

HOMEWORK LEZIONE 3 - Analizzare

TRACCIA

Partendo da quanto condiviso in classe, il team dovrà:

ENTRO IL 2 FEBBRAIO (REPORT 3.1):

- organizzare un evento per la Settimana dell'Amministrazione Aperta (#SAA2018), da realizzarsi tra il 5 e l'11 febbraio.
- compilare una scheda descrittiva dell'evento.

ENTRO IL 23 FEBBRAIO (REPORT 3.2):

- realizzare un video Instagram accompagnato da un breve commento, in grado di raccontare efficacemente, in un "flash", l'evento organizzato per la #SAA2018.
- redigere un articolo di data journalism, a partire dai dati trovati in Lezione 2.

Quando tutti i contenuti sono realizzati (per simulare la compilazione dei contenuti utilizzare i FACSIMILE di Report 3.1 e 3.2), compilare online e inviare i Report accessibili dai link personalizzati che saranno forniti dal Team ASOC.

NOTA:

L'esercitazione in classe, che prevede l'intervento di un esperto tematico o di analisi dati/open data/trasparenza/cittadinanza attiva, può essere effettuata sia prima che dopo l'evento organizzato per la Settimana dell'Amministrazione Aperta.

L'esperto può naturalmente essere invitato anche all'evento #SAA2018.

ACCORGIMENTI

COLLABORARE. Lavorare in modalità collaborativa significa contribuire insieme, anche con piccoli pezzi, link, brevi descrizioni, analisi, un buon documento, di volta in volta, a un unico progetto. Il Project Manager coordina questo lavoro, gli altri ruoli collaborano e coordinano i passaggi che li riguardano in particolare, coinvolgendo tutti gli altri, comunicando sempre fra di voi. Siete una squadra!

COMUNICARE. Usare l'email istituzionale e il forum online di ASOC per dubbi, domande e richieste di chiarimenti rivolte al TEAM ASOC. Usare i social network per fare domande, comunicare il lavoro in svolgimento, coinvolgere possibili soggetti interessati sul vostro territorio.

PER TUTTI: APPROFONDIMENTO CONTENUTI DELLA LEZIONE 3 “ANALIZZARE”.

Consultare i contenuti didattici per ogni step della lezione. In particolare:

- **Rivedere le pillole didattiche con i relativi approfondimenti.**
- **Fare domande nel forum online:** spazio libero di discussione in cui è possibile fare domande e richieste per ogni step della lezione (il forum online è accessibile con le credenziali utilizzate dal Docente Referente in fase di candidatura).
- **Fare ricerche aggiuntive sui temi proposti** e condividerle con il team
- Documentarsi sulla **Settimana dell’Amministrazione Aperta (#SAA2018)** partendo da qui: <http://open.gov.it/saa2018/>
- Leggere bene le **indicazioni sull’organizzazione dell’evento #SAA2018**, da realizzare tra il 5 e l’11 febbraio, e i **suggerimenti su come si scrive un articolo giornalistico**, utili per la redazione dell’articolo di Data Journalism (consegna entro il 23 febbraio)

COMPITI SUDDIVISI PER RUOLO

PROJECT MANAGER:

- stabilisce un piano di lavoro con scadenze per l’organizzazione dell’evento #SAA2018 e per la consegna dei contenuti elaborati dal resto del team
- raccoglie gli elaborati del team almeno una settimana prima delle due deadline, per controllare che sia tutto coerente con le decisioni prese durante la lezione
- compila online i Report 3.1 e 3.2, accedendo ai link forniti dal Team ASOC.

ANALISTA, HEAD OF RESEARCH, SCOUT, CODER compilano, entro il 23 febbraio, il contenuto relativo all’“Articolo Data Journalism” (cfr. FACSIMILE REPORT 3.2).

In particolare:

- **@analista e @head of research** scrivono le parti testuali dell’articolo di Data Journalism a partire dai dati trovati in Lezione 2 sulla base delle decisioni prese con @scout e @coder
- **@scout e @coder** realizzano grafici e infografiche sulla base delle decisioni prese con @analista e @head of research

NOTA: se riuscite a fare in tempo, i grafici e le infografiche realizzate possono anche essere utilizzate come contenuto da presentare all’evento Settimana dell’Amministrazione Aperta.
Confrontatevi sempre con Storyteller e Designer per verificare l’efficacia comunicativa e la grafica coordinata con il logo!

BLOGGER E SOCIAL MEDIA MANAGER organizzano e documentano l'evento della Settimana dell'Amministrazione Aperta (#SAA2018), da realizzarsi tra il 5 e l'11 febbraio 2018.

In particolare:

- Entro il 2 febbraio:
 - organizzano, assieme al docente, EDIC Amico di ASOC, l'evento #SAA2018 e scrivono una scheda descrittiva dell'evento, seguendo l'apposito formulario presente nel modulo Report 3.1 (cfr. FACSIMILE REPORT 3.1).
 - attivano, se non lo hanno ancora fatto, un account INSTAGRAM del proprio team.
- Durante l'evento #SAA2018 organizzato:
 - fanno video e foto col proprio smartphone, che saranno utili alla realizzazione del mini-video INSTAGRAM.
 - prendono appunti e condividono foto, domande e aggiornamenti sui canali ufficiali del team utilizzando gli hashtag **#ASOC1718** e **#SAA2018**. Raccomandazioni: pubblicate soprattutto domande su dati, trasparenza, e condividete foto significative (non solo selfie!), che possano attirare attenzione e coinvolgere altri cittadini e istituzioni sulle vostre ricerche.
- Entro il 23 febbraio:
 - postano sull'account INSTAGRAM del team il video dell'evento #SAA2018. Il mini-video può avere una lunghezza massima di 1 minuto (standard Instagram) e deve sintetizzare efficacemente l'evento realizzato per la #SAA2018. Deve inoltre essere accompagnato da un breve commento contenente le informazioni più rilevanti sull'evento. Ricordare di utilizzare, in questo post INSTAGRAM, gli hashtag #ASOC1718 e #SAA2018.
 - pubblicano nel Report 3.2 il link e il codice embed del video INSTAGRAM, seguendo le indicazioni contenute nell'apposito formulario (cfr. FACSIMILE REPORT 3.2).

STORYTELLER E DESIGNER coordinano la grafica e la narrazione coordinata di comunicazione ed eventi. In particolare:

- Verificano che grafici e infografiche realizzate nell'articolo di Data Journalism siano efficaci a livello comunicativo (fanno capire il messaggio che volete dare? sono esplicative dei risultati raggiunti?) e coerenti con i colori e la linea di comunicazione scelte nel logo (i colori sono molto importanti, la loro armonia rende la comunicazione più diretta ed efficace. Non ne abusate e scegliete una palette coordinata!) Qualche esempio:
https://www.google.it/search?q=palette&safe=off&espv=2&biw=1920&bih=911&site=webhp&source=Inms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEWjR2NXhk97KAhXCnXIKHYcSDcsQ_AUIBigB#safe=off&tbm=isch&q=palette+web
- Verificano che l'invito/locandina dell'evento #SAA2018 sia efficace a livello comunicativo e coerente con i colori e la linea di comunicazione scelte nel logo.