



ACCESS IT

ACCESSO-IT

Innovazione per il Turismo Accessibile
nelle Aree Naturali e Rurali

Accordo di sovvenzione: 2019-1-PL01-KA202-065140

Scenari per sessioni pratiche

Toolkit per formatori

GL4



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Questo progetto è stato finanziato con il sostegno della Commissione Europea. La presente comunicazione riflette il punto di vista dei soli autori e la Commissione non può essere ritenuta responsabile per qualsiasi uso che possa essere fatto delle informazioni in essa contenute.

ATTIVITÀ 1

Analizzare i siti web

Tipo di attività	Attività di gruppo, guidata dal tutor. In alcuni momenti, il gruppo può essere diviso in unità più piccole ad hoc per analizzare aspetti specifici.
Panoramica e obiettivi di apprendimento	<p>I siti web sono uno dei principali mezzi di comunicazione con i potenziali clienti. Il loro design adeguato che segue almeno le raccomandazioni WCAG 2.x è fondamentale per essere riconosciuti e compresi da questo gruppo target. Questa attività mira a fornire un'esperienza diretta sulle differenze tra un sito web WCAG e non WCAG. Avendo questa esperienza di prima mano i partecipanti otterranno una migliore comprensione del perché questo adattamento è molto importante e necessario.</p> <p>Attività: Il tutor seleziona due siti web di servizi turistici, destinazioni, ecc. Uno di loro è conforme alle WCAG, l'altro no. Poi questi due siti vengono confrontati fianco a fianco secondo i criteri stabiliti nelle linee guida 4 e/o direttamente lo standard WCAG 2.x.</p> <p>Obiettivi di apprendimento: capire in pratica le differenze tra il web design conforme alle WCAG e quello non conforme. Ottenere esperienza pratica con i diversi criteri e come appaiono quando vengono implementati nella realtà. Ridurre la paura dei requisiti „troppo complicati”.</p>
Durata / tempistica	1 ora (60 minuti)
Numero di partecipanti	15 - 20 persone (Faccia a faccia) 20 o più (online)
Formatore, Materiali e ambiente	Connessione a Internet, computer portatile o PC, proiettore. Dove tale attrezzatura non è disponibile, si possono usare le stampe di due siti web alternativi (o anche in parallelo con la proiezione online).
Procedura di attuazione (istruzioni / note per i formatori)	<p>I. Istruzioni: Spiegare l'obiettivo dell'attività ai partecipanti. Preparare l'attività selezionando due siti web alternativi da analizzare.</p> <p>II. Processo di realizzazione: in generale, analisi secondo i criteri di GL4 nell'intero gruppo. Per analizzare aspetti o criteri specifici in modo più approfondito, il gruppo può essere diviso in sottogruppi più piccoli in cui ognuno di essi esamina solo UNO dei criteri e poi riferisce in plenaria.</p> <p>III. Debriefing e riflessione: Riassumere le principali esperienze del gruppo quando si confrontano i siti. Fornire suggerimenti per ulteriori letture.</p>
Consigli e raccomandazioni per i formatori	Usare siti web dello stesso settore di attività del gruppo di apprendimento (cioè, se si formano fornitori di alloggi, usare siti di alloggi; se funzionari di destinazione, siti web di destinazioni di dimensioni simili; ecc.)
Variazioni / possibilità di adattamento	L'obiettivo principale è capire perché è importante seguire gli standard di accessibilità nei materiali promozionali. Invece dei siti web, si potrebbero analizzare anche materiali stampati (volantini) o video, se questo corrisponde allo scopo della formazione complessiva.
Dispense e altre risorse	Stampe (se non completamente online); lista di controllo dei criteri da GL4

NOTA GENERALE sulle seguenti attività:

La realizzazione completa dell'attività (creare post, cercare contatti, preparare la comunicazione) E la loro discussione nel gruppo richiede probabilmente troppo tempo. A seconda del tipo di corso e dei partecipanti, queste possono essere ridotte in due modi:

- Preparare i post, la lista dei contatti, ecc. come compito a casa. Poi presentare e discutere i diversi risultati nel gruppo F2F.
- Approccio inverso: prepararli nella sessione F2F in gruppi più piccoli, e poi presentarli e discuterli online in un momento successivo.

Per sfruttare al meglio le dinamiche del F2F rispetto al lavoro a casa (isolato o a distanza), probabilmente la prima opzione è migliore.

ATTIVITÀ 2

Creare un post sui social media

Tipo di attività	Creare un post nei social media (FB, Insta, ecc.) che informi su un servizio o un evento che è stato progettato per i visitatori con qualsiasi tipo di esigenze speciali. Ogni partecipante lavora da solo. In alternativa, si possono creare piccoli gruppi per elaborare insieme il post (a seconda dell'esperienza SM dei partecipanti)
Panoramica e obiettivi di apprendimento	Mettere in pratica l'esperienza dell'attività precedente attraverso la propria azione. Tutti i servizi turistici al giorno d'oggi usano i Social Media, quindi questo è il formato più facile e pratico per allenarsi nell'applicazione dei criteri.
Durata / tempistica	40 minuti
Numero di partecipanti	15 - 20 persone (faccia a faccia) 20 o più (online)
Formatore, Materiali e ambiente	Connessione online. Dispositivi che permettono la generazione di contenuti dei Social Media (cellulari, tablet, laptop, ecc.)
Procedura di attuazione (istruzioni / note per i formatori)	<p>I. Istruzioni: Spiegare l'obiettivo - I partecipanti dovrebbero mettere in pratica ciò che hanno sperimentato e imparato durante l'analisi dei siti di terzi. Chiedere se i partecipanti si sentono sopraffatti per fare questo individualmente, e in caso affermativo, farlo in piccoli gruppi di lavoro.</p> <p>II. Processo di implementazione: Iniziare il compito. I partecipanti hanno 25 minuti per generare il post di SM. Poi usano 15 minuti per pubblicare e mostrare la loro pubblicazione o post a tutto il gruppo. Questi tempi possono essere modificati (cioè meno tempo per la generazione, più tempo per la presentazione e la discussione) a seconda del livello di conoscenza.</p> <p>III. Debriefing e riflessione: Pubblicazione e discussione dei risultati. Questo può essere fatto nello stesso momento, o come „compito a casa“.</p>
Consigli e raccomandazioni per i formatori	Importante: il formatore deve avere una conoscenza sufficiente della generazione di contenuti dei Social Media su tutti i dispositivi per essere in grado di assistere i partecipanti!
Variazioni / possibilità di adattamento	Concentrarsi su specifici Social Media (cioè solo FB, Insta, ecc.) Elaborazione in piccoli gruppi, invece che individualmente - questo limita il numero di risultati da valutare e dà più tempo per discuterli tutti. I post dei social media sono generati come compito a casa, e poi solo visti e discussi in presenza / sessione F2F.
Dispense e altre risorse	Vedi „Materiali e ambiente“.

ATTIVITÀ 3

Trovare comunità ed eventi legati al turismo accessibile

Tipo di attività	Cercare comunità o eventi per persone con esigenze di accessibilità (generiche o specifiche) in una distanza ragionevole dal proprio servizio per cercare di attrarle come visitatori. L'attività può essere organizzata per un lavoro individuale o in piccoli gruppi.
Panoramica e obiettivi di apprendimento	Utilizzo di motori di ricerca e altre risorse; definire e registrare i canali di comunicazione e promozione che possono essere utilizzati per un'offerta specifica; impostare un ragionevole mix di canali di comunicazione e ragionarci sopra
Durata / tempistica	40 minuti
Numero di partecipanti	15 - 20 persone (faccia a faccia) 20 o più (online)
Formatore, Materiali e ambiente	Connessione a Internet, accesso ai motori di ricerca, attrezzatura per registrare / annotare / scrivere i risultati
Procedura di attuazione (istruzioni / note per i formatori)	<p>I. Istruzioni: spiegare l'obiettivo come prima. Definire se fatto come un compito individuale o in piccoli gruppi.</p> <p>II. Processo di implementazione: Iniziare il compito. I partecipanti hanno 25 minuti per generare la lista dei contatti. Poi usano 15 minuti per presentare e spiegare i risultati all'intero gruppo. Questi tempi possono essere modificati (cioè meno tempo per la generazione, più tempo per la presentazione e la discussione - specialmente quando l'azione è fatta individualmente).</p> <p>III. Debriefing e riflessione: Esposizione pubblica dei risultati e discussione. In caso di mancanza di tempo, questo può essere fatto come compito a casa.</p>
Consigli e raccomandazioni per i formatori	È conveniente se il formatore ha già una lista minima di comunità, eventi ecc. per confrontare i risultati del gruppo con la gamma ottimale di contatti. Assicuratevi di includere non solo le reti e le strutture "tradizionali", ma anche quelle virtuali (canali YouTube, gruppi FB, ecc.)
Variazioni / possibilità di adattamento	La ricerca viene fatta come compito a casa, e ogni partecipante deve anche preparare un elenco ragionato. Poi questi diversi risultati/elenchi sono presentati e discussi nella sessione F2F.
Dispense e altre risorse	Dispositivi che permettono la ricerca e la memorizzazione dei risultati.

ATTIVITÀ 4

Preparare il primo contatto

Tipo di attività	Preparare il primo contatto con le entità o gli individui che sono stati rilevati nell'attività precedente. Questo può essere un'e-mail, una chiamata telefonica o video, una lettera, un post mirato sui social media, ecc.
Panoramica e obiettivi di apprendimento	Chiudere il processo dalla comprensione dei requisiti per una comunicazione accessibile, la progettazione dei materiali, le liste di contatto di marketing mirato e l'azione di comunicazione finale.
Durata / tempistica	40 minuti
Numero di partecipanti	15 - 20 persone (faccia a faccia) 20 o più (online)
Formatore, Materiali e ambiente	Attrezzatura che permette di preparare il primo messaggio di contatto - sia esso video, testo, lettera (DOCX), ecc. Si raccomanda la possibilità di stampa.
Procedura di attuazione (istruzioni / note per i formatori)	I. Instruction: explain the objective - apply all skills and competencies learned in previous activities in a final action. II. Implementation process: same as previous - get started, time for processing, presentation and discussion III. Debriefing and reflection: same as above
Consigli e raccomandazioni per i formatori	Fare attenzione che il formato di comunicazione scelto dai partecipanti sia adeguato ai bisogni del loro target. Valutare gli approcci originali.
Variazioni / possibilità di adattamento	Il documento di contatto è fatto come compito a casa, e ogni partecipante deve anche preparare una spiegazione del perché lo ha fatto in un certo modo. Poi questi diversi approcci vengono presentati e discussi nella sessione F2F.
Dispense e altre risorse	Stampe del documento "contatto"

Il contenuto delle attività dovrebbe essere basato sulle linee guida How-To.

V. Risorse aggiuntive

(Riferimenti e link ad altre OER relative al Turismo Accessibile, per esempio come abbiamo raccolto per IO1)

Suggeriamo di mantenere le prime tre sezioni del syllabus piuttosto brevi e di concentrarsi maggiormente sulle attività di apprendimento.