amnesty.org/ar/activism-center**

Il Global Activism Centre presenta inoltre dei link ai profili gestiti dal Segretariato internazionale di Amnesty International su social network quali Facebook, Twitter, YouTube e Flickr. Tali link sono consultabili alle pagine:

Lingua inglese: **www.amnesty.org/en/activism-center/activism-tools/social-networks**  
Lingua francese: **www.amnesty.org/fr/activism-center/activism-tools/social-networks**  
Lingua spagnola: **www.amnesty.org/es/activism-center/activism-tools/social-networks**  
Lingua araba: **www.amnesty.org/ar/activism-center/activism-tools/social-networks**



Handwritten notes on a yellow sticky note at the top of the page, partially obscured by a hand.

INVOLVING  
IN CREATING  
EDUCATIONAL  
MATERIAL



HUMAN  
RIGHTS  
FRIENDLY  
SCHOOL

Handwritten notes on several yellow sticky notes in the middle section of the page, partially obscured by a hand.

Handwritten notes on a yellow sticky note at the bottom of the page.



**SEI**  
**VALUTARE LE ATTIVITÀ**  
**DI EDUCAZIONE**  
**AI DIRITTI UMANI**



## 6.1 PERCHÉ SERVE UNA VALUTAZIONE?

In quanto facilitatori di attività di educazione ai diritti umani, l'obiettivo è quello di fornire ai partecipanti nuove conoscenze sui diritti umani. È inoltre necessario tentare di sensibilizzarli sulle violazioni dei diritti umani e coinvolgerli in un'analisi critica dei fattori culturali, sociali e politici che generano tali violazioni. Bisogna dare ai partecipanti l'opportunità di riconsiderare le proprie posizioni, i valori e i comportamenti e fornire loro gli strumenti per attivarsi al fine di contrastare e cambiare le ingiustizie alla base delle violazioni dei diritti umani.

Per questo motivo, è indispensabile valutare le attività di educazione ai diritti umani. La valutazione aiuta a comprendere il lavoro che si svolge nell'educazione ai diritti umani, l'impatto che questo ha e il contributo che offre nella creazione di una cultura dei diritti umani in cui i diritti siano tutelati e rispettati. Serve a verificare che si sta rispondendo in maniera corretta alle esigenze e alle aspettative dei partecipanti e che si è sensibili al loro contesto e alle problematiche sui diritti umani che affrontano.

Tale valutazione, infine, aiuta a misurare l'efficacia, le risorse, l'efficienza e i risultati delle attività di educazione ai diritti umani. La valutazione dell'educazione ai diritti umani si concentra in genere sull'organizzazione e lo svolgimento delle attività proposte (seminari, workshop, azioni intraprese) e sui risultati della facilitazione in tali occasioni (l'apprendimento dei diritti umani, l'empowerment, la capacità di attivarsi). Tali fattori possono verificarsi a livello individuale, di comunità, organizzazione o società e sono difficili da misurare perché normalmente connessi ai cambiamenti che avvengono nelle attitudini, nei valori e nei comportamenti dei partecipanti.

Alcuni dei risultati possono essere legati ai cambiamenti delle vite delle persone che si vogliono produrre attraverso un processo di empowerment, e possono essere espressi nelle seguenti categorie:

n L'empowerment visto attraverso le conoscenze acquisite dai partecipanti sui diritti umani, sull'utilità del quadro di diritti

umani per analizzare i problemi locali e sui meccanismi per rivendicare il rispetto dei propri diritti umani.

n L'empowerment visto attraverso il cambiamento di valori, attitudini e capacità rispetto ai diritti umani e la capacità di promuoverli attraverso azioni individuali e sociali.

n L'empowerment visto attraverso l'attivazione dei partecipanti nella promozione dei diritti umani, in ambito pubblico e privato.

Considerando tali risultati, è possibile valutare un'attività di educazione ai diritti umani ricorrendo ai seguenti parametri:

**Reazione dei partecipanti** – cosa hanno pensato e provato in merito all'attività.

**Apprendimento** – il rafforzamento delle conoscenze o delle capacità a seguito dell'attività.

**Comportamento/transfer** – il livello o la misura del miglioramento del comportamento o delle capacità.

**Risultati** – l'effetto dell'attività nella comunità a seguito dell'attivazione dei partecipanti.

In questa guida verranno evidenziati gli aspetti che i facilitatori dovranno tenere in considerazione nella valutazione delle attività di educazione ai diritti umani. Per informazioni più approfondite e strumenti pratici per la valutazione di programmi di educazione ai diritti umani, i progetti e le attività, consultare *Learning from Our Experience: Human Rights Education Monitoring and Evaluation Toolkit* di Amnesty International.

Adattamento da: Amnesty International, *Learning from Our Experience: Human Rights Education and Monitoring Toolkit*, Amnesty International Publication, 2010.<sup>10</sup>

## 6.2 VALUTAZIONE PARTECIPATIVA

La valutazione partecipativa prevede l'analisi del cambiamento attraverso i processi che coinvolgono i portatori di interesse (stakeholders), ognuno dei quali influenza i risultati oggetto della valutazione, o ne è influenzato. Questo metodo mette i portatori di interesse nella condizione di attivarsi, migliora la responsabilità pubblica e offre informazioni pertinenti per la pianificazione strategica a diversi livelli.

Un approccio partecipativo alla valutazione prevede l'analisi del cambiamento attraverso i processi che coinvolgono i portatori di interesse, ognuno dei quali influenza i risultati oggetto della valutazione, o ne è influenzato.<sup>11</sup> La valutazione partecipativa richiede il coinvolgimento di tutti i partecipanti e portatori di interesse che vada oltre la semplice consultazione. È inclusiva e mira alla piena ed equa partecipazione al processo di valutazione che permetta ai portatori di interesse di attivarsi, rafforzandone così la responsabilità. Un approccio partecipativo è analitico e orientato all'azione. Quando viene utilizzato per le attività di educazione ai diritti umani, permette ai facilitatori e ai partecipanti di riflettere tutti insieme sui progressi e i limiti, di generare una conoscenza più adeguata e mettere in pratica quanto appreso per migliorare la qualità del lavoro che si sta svolgendo.

La valutazione partecipativa è positiva sotto diversi aspetti, come descritto di seguito:

1. Permette ai facilitatori e ai partecipanti di individuare le giuste **questioni di valutazione** che, una volta analizzate, avranno un impatto diretto sul miglioramento del processo di educazione ai diritti umani.

- Permette di condurre un'**analisi e una riflessione collettiva** che possono contribuire a migliorare il contenuto e la metodologia del processo di educazione ai diritti umani.

- Favorisce un **senso di proprietà** non solo rispetto al processo di valutazione in sé, ma anche al processo stesso di educazione ai diritti umani.

- Può essere un'esperienza che crea fiducia e di **empowerment** che permette ai partecipanti di sviluppare un maggior impegno nel processo di educazione ai diritti umani e nel raggiungimento dei risultati sperati.
- Oltre al rafforzamento delle capacità di valutazione, permette il raggiungimento di un **apprendimento collettivo** e l'elaborazione di strategie o azioni appropriate per raggiungere gli scopi e gli obiettivi in modo più efficace.
- Rappresenta un'opportunità per sviluppare **tecniche di leadership** democratiche ed inclusive e per rafforzare il lavoro di squadra, prendendo in considerazione diversi punti di vista e opinioni nell'adeguamento delle strategie e delle azioni.

© Amnesty International/Luca Damiani



Educatori ai diritti umani durante un workshop del progetto "Education for Human Dignity", Londra, Regno Unito, novembre 2010.



## 6.3 METODI E TECNICHE DELLA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA

La scelta dei metodi e delle tecniche di valutazione partecipativa per le attività di educazione ai diritti umani dipende perlopiù da come le attività vengono pianificate e realizzate, nonché dai risultati attesi. Nelle iniziative di educazione ai diritti umani, la valutazione partecipativa prenderà necessariamente in considerazione gli obiettivi e i risultati attesi del processo educativo nel suo complesso e di attività particolari o gruppi di attività che costituiscono un'unità o un modulo educativi. La valutazione si concentrerà inoltre sul tipo di azioni intraprese e sul loro risultato.



© Amnesty International

Partecipanti al progetto “Education for Human Dignity” valutano le loro attività, Italia, 2011.

### La valutazione dell'educazione ai diritti umani si concentra su:

Il **grado o livello di raggiungimento degli obiettivi dichiarati** e dei risultati attesi. A questo riguardo è importante chiedere l'opinione dei partecipanti.

**Le nuove conoscenze sui diritti umani e le questioni connesse** che i partecipanti hanno acquisito grazie al processo educativo.

**Il cambiamento delle attitudini e dei valori** avvenuto nei partecipanti grazie ai processi di riflessione e analisi proposti durante la formazione.

**Le trasformazioni dei comportamenti e dei rapporti umani** quando i partecipanti assimilano i valori dei diritti umani facendoli propri e acquisiscono gli strumenti per attivarli.

**Le azioni intraprese** dai partecipanti per promuovere e difendere i diritti umani (i propri e quelli degli altri) e i risultati ottenuti.

### La valutazione di specifiche attività di educazione ai diritti umani può inoltre incentrarsi su:

L'**adeguatezza della metodologia** utilizzata e la capacità di questa di coinvolgere i partecipanti e accrescere il loro interesse.

Il **contenuto tematico** trattato.

**La facilitazione**, il lavoro di gruppo/il coordinamento, la pianificazione.

Gli aspetti **logistici** della formazione (spazio, condizioni, materiali e risorse, organizzazione).

## VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEI CAMBIAMENTI NELLA CONOSCENZA, NELLE ATTITUDINI E NEL COMPORTAMENTO

Valutare e misurare i cambiamenti nella conoscenza, nelle attitudini e nel comportamento che si verificano nei partecipanti e tra di loro è un processo importante nell'educazione ai diritti umani. I risultati di tali valutazioni aiutano a indirizzare e migliorare le attività e i piani educativi futuri.

I facilitatori possono ricorrere ai seguenti metodi:

▮ **Questionari** compilati dai partecipanti in momenti specifici del processo educativo (ad esempio, alla fine di ogni giornata di un workshop, alla fine del processo o del corso di formazione, e/o come follow-up dopo tre, sei o dodici mesi dalla formazione). I questionari possono essere a risposta multipla o aperta o di entrambi i tipi. Per misurare le nuove conoscenze acquisite e i cambiamenti di attitudine e comportamento, si possono preparare e utilizzare dei test pre e post formazione.

▮ **Valutazioni aperte** in sessioni plenarie guidate dal facilitatore che può preparare prima le domande e gli argomenti di valutazione e/o invitare i partecipanti stessi a suggerire altri aspetti del processo educativo che vorrebbero valutare.

▮ **Focus group** che riuniscano alcuni partecipanti selezionati alla fine di un processo educativo per discutere più a fondo alcuni aspetti specifici, soprattutto quelli relativi ai cambiamenti di attitudini, valori e comportamenti, empowerment e attivazione.

▮ **Diari** nei quali i partecipanti scrivono per un periodo di tempo e in maniera sistematica le proprie riflessioni sull'esperienza delle attività formative, i relativi sentimenti e le proprie opinioni. Si può chiedere ai partecipanti di intervistarsi a vicenda su ciò che hanno scritto in merito al contenuto tematico, la metodologia, la facilitazione, l'ambiente di apprendimento, la logistica, ecc.

## TECNICHE PER UNA VALUTAZIONE RAPIDA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE CON I PARTECIPANTI

È possibile svolgere brevi esercizi partecipativi per la valutazione dei processi o delle attività di educazione ai diritti umani, utilizzando semplici tecniche utili, ma anche divertenti e creative, per coinvolgere i partecipanti nell'analisi critica della propria esperienza di apprendimento. Nell'Allegato 1 sono riportate alcune delle attività di valutazione partecipativa che possono essere utilizzate con i partecipanti alla fine di ogni attività o di ogni gruppo di attività.

© Amnesty International/Luca Damiani







Giovani partecipano all "Asia Pacific Youth Network Meeting",  
Hong Kong, 2008.

# SETTE FORMAZIONE DEI FACILITATORI:

ATTIVITÀ SULLE METODOLOGIE  
PARTECIPATIVE E LE CAPACITÀ  
DI FACILITAZIONE



## 7.1 COME UTILIZZARE LE ATTIVITÀ PER LA FORMAZIONE DEI FACILITATORI

Le sei attività contenute nella presente sezione per la formazione dei facilitatori sono pensate per rafforzare le capacità degli educatori (insegnanti, formatori, giovani attivisti, peer educators) che vogliono facilitare i processi di educazione ai diritti umani utilizzando metodologie partecipative e in generale per rafforzare le loro capacità di facilitazione.

I facilitatori responsabili dello svolgimento di queste attività devono avere un'esperienza pregressa nella facilitazione, ed essere fermamente convinti e impegnati nella promozione delle metodologie partecipative. In questa sezione, per facilità di consultazione, il termine "facilitatore" viene utilizzato per descrivere la persona che guida l'apprendimento, mentre il termine "partecipante" identifica il destinatario della formazione.

Ogni attività richiede circa una o due ore e può essere utilizzata in maniera flessibile. Se si ha più tempo a disposizione, si può condurre un'analisi più ampia e approfondita.

La dimensione ideale del gruppo per la formazione dei facilitatori è tra le 16 e le 24 persone. Tuttavia, con queste attività si può condurre la formazione anche per gruppi più piccoli. Quando si parla di gruppi di lavoro ristretti, ci si riferisce a gruppi composti da 4 o 6 partecipanti. È possibile modificare il numero di membri dei gruppi ristretti in base al numero totale di partecipanti e al tipo di attività.



© Amnesty International/Luca Damiani

## ESEMPI DI PROGRAMMI PER LA FORMAZIONE DEI FACILITATORI

Di seguito sono riportati alcuni esempi di programmi per le sessioni formative dei facilitatori in base alle attività presentate in questa guida, alle esigenze specifiche del gruppo di facilitatori-partecipanti e al tempo disponibile.

### Programma di esempio 1:

#### sessione di formazione di 1 giorno sulle metodologie partecipative

- n Attività 1: Metodologie partecipative ed educazione ai diritti umani
- n Attività 2: Partecipazione attiva
- n Attività 3: Partecipazione e potere

### Programma di esempio 2:

#### sessione di formazione di 1 giorno sulla facilitazione e le tecniche di facilitazione

- n Attività 4: Il ruolo e le qualità del bravo facilitatore
- n Attività 5: Dinamiche di gruppo
- n Attività 6: Creare un ambiente di apprendimento positivo
- n Attività 7: Gestire le situazioni impreviste e difficili

### Programma di esempio 3:

#### sessione di formazione di 2 giorni sulle metodologie partecipative e la facilitazione

- n programmi di esempio 1 e 2 sono svolti in giorni consecutivi

### Programma di esempio 4:

#### sessione di formazione part-time sulle metodologie partecipative e la facilitazione (a seconda delle esigenze e della disponibilità dei partecipanti)

- n Una sessione settimanale di due ore per sei settimane
- n Due sessioni settimanali di due ore per tre settimane
- n Un'attività giornaliera (o serale) per sei giorni (o sere) consecutivi

Le attività possono inoltre essere utilizzate in ordine diverso laddove sia necessario concentrarsi su una questione specifica emersa durante il processo di formazione (ad esempio l'Attività 3 se fosse necessario soffermarsi su potere e partecipazione o l'Attività 7 per trattare le situazioni impreviste e difficili nel contesto della facilitazione).



## 7.2 ATTIVITÀ EDUCATIVE PER LA FORMAZIONE DEI FACILITATORI

### ATTIVITÀ 1: METODOLOGIE PARTECIPATIVE E EDUCAZIONE AI DIRITTI UMANI

#### INTRODUZIONE

Questa attività mira ad incrementare la comprensione da parte dei partecipanti dei benefici e dei principi della metodologia partecipativa nel contesto dell'educazione ai diritti umani.

Al termine di questa attività i partecipanti avranno:

- n Analizzato due modelli educativi (scolastico e partecipativo), i rispettivi scopi, i metodi e le tecniche.
- n Identificato i principi delle metodologie partecipative e analizzato la loro validità nei processi di educazione ai diritti umani.

#### QUESTA ATTIVITÀ È COMPOSTA DA QUATTRO FASI:

Fase 1: Introduzione e organizzazione dei gruppi (in plenaria)

Fase 2: Discussione sui modelli educativi (lavoro di gruppo)

Fase 3: Analisi dei modelli educativi (in plenaria)

Fase 4: Metodologie partecipative ed educazione ai diritti umani (presentazione interattiva)

#### DURATA:

(60-90 minuti)

#### MATERIALI NECESSARI

- n Una fotocopia di ciascuna delle due immagini dei modelli educativi allegata a questa attività (o due copie di ciascuna immagine se si sta lavorando in gruppo). È importante che ciascun gruppo abbia solo l'immagine che sta analizzando e non entrambe.
- n Fogli per lavagna, pennarelli e nastro adesivo.

#### CONSIGLI PER LA FACILITAZIONE

- ? Prima di iniziare questa attività, il facilitatore dovrebbe studiare attentamente la **Sezione 3 Metodologia** (specialmente i paragrafi 3.2 *Metodologie e contesti educativi*, 3.3 *Metodologie partecipative* e 3.4 *Metodologie, metodi e tecniche partecipative*) in modo da avere un quadro chiaro dei concetti più importanti e di come questi siano legati tra loro.
- ? Se questa attività viene svolta in un piccolo gruppo (meno di dieci partecipanti), il facilitatore può coordinare una discussione su ciascuna immagine/modello educativo con l'intero gruppo, una alla volta, utilizzando le domande riportate nella Fase 2.
- ? Se i partecipanti sono invece molti (25 o più), si possono formare quattro gruppi più piccoli invece di due. Questo significa che ciascuna immagine/modello educativo verrà analizzata da due gruppi.
- ? I facilitatori devono preparare in anticipo la presentazione che utilizzeranno nella Fase 4 di questa attività. A seconda del contesto può essere preferibile scrivere il concetto e i principi delle metodologie partecipative sui fogli della lavagna oppure preparare una presentazione in PowerPoint.

## Fase 1: Introduzione e organizzazione dei gruppi

### Plenaria

- n Spiegare ai partecipanti che nel corso dell'attività saranno chiamati a riflettere su diversi modelli educativi, sui loro scopi e risultati.
- n Dividere i partecipanti in due o quattro gruppi (ciascuno composto da 5 o 6 persone).
- n Dare a ogni gruppo una delle immagini dei modelli educativi allegate a questa attività.
- n Chiedere ai gruppi di scegliere una persona che coordini la discussione e un'altra che prenda appunti.
- n Dare a ogni gruppo un foglio da lavagna e un pennarello per preparare la sintesi delle riflessioni e delle analisi fatte da presentare al resto del gruppo in plenaria.

## Fase 2: Discussione sui modelli educativi

### Lavoro di gruppo

- n Fornire ai gruppi le seguenti domande per guidare le discussioni.
  1. Cosa comunica questa immagine sull'educazione?
  2. Cosa pensate che voglia ottenere questo modello educativo?
  3. Quali sono i metodi e le tecniche principali che questo modello utilizza per raggiungere i propri obiettivi? (ad esempio: lezioni, workshop, lavoro di gruppo)
  4. Chi partecipa a questo modello educativo e come? (ad esempio il ruolo dell'educatore e del discente)
  5. Che nome daresti a questo modello educativo e perché?

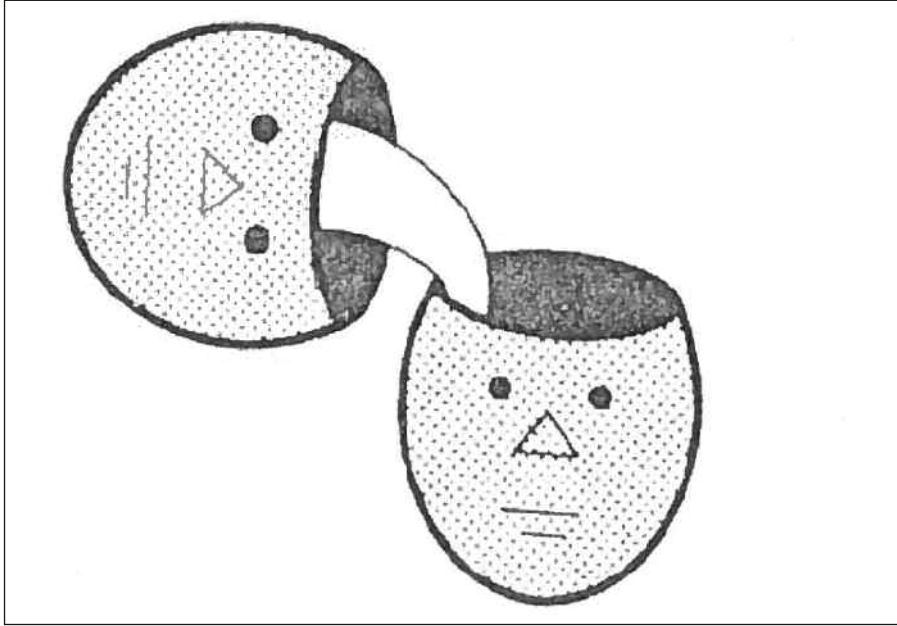


© Amnesty International

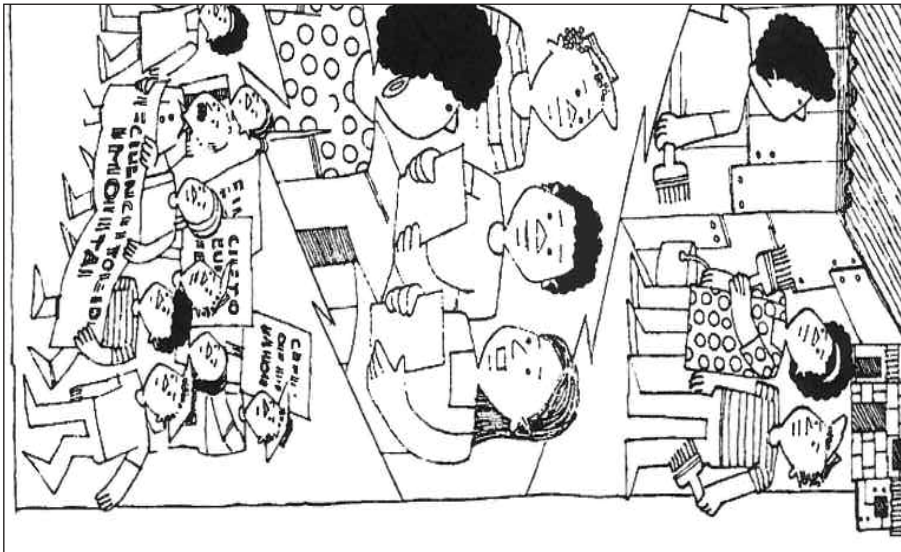
Educatori ai diritti umani lavorano insieme durante una sessione di formazione dei formatori a Cotonou, Benin, ottobre 2005.

Fotocopiare, ritagliare e dare una immagine ad ogni gruppo  
(vedi Fase 1: Introduzione e organizzazione dei gruppi)

MODELLO EDUCATIVO 1



MODELLO EDUCATIVO 2



© Ediciones de la Torre





### Fase 3: Analisi dei modelli educativi

#### Plenaria

- n Chiedere al gruppo che ha discusso il Modello educativo 1 di condividere l'immagine su cui ha lavorato e la presentazione che ha elaborato con il resto del gruppo in plenaria. Fare in modo che l'immagine del modello educativo sia visibile a tutti.
- n Una volta che il gruppo ha terminato la propria presentazione, chiedere agli altri partecipanti se hanno qualche domanda, senza però avviare un'analisi del modello educativo.
- n Se anche il secondo gruppo ha analizzato il Modello educativo 1, chiedergli di esporre la propria presentazione.
- n Ripetere i passaggi precedenti con il gruppo (o i gruppi) che ha analizzato il Modello 2.
- n Facilitare l'analisi e il dibattito utilizzando le seguenti domande:

1. Che analogie e differenze si riscontrano in relazione agli **OBIETTIVI** dei due modelli?
2. Che analogie e differenze si riscontrano in relazione ai **METODI** e alle **TECNICHE** che utilizzano?
3. In cosa differisce la **PARTECIPAZIONE** nei due modelli educativi? Perché?
4. Quali aspetti di ciascun modello sono adeguati per la promozione dei processi partecipativi di educazione ai diritti umani e perché?

- n Chiedere a uno o due partecipanti di aiutarvi a scrivere sulla lavagna le opinioni e le idee che emergono dalla discussione.

Una sessione di formazione rivolta agli insegnanti alla "Mongolia – India Joint Secondary School", Ulaanbaatar, Mongolia, 2009.

### Fase 4: Metodologie partecipative ed educazione ai diritti umani

#### Presentazione interattiva

- n Utilizzando le informazioni contenute nella Sezione 3.3 Metodologie partecipative del presente manuale, introdurre brevemente:
  - ? il concetto di metodologie partecipative.
  - ? i principi delle metodologie partecipative (si veda il riquadro del paragrafo 3.4 *Principi delle metodologie partecipative nell'educazione ai diritti umani*).
- n Mentre si procede con la propria presentazione, incoraggiare i partecipanti a fare domande e a condividere commenti e osservazioni sulle metodologie partecipative.
- n Chiedere ai partecipanti di spiegare perché ritengono che le metodologie partecipative siano adeguate per i processi di educazione ai diritti umani rivolti ai giovani.
- n Terminare l'attività chiedendo ai partecipanti quali cambiamenti dovranno introdurre per adottare un approccio partecipativo nelle loro attività di educazione ai diritti umani.
- n Chiedere a uno o due partecipanti di aiutarvi a scrivere sulla lavagna le opinioni e le idee che emergono dalla discussione.

© Sodnomdoo Dolger



## ATTIVITÀ 2: PARTECIPAZIONE ATTIVA

### OBIETTIVI

Questa attività mira ad approfondire la comprensione del concetto di partecipazione attiva e della sua utilità nelle attività di educazione ai diritti umani.

Al termine di questa attività i partecipanti avranno:

- n identificato e analizzato le esperienze personali di partecipazione
- n esplorato il concetto di partecipazione attiva
- n identificato le attitudini e i comportamenti che favoriscono o ostacolano la partecipazione attiva dei membri di un gruppo.

### QUESTA ATTIVITÀ È COMPOSTA DA QUATTRO FASI:

- Fase 1: ricordare le esperienze negative e positive di partecipazione (visualizzazione)
- Fase 2: condividere le esperienze di partecipazione negativa e positiva (lavoro di gruppo)
- Fase 3: identificare le attitudini personali e i comportamenti che favoriscono o ostacolano la partecipazione attiva (plenaria)
- Fase 4: partecipazione attiva - concetto e pratica (presentazione interattiva)

### DURATA

1½ – 2 ore

### MATERIALI NECESSARI

- n Fogli per lavagna, pennarelli e nastro adesivo.
- n Lettore CD e musica rilassante (opzionale)

### CONSIGLI PER LA FACILITAZIONE

? Prima di svolgere questa attività i facilitatori devono studiare attentamente la **Sezione 3 di Metodologia** della presente guida (in particolare il paragrafo 3.5 *Partecipazione attiva*). Se vi sono idee o concetti poco chiari è bene confrontarsi con formatori di maggior esperienza.

? I facilitatori devono preparare in anticipo la presentazione che utilizzeranno nella Fase 4 di questa attività. A seconda del contesto si può scrivere sulla lavagna il concetto di partecipazione attiva e come promuoverla o si può preparare una presentazione in PowerPoint.

? Ricordare che richiamare alla mente esperienze negative di partecipazione negata o sottovalutata può provocare emozioni o sentimenti forti in alcuni partecipanti. Lasciare che li esprimano liberamente.

? Alla fine di questa attività sarà importante sottolineare e ribadire i fattori positivi e costruttivi per la partecipazione attiva.

## Fase 1: Ricordare le esperienze negative e positive dei partecipanti

### Creare un'atmosfera rilassata

▫ Spiegare ai partecipanti che nel corso dell'attività sarà loro richiesto di riflettere sulle esperienze della loro vita nelle quali la propria partecipazione è stata giudicata positivamente e quando è stata invece impedita o sottovalutata.

▫ Se si vuole, si può mettere della musica rilassante di sottofondo.

▫ Aiutare i partecipanti a rilassarsi, chiedendo loro di chiudere gli occhi, e magari ascoltare la musica.

### Visualizzare le esperienze negative e positive di partecipazione

▫ Invitare i partecipanti a ricordare un'esperienza negativa in cui la loro partecipazione è stata impedita, o sottovalutata (ad esempio durante riunioni, conferenze, workshop, in sala professori, gruppi sociali, chiesa, squadre sportive, ecc), incoraggiandoli ad esprimersi con frasi tipo:

1. Che esperienza è stata?
2. Dove si è svolta?
3. Chi dei presenti ha impedito o sottovalutato la vostra partecipazione e perché?
4. Cosa hanno fatto per impedire o sottovalutare la vostra partecipazione?

▫ Lasciare ai partecipanti qualche minuto per continuare a riflettere in silenzio.

▫ Chiedere ai partecipanti di scrivere una parola (o alcune parole) che descriva qualcosa che ha impedito la loro partecipazione (ad esempio paura, discriminazione, mancanza di informazioni, ecc).

• Ora invitare i partecipanti a ricordare un'esperienza positiva in cui la loro partecipazione è stata apprezzata incoraggiandoli ad esprimersi con frasi tipo.

1. Che esperienza è stata?
2. Dove si è svolta?
3. Chi era presente e cosa ha fatto per stimolare o favorire la vostra partecipazione attiva?
4. Chi ha espresso apprezzamento per la vostra partecipazione e come?

▫ Lasciare ai partecipanti qualche minuto per continuare a riflettere e ricordare.

▫ Chiedere ai partecipanti di scrivere una parola (o alcune parole) che descriva qualcosa che ha permesso o facilitato la loro partecipazione (ad esempio solidarietà, rispetto, onestà, sostegno, ecc.).



© Amnesty International

Studenti a Ulaanbaatar lavorano insieme per scrivere il "Patto di corresponsabilità" della loro scuola nell'ambito del progetto "Human Rights Friendly Schools" di Amnesty International, Mongolia, 2009.



## Fase 2: Ricordare le esperienze negative e positive di partecipazione

### Lavoro di gruppo

- n Dividere i partecipanti in quattro gruppi e chiedere loro di scegliere una persona per facilitare la discussione e un'altra per prendere appunti.
- n Chiedere a due dei gruppi di spostarsi da un lato della sala e di analizzare le esperienze POSITIVE di partecipazione che hanno ricordato.
- n Chiedere agli altri due gruppi di spostarsi dall'altro lato della sala e di analizzare le esperienze NEGATIVE di partecipazione che hanno ricordato.
- n Fornire le seguenti domande di guida a ogni facilitatore dei gruppi affinché le utilizzi per stimolare l'analisi e la riflessione (Nota: I facilitatori dei gruppi debbono ricordare che ogni gruppo si sta concentrando solo sulle esperienze positive o su quelle negative).
- n Invitare ogni membro del gruppo a condividere le esperienze di partecipazione ricordate.
- n Incoraggiarli ad esprimere come si sono sentiti allora e come si sentono adesso a ricordare tale esperienza.
- n Chiedere ai membri del gruppo di descrivere le **attitudini** di chi ha permesso/impedito la loro partecipazione.
- n Chiedere ai membri del gruppo di descrivere i **comportamenti** di chi ha permesso/impedito la loro partecipazione (gesti, uso delle parole, linguaggio del corpo, ecc.).
- n Riassumere in gruppo individuando
  1. Le attitudini personali che permettono/impediscono la partecipazione attiva degli altri.
  2. I tipi di comportamento che permettono/impediscono la partecipazione attiva degli altri.

## Fase 3: Identificare le attitudini personali e i comportamenti che favoriscono o ostacolano la partecipazione attiva

### Plenaria

- n I due gruppi che hanno lavorato sulle esperienze di partecipazione POSITIVA presentano sui fogli da lavagna le attitudini e i tipi di comportamento che permettono la partecipazione attiva.
- n Dopo questa presentazione invitare i partecipanti a fare domande per avere chiarimenti, senza però avviare un'analisi approfondita.
- n I due gruppi che hanno lavorato sulle esperienze di partecipazione NEGATIVA presentano sui fogli da lavagna le attitudini e i tipi di comportamento che impediscono la partecipazione attiva.
- n Dopo questa presentazione invitare i partecipanti a fare domande per avere chiarimenti, senza però avviare un'analisi approfondita.
- n Chiedere ai partecipanti di osservare i fogli da lavagna e invitarli a condividere le impressioni, riflessioni, osservazioni, ecc. che vengono loro in mente sulla partecipazione attiva.
- n Se necessario, scrivere le opinioni e le idee che emergono dalla discussione sulla lavagna.

## Fase 4: Partecipazione attiva - concetto e pratica

### Presentazione interattiva

Utilizzando le informazioni presentate nella sezione 3.5 *Partecipazione attiva* di questo manuale di facilitazione, fare una breve presentazione del concetto di partecipazione attiva e di come questa può essere promossa nei processi di educazione ai diritti umani.

Durante la presentazione, incoraggiare i partecipanti a fare domande e a condividere commenti e osservazioni sulla partecipazione attiva.

Chiedere ai partecipanti come credono che la partecipazione attiva e le metodologie partecipative siano rapportate tra loro.

Per concludere la presentazione, chiedere ai partecipanti di spiegare perché ritengono che la partecipazione attiva sia importante nei processi di educazione ai diritti umani rivolti ai giovani (o a un altro gruppo di destinatari con i quali lavorano i partecipanti).

Chiedere a uno o due partecipanti di aiutarvi a scrivere sulla lavagna le opinioni e le idee che emergono dalla discussione.



**Inizio pagina:** studenti e insegnanti partecipano al progetto “Human Rights Friendly Schools” di Amnesty International a Marrakech, Marocco, 2008.

**Fondo pagina:** Membri della comunità Sawhoyamaya prendono parte ad un workshop con Amnesty International, Paraguay, novembre 2008.

### ATTIVITÀ 3: PARTECIPAZIONE E POTERE

#### OBIETTIVI

Questa attività mira ad accrescere la comprensione da parte dei partecipanti di come i rapporti di potere tra i membri di un gruppo e tra questo e il facilitatore influenzino la partecipazione attiva dei membri del gruppo.

Al termine di questa attività i partecipanti avranno:

- n riflettuto su come alcune persone utilizzano il potere per dominare e controllare gli altri.
- n analizzato come le dinamiche di potere tra educatori e partecipanti e tra i partecipanti stessi possono influenzare negativamente l'ambiente di apprendimento.
- n Identificato i metodi pratici che i facilitatori hanno a disposizione per gestire positivamente le dinamiche di potere.

#### QUESTA ATTIVITÀ È COMPOSTA DA QUATTRO FASI:

- Fase 1: Segui la mano... (attività di gruppo)...
- Fase 2: Segui la mano ... (feedback in plenaria)...
- Fase 3: Cos'è il potere e a cosa serve? (brainstorming)
- Fase 4: Potere e partecipazione (lavoro di gruppo e plenaria)

#### DURATA:

60 – 90 minuti

#### MATERIALI NECESSARI

- n Fogli per lavagna, pennarelli e nastro adesivo.
- n Altra sala o accesso all'esterno (è importante avere molto spazio in cui muoversi).

Adattamento da: P.Welsh and X. Muñoz, *Hombres de verdad o la verdad sobre los hombres: guía de reflexión con grupos de hombres en temas de género y masculinidad*<sup>12</sup>

#### CONSIGLI PER LA FACILITAZIONE

? Prima di condurre questa attività il facilitatore dovrebbe studiare attentamente il Paragrafo 3.6 *Partecipazione e potere* del presente manuale di facilitazione e possibilmente anche il Paragrafo 4.4 *Consigli pratici per facilitare le metodologie partecipative*. Se vi sono idee o concetti poco chiari è bene confrontarsi con formatori di maggior esperienza.

? Ricordare che richiamare alla mente esperienze relative al potere (ad esempio se si è utilizzato il potere sugli altri per proprio interesse personale o aver subito l'uso, o l'abuso, di potere da parte di altri) può provocare emozioni o sentimenti forti in alcuni partecipanti. Lasciare che li esprimano liberamente.



## Fase 1: Segui la mano....

### Attività di gruppo

n Chiedere ai partecipanti di formare due file, una di fronte all'altra. Ogni fila deve avere lo stesso numero di partecipanti.

n Chiedere ai partecipanti di una fila di alzare la mano destra e tenerla di fronte alla persona che hanno direttamente davanti a loro. Chiedere ai partecipanti della seconda fila di avvicinarsi alla mano, fino a una distanza di circa 5 cm dal proprio viso.

n Spiegare a tutti i partecipanti che quelli con la mano destra alzata possono muoverla come vogliono e che quelli nella fila di fronte devono mantenere la stessa distanza tra il loro viso e la mano. I partecipanti con la mano destra alzata possono muoverla velocemente o lentamente e guidare l'altra persona in ogni direzione, intorno alla stanza, sotto i banchi, sulle sedie, ecc.

n Spiegare ai partecipanti che seguono la mano che devono rimanere sempre alla stessa distanza dalla mano e che devono sempre seguirla, anche se sono costretti a fare movimenti difficili.

n Dedicare all'esercizio due o tre minuti. Osservare la tattica usata dai partecipanti con la mano alzata e le reazioni di coloro che devono seguirla.

n Dire ai partecipanti di scambiarsi i ruoli. Dedicare all'esercizio lo stesso tempo.

## Fase 2: Segui la mano....(continua)

### Feedback in plenaria

n Invitare i partecipanti a sedersi a terra o sulle sedie in circolo, mantenendo le coppie che hanno lavorato insieme nell'esercizio precedente.

n Stimolare la condivisione tra i partecipanti delle rispettive esperienze utilizzando le seguenti domande: (Si può decidere di scrivere le risposte sulla lavagna)

1. In una o due parole, come vi sentite? (sottolineare che devono esprimere i propri sentimenti e non idee o analisi).
2. Come vi siete sentiti quando eravate voi a guidare il gioco obbligando l'altra persona a seguire la vostra mano? Perché vi siete sentiti così? (chiedere ai partecipanti di raccontare in maniera più approfondita la propria esperienza).
3. Come vi siete sentiti quando eravate voi ad essere guidati e avete dovuto seguire la mano dell'altra persona? Perché vi siete sentiti così? (chiedere ai partecipanti di raccontare in maniera più approfondita la propria esperienza).
4. Che altre riflessioni o osservazioni volete condividere sull'esercizio e su come vi ha fatto sentire?
5. Concludere l'esercizio di condivisione attirando l'attenzione dei partecipanti su particolari parole e frasi che hanno utilizzato per descrivere i rapporti di potere, tra persone o gruppi di persone, basati sul dominio, il controllo, lo sfruttamento, l'esclusione, la negazione o l'abuso dei diritti, ecc.

### Fase 3: Cos'è il potere e a cosa serve?

#### Brainstorming

n Spiegare che si sta per condurre un esercizio di brainstorming e chiedere a due volontari di scrivere le idee e i contributi dei partecipanti sulla lavagna. Far mettere un volontario alla vostra destra e uno alla vostra sinistra.

Un volontario scriverà le risposte alla domanda:

? Che cos'è il potere?

L'altro scriverà le risposte alla domanda:

? A cosa serve?

n Utilizzando le informazioni raccolte durante il brainstorming eseguire una breve sintesi di cosa sia il potere e a cosa serve, sottolineando che il potere è un rapporto che si basa sul dominio e il controllo.

### Fase 4: Potere e partecipazione

#### Lavoro di gruppo

n Dividere i partecipanti in quattro gruppi. Spiegare che due gruppi analizzeranno i rapporti di potere tra gli educatori e i partecipanti e gli altri due analizzeranno i rapporti di potere tra i partecipanti stessi.

n Dare ai primi due gruppi le seguenti domande sui **rapporti di potere tra educatori e partecipanti**:

1. Pensando ai diversi contesti formativi (attività, workshop, seminari, lezioni in classe) a cui avete preso parte, in che modo si può manifestare il potere tra educatori (insegnanti, formatori, istruttori, ecc) e partecipanti (alunni, discenti, studenti)?
2. Quali sono le conseguenze per i partecipanti e per il processo di apprendimento quando tra educatori e partecipanti prevalgono rapporti di potere verticali (dall'alto al basso o imposti).
3. Cosa possono fare i facilitatori per favorire rapporti orizzontali (equi) con i partecipanti durante la formazione?

n Dare agli altri due gruppi le seguenti domande sui **rapporti di potere tra i partecipanti**:

1. Pensando ai diversi contesti formativi (attività, workshop, seminari, lezioni in classe) a cui avete preso parte, in che modo si manifesta il potere tra i partecipanti? Pensate alle situazioni reali in cui vi siete trovati tra "opposti", come uomini/donne, giovani/adulti, ricchi/poveri, eterosessuali/omosessuali, e alle attitudini e ai comportamenti di alcuni partecipanti nei confronti di altri (dominio, presa, scherno, esclusione, discriminazione).

2. Quali sono le conseguenze per i partecipanti e per il processo di apprendimento quando tra i partecipanti prevalgono rapporti di potere verticali (dall'alto al basso o imposti)?
3. Cosa possono fare i facilitatori quando alcuni partecipanti dominano o utilizzano il potere in modi che ostacolano la partecipazione e influenzano negativamente l'ambiente formativo?

n Dare ai gruppi dei fogli da lavagna e pennarelli per scrivere le proprie risposte.

### Plenaria

- n Invitare i primi due gruppi a presentare le proprie idee sui fogli da lavagna. Lasciare che i membri degli altri due gruppi facciano domande per avere dei chiarimenti.
- n Ripetere questo passaggio anche per gli altri due gruppi.
- n Aprire la discussione e il dibattito su come i facilitatori possono individuare, monitorare e gestire i rapporti di potere nelle attività di formazione per garantire la massima partecipazione.
- n Concludere la sessione plenaria con una breve sintesi su:
  - ? La relazione tra potere e partecipazione (si veda la sezione 3.6 *Partecipazione e potere* del presente Manuale)
  - ? Alcuni metodi che i facilitatori possono utilizzare per individuare, monitorare e gestire le dinamiche di potere negative durante le attività formative (fare riferimento alle idee e alle informazioni fornite dai partecipanti e al riquadro nella sezione 4.3 Lista di controllo personale del facilitatore).

© Amnesty International/Luca Damiani



## ATTIVITÀ 4: IL RUOLO E LE QUALITÀ DEL BRAVO FACILITATORE

### OBIETTIVI

Questa attività mira ad incrementare la comprensione da parte dei partecipanti del ruolo del bravo facilitatore, nonché i valori e le pratiche che dovrebbero adottare quando si trovano a facilitare le attività di educazione ai diritti umani.

Al termine di questa attività i partecipanti avranno:

- n analizzato in maniera critica il ruolo e le qualità del bravo facilitatore.
- n identificato le tecniche basilari per migliorare le proprie qualità di facilitatori delle attività di educazione ai diritti umani.

### QUESTA ATTIVITÀ È COMPOSTA DA QUATTRO FASI:

Fase 1: Ruolo e qualità del bravo facilitatore (plenaria)

Fase 2: Le “cose da fare e da non fare” per una buona facilitazione (buzz group e sintesi)

Fase 3: Conclusione (plenaria)

Fase 4: Divenire facilitatori migliori (lavoro in piccoli gruppi)

### DURATA

60 – 90 minuti

### MATERIALI NECESSARI

- n Fogli da lavagna o lavagna, cartoncini colorati (due colori), pennarelli e nastro adesivo.
- n Cinque cartoncini o fogli A4 con su scritte le seguenti frasi:
  - ? Fortemente in accordo
  - ? In accordo
  - ? In disaccordo
  - ? Fortemente in disaccordo
  - ? Non so

Adattamento da: *Equitas, Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*<sup>13</sup>

### CONSIGLI PER LA FACILITAZIONE

? Prima di condurre questa attività, il facilitatore dovrebbe studiare attentamente la sezione **4 Facilitazione e facilitatori** con particolare attenzione al paragrafo 4.2 *Il ruolo del facilitatore* e il paragrafo 4.3 *Qualità dei bravo facilitatore*. Se vi sono idee o concetti poco chiari è bene confrontarsi con formatori di maggior esperienza.

? I facilitatori devono preparare in anticipo la presentazione che utilizzeranno nella Fase 4 di questa attività.

? Basandosi sulle conoscenze e le informazioni che il facilitatore ha sui partecipanti, dovrebbe studiare l'elenco di affermazioni relative al ruolo e alle qualità del bravo facilitatore (si veda il riquadro alla pagina successiva *Elenco delle affermazioni relative al ruolo e alle qualità del bravo facilitatore*) e prevedere le reazioni dei partecipanti. Questo permetterà al facilitatore di scegliere le frasi alle quali dare priorità nella Fase 1, soprattutto se si ha poco tempo a disposizione, e quali altre frasi utilizzare per concentrarsi su questioni specifiche attinenti al gruppo.



## Fase 1: Il ruolo e le qualità del bravo facilitatore

### Preparazione

n Prima della sessione, posizionare sulle pareti i cinque cartelli preparati in precedenza (*Fortemente in accordo, In accordo, In disaccordo, Fortemente in disaccordo, Non so*) in modo che siano ben visibili da tutti i partecipanti.

### Attività e riflessione

n Spiegare ai partecipanti che si stanno per leggere una serie di affermazioni che dovranno ascoltare attentamente. Ascoltate tali affermazioni i partecipanti devono spostarsi sotto il cartello che descrive la propria opinione a riguardo.

n Leggere la prima affermazione dell'elenco riportato alla fine di questa attività e chiedere ai partecipanti di spostarsi velocemente verso il cartello che descrive il loro grado di accordo o disaccordo con tale affermazione.

n Dopo ogni affermazione, invitare i partecipanti che si trovano sotto i vari cartelli a condividere con il resto del gruppo il perché della loro scelta.

n Ripetere questi passaggi fino a leggere tutte le affermazioni dell'elenco scelto.

### Per la Fase 1: Elenco delle affermazioni relative al ruolo e alle qualità del bravo facilitatore

1. I facilitatori devono rendere divertente la formazione.
2. I metodi e le tecniche utilizzate dai facilitatori determinano le dinamiche, i livelli e la qualità della partecipazione.
3. Chiunque può essere un bravo facilitatore.
4. La personalità del facilitatore è il fulcro del successo della formazione.
5. Le abilità del facilitatore sono il fulcro del successo della formazione.
6. Il facilitatore dovrebbe lasciare i propri valori personali fuori della porta.
7. Il facilitatore ha molto potere all'interno del gruppo.
8. Il facilitatore dovrebbe avere simpatia per tutti i partecipanti altrimenti si compromettono i risultati.
9. Il facilitatore deve essere pronto a rispondere sempre alle esigenze dei partecipanti.
10. Il facilitatore dovrebbe aiutare i partecipanti a giungere alla conclusione che desidera (da loro!).
11. In una sessione formativa, il ruolo del facilitatore è quello di fornire ai partecipanti la conoscenza e la "ricetta" per le azioni che dovranno intraprendere successivamente.
12. Il bravo facilitatore sviluppa relazioni amichevoli con tutti i partecipanti.
13. Il facilitatore non deve mai ammettere la propria mancanza di conoscenza o esperienza in una determinata area perché questo metterebbe a repentaglio la propria credibilità agli occhi del gruppo.
14. Il facilitatore dovrebbe essere del tutto neutrale quando interagisce con il gruppo.
15. Gran parte della responsabilità dell'apprendimento ricade sul facilitatore.

## Fase 2: Le “cose da fare e da non fare” per una buona facilitazione

### Buzz group

- n Invitare i partecipanti a formare dei gruppi di due o tre con chi siede loro vicino.
- n Divisi in buzz group, chiedere ai partecipanti di trovare:
  - ? Le **cose da fare** per una buona facilitazione: cosa dovrebbero fare i facilitatori di diritti umani?
  - ? Le **cose da non fare** per una buona facilitazione: cosa dovrebbero evitare di fare, o non fare in assoluto, i facilitatori di diritti umani?
- n Devono essere uno o due parole o brevi frasi che i partecipanti devono scrivere sui cartoncini (utilizzando cartoncini di colori diversi per le cose da fare e per quelle da non fare).
- n Quando i partecipanti avranno finito di scrivere chiedere loro di attaccare da una parte della parete tutte le cose da fare e dall'altra parte le cose da non fare.
- n Chiedere ad alcuni volontari di raggruppare insieme “le cose da fare e le cose da non fare” simili o uguali.

### Sintesi

- n Una volta che tutti i gruppi avranno attaccato i propri cartelli sulla parete e che saranno state raggruppate insieme tutte le idee simili, invitare i partecipanti a ridisporsi in gruppo, preferibilmente sedendosi a terra o sulle sedie in circolo o stando in piedi lungo le pareti di fronte ai cartelli.
- n Guidare una discussione con l'intero gruppo per analizzare ciò che i partecipanti hanno indicato come “cose da fare e cose da non fare” della buona facilitazione.

## Fase 3: Conclusione

### Plenaria

Facendo riferimento alla discussione della Fase 1 e 2 di questa ai paragrafi 4.2 *Il ruolo del facilitatore* e 4.3 *Qualità dei bravi facilitatori* di questo *manuale di facilitazione* svolgere una breve sintesi della sessione, sottolineando:

1. Il ruolo del bravo facilitatore
2. Le qualità del bravo facilitatore

© Amnesty International - Luca Damiani



## Fase 4: Divenire facilitatori migliori

### Lavoro in piccoli gruppi

- Invitare i partecipanti a formare spontaneamente dei gruppi di due o tre persone.
- Chiedere ai gruppi ristretti di pensare alle sfide o alle difficoltà incontrate in passato nella facilitazione delle attività educative e a come le hanno affrontate. Chiedere ai partecipanti, sulla base della discussione svolta durante l'attività, cosa farebbero di diverso se si trovassero ad affrontare le stesse situazioni.
- Invitare i gruppi ristretti a condividere con il resto del gruppo le sfide e le proposte per affrontarle diversamente, come facilitatori migliori. Scrivere le proposte sulla lavagna.
- Per evitare ripetizioni, quando si passa al gruppo successivo, chiedere ai partecipanti di condividere solo sfide e proposte nuove.
- Se necessario, proporre altri aspetti o proposte che i partecipanti possono tenere presenti per divenire facilitatori migliori.

© Amnesty International



**Facilitazione di un seminario di educazione ai diritti umani nell'ambito del progetto "Human Rights Friendly Schools" di Amnesty International, Marocco, giugno 2009.**

## ATTIVITÀ 5: DINAMICHE DI GRUPPO

### OBIETTIVI

Questa attività mira a migliorare la comprensione dei partecipanti delle dinamiche di gruppo ed a individuare le modalità per gestire i partecipanti che hanno atteggiamenti disgregativi, per mantenere un ambiente di apprendimento positivo.

Al termine di questa attività i partecipanti avranno:

- sperimentato come la comunicazione e il lavoro di gruppo possano essere facilmente interrotti durante un'attività di gioco di ruolo.
- riflettuto su come gestire i sabotatori per garantire dinamiche di gruppo efficaci ed efficienti.

### QUESTA ATTIVITÀ È COMPOSTA DA QUATTRO FASI:

- Fase 1: Dinamiche di gruppo – sabotatori (attività di gioco di ruolo)
- Fase 2: Gestire i partecipanti con atteggiamenti disgreganti (plenaria)
- Fase 3: Gestire le dinamiche di gruppo (plenaria)
- Fase 4: Conclusione (sintesi)

### DURATA

60 – 90 minuti

### MATERIALI NECESSARI

- Fogli per lavagna, pennarelli e nastro adesivo.
- Gruppi di tre sedie intorno alla sala, se possibile.

Adattamento da: *Equitas, Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*<sup>14</sup>

Partecipanti al progetto “Education for Human Dignity”, Londra, Regno Unito, novembre 2010.

### CONSIGLI PER LA FACILITAZIONE

? Prima di iniziare questa attività il facilitatore dovrebbe studiare attentamente la **Sezione 3 Metodologia** (specialmente i paragrafi 3.2 *Metodologie e contesti educativi* e 3.3 *Metodologie partecipative* e 3.4 *Metodologie, metodi e tecniche partecipative*) in modo da avere un quadro chiaro dei concetti più importanti e di come questi siano legati tra loro.

© Amnesty International/Luca Damiani





## Fase 1: Dinamiche di gruppo - sabotatori

### Introduzione al gioco di ruolo durante la plenaria

- n Spiegare ai partecipanti che svolgeranno un gioco di ruolo per comprendere il comportamento dei partecipanti nei gruppi.
- n Dividere i partecipanti in gruppi da tre. Se alcuni rimangono spaiati, chiedere loro di unirsi a un gruppo da tre in qualità di osservatori.
- n Spiegare ai partecipanti che ogni membro del gruppo interpreterà un ruolo diverso.
  - ? **L'oratore** – racconterà una storia su un argomento qualunque (ad esempio: sulla sua giornata, il suo lavoro, qualcosa che ha visto per strada, ecc.)
  - ? Chi **ascolta** – ascolterà l'oratore e potrà fare domande.
  - ? Il **sabotatore** – proverà a sabotare la conversazione (distraindo, interrompendo, facendo gesti buffi con le mani, ecc). Dire ai sabotatori che possono iniziare a sabotare la conversazione dopo un segnale prestabilito.

### Attività del gioco di ruolo

- n Lasciare che la conversazione abbia inizio e dopo 30 secondi dire ai sabotatori che possono iniziare il loro lavoro.
- n Dare ai gruppi da 2 a 5 minuti.
- n Ora chiedere ai partecipanti di scambiarsi i ruoli e di ripetere l'esercizio (i sabotatori fanno la parte di chi ascolta, chi ascolta fa l'oratore e gli oratori interpretano i sabotatori).
- n Dopo due o tre minuti chiedere ai partecipanti di scambiarsi di nuovo i ruoli, così che tutti interpretino ogni ruolo.

## Riflessione in plenaria

### 1. Essere un sabotatore

- n Chiedere ai partecipanti come si sono sentiti nella parte dei sabotatori. È stato difficile interrompere la conversazione?
- n Chiedere ai partecipanti di individuare i diversi modi in cui una persona può essere un sabotatore, o avere comportamenti disgreganti.

Una persona può essere un sabotatore o un "disgregatore" quando mostra comportamenti che sono:

- Dominanti
- Rigidi
- Ostacolanti
- Scherzosi o non seri
- Sgarbati
- Silenziosi
- Che distraggono

### 2. Essere sabotati

- n Chiedere ai partecipanti come si sono sentiti ad essere sabotati quando interpretavano la parte degli oratori e di chi ascoltava.

## Fase 2: Gestire i partecipanti con atteggiamenti disgreganti

### Plenaria

n Chiedere ai partecipanti perché pensano che alcune persone si comportino da sabotatori o disgreghino il gruppo. Scrivere le opinioni sulla lavagna.

n Chiedere ai partecipanti come gestirebbero l'interruzione di un sabotatore.

Di seguito sono riportati alcuni motivi per i quali una persona si comporta da sabotatore o assume atteggiamenti disgreganti all'interno del gruppo, e i modi possibili per affrontare tali situazioni:

La persona **è un esperto** e vorrebbe condividere la propria conoscenza. Coinvolgere la persona considerandola una risorsa, ma non lasciare che prenda il controllo della sessione.

La persona **è annoiata**: coinvolgerla chiedendole di aiutarvi (ad esempio ad attaccare alla parete i cartoncini o i fogli da lavagna, a verificare che il pranzo sia pronto, a distribuire i documenti, ecc).

La persona **non è motivata**: parlarle in privato o coinvolgerla come assistente.

È la **natura della persona**: discuterne insieme.

La persona **vuole ricevere attenzioni**: coinvolgerla.

n Chiedere ai partecipanti quali soluzioni ritengono essere più adeguate per gestire i sabotatori o i comportamenti disgreganti nelle dinamiche di gruppo.

Altre tecniche per gestire le distrazioni di un sabotatore potrebbero essere:

- ◆ Ignorare il sabotatore rimanendo gentili
- ◆ Evitare l'interruzione
- ◆ Fermare la discussione
- ◆ Discuterne con il sabotatore (privatamente o davanti agli altri)
- ◆ Accettare e rimandare
- ◆ Deviare l'attenzione (non devi andare .....?)
- ◆ Formare piccoli gruppi
- ◆ Stimolare il sabotatore al dibattito
- ◆ Chiedere aiuto ad altri
- ◆ Motivare
- ☒ Consentirle (non farlo mai)
- ☒ Andare via (non farlo mai)

### Fase 3: Gestire le dinamiche di gruppo

#### Plenaria

n Chiedere ai partecipanti in che modo un facilitatore può fare sì che tutti i membri di un gruppo siano motivati e coinvolti nella discussione.

Ecco alcune tecniche per coinvolgere tutti i membri di un gruppo:

- ◆ Essere entusiastici
- ◆ Imparare i nomi dei partecipanti
- ◆ Guardare in faccia le persone con cui si parla
- ◆ Non interrompere gli altri
- ◆ Dare modo a tutti di parlare (chi non abbiamo sentito ancora? Siete già intervenuti?)
- ◆ Fare domande dirette (potete dirmi cosa....)
- ◆ Fare domande sulla loro esperienza
- ◆ Utilizzare esempi
- ◆ Coinvolgere i partecipanti (per distribuire i materiali, configurare il computer, scrivere sulla lavagna, attaccare i fogli di lavagna alla parete, ecc)
- ◆ Scegliere metodi educativi che coinvolgano tutti i partecipanti (farli lavorare in piccoli gruppi)
- ◆ Durante i lavori di gruppo mettere i chiacchieroni nello stesso gruppo

Chiedere ai partecipanti se si sono mai trovati in situazioni difficili ed eventualmente come le hanno gestite. Chiedere inoltre ai partecipanti di proporre altre possibili soluzioni a queste situazioni.

### Fase 4: Conclusione

#### Plenaria

n Concludere dicendo che nella maggior parte dei gruppi c'è sempre un sabotatore. Vi sono diversi modi per gestire questo tipo di persone, ad esempio coinvolgendole in un compito o come assistenti, chiedendo aiuto al resto del gruppo, o discutendo privatamente con la persona durante una pausa. Per evitare che vi siano sabotatori, è necessario stimolare il più possibile i partecipanti del gruppo.

- Permettere ai partecipanti di fare domande o commenti conclusivi.

© Amnesty International



## ATTIVITÀ 6: CREARE UN AMBIENTE DI APPRENDIMENTO RISPETTOSO

### OBIETTIVI

Questa attività mira a sviluppare la capacità di creare un ambiente educativo che promuova l'apprendimento collettivo e il rispetto reciproco.

Al termine di questa attività i partecipanti avranno:

- n utilizzato le proprie esperienze per scoprire i modi in cui un facilitatore può creare e mantenere un ambiente educativo positivo e dinamico.
- n identificato tecniche e stili di facilitazione specifici che favoriscono un ambiente sano che migliori l'apprendimento.

### QUESTA ATTIVITÀ È COMPOSTA DA TRE FASI:

Fase 1: Brainstorming di idee per creare un ambiente favorevole all'apprendimento (plenaria)

Fase 2: Strutturazione di un'attività di formazione (lavoro di gruppo e plenaria)

Fase 3: Stili e tecniche di facilitazione che favoriscono un ambiente di apprendimento positivo (sintesi)

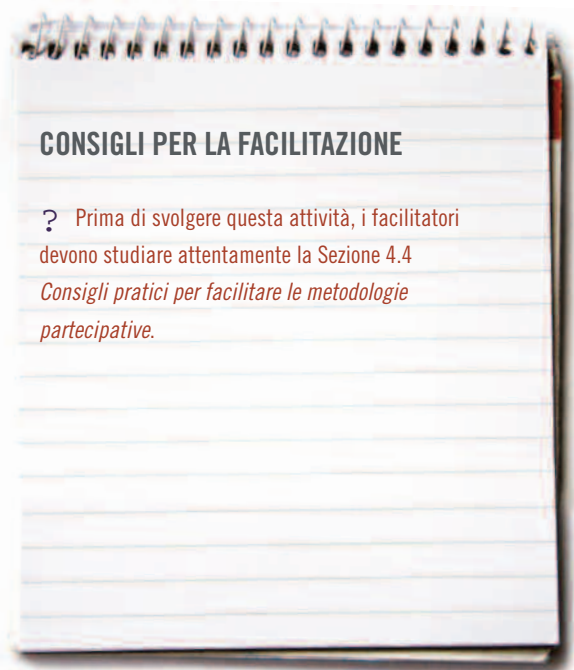
### DURATA

60 – 90 minuti

### MATERIALI NECESSARI

- n Fogli per lavagna o lavagna, pennarelli e nastro adesivo.

Adattamento da: P.Welsh and X. Muñoz, *Hombres de verdad o la verdad sobre los hombres: guía de reflexión con grupos de hombres en temas de género y masculinidad*.



© Amnesty International

Giovani partecipano ad un'attività, Amnesty International Filippine, 2000.



## Fase 1: Brainstorming per creare un ambiente favorevole all'apprendimento

### Plenaria

n Dire ai partecipanti che si sta per condurre una sessione di brainstorming sulla creazione di un clima favorevole all'apprendimento collettivo e che promuova il rispetto reciproco.

n Chiedere a un volontario del gruppo di aiutarvi a scrivere le idee dei partecipanti sulla lavagna.

n Svolgere l'esercizio di brainstorming, invitando i partecipanti a pensare a cose che hanno fatto in passato in qualità di facilitatori o che hanno visto fare ad altri facilitatori. Porre la domanda:  
cosa può fare un facilitatore per creare un clima favorevole all'apprendimento collettivo e che promuova il rispetto reciproco?

n Se i partecipanti hanno difficoltà a trovare delle idee, aiutarli facendo riferimento ad aspetti specifici di un workshop o un'attività di formazione:

- ? L'ambiente fisico
- ? Elaborazione e rispetto delle regole di base
- ? Promozione di una partecipazione attiva e democratica
- ? Promozione della comunicazione e dei rapporti interpersonali
- ? Utilizzo di attività motivazionali e per rompere il ghiaccio
- ? Stili e capacità di facilitazione

## Fase 2: Strutturazione di un'attività di formazione

### Lavoro di gruppo

n Dividere i partecipanti in sei piccoli buzz group (due o tre persone ciascuno). Spiegare che ogni gruppo rifletterà su cosa possono fare i facilitatori nei diversi momenti prima e durante il workshop o l'attività di formazione per creare e/o mantenere un'atmosfera favorevole all'apprendimento collettivo.

1. Prima di un workshop o un'attività di formazione (**Buzz Group 1**)
2. All'inizio di un workshop o un'attività di formazione (**Buzz Group 2**)
3. Per creare fiducia e sicurezza durante il workshop (**Buzz Group 3**)
4. Per stimolare i partecipanti più timidi o silenziosi (**Buzz Group 4**)
5. Per garantire che i partecipanti si rispettino e ascoltino a vicenda (**Buzz Group 5**)
6. Quando i partecipanti sono stanchi o perdono la concentrazione (**Buzz Group 6**)

n Dire ai partecipanti che dovranno ricordare le tecniche che hanno utilizzato in passato o che hanno visto utilizzare da altri facilitatori.

n I buzz group scrivono le proprie idee sui fogli da lavagna, o se preferiscono possono fare una simulazione o un gioco di ruolo sulle tecniche che utilizzerebbero per creare e/o mantenere un'atmosfera favorevole all'apprendimento collettivo, o illustrarle in plenaria.

### Feedback in plenaria

n Invitare i buzz group a fare le presentazioni uno alla volta.

n Concedere del tempo dopo ogni presentazione per le domande di chiarimento o ulteriori suggerimenti.



Workshop del progetto “Education for Human Dignity” di Amnesty International, Londra, Regno Unito, febbraio 2011.

### Fase 3: Stili e tecniche di facilitazione che favoriscono un ambiente di apprendimento positivo

#### Sintesi

n Condurre una breve sintesi dei consigli pratici e delle tecniche che i facilitatori possono utilizzare per il mantenimento di un ambiente favorevole all'apprendimento caratterizzato dal rispetto reciproco (utilizzare le informazioni contenute nel paragrafo 4.4. *Consigli pratici per facilitare le metodologie partecipative*).

n Concludere l'attività sottolineando alcuni elementi sugli stili di facilitazione che possono contribuire a un ambiente di apprendimento sano e rispettoso. Alcune cose da tenere a mente:

1. Le attitudini, i valori, il comportamento, il linguaggio del corpo del facilitatore e il modo in cui utilizza il proprio potere.
2. Le modalità di comunicazione tra il facilitatore e i partecipanti (ad esempio, capacità di ascolto, coinvolgimento, comprensione, apprezzamento e attenzione per i partecipanti).
3. La capacità del facilitatore di coinvolgere i partecipanti e di assicurare che comunichino tra loro in maniera rispettosa.

## ATTIVITÀ 7: GESTIRE LE SITUAZIONI IMPREVISTE E DIFFICILI

### OBIETTIVI

Questa attività mira a rafforzare la capacità dei partecipanti a gestire situazioni impreviste e difficili che possono verificarsi durante la formazione di diversi gruppi di partecipanti.

Al termine di questa attività i partecipanti avranno:

- n analizzato le situazioni impreviste e difficili che possono verificarsi durante le sessioni di formazione
- n individuato le strategie e le tecniche per affrontare tali situazioni
- n riflettuto sulle situazioni che i partecipanti hanno realmente vissuto e adottato nuove idee su come avrebbero potuto affrontare tali situazioni

### QUESTA ATTIVITÀ È COMPOSTA DA QUATTRO FASI:

Fase 1: Gestire le situazioni impreviste e difficili

Fase 2: Gestire le situazioni impreviste e difficili (continua)

Fase 3: Situazioni impreviste e difficili nella facilitazione

Fase 4: Come gestire le situazioni impreviste e difficili

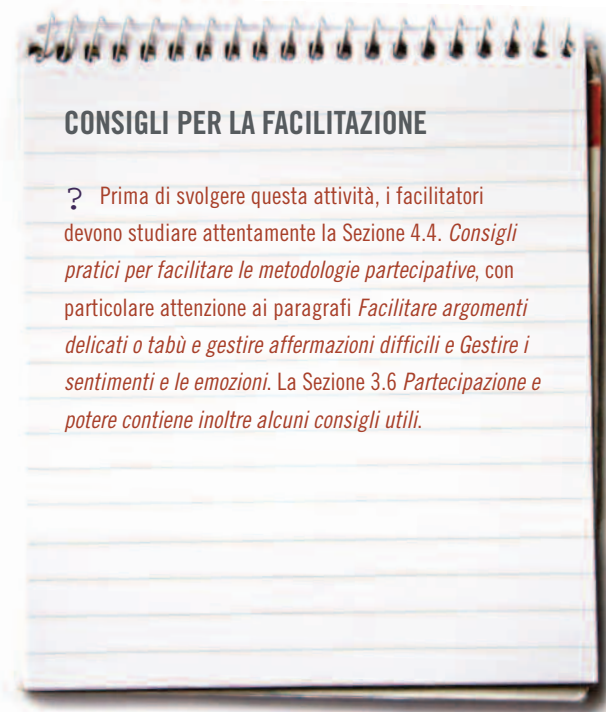
### DURATA

60 – 90 minuti

### MATERIALI NECESSARI

Copie delle sei situazioni di formazione allegate a questa attività (uno o due situazioni per ciascun gruppo).

Adattamento da Equitas, *Training of Trainers: Designing and Delivering Effective HRE*.



## Fase 1: Gestire le situazioni impreviste e difficili

### Lavoro di gruppo

▫ Spiegare ai partecipanti che nel corso di questa attività analizzeranno alcuni case study che descrivono le situazioni difficili che potrebbero incontrare durante i workshop o attività formative. Ai partecipanti verrà richiesto di trovare le strategie e le tecniche per affrontare tali situazioni in un modo costruttivo che sia compatibile con i principi delle metodologie partecipative e le buone prassi della facilitazione.

▫ Chiedere ai partecipanti di riflettere su quali strategie e tecniche userebbero per gestire queste situazioni in un modo costruttivo che sia compatibile con i principi delle metodologie partecipative e le pratiche della buona facilitazione.

▫ Dividere i partecipanti in piccoli gruppi e assegnare loro uno o due case study ciascuno. Di seguito vengono riportati sei case study di esempio. Si può decidere di inserirne altri in base alle esigenze e agli interessi dei partecipanti.

▫ Chiedere al gruppo di leggere il case study loro assegnato e di discutere su come gestirebbero la situazione.

▫ Chiedere ai gruppi di preparare le proprie presentazioni sotto forma di gioco di ruolo.

**Membri di un gruppo di Amnesty International di Istanbul in visita ad un gruppo di Ankara per condividere le proprie esperienze di educazione ai diritti umani e organizzare un nuovo modulo formativo. Ankara, maggio 2010.**

## Fase 2: Gestire le situazioni impreviste e difficili (continua)

### Feedback in plenaria

▫ Ogni gruppo presenta il proprio gioco di ruolo sul case study assegnato.

▫ Dopo ogni presentazione lasciare tempo per la discussione e il dibattito, incoraggiando i partecipanti a fare domande per capire perché il gruppo ha scelto una strategia o una tecnica piuttosto che un'altra.

▫ Allo stesso modo chiedere a tutto il gruppo se avrebbero gestito la situazione in modo diverso e perché.

▫ Prima di passare al case study successivo, chiedere al gruppo quali nuovi elementi hanno appreso sulla gestione delle situazioni impreviste e difficili. Scriverli sulla lavagna.

© Amnesty International





### Fase 3: Situazioni impreviste e difficili nella facilitazione

#### Riflessione in plenaria

- n Invitare i partecipanti a descrivere al resto del gruppo le situazioni difficili che hanno affrontato nella realtà durante i workshop o le attività formative. Chiedere loro di spiegare come hanno agito per risolvere la situazione.
- n Chiedere al resto del gruppo eventuali suggerimenti su come si sarebbe potuta gestire la situazione. Lasciare che propongano alcuni suggerimenti.
- n Invitare la persona che ha illustrato inizialmente la situazione a spiegare cosa ha fatto per risolverla.
- n Lasciare che il resto del gruppo faccia riflessioni, commenti e osservazioni.
- n Per stimolare la discussione e il dibattito ricorrere a situazioni difficili nelle quali ci si è trovati nel corso della propria esperienza di facilitatori, soprattutto se i partecipanti si affacciano per la prima volta alla facilitazione, e se sono timidi o restii a parlare.
- n Dopo aver analizzato ogni nuova situazione, chiedere al gruppo quali nuove strategie e tecniche hanno appreso per affrontare situazioni impreviste e difficili. Aggiungerle alle altre segnate sulla lavagna dalla Fase 2.

### Fase 4: Suggerimenti per gestire le situazioni impreviste e difficili

#### Sintesi

- n Utilizzando i fogli da lavagna preparati nelle Fasi 2 e 3, fare un breve riepilogo delle nuove strategie e tecniche apprese per affrontare situazioni impreviste e difficili. Se possibile, fare una distinzione tra le cose che i facilitatori dovrebbero sempre impegnarsi a fare e quelle che invece dovrebbero evitare.

© Amnesty International



**Queste situazioni possono essere fotocopiate, ritagliate e distribuite ai gruppi per la discussione.**

### Situazione 1

I partecipanti dell'attività formativa hanno lavorato su un compito specifico per circa un'ora, divisi in tre gruppi. Rimangono 45 minuti per far presentare i risultati della discussione a tutti e tre i gruppi. Il primo gruppo completa la propria presentazione in 10 minuti. Il secondo gruppo sta facendo la propria presentazione da oltre 20 minuti. La presentazione è molto coinvolgente e ha generato una vivace discussione. Il terzo gruppo non ha ancora fatto la sua presentazione. Mancano 15 minuti alla pausa pranzo.

**Cosa fate? Spiegate il motivo della vostra decisione.**

?

### Situazione 2

State facilitando un workshop di un giorno sui diritti sessuali e riproduttivi con un gruppo di 25 giovani (17 uomini e 8 donne). I partecipanti sono immersi in una discussione (dominata dagli uomini) su un argomento di particolare interesse per voi. Inoltre, si tratta di un settore in cui avete molta esperienza e conoscenze significative. Non siete d'accordo con alcune delle affermazioni che sono state fatte e sul modo in cui vengono espresse.

**Cosa fate? Spiegate il motivo della vostra decisione.**

?

### Situazione 3

State facilitando una sessione di educazione ai diritti umani. Nel gruppo vi sono dei partecipanti che impediscono il regolare svolgimento della sessione. Segue la descrizione di tre di questi partecipanti:

- n **L'esitante:** una ragazza adolescente, timida, restia e spesso silenziosa. È facile dimenticarsi di lei nel resto del gruppo.
- n **Il monopolizzatore:** un adolescente più grande che ha molto da dire. Se gli verrà permesso, sfrutterà ogni momento possibile per parlare.
- n **Il sabotatore:** questo partecipante tende a interrompere, azzittire gli altri ed a intervenire prima che gli altri abbiano potuto terminare il proprio ragionamento. Questa persona è ansiosa di parlare ma non vuole ascoltare.

**Cosa fate? Spiegate il motivo della vostra decisione.**

### Situazione 4

State facilitando un'attività di educazione ai diritti umani con giovani leader (uomini e donne) provenienti da una serie di istituzioni nazionali, ONG e organizzazioni religiose di diverse zone del paese. I partecipanti hanno posizioni molto diverse sul rapporto tra diritti umani e uguaglianza di genere. Durante la sessione, nasce una lite sulla questione del genere e della sessualità. Sebbene siate in grado di contenerla e di passare oltre, la dinamica del gruppo continua a risentire degli effetti negativi di questo incidente. Vi rendete conto che sta avendo un impatto negativo sulla riuscita della formazione.

Cosa fate? Spiegate il motivo della vostra decisione.

?

### Situazione 5

State facilitando un programma di formazione sviluppato da qualcun'altro che si svolge un giorno a settimana per sei mesi. Vi viene fornito il materiale educativo solo per una giornata formativa alla volta, in genere il giorno prima e a volte durante la sessione formativa stessa.

Cosa fate? Spiegate il motivo della vostra decisione.

?

### Situazione 6

State facilitando una sessione di educazione ai diritti umani. Nel gruppo vi sono dei partecipanti che impediscono il regolare svolgimento della sessione. Segue la descrizione di tre di questi partecipanti:

- n **Il Rigido:** un partecipante prende una posizione su un argomento e difficilmente cambierà idea, ammesso che lo farà. La persona è talmente inflessibile che impedisce al gruppo di fare progressi.
- n **L'elimina idee:** un altro partecipante è molto abile a smontare le idee degli altri. Questa persona ha sempre un commento negativo pronto per scoraggiare tutte le idee nuove o diverse.
- n **L'insoddisfatto:** un terzo partecipante è bravissimo a criticare, trovare difetti, lamentarsi e condividere le sue infinite lamentele con chiunque gli dia ascolto.

Cosa fate? Spiegate il motivo della vostra decisione.

# ALLEGATO 1: TECNICHE PER UNA VALUTAZIONE RAPIDA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE CON I PARTECIPANTI

## A. BANG, BANG...

### Materiali necessari:

Strisce di carta, pennarelli, palloncini e fogli da lavagna (opzionali)

### Istruzioni

1. Decidere quali aspetti dell'attività è necessario valutare.
2. Scrivere alcune domande relative a tale attività, come quelle che seguono, su piccole strisce di carta.
  - n Cosa vi è piaciuto di più dell'attività e perché?
  - n Cosa vi è piaciuto di meno dell'attività e perché?
  - n In che misura sono stati raggiunti gli obiettivi dell'attività?
  - n Come valutate i livelli di partecipazione?
  - n Cosa vi è piaciuto di più e di meno della facilitazione dell'attività?
  - n Cosa vorreste cambiare dell'attività e perché?
  - n Cosa vorreste che rimanesse invariato e perché?
  - n Cosa ne pensate dell'organizzazione e della logistica (sede della formazione, mensa, alloggi, ecc)?
3. Piegare le strisce di carta e inserirle ciascuna in un palloncino diverso. Gonfiare i palloncini e scrivervi sopra il numero corrispondente alla domanda contenuta all'interno.
4. Cercare due volontari e dire loro di scoppiare il palloncino schiacciandolo tra i loro corpi.
5. Quando il palloncino scoppia, chiedere loro di aprire la striscia di carta e di leggere la domanda.
6. Lasciare che i due partecipanti condividano le loro riflessioni prima di dare l'opportunità agli altri di esternare le proprie idee e i propri sentimenti.
7. Prendere nota delle risposte o scriverle su un foglio da lavagna.
8. Ripetere la stessa procedura per tutti i palloncini.
9. Per rendere ancora più divertente l'attività, dire ai nuovi volontari che per scoppiare il palloncino non possono usare le stesse parti del corpo delle coppie precedenti.





## B. COMPLETA LE AFFERMAZIONI...

### Materiali necessari:

Fogli di carta A4, penne, pennarelli e fogli da lavagna.

### Istruzioni

1. Su un foglio da lavagna, scrivere affermazioni incomplete, come quelle che seguono, sui vari aspetti della formazione oggetto di valutazione.
  - n La cosa che più mi è piaciuta dell'attività è .....
  - n La cosa che meno mi è piaciuta dell'attività è .....
  - n La cosa più importante che ho imparato nell'attività è .....
  - n Avrei preferito ci fosse più .... e meno .....
  - n Questa attività mi ha motivato a .....

Altre domande di approfondimento:

  - n Mi è piaciuto (o non mi è piaciuto) il modo in cui è stata facilitata l'attività perché...
  - n Per quanto riguarda la mia partecipazione vorrei dire che .....
  - n Per quanto riguarda la partecipazione degli altri vorrei dire che .....
  - n Mi sento più sicuro quando .....
  - n Mi sento meno sicuro quando .....
2. Dare a ogni partecipante un foglio di carta (e una penna se necessario).
3. Chiedere loro di copiare quelle affermazioni riportate sulla lavagna che più li hanno colpiti e di completarle. Oppure, dare a ogni partecipante una copia stampata delle affermazioni incomplete e chiedere loro di completare quelle che attirano la loro attenzione.
4. Chiedere ad alcuni volontari di leggere le proprie risposte. Oppure, se vi è abbastanza tempo, girare tra il gruppo e chiedere a tutti partecipanti di condividere le risposte.
5. Registrare/raccogliere le risposte di tutti i partecipanti. Utilizzare i dati per integrare i dati di valutazione raccolti al termine della formazione.

## C. VOGLIO DIRE UNA COSA

### Materiali necessari:

Quattro cartelli posti in punti diversi della sala: “sì”, “no”, “non so” e “voglio dire una cosa”.

### Istruzioni

Preparare alcune domande, ad esempio:

- n “Vi è piaciuta l’attività?”
- n “Avete imparato cose nuove?”
- n “Avete compreso l’argomento della discussione?”
- n “Pensate di fare qualcosa circa quello di cui avete discusso o che avete imparato?”
- n “L’attività ha catturato la vostra attenzione?”
- n “Siete riusciti a dire ciò che volevate?”
- n “Quando siete intervenuti gli altri vi hanno ascoltato?”

Nel preparare queste domande, non dimenticare di inserire le cose che sono avvenute durante l’attività e che necessitano di una valutazione, nonché le domande specifiche sul contenuto.

1. Attaccare i quattro cartelli in punti diversi della sala: “sì”, “no”, “non so” e “voglio dire una cosa”.
2. Porre le prime domande sull’attività e dire ai partecipanti di spostarsi sotto al cartello che descrive la loro risposta.
3. Dare la parola a coloro che si trovano sotto il cartello “voglio dire una cosa”. Lasciare che chi si trova sotto gli altri cartelli possa spiegare il perché della loro scelta.
4. Fare lo stesso per tutte le domande.

## D. ZAINO

### Materiali necessari:

Fogli di carta A4, penne, pennarelli e fogli da lavagna.

### Istruzioni

1. Chiedere ai partecipanti di disegnarsi mentre tornano a casa con uno zaino in spalla. Lo zaino contiene tutto quello che vogliono tenere e portare con sé del workshop o dell'attività.
2. Devono considerare tutto ciò che hanno imparato e vogliono conservare, ad esempio idee, immagini, conoscenza, sentimenti, persone, nuovi modi di vedere il mondo, valori, punti di forza acquisiti dal superamento di una sfida, e così via.
3. Possono inoltre pensare a cosa non vogliono mettere nello zaino – cose che vogliono lasciarsi alle spalle. Possono essere cattive abitudini, idee vecchie, momenti difficili, cibo cattivo o mancanza di sonno.
4. I partecipanti possono condividere i loro disegni attaccandoli alla parete oppure formando piccoli gruppi di discussione.
5. A seconda del tempo a disposizione, si possono richiedere osservazioni, riflessioni, commenti, analisi delle differenze e delle analogie.



## ALLEGATO 2: ULTERIORI LETTURE

### **1. A MANUAL FOR PARTICIPATORY TRAINING METHODOLOGY IN DEVELOPMENT Society for Participatory Research in Asia (PRIA)**

Questo manuale illustra i principi teorici e la pratica delle metodologie partecipative nonché la progettazione e realizzazione di programmi educativi per il loro utilizzo nei contesti di sviluppo.

<http://pria.org>

### **2. COMPASS: A MANUAL ON HUMAN RIGHTS EDUCATION WITH YOUNG PEOPLE Council of Europe, 2002**

Realizzata dal Consiglio d'Europa, Compass è una raccolta di 49 attività educative con informazioni aggiuntive che copre una varietà di temi e affronta diversi tipi di diritti. Utilizza un approccio educativo sperimentale, si incentra su valori e questioni sociali e può essere utilizzato in contesti educativi formali e non formali. Scaricabile in francese, inglese, russo. Disponibile su richiesta in altre lingue.

[www.eycb.coe.int/compass](http://www.eycb.coe.int/compass)

### **3. EVALUATING HUMAN RIGHTS TRAINING ACTIVITIES: A HANDBOOK FOR HUMAN RIGHTS EDUCATORS**

#### **Equitas – International Centre for Human Rights Education**

Una guida pratica per gli educatori ai diritti umani che desiderano migliorare il proprio lavoro e misurare e “registrare” il proprio rendimento. Questo libro fornisce agli educatori ai diritti umani le conoscenze fondamentali sulla valutazione e una guida per gradi, con esempi di strumenti e tecniche adattabili ai diversi contesti.

<http://www.ohchr.org/Documents/Publications/EvaluationHandbookPT18.pdf>



#### **4. FIRST STEPS: A MANUAL FOR STARTING HUMAN RIGHTS EDUCATION (PEER EDUCATION EDITION)**

##### **Amnesty International 2002 (Index: POL 32/002/2002)**

Primi passi è un manuale pratico per gli insegnanti e gli educatori che lavorano con i giovani e vogliono introdurre i diritti umani nelle loro pratiche educative. Questa versione adattata di "First Steps" permette ai giovani tra i 15 e i 25 anni di educare altri giovani ai diritti umani. È pensato per fornire un'introduzione di base, con attività specifiche per le diverse fasce di età.

[http://www.amnesty.org/es/library/asset/POL32/002/2002/en/c982c8fc-be6e-423c-aeca-05a63ca9f30d/pol320022002\\_eng.pdf](http://www.amnesty.org/es/library/asset/POL32/002/2002/en/c982c8fc-be6e-423c-aeca-05a63ca9f30d/pol320022002_eng.pdf)

Per la versione originale di "First Steps" dedicata a insegnanti e altri, consultare (Index: POL 32/004/1995):

[http://www.hrea.org/erc/Library/First\\_Steps/index\\_eng.html](http://www.hrea.org/erc/Library/First_Steps/index_eng.html)

#### **5. HUMAN RIGHTS HERE AND NOW**

##### **Nancy Flowers et al., 1998**

Questo materiale raccoglie informazioni di base sui concetti, i documenti, la storia e il processo attraverso il quale viene prodotto e tutelato il diritto internazionale in materia di diritti umani. Raccoglie alcuni principi e metodologie per un'efficace educazione ai diritti umani e una raccolta di attività educative innovative che motivano i partecipanti ad attivarsi in difesa dei diritti umani. Può essere utilizzato dagli educatori nei contesti formali e informali con gruppi di adolescenti, giovani e adulti.

<http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/hreduseries/hereandnow/Default.htm>

#### **6. LEARNING FROM OUR EXPERIENCE: HUMAN RIGHTS EDUCATION MONITORING AND EVALUATION TOOLKIT.**

##### **Amnesty International 2010 (Index: POL 32/009/2010)**

Questo toolkit mira a rafforzare le competenze sul monitoraggio e la valutazione ed a inserire tali pratiche nelle attività di educazione ai diritti umani al fine di migliorarne l'efficacia e l'impatto. Si tratta di una risorsa pratica di sostegno alla concettualizzazione dei programmi di educazione ai diritti umani e all'elaborazione di piani per il monitoraggio e la valutazione dei risultati. Il toolkit comprende: un'introduzione al monitoraggio e alla valutazione del lavoro di educazione ai diritti umani, le fasi per inserire il monitoraggio e la valutazione nei programmi di educazione ai diritti umani e suggerimenti sugli approcci e i metodi di valutazione che più si adattano alle attività specifiche di educazione ai diritti umani.

Per ricevere una copia, scrivere a: [hreteam@amnesty.org](mailto:hreteam@amnesty.org)

## **7. SINIKO – TOWARDS A HUMAN RIGHTS CULTURE IN AFRICA: A MANUAL FOR TEACHING HUMAN RIGHTS**

**Amnesty International, 1999 (Index: AFR 01/003/1999)**

*SINIKO* è un manuale per docenti ed educatori in Africa che lavorano con i giovani in contesti educativi formali e informali. È pensato come un'introduzione di base e propone consigli sulle metodologie, le attività per i ragazzi più o meno grandi e le idee per attivarsi. Gli educatori possono utilizzare questo materiale adattandolo alle circostanze e al contesto in cui operano.

[www.amnesty.org/en/library/asset/AFR01/003/1999/en/c9e5d998-e1a5-11dd-9f8a-a19d21ac1fa4/afr010031999en.pdf](http://www.amnesty.org/en/library/asset/AFR01/003/1999/en/c9e5d998-e1a5-11dd-9f8a-a19d21ac1fa4/afr010031999en.pdf)

## **8. THE HUMAN RIGHTS EDUCATION HANDBOOK: EFFECTIVE PRACTICES FOR LEARNING, ACTION, AND CHANGE**

**Human Rights Resource Center, University of Minnesota, USA, 2000**

Questa guida è pensata per aiutare chi ha a cuore i diritti umani a divenire un bravo educatore in grado di condividere la propria passione e conoscenza. Per promuovere l'educazione ai diritti umani in tutte le numerose "modalità", il manuale "The Human Rights Education Handbook" ne espone i concetti di base: perché, per chi, cosa, dove, chi e come. Si fonda sull'esperienza di numerosi educatori e organizzazioni, illustrando le pratiche reali e riassumendo le intuizioni sviluppate nel tempo.

<http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/hreduseries/hrhandbook/toc.html>

## **9. TRAINING OF TRAINERS: DESIGNING AND DELIVERING EFFECTIVE HRE**

**Equitas – International Centre for Human Rights Education, 2007**

Questo manuale illustra un workshop di sei giorni che mira a fornire agli educatori ai diritti umani gli strumenti necessari per pianificare, sviluppare e condurre workshop efficaci di formazione dei formatori. È incentrato su un approccio di tipo "come si fa a" in termini di elaborazione, conduzione e valutazione della formazione, e sull'elaborazione di un approccio sistematico all'educazione ai diritti umani. Durante il workshop i partecipanti elaborano un modello di sessione formativa sui diritti umani che potranno utilizzare come base di partenza per sviluppare i percorsi formativi che proporranno nel contesto delle loro organizzazioni.

[www.equitas.org/wp-content/uploads/2010/11/Equitas\\_Generic\\_TOT\\_2007.pdf](http://www.equitas.org/wp-content/uploads/2010/11/Equitas_Generic_TOT_2007.pdf)

## NOTE FINALI

- 1** Articolo 2.2 della Dichiarazione delle Nazioni Unite sull'educazione e la formazione ai diritti umani adottata dal Consiglio per i diritti umani, Risoluzione 16/1, del 23 marzo 2011.  
<http://www2.ohchr.org/english/issues/education/training/UNDHREducationTraining.htm>
- 2** Dichiarazione delle Nazioni Unite sull'educazione e la formazione ai diritti umani adottata dal Consiglio per i diritti umani durante la 16ª sessione, il 23 marzo del 2011. Il Consiglio ha inoltre rivolto un'esortazione affinché la Dichiarazione sia adottata anche dall'Assemblea Generale dell'Organizzazione.  
<http://www2.ohchr.org/english/issues/education/training/UNDHREducationTraining.htm>
- 3** Articolo 4 della Dichiarazione delle Nazioni Unite sull'educazione e la formazione ai diritti umani adottata dal Consiglio per i diritti umani, Risoluzione 16/1, del 23 marzo 2011.  
<http://www2.ohchr.org/english/issues/education/training/UNDHREducationTraining.htm>
- 4** Adattato dal Programma delle Nazioni Unite per l'educazione ai diritti umani  
<http://www2.ohchr.org/english/issues/education/training/planaction.htm>
- 5** Liam Kane, *Popular Education and Social Change in Latin America*, Latin America Bureau, Londra 2001, p.38.
- 6** Liam Kane, *Popular Education and Social Change in Latin America*, Latin America Bureau, Londra, 2001, p.57.
- 7** Adattato da: N Flowers et al., *The Human rights education handbook: effective practices for learning action and change* (Topic book: 4), Human Rights Resource Center, University of Minnesota, 2000, 168p.  
[http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/human rights educationuseries/hrhandbook/part2B.html](http://www1.umn.edu/humanrts/edumat/human%20rights%20educationuseries/hrhandbook/part2B.html), accesso effettuato il 20 luglio 2011.
- 8** N.Flowers et al., *The Human rights education handbook*, p168.
- 9** Adattato da: SONKE Gender Justice Network/One Man Can Campaign, *Understanding to Action: A One-Day Training to Build Men's Knowledge and Skills in Supporting Survivors and Advocating for the Enforcement of South Africa's Sexual Offenses Act*, Città del Capo Sud Africa, 2008, pp.37-38.
- 10** Amnesty International, *Learning from Our Experience: Human Rights Education and Monitoring Toolkit*, Amnesty International Publication, 2010, p.75.
- 11** Adattato da: I. Guijt, "Participatory Monitoring and Evaluation for Natural Resource Management and Research", in *Socio-economic Methodologies for Natural Resources Research Best Practice Guidelines*, International Institute for Environment and Development (DFID), Natural Resources Institute and Department for International Development, 1999.
- 12** Adattato da: P.Welsh and X. Muñoz, *Hombres de verdad o la verdad sobre los hombres: guía de reflexión con grupos de hombres en temas de género y masculinidad*, Programa Regional de Masculinidad del CID-CIIR / Asociación de Hombres contra la Violencia AHCV, Managua: CIIR, 2004. Pp.35-37.
- 13** Molte delle idee presenti in questa sezione sono state adattate dalle informazioni contenute in: *Equitas, Evaluating Human Rights Training Activities: A Handbook for Human Rights Educators*, Equitas - International Centre for Human Rights Education and the Office of the United Nations High Commissioner for Human Rights, Montreal, 2011.
- 14** Adattato da *Equitas, Training of Trainers: Designing and delivering Effective HRE*, Montreal, Canada, 2007, pp.107 – 108, [www.equitas.org/wp-content/uploads/2010/11/Equitas\\_Generic\\_TOT\\_2007.pdf](http://www.equitas.org/wp-content/uploads/2010/11/Equitas_Generic_TOT_2007.pdf), accesso effettuato il 10 Agosto 2011.

## APPUNTI







## MANUALE DI FACILITAZIONE PROGETTO “EDUCATION FOR HUMAN DIGNITY”

Il presente manuale rappresenta una risorsa per quegli educatori che desiderino adottare metodologie partecipative nell'educazione ai diritti umani e migliorare in generale le proprie capacità di facilitazione. È pensato in maniera specifica per coloro che formano o educano: insegnanti, operatori a sostegno dei giovani, attivisti e docenti di comunità, nonché “peer educators” in contesti educativi formali e informali, impegnati a facilitare un'educazione ai diritti umani che tenti di coinvolgere, ispirare e mettere i partecipanti, specialmente i giovani, in condizione di attivarsi.

Questa guida fa parte del Kit didattico di Amnesty International “*Rispetta i miei diritti, rispetta la mia dignità*” realizzato nell'ambito del progetto “Education for Human Dignity” e nasce per essere utilizzata con i moduli didattici inclusi nel kit riguardanti povertà e diritti umani. Il manuale di facilitazione, è stato, però, realizzato con la flessibilità necessaria a renderlo fruibile anche singolarmente, come risorsa generale in diversi contesti educativi.

[amnesty.org](http://amnesty.org)

Index: ACT 35/020/2011  
novembre 2011

**AMNESTY**  
INTERNATIONAL

