

La maggior parte delle risposte alle domande che ci sono di solito poste, si trovano nel file di presentazione illustrato durante il primo weekend di lezione, e che è stato successivamente inviato via email a tutti i partecipanti.

Vi invitiamo dunque a rileggerlo prima di inviarci le vostre domande.

### **Ulteriori Domande frequenti**

#### ***I materiali inviati dai corsisti (recensioni, video, esercizi), potranno essere pubblicati sul sito di OLP e/o all'interno del progetto RESTORE?***

Sì, tutte le attività realizzate nell'ambito del progetto, come di ogni progetto ERASMUS PLUS, devono essere condivisibili e "pubbliche" a livello europeo. Lo abbiamo ribadito più volte ed è stata firmata in fase di candidatura apposita dichiarazione, senza la quale non sarebbe stato possibile accedere al corso.

#### ***Quando dovrà essere svolto il corso pilota?***

Come scritto nel documento di cui sopra, tra gennaio e maggio. La durata della parte pratica (incontri di laboratorio) è di circa 40 ore e può (consigliabile) essere effettuata nell'arco di 8 settimane. Oltre a questo, bisogna aggiungere tutte le attività parallele (per ulteriori 80 ore) che possono/devono essere realizzate prima, durante o dopo l'attività laboratoriale (scrittura testo, prove, incontri di supervisione, feedback, etc.)

#### ***Devo essere il conduttore/la conduttrice del corso pilota o posso affiancare un altro conduttore?***

Restore mira a verificare una metodologia di lavoro, pertanto è indispensabile che siate voi i conduttori del corso e non aggregati ad altri conduttori. Nella vostra conduzione potete richiedere l'ausilio di un co-conduttore (anche collega di corso) ma rimane vostra la responsabilità di progettazione, conduzione e rendicontazione del progetto pilota.

#### ***Come individuo la struttura dove effettuare il corso pilota?***

Mediante vostre ricerche personali, avvalendovi degli strumenti dati a lezione (incontri, libri) e gli incontri di supervisione.

#### ***La struttura che ospiterà il mio corso pilota, dovrà essere una struttura riconosciuta o può essere anche un semplice gruppo di persone che si aggregano per l'occasione?***

Uno degli obiettivi del progetto Restore è mettere in contatto il territorio e valorizzare la professionalità dell'OTS. Pertanto è indispensabile che il corso sia effettuato presso una struttura giuridicamente riconosciuta.

#### ***Devo individuare un referente della struttura presso cui organizzo il corso pilota?***

Sì, e va messo in contatto con la segreteria di OLP affinché dia accettazione ufficiale del progetto. Per agevolare il contatto tra il/la corsista e la struttura, è stata predisposta una lettera da poter inviare alla struttura di riferimento da parte di Oltre le Parole, a richiesta del /della corsista e una volta forniti gli estremi di contatto.

#### ***Come devo comunicare le attività del corso pilota?***

Mediante comunicazioni effettuate sui canali della struttura di riferimento, oltre che su vostri contatti personali. Tutte le comunicazioni (sia in fase di pubblicità del corso che della performance finale) devono

avere i loghi di Restore e Oltre le Parole (richiedibili in segreteria nel formato utile) ed essere esplicitamente menzionati il progetto Restore e l'associazione Oltre le Parole onlus Roma.

### ***Come devo documentare le attività realizzate durante le 120 ore del corso pilota?***

Mediante materiali audiovisivi, relazioni personali e delle persone coinvolte nella supervisione e qualsiasi altra modalità possa dimostrare lo svolgimento delle ore previste dal percorso. È indispensabile inviare un prospetto degli orari e delle date degli incontri e la possibilità da parte di OLP di poter definire una visita ai laboratori (concordando la presenza). È indispensabile comunicare la data della performance finale (se dal vivo) per tempo o inviare eventuali materiali alternativi (materiali audiovisivi o cartacei) su cui andrà comunque riportato il logo di OLP e di Restore.

### ***Quando e come sarà organizzato l'esame della parte teorica del corso?***

Come precedentemente comunicato, gli esami saranno il 5 e 6 marzo 2022, mantenendo la gamma degli orari effettuati durante le lezioni di ottobre/dicembre 2021.

Nel dettaglio:

Sabato 5 marzo tra le ore 15,00 e le ore 19,00 sarà effettuata la prova scritta online (ulteriori dettagli in specifica comunicazione), con verifica del collegamento il giorno 4 marzo tra le ore 16,30 e le ore 19,30. Domenica 6 marzo, tra le ore 10,00 e le ore 17,00 sarà effettuata la prova orale: la stessa sarà in presenza o on line, a scelta del corsista (previa comunicazione della scelta entro il 21 febbraio 2022). L'esame in presenza sarà dalle ore 10,00 alle ore 13,00. L'esame on line, dalle ore 14,30 alle ore 16,30. L'ordine degli esaminandi sarà quello alfabetico relativamente al cognome.

Non è possibile effettuare gli esami in altra data rispetto a quanto sopra definito.

### ***Chi devo contattare per le attività del progetto RESTORE o per altre domande?***

Salvo diverse indicazioni, contattare la segreteria: all'indirizzo e-mail [segreteria@teatrocivile.it](mailto:segreteria@teatrocivile.it)

Per comunicazioni urgenti, si può chiamare il numero 351 5618277

I nuovi orari della segreteria, a partire dall'8 febbraio 2022, sono il lunedì pomeriggio (16,00-19,00) e il giovedì mattina (9,00-12,00). Vi preghiamo di tenerne conto nelle comunicazioni.

### ***Non mi sono arrivate alcune comunicazioni. Come mai?***

Potrebbe succedere che alcune comunicazioni finiscano nella casella spam. Per questo motivo, a inizio del corso e in altre occasioni, abbiamo consigliato caldamente di registrare i nostri indirizzi email nella vostra rubrica di posta e/o in una whitelist del gestore di posta elettronica di cui vi fornite. In questo modo è estremamente improbabile che le comunicazioni non vadano a buon fine.

### ***Non mi è arrivata risposta a una mia email inviata. Cosa devo pensare/fare?***

Riceviamo ogni giorno decine di email, sia per il progetto Restore che per numerosi altri progetti e attività dell'associazione, oltre che per richieste di vario tipo e comunicazioni istituzionali e non.

L'associazione non ha un apposito servizio di corrispondenza con persone dedicate allo smistamento della posta e a volte è necessario interfacciarsi con altri per dare una risposta alle vostre domande.

Una buona parte degli indirizzi email da cui scrivete, non sono inoltre riconducibili al nome e cognome della persona: è probabile che non abbiamo compreso chi siate o a cosa vi riferiate nello specifico o che abbiate degli omonimi, per cui vi invitiamo sempre a specificare nell'oggetto l'argomento della vostra richiesta e di firmare ogni email col vostro nome e cognome. Può anche succedere che la vostra email non sia stata letta o inavvertitamente spuntata come "letta" senza esserlo effettivamente stata, o ancora che nel passaggio di consegne tra le persone che rispondono, ci sia stata qualche incomprensione: considerando che la segreteria è aperta due giorni a settimana, vi consigliamo di riscriverci, qualora la risposta non sia stata evasa in un tempo di lasso ragionevole considerando gli orari di apertura (ad esempio, se scrivete il giovedì dopo le 12, la vostra email sarà letta solo lunedì pomeriggio)