A Scuola di OPENCOESIONE

ALLA SCOPERTA DI MONITHON

LEZIONE 2 - MONITORARE

Webinar 21 gennaio 2026

INDICE

- ORGANIZZAZIONE
  - Calendario e deadline
- DIDATTICA
  - Output di Lezione 2
  - Guida a Monithon
  - Visita di monitoraggio
- QUESTION TIME
  - ROUND 1 - Monithon e Report di monitoraggio
  - ROUND 2 - Didattica Lezione 2 “Monitorare”
- COMUNICAZIONE

IL PERCORSO ASOC: il calendario 2025-2026 nel dettaglio

Lezione o Step	Webinar	Deadline
LEZIONE 1	MERCOLEDì 19 NOVEMBRE	LUNEDì 15 DICEMBRE
WEBINAR SUPPORTO	LUNEDì 24 NOVEMBRE	----
LEZIONE 2	MERCOLEDì 10 DICEMBRE	**LUNEDì 9 MARZO**
WEBINAR ISTAT	MERCOLEDì 14 GENNAIO	----
WEBINAR MONITHON	**MERCOLEDì 21 GENNAIO**	----
LEZIONE 3	MERCOLEDì 25 FEBBRAIO	MERCOLEDì 8 APRILE
FESTA DELL'EUROPA	9 MAGGIO	
PREMI E VIAGGI	MAGGIO/GIUGNO 2026	

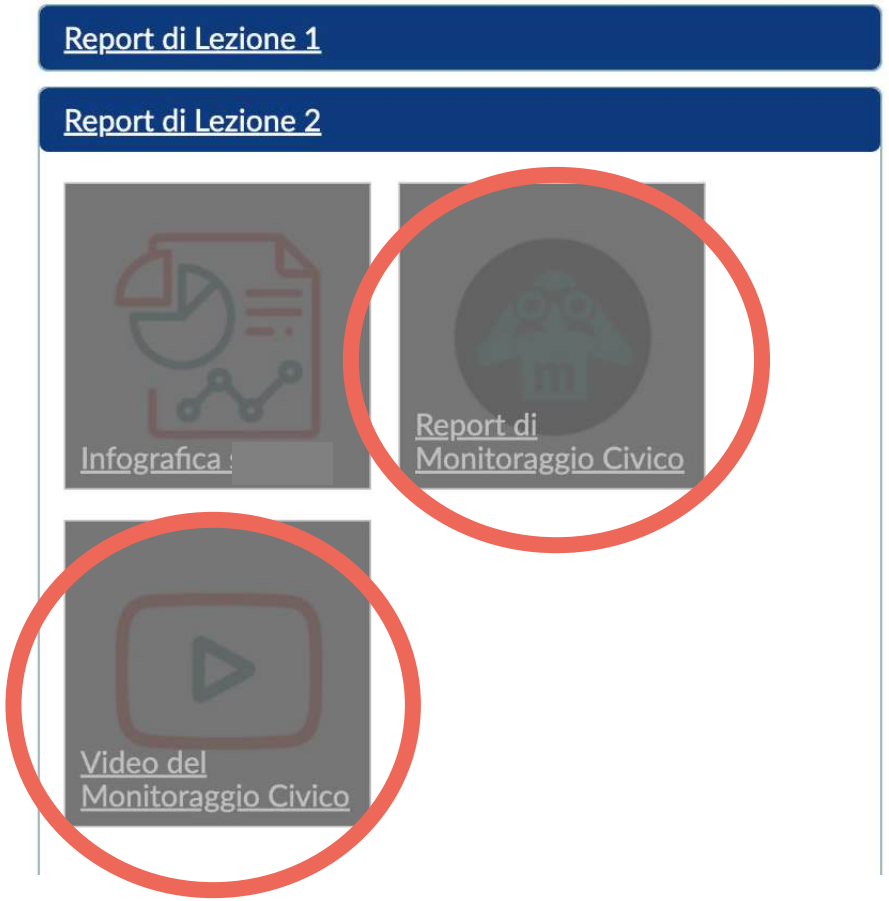
Gli output del Report 2 da consegnare entro il 9 MARZO

COMPILA IL REPORT DI LEZIONE 2

Oltre a elaborare i dati e visualizzarli in un grafico/infografica, è necessario ***organizzare la visita sul campo e compilare il report di monitoraggio civico su Monithon. Lo step successivo sarà raccontare cosa avete scoperto attraverso un video!***

HAI TEMPO FINO AL 9 MARZO 2026

RISPETTA LA SCADENZA!



COMPILA IL REPORT DI LEZIONE 2

- il *VIDEO DELLA VISITA MONITORAGGIO CIVICO* ***caricato sulla Piattaforma Youtube***

- il *REPORT DI MONITORAGGIO CIVICO* ***realizzato e pubblicato su Monithon***

LEZIONE 1 e 2:
le video-pillole su Monithon

LEZIONE 2:
gli approfondimenti su Monithon

- TUTORIAL PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MONITHON
- SCRIVERE IL REPORT MONITHON PERFETTO

Ciascun indirizzo (ASOC Secondo Grado e ASOC Primo Grado) ha le sue peculiarità!

Come organizzare la visita di monitoraggio civico

Guarda la video pillola e scarica la GUIDA per organizzare l'esplorazione!

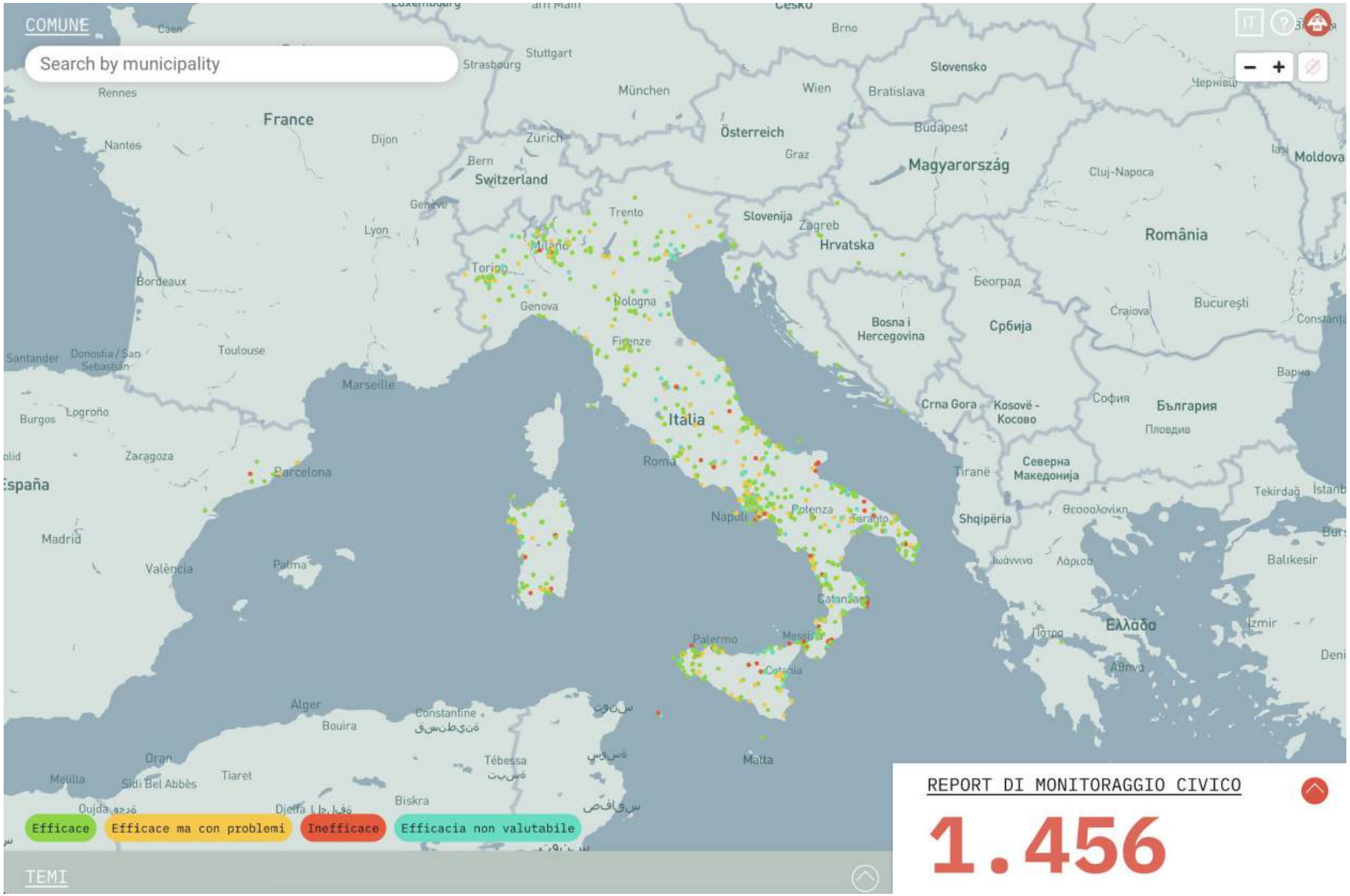
DIAMO LA PAROLA

a Luigi Reggi e Antonella Ciociola della Redazione Monithon

Come scrivere il report di monitoraggio civico perfetto

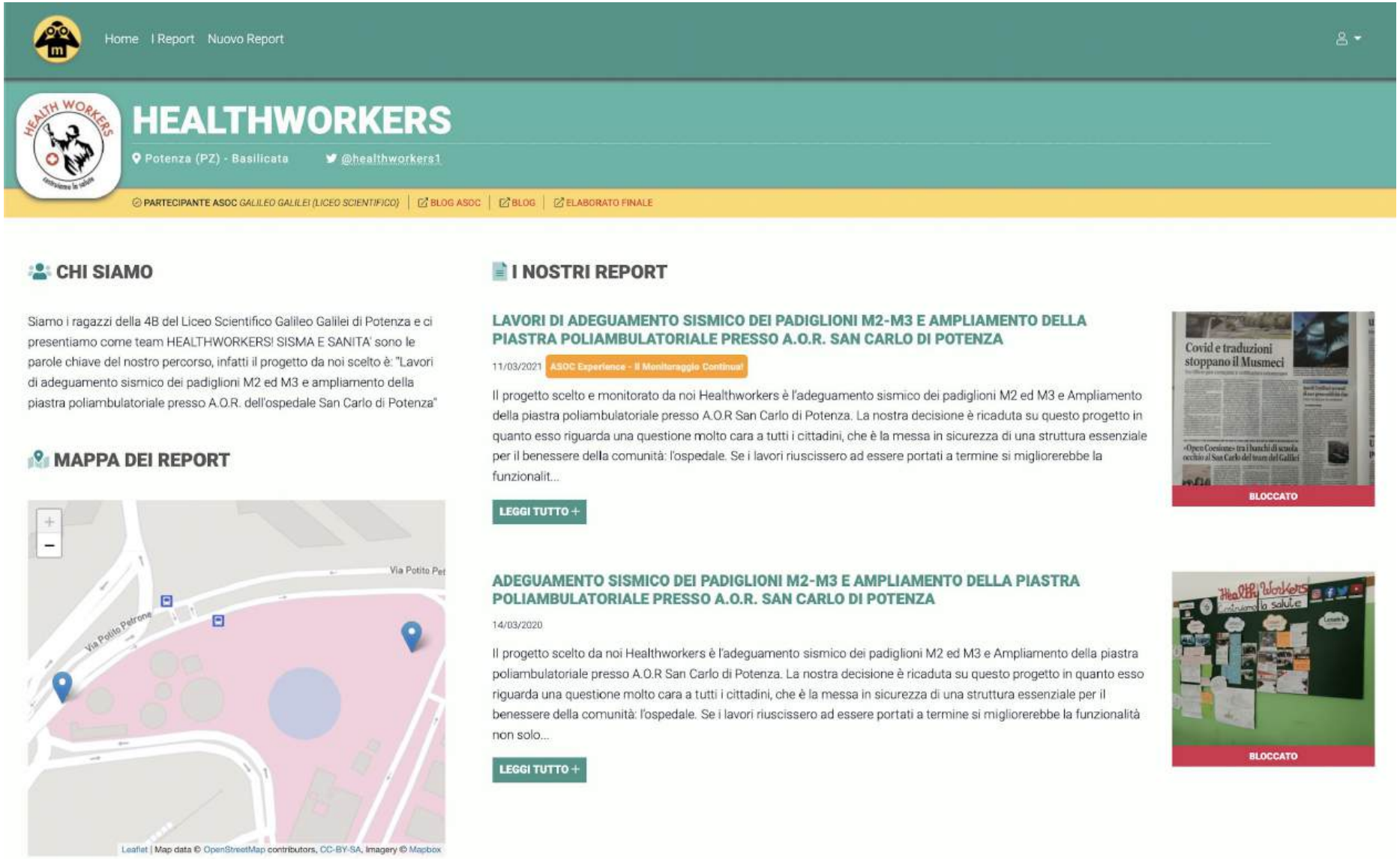
Webinar extra – 21 Gennaio 2026

Leggi i report già pubblicati



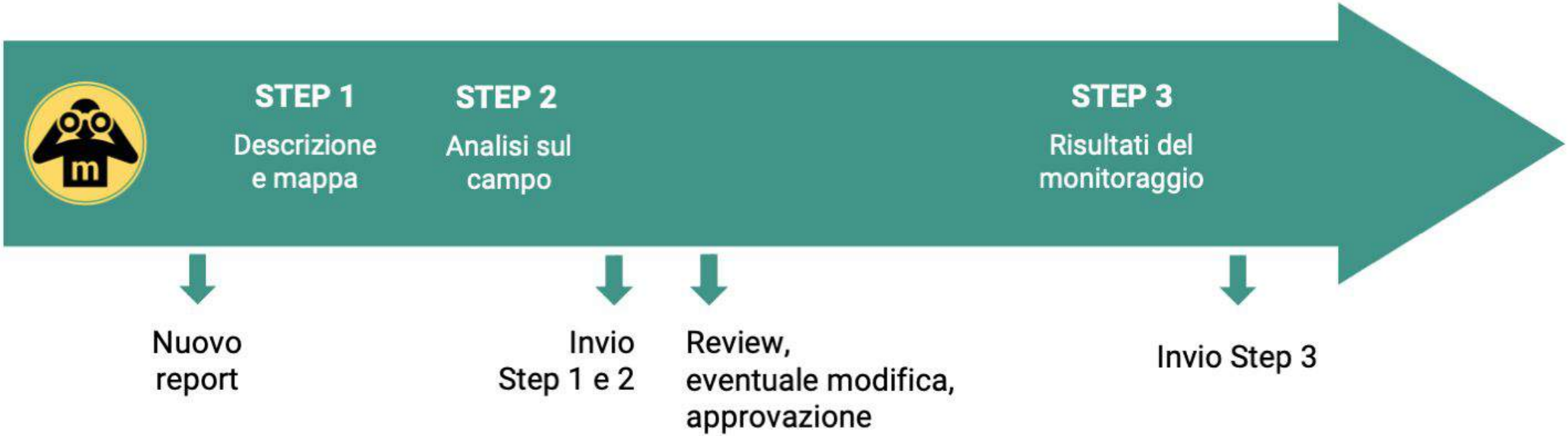
reports.monithon.eu

La pagina del vostro team



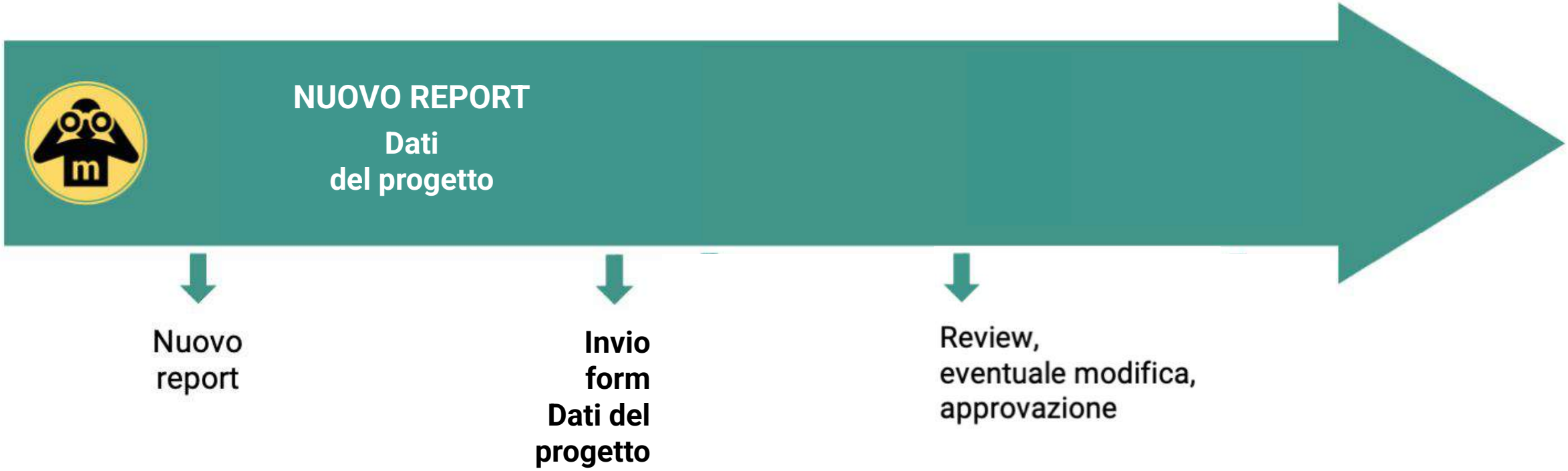
Gli STEP del monitoraggio

LO STEP 3 è da inviare dopo tutte le interviste e eventuali ulteriori interazioni con i media o i policy makers (es. Evento finale)



Gli STEP del monitoraggio ASOC *medie*

Il form da compilare è in una versione *light* (1 solo step), in cui inserire in modo sintetico le informazioni richieste.



Qual è il modo più efficace per impostare la scrittura?

- **Riportare le evidenze**
  - dare centralità alle evidenze raccolte nei vari campi dello step 2.
  - citare le fonti e mostrare “le prove” delle vostre affermazioni (es. foto)
- **Scrivere per un pubblico**
  - le risposte alle varie sezioni saranno combinate insieme per formare il report pubblicato
  - scrivete avendo in mente un articolo di inchiesta giornalistica, in cui le varie sezioni sono concepite come una traccia
- **Essere specifici ma sintetici**
  - selezionate le informazioni con cura
  - fate esempi specifici senza la pretesa di essere esaustivi.
  - mettete in allegato i documenti o le vostre analisi.
  - allegate tutti i “materiali grezzi” della vostra indagine

Quali criteri adotta la redazione di Monithon per la revisione?

- **Grammatica e sintassi rispettate ;-)** Spazi, maiuscole e punti elenco. Linguaggio comprensibile a un utente esterno
- **Report completo in tutte le sue parti**
- **Le risposte devono essere coerenti tra loro.** Es. se il progetto sta procedendo, il giudizio sintetico non può essere "bloccato". Se ha una sfilza di difficoltà, non può "essere in corso senza particolari intoppi"...
- **Presenza di almeno un'immagine per la copertina del report**
- **Fornire le «prove» delle affermazioni** (fonti e evidenze)
- **Specificare il ruolo degli intervistati e chi ha risposto alle domande**

Come non rischiare di perdere i testi che ho inserito?

- **Salvare sempre i testi in un documento** prima di compilare il report sul sito
- Durante la compilazione del report, fare attenzione a **non accedere al nostro sito da due device diversi contemporaneamente con le stesse credenziali!** ESEMPIO: Se stai scrivendo il report su un pc, e un tuo compagno di team fa login con il cellulare, tu vieni “sloggato” e perderai tutte le modifiche.
- Controllate la dimensione delle foto o dei materiali che allegate. Per ogni salvataggio**, la dimensione complessiva dei materiali che state allegando non deve superare gli 8MB**. Sono ammessi solo immagini (jpg, gif, png) o file documentali (doc, docx, xls, xlsx, pdf).
- **Se volete inserire un video, caricatelo su YouTube o Vimeo** e inserite il link nel campo apposito.

Quante domande e risposte devo riportare?

- **Bastano 2 domande e relative risposte**
- Se avete già trascritto domande e risposte per tutti gli intervistati, sarebbe fantastico se riusciste ad allegarle tra i materiali (in PDF o altro formato)

Posso eliminare gli allegati?

- **Sì, cliccando sulla «X» rossa**
- Se avete problemi, inviate comunque il report mandandoci una mail con l’indicazione di quali materiali volete eliminare o aggiungere

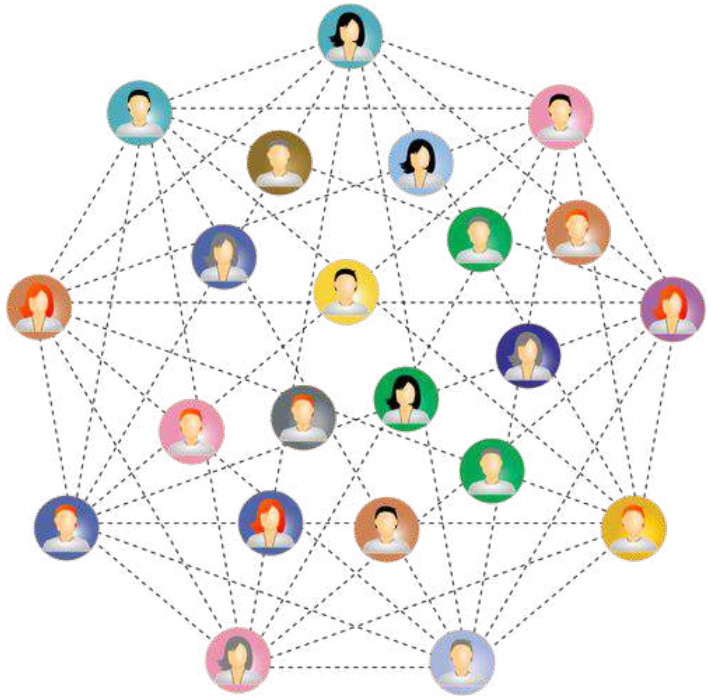
Cosa devo fare quando ho inviato il report?

- Aspettate alcuni giorni per darci il tempo di revisionarlo, poi **andate nella pagina “I miei report” per controllare** lo status del vostro report.
- Se il report è approvato (icona verde), **trovate il link al report pubblicato cliccando sul titolo del vostro report**.
- Se il vostro report è tornato in “bozza” (icona grigia), significa che ci sono modifiche da fare. **Entrate nel report e troverete i nostri commenti sotto ogni campo da modificare.**
- **Controllate sempre la mail** con cui vi siete registrati, se ci sono problemi vi scriviamo.

Si può modificare il report dopo averlo inviato?

- In generale sì, scriveteci a redazione@monithon.eu.

#ASOC2526: comunicazione



Gli strumenti per la comunicazione

- **Sito web**: www.ascuoladiopencoesione.it
- Ciascuna Lezione contiene le **FAQ dedicate**
- **Email**: asoc@opencoesione.gov.it, asoc@opencoesione.team
- **Canale Telegram** https://t.me/AScuoladiOC
- Novità sulle attività del progetto su **Facebook** www.facebook.com/ascuoladioc
- Seguire il profilo Asoc su **Instagram** @a_scuola_di_oc
- Seguire il profilo Asoc su **X (ex Twitter)** @ascuoladioc

COMUNICA CON NOI!

Chiama il nostro centralino al *numero* *06 91511118*:
mercoledì ***dalle 11.00 alle 13.00***
giovedì ***dalle 15.00 alle 17.00***

Seguici sui canali social di ASOC: ***Facebook***, ***Instagram***, ***Telegram***, ***YouTube, X (Twitter)***

ECCO UN PICCOLO RECAP PRIMA DI SALUTARCI :-)

- *Registrarsi alla piattaforma Monithon;*
- *Organizzare la visita di monitoraggio civico, individuando gli interlocutori giusti per fissare le interviste;*
- *Contattare le reti di supporto per la raccolta di dati e informazioni*

GRAZIE

www.ascuoladiopencoesione.it