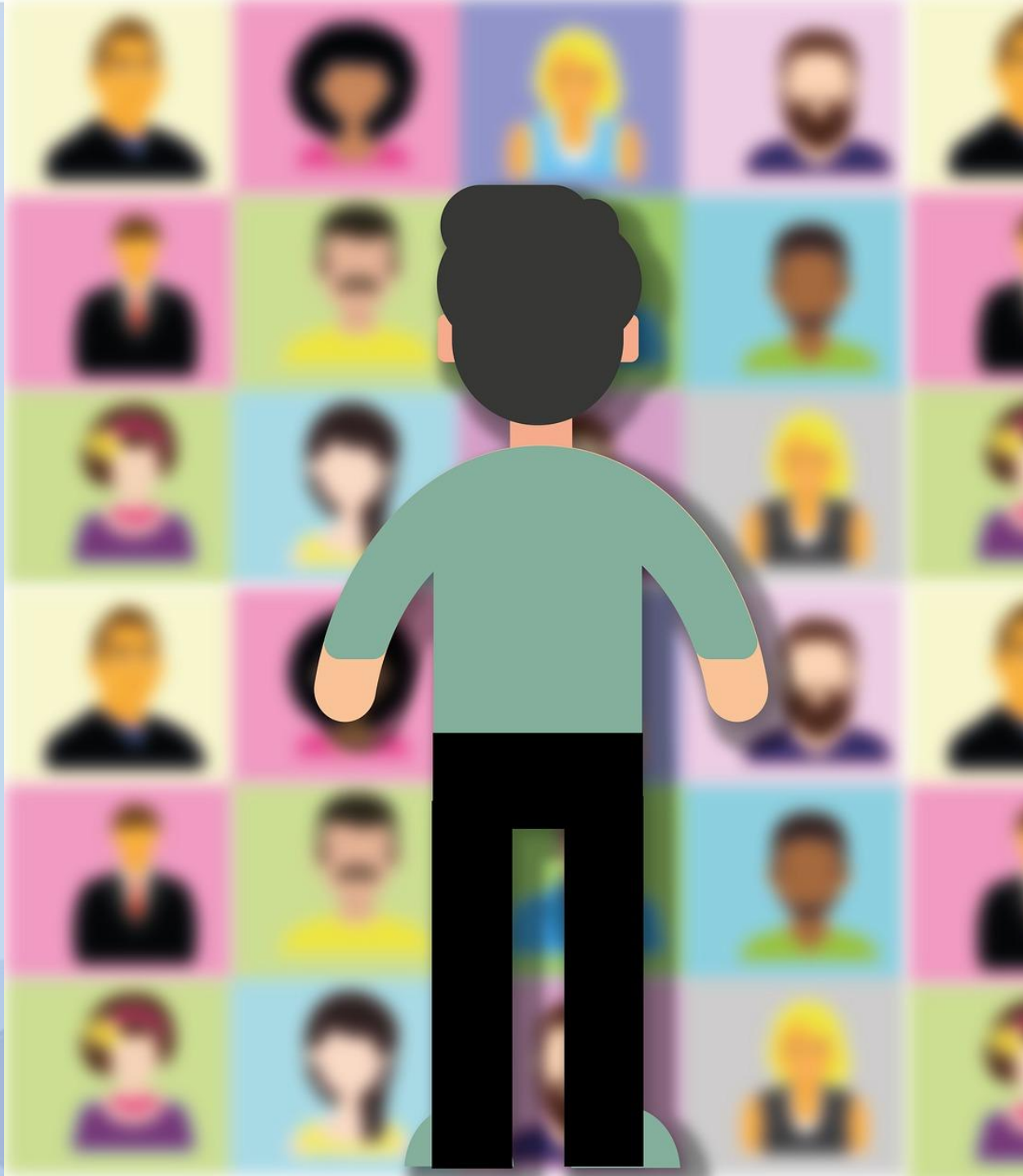


La catechesi nel mondo digitale

**PIATTAFORME
PER INCONTRARSI:
QUALE SCEGLIERE?**

Dr. Don Luca Fossati
Arcidiocesi di Milano



Le videoconferenze, una mania recente?

- ▶ Durante il lockdown ci siamo quasi assuefatti ...
- ▶ Dal punto di vista aziendale è una cosa che era già consolidata
- ▶ Dal punto di vista pastorale una novità totale



Quali vantaggi ci offre una piattaforma?

- ▶ Riduzione delle distanze e delocalizzazione
- ▶ Facilitazione della partecipazione (*anche numericamente*)
- ▶ Obbligo al rispetto reciproco (*anche se dovrebbe essere scontato ...*)
- ▶ Condivisione di immagini, testi ...



1. Piattaforma, come orientarsi?

Quale scegliere, cosa serve etc etc etc ...

1.1a Quale piattaforma scelgo?

- ▶ Scegliere la piattaforma, tra le tante possibili
 - ▶ Google meet
 - ▶ Zoom
 - ▶ Cisco – WebEx
 - ▶ Microsoft Teams
- ▶ Quali funzionalità mi occorrono
 - ▶ Numero massimo di accessi
 - ▶ Numero di organizzatori
 - ▶ Divisione in gruppi di lavoro
 - ▶ ...



1.1b Quale piattaforma scelgo?

- ▶ **Facilità di accesso per gli utenti**
 - ▶ Condivisione del link
 - ▶ Facilità uso
 - ▶ Necessità o meno di installare programmi specifici
 - ▶ Presenza delle versioni per tutti i sistemi operativi
- ▶ **Normalmente sono prodotti rivolti ad una utenza business.**
- ▶ **Costi, limitazioni e opportunità per gli enti ecclesiali**
 - ▶ TechSoup
 - ▶ Progetti Educational (*se ci sono scuole parrocchiali ad es.*)



1.2 Differenza webinar / conference

Webinar

- ▶ Uno o più relatori
- ▶ Innumerevoli fruitori
- ▶ Interazione limitata (Chat)
- ▶ Utile soprattutto per formazione ed eventi

Conference

- ▶ Tutti possono intervenire in audio e video ed eventualmente condividere lo schermo
- ▶ Numero convocati non troppo numeroso
- ▶ Utile per riunioni e gruppi di lavoro

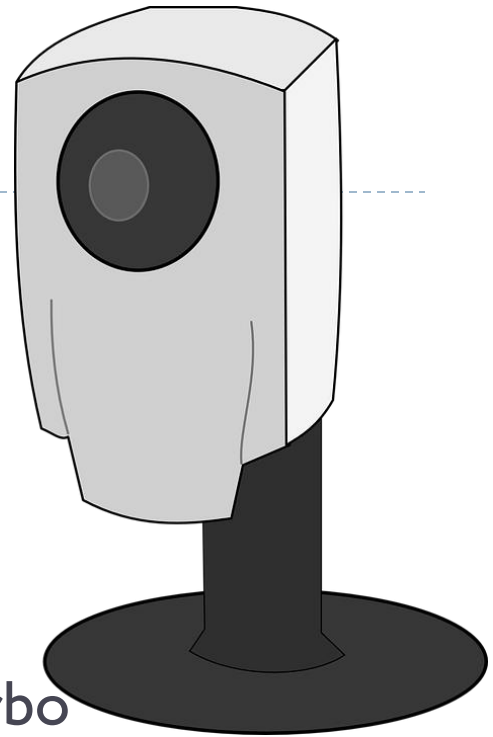


2. Piattaforma, consigli ed attenzioni

Per sfruttare pienamente lo strumento ...

2.1 Webcam / slide ...

- ▶ Lato immagine serve una decente webcam per ognuno di quelli che vogliono intervenire
 - ▶ Curare quanto più possibile la composizione dell'inquadratura.
 - ▶ Attenzione a quello che si inquadra: Favorire la **concentrazione** evitando elementi di disturbo
 - ▶ Evitare di inquadrare ambienti o persone che non c'entrano (*distrazione + privacy*)
- ▶ C'è la possibilità di condividere lo schermo ed utilizzare delle slide se serve o altro materiale
- ▶ Normalmente risulta difficoltosa la condivisione di contributi multimediali (video).



2.2 Audio

- ▶ È fondamentale curare bene l'audio.
- ▶ Una immagine anche scarsa ma un audio comprensibile rendono più facile la conversazione rispetto alla situazione opposta.
- ▶ Usare e far utilizzare auricolari o cuffie e un microfono, evitare il più possibile l'abbinata casse pc e microfono integrato.
- ▶ Quando non si deve parlare educare a mettere in muto il microfono.



2.3 Connessione



- ▶ La **velocità** e **stabilità** della connessione sono importanti e lo sono per ogni utente connesso.
- ▶ I sistemi di conference normalmente adattano la qualità alla banda disponibile (nei limiti dell'umano possibile)
- ▶ Spiegare sempre che è necessario avere una connessione stabile (*per tutti*) e che in caso di connessioni poco performanti disattivare il video in invio e in ricezione aiuta molto (*e riduce il consumo dati sulle connessioni a consumo*) anche se penalizza in parte l'interazione



2.4 Registrare ?

- ▶ Abbiamo la possibilità di registrare
- ▶ Occorre ovviamente informare i presenti (*dopo vediamo aspetto normativo*)
- ▶ Registrazione perché? A scopo di verbale o per pubblicazione?
- ▶ Tenere conto che ogni partecipante potrebbe registrare anche senza che gli altri ne siano consapevoli (*del resto come è possibile durante una riunione normale*)



2.1.6 Sicurezza della piattaforma

- ▶ Attenzione alla **sicurezza della piattaforma** scelta (*da questo punto di vista alcune piattaforme come Zoom si sono mostrate vulnerabili ad attacchi informatici*)
- ▶ Attenzione alla **diffusione di contatti personali** o di riferimenti delle stanze virtuali di riunione. (*Ad es. alcune piattaforme rendono noto il numero di cellulare o la mail personale degli utenti connessi, in qualche caso questo non è consigliabile*)
- ▶ Un occhio anche ai parametri di accesso alla riunione
 - ▶ chi può accedere e la verifica dell'identità
 - ▶ sala di attesa sì o no?



4. Piattaforma, usiamola al meglio

Per favorire l'interazione possibile

2.1.7 Potenzialità da sfruttare

- ▶ Possiamo **condividere documenti**, si può lavorare insieme alla revisione del medesimo testo (*ad es. condividendo un documento di google documents*) sia all'interno che all'esterno della piattaforma
- ▶ **Integrazione** con altri strumenti (Padlet, Kahoot! ...) per favorire l'interazione
- ▶ In alcune piattaforme possiamo inserire un **sondaggio** nella chat.
- ▶ Uso di **stanze separate** per sotto-gruppi di lavoro.



2.1.8 Qualche consiglio

- ▶ Se si intende proporre del **materiale ampio**, meglio inviarlo in precedenza (*idem per i video*)
- ▶ Meglio tenere **tempi ridotti** in piattaforma e magari espandere il discorso con spunti per un confronto *asincrono*.
- ▶ Se si ipotizza di dedicare una parte ad una spiegazione frontale considerare la possibilità di **produrre un contenuto** da poter fruire in modalità **asincrona** e fornirlo per tempo a tutti. Poi vi troverete per confrontarvi.
- ▶ Sfruttare il momento in piattaforma per una **reale interazione** con i partecipanti.
- ▶ Lasciare la **possibilità di porre domande** / condividere pensieri da riprendere anche successivamente (tramite padlet, mail o altri strumenti)



4. Piattaforme e normativa

4.a Tutela dei minori

- ▶ Si consiglia la lettura del documento *“In rete con i ragazzi – Attività pastorale digitale e tutela dei minori”*
- ▶ Le attività virtuali con i minori devono essere circoscritte solamente ai tempi e ai modi della proposta educativa della Parrocchia a cui i genitori hanno aderito
- ▶ I genitori devono essere messi a conoscenza della pianificazione delle attività virtuali
- ▶ I contatti dei minori utilizzati per le attività virtuali devono essere indicati dai genitori
- ▶ Animatori e adulti convocano e sono amministratori esclusivamente di quegli incontri che sono stati programmati e stabiliti di concerto con il responsabile delle attività pastorali delle parrocchia e non devono contattare né farsi contattare dai minori in momenti diversi dalle attività pianificate



4.b Tutela dei minori

- ▶ Il link di invito ad attività on line come videochiamate sia inviato personalmente ai destinatari
- ▶ Si tenga presente che attività come videochiamate di gruppo sono delle “finestre aperte” all’interno delle case e delle famiglie con tutte le avvertenze che questo comporta. Da qui anche l’opportunità che avvengano in orari nei quali possa essere presente un genitore
- ▶ La Parrocchia scelga la piattaforma da utilizzare per le attività virtuali che le garantisca:
 - ▶ l’accesso completo e l’amministrazione degli account che vengono assegnati agli adulti educatori
 - ▶ la garanzia della privacy (lo spazio utilizzato per condividere e salvare i file deve essere di proprietà della Parrocchia che è garante e titolare del trattamento dei dati)



Per ulteriori domande

io@donluca.it

