



Vademecum per organizzare un evento CaffExpo®

1 - Cosa è CaffExpo®

Nato da un'idea del **Centro di Ricerca sull'agricoltura sostenibile OPERA** e sviluppato grazie al contributo importante di altri centri di ricerca ed istituzioni pubbliche e private, **CaffExpo®** è un ciclo di incontri e dibattiti pubblici dal contenuto scientifico e divulgativo, organizzati in preparazione al prossimo **EXPO Milano 2015**.

2 – Caratteristiche fondamentali di un evento

Contenuti

Collocandosi all'interno del contesto offerto da **Expo Milano 2015** e dal suo tema , dal tema **“Nutrire il Pianeta, Energia per la Vita”**, CaffExpo® vuole essere un'occasione di **confronto libero ed interdisciplinare** per discutere del grande tema della sostenibilità nel settore agroalimentare, in tutte le sue declinazioni: cambiamento climatico, energia, problema delle risorse scarse, produzioni agricole sostenibili, sicurezza alimentare, consumi consapevoli sono solo alcuni dei temi che sono stati trattati durante gli eventi, dal 2012 ad oggi.

Durante un evento CaffExpo®, la discussione si basa su **argomentazioni consistenti** (in particolare attraverso il coinvolgimento di esperti qualificati, dal riconosciuto background scientifico), ma, al tempo stesso, deve svolgersi in maniera **semplice, comunicativa e pragmatica**, in modo da permettere il massimo coinvolgimento di tutti i partecipanti.

Svolgimento

Ogni evento CaffExpo® ha la durata di circa un'ora e - sebbene possa variare in base alle circostanze – normalmente si svolge secondo il seguente schema:

- 1 – **Interventi introduttivi** del Responsabile scientifico di CaffExpo® e del Coordinatore Scientifico dell'evento;
- 2 – **Dialogo** tra il “Provocatore” ed uno o più ospiti. In particolare, il Provocatore (studente o giovane ricercatore) dovrà essere in grado di far emergere in modo chiaro gli elementi

principali che si vogliono approfondire. Questo dialogo, comunque, non deve costituire una semplice intervista, ma un vero e proprio “scambio di opinioni” dove entrambi i punti di vista devono emergere per essere oggetto di confronto reciproco.

3 – **Dibattito con il pubblico.** Il dialogo si allarga a tutto il pubblico (sotto la moderazione del Provocatore) con la possibilità per ognuno di interagire proponendo domande, commenti e/o partecipando ad altre attività interattive previste.

4 – **Conclusioni** del responsabile del team organizzativo che, tra l'altro, fornisce al pubblico anche aggiornamenti circa gli eventi futuri.

E' fondamentale che, durante lo svolgimento dell'incontro, sia il carattere di **convivialità** che il **coinvolgimento attivo dei partecipanti** siano garantiti. In questo senso, come regola di base, viene offerto gratuitamente un **aperitivo “sostenibile”** a tutti i partecipanti. Inoltre, a seconda dell'evento, possono essere intraprese **altre iniziative** come, ad es. performance artistiche, presentazione audio/visive, attività interattive con i partecipanti. In certi casi l'evento può essere trasmesso anche in **modalità “webinar”** in modo da permettere la partecipazione anche via Internet, con la possibilità di interagire in diretta attraverso una chat.

Luogo

L'incontro dovrà svolgersi in un ambiente **aperto** al pubblico e **informale**, che ispiri alla **convivialità** e al **confronto**; un ambiente inoltre necessariamente **neutro** ed **imparziale** rispetto al tema specifico oggetto dell'incontro e agli esperti invitati a partecipare.

Continuità

Tutti gli eventi vengono **video-registrati** e successivamente **caricati sul sito Internet ufficiale di CaffExpo®** (www.caffexpo.com), insieme a tutto il materiale informativo (locandina, rassegna stampa...) e scientifico (es. documento di riflessione, letture di approfondimento ecc.) prodotto. Il caricamento online dei materiali, liberamente consultabili, dà continuità al lavoro svolto per ogni evento – dal primo contatto con l'ospite, alla preparazione della “traccia” per la discussione, fino alla realizzazione “fisica” dell'evento - e rappresenta un punto di partenza per ulteriori approfondimenti e discussioni.

3 - Soggetti e ruoli

Ogni evento **CaffExpo®** vede la partecipazione di diversi soggetti, che vengono coinvolti nell'organizzazione dell'incontro in modo che tutte le attività necessarie e le relative responsabilità siano ripartite in maniera efficiente e trasparente.

I soggetti sono elencati nella tabella seguente.

SOGGETTO	DEFINIZIONE	RESPONSABILITA'
Proponente P	Qualunque soggetto pubblico o privato disposto ad impegnarsi attivamente (in qualità di uno dei ruoli di seguito elencati) nella realizzazione di un nuovo evento.	<ul style="list-style-type: none"> - Definisce il <i>concept</i> dell'evento (in accordo con RS). - Assume uno dei ruoli sotto elencati (in accordo con RS).
Responsabile scientifico CaffExpo® RS	Professore universitario promotore dell'iniziativa CaffExpo®.	<ul style="list-style-type: none"> - Definisce il <i>concept</i> dell'evento (in accordo con il P) - Individua i soggetti da coinvolgere. - Garantisce la coerenza dell'evento in relazione agli obiettivi e alle finalità di CaffExpo® attraverso la supervisione di tutta l'attività preparatoria.
Provocatore PR	Studente/ricercatore universitario, che ha affrontato la tematica oggetto dell'incontro nell'ambito del suo lavoro di ricerca.	<ul style="list-style-type: none"> - Imposta i contenuti dell'evento - Redige il <i>documento di riflessione</i> (condiviso con OI sotto la supervisione di CS e CR) - Cura la logistica in tutte le sue parti (es. iniziative previste, aperitivo offerto, organizzazione riprese audio/video, accoglienza ospite) con l'aiuto di TC e PE e sotto supervisione di CS e di RS - Fornisce supporto alla promozione dell'evento (ad esempio redige brevi contributi da pubblicare sulla stampa locale), con la collaborazione del TC e sotto supervisione di CS e RS
Ospite/i O	Esperto dell'argomento: professore, ricercatore, imprenditore ecc. Deve avere un background scientifico riconosciuto sull'argomento oggetto dell'incontro e/o esperienze pratiche interessanti e funzionali da condividere.	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora preliminarmente alla definizione dei contenuti attraverso la condivisione del documento di riflessione (redatto da PR). - Partecipa all'evento rispondendo alle domande del provocatore e del pubblico.
Coordinatore scientifico evento CS	Professore universitario esperto della tematica oggetto dell'incontro	<ul style="list-style-type: none"> - E' garante della consistenza scientifica dell'evento, attraverso la supervisione di tutta l'attività di PR.
Team organizzativo CaffExpo® TC	Team di collaboratori e volontari	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora nell'organizzazione logistica dell'evento (es. preparazione luogo, organizzazione riprese audio/video, iniziative previste,..) sotto la supervisione di CS e di RS; - Promuove l'evento attraverso la gestione e organizzazione dei contenuti web (sotto supervisione di RS).
Promotore esterno PE	Qualunque soggetto pubblico o privato interessato a promuovere un evento di CaffExpo®	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuisce attivamente (economicamente e non solo) all'organizzazione logistica dell'evento (con PR e TC e sotto supervisione di CS e di RS).

4 - Fasi da seguire per la preparazione dell'evento

Sebbene, generalmente, un evento CaffExpo® non si avvalga di una struttura rigida, la sua preparazione dovrà essere svolta seguendo alcune fasi necessarie:

a) Definizione del concept dell'evento (Proponente + Responsabile Scientifico)

Il Proponente, insieme al Responsabile Scientifico, definisce gli elementi generali dell'evento: tematica, luogo, tipologia di invitati, reperimento delle risorse necessarie, ecc. Sulla base di queste prime definizioni, il Responsabile Scientifico provvede ad individuare i vari soggetti da coinvolgere (Ospite/i, Provocatore, Coordinatore Scientifico), in modo da iniziare il processo organizzativo dell'evento.

b) Organizzazione dell'evento

- Contenuti (Provocatore + Ospite, con supervisione del Coordinatore Scientifico e del Responsabile Scientifico)

Responsabile principale di questa fase è il Provocatore, il quale dovrà impostare i contenuti dell'incontro. Egli inoltre redige un breve **documento di riflessione**. Al suo interno, vanno descritte con chiarezza le **tematiche** che si intendono trattare e il **filo logico** che si intende percorrere. Per questa ragione, è necessario che, prima dell'evento, il documento venga condiviso con l'Ospite e finalizzato sotto la supervisione del Coordinatore Scientifico e del Responsabile Scientifico. Tenendo conto del lavoro effettuato, il Provocatore potrà utilizzare – ove le condizioni lo consentano - la versione finale del documento per una possibile pubblicazione su riviste scientifiche o divulgative del settore.

Il documento di riflessione va preparato seguendo il formato *Word* presente sul sito (nella sezione "Collabora con noi", <http://www.caffexpo.com/it/content/Be-a-Member.14/>).

La versione finale del documento va inviata all'indirizzo info@caffexpo.com per la pubblicazione sul sito.

- Logistica/Organizzazione (Provocatore + Proponente Esterno + Team Organizzativo, sotto la supervisione del Coordinatore Scientifico e del Responsabile Scientifico)

Il Provocatore dovrà (con il supporto del Promotore Esterno e del Team Organizzativo) impostare lo svolgimento dell'evento (es.: iniziative previste, aperitivo offerto, organizzazione delle riprese audio/video, accoglienza ospite ecc.). A eccezione dei principi sopra citati, la **modalità di svolgimento è libera; forme originali e fantasiose** sono incoraggiate, improntate in particolare al coinvolgimento attivo del pubblico. La modalità dovrà essere definita in tempo utile prima dell'evento, sotto la supervisione di Coordinatore Scientifico e del Responsabile Scientifico.

c) Attività di divulgazione e promozione pre/post evento

Il Team Organizzativo e il Provocatore si preoccuperanno di dare adeguata diffusione dell'evento attraverso i adeguati canali di promozione (es. stampa locale) e la gestione dei contenuti sul sito web. Tutti i contenuti necessari a questa attività dovranno essere forniti dal Provocatore (sulla base del documento di riflessione), sotto la supervisione del Coordinatore Scientifico e del Responsabile Scientifico.

5 - Come partecipare attivamente?

Esistono diverse modalità di partecipazione attiva all'iniziativa CaffExpo®. In particolare, è possibile offrire la propria partecipazione attiva in veste di:

- a) **Proponente**: proponendo una nuova idea per un evento sulla base delle proprie curiosità ed interessi
- b) **Provocatore**: ottenendo la possibilità di approfondire le proprie ricerche e di realizzare un'esperienza formativa tangibile e rilevante ai fini dello sviluppo del proprio curriculum
- c) **Coordinatore Scientifico**: mettendo a disposizione la propria esperienza accademica per contribuire al dibattito su EXPO 2015;
- d) **Membro del Team Organizzativo**: partecipando come volontario, è possibile realizzare un'esperienza pratica ed educativa in un ambiente dinamico ed eterogeneo, rilevante ai fini dello sviluppo del proprio curriculum;
- e) **Proponente Esterno**: contribuendo in maniera pratica allo sviluppo dell'iniziativa, e portando all'attenzione dell'opinione pubblica una determinata tematica;
- f) **Spettatore**: partecipando fisicamente agli incontri o seguendoli on-line, e interagendo attivamente con domande e commenti.

6 - Raccomandazioni

CaffExpo® è un'iniziativa senza scopo di lucro e che viene offerta a tutti in maniera completamente gratuita. Per questa ragione, per sopravvivere ha bisogno del **continuo supporto esterno**: non solo dal punto di vista economico ma anche, e soprattutto, dell'impegno personale.

E' importante che tale impegno provenga da una **pluralità di soggetti diversi** (professori universitari, studenti, enti pubblici e privati...): è per questo che sono state previste **diverse modalità di partecipazione attiva**.

CaffExpo®, infatti, oltre a rappresentare un cammino di ricerca all'interno delle tematiche legate allo sviluppo sostenibile, deve costituire anche un'occasione per creare una rete basata sul confronto e sulla collaborazione.

Per avere una visione più chiara dell'iniziativa si consiglia di guardare la registrazione degli eventi precedentemente organizzati: <http://www.caffexpo.com/it/events/>

Per maggiori informazioni e/o per offrire la vostra collaborazione: info@caffexpo.com.