



## Istruzioni metodologiche per i Laboratori nelle Zone

*Modalità di organizzazione dei laboratori in zona pastorale (durata totale circa due ore dalle 19.00 alle 21.00)*

Ci si ritrova nella sede stabilita a partire dalle ore 18.45

**Alle 19.00:** Preghiera iniziale e introduzione del **Vicario di Zona (o delegato)** (durata circa 15 min):

A seguire: Distribuzione dei partecipanti nei tavoli e illustrazione del **metodo di lavoro** e dei fogli con le domande (10 min).

- **Per ognuno dei laboratori tematici** vengono allestiti uno o due tavoli con non più di 10/12 persone partecipanti.
- Ogni tavolo avrà un **facilitatore, scelto dal Vicario, d'intesa con i Parroci**. Nel caso il numero dei partecipanti richiedesse due tavoli, i due facilitatori

provvederanno al termine della discussione a stilare insieme una sintesi finale che riunisca i contributi dei due tavoli per quel laboratorio tematico.

- In ciascun tavolo il facilitatore illustra il metodo di lavoro e prende appunti sui singoli interventi (se possibile su un computer portatile).
- **Il metodo di lavoro del tavolo sarà questo:**

Il facilitatore descrive il tema del laboratorio (5min) e chiede l'intervento dei partecipanti al tavolo focalizzato su:

- **un primo momento** di ascolto della situazione e delle problematiche riguardanti il tema e il contesto in cui lo si vive;
- **un secondo momento** che faccia emergere buone pratiche già esistenti, non solo in ambito ecclesiale, per rispondere ai problemi che vengono evidenziati. È opportuno suggerire, se ci sono, anche proposte concrete o progetti/idee innovative.

**Si dovrebbero fare perciò 2 giri di tavolo:**

- Il primo per ascoltare le problematiche e i contesti,
- Il secondo per far emergere le buone pratiche in corso e/o le idee/i progetti concreti.

**o Ciascun partecipante dovrebbe intervenire in entrambi i giri di tavolo.**

o Per ogni giro l'intervento di ciascuna persona dovrà essere contenuto entro 2/3 minuti.

• **Al termine del lavoro di ciascun tavolo il facilitatore:**

- o sintetizza (elenco dettagliato non riassunto generico) le problematiche e gli elementi di contesto evidenziati nella discussione e li espone ai partecipanti al Tavolo;
- o individua con il loro aiuto al massimo 1 o 2 delle buone pratiche presentate;
- o sceglie con il loro aiuto al massimo 2 idee/progetti proposti;
- o insieme all'altro facilitatore stila una prima sintesi del proprio laboratorio tematico.

## Indicazioni per i facilitatori

*Ci si orienti a preferire come facilitatori persone che partecipano alla vita parrocchiale, abbiano una buona capacità di ascolto e di sintesi o esperienza di moderazione di tavoli di lavoro. Se possibile, è preferibile che il ruolo di facilitatore non venga svolto dai parroci, ma da laici (anche da coppie di sposi).  
La durata ipotizzata della discussione al tavolo è tra i 75 e i 90 minuti, suddivisi in due giri di tavolo ciascuno di circa 40 minuti.*

### **Alcune attenzioni particolari**

#### **Inquadramento del tema**

Il facilitatore dopo un primo giro di ascolto dei partecipanti redige un breve testo di inquadramento del tema (max 15 righe) in cui si riportano:

- Problemi/difficoltà sul tema specifico del laboratorio nel contesto della propria prefettura.
- Esigenze che dovrebbero essere soddisfatte e obiettivi che dovrebbero essere raggiunti.
- Quali soggetti possono costituire una risorsa o essere trainanti per venire incontro alle esigenze evidenziate.

#### **Le buone pratiche esistenti**

Il facilitatore con un secondo giro di ascolto dei partecipanti raccoglie la descrizione delle buone pratiche esistenti sul tema mediante lo schema sottoindicato:

- **Luogo:** (Es. Parrocchia, Scuola, Prefettura, Altro)
- **Soggetto proponente:**
- **Titolo/Oggetto:** (Titolo se esistente/oppure Descrizione sintetica dell'oggetto concreto della pratica - *Es. intervento educativo sull'affettività degli adolescenti o sull'integrazione delle famiglie migranti*)
- **Destinatari:**
- **Contenuti:**
- **Strumenti/metodo:**
- **Risultati attesi/aspetti innovativi:**

#### **Proposte concrete /progetti innovativi**

Specialmente ove non sussistessero già buone pratiche attive nel rispondere alle esigenze evidenziate, il facilitatore nel secondo giro di ascolto dei partecipanti al tavolo, cerca di far emergere anche la descrizione di eventuali proposte concrete o di progetti innovativi sul tema, sempre mediante lo schema indicato al punto precedente.