



OFFICINE  
ITALIA

# B-education: Idee che valgono

*Ad uso esclusivo dei team del progetto B-education: Idee che valgono edizione 2024*

# B-EDUCATION: IDEE CHE VALGONO PIANO DI LAVORO

# Il Piano di Lavoro COMPLETO

Office Hour in plenaria ogni  
2 settimane per rispondere  
alle vostre domande

## Calendario Incontri



## Attività Suggerite

- Ricerca e interviste
- Analisi contesto
- Problem setting

- Brainstorming idee
- Disegno della soluzione
- Predisposizione business model canvas

- Identificazione stakeholder
- Disegno Gantt progettuale
- Preparazione deliverable finali

# Il Piano di Lavoro COMPLETO

## Calendario Incontri

02/09 – Avvio progetto



Analisi di contesto

05/09 - Prima plenaria metodologica

01/10 – WS 1:  
Team building &  
Gestione  
Conflitti



Ideazione Soluzione

19/09 - Seconda plenaria metodologica

28/10 – WS 2:  
Comunicazione &  
Presentazione efficace



Progettazione Soluzione

15/10 - Terza plenaria metodologica

15/11 – Consegna finale



NOI SIAMO QUI

## Attività Suggerite

- Ricerca e interviste
- Analisi contesto
- Problem setting

- Predisposizione business model canvas

- Identificazione stakeholder
- Disegno Gantt progettuale
- Preparazione deliverable finali

# Calendario di dettaglio

|  |  |
|--|--|
| Lunedì 2/09 – Inizio progetto  |  |
| Giovedì 5/09, 16-18 – Prima plenaria metodologica: <b>Analisi contesto</b>                         |  |
| Venerdì 13/09, 14-15 – Office Hour (1)   |  |
| Giovedì 19/09, 16-18 – Seconda plenaria metodologica: <b>Ideazione soluzione</b>                   |  |
| Venerdì 27/09, 14-15 – Office Hour (2)   |  |
| Martedì 1/10, 16-18 – Incontro soft skills I - <b>Gestione conflitti &amp; Team building</b>       |  |
| Giovedì 10/10, 14-15 – Office Hour (3)   |  |
| Martedì 15/10, 16-18 – Terza plenaria metodologica: <b>Progettazione soluzione</b>                 |  |
| Venerdì 25/10, 14-15 – Office Hour (4)   |  |
| Giovedì 28/10, 16-18 - Incontro soft skills II – <b>Presentazione &amp; Comunicazione efficace</b> |  |
| Venerdì 7/11, 14-15 – Office Hour (5)  |  |
| Lunedì 11/11, 14-15 – Office Hour (6)  |  |
| Venerdì 15/11 – Consegna progetto  |  |

ULTIMO SPRINT

# Le Plenarie Metodologiche

## Analisi Contesto

Giovedì 05/09  
16-18



## Ideazione Soluzione

Giovedì 19/09  
16-18



## Progettazione Soluzione

Martedì 15/10  
16-18



### Template Proposti

- Struttura e membri team
- Descrizione del contesto
- Descrizione del bisogno formativo
- Bibliografia

- Linee guida per il brainstorming
- Target del prodotto/progetto formativo

- Business Model Canvas
- Mappatura degli stakeholder
- Diagramma di Gantt

# I Workshop

## Team building & Gestione dei conflitti

Martedì 01/10, 16-18



### Contenuti e obiettivi

- Definizione, tipologie, cause e benefici del conflitto
- Fondamenti e modalità per risolvere un conflitto
- Step operativi da mettere in pratica per risolvere un conflitto
- Formulazione del feedback

## Comunicazione & Presentazione efficace

Lunedì 28/10, 16-18



- Strumenti di base per produrre una buona presentazione (non solo in ppt)
- Fondamenti pratici di presentazione e parlare in pubblico
- Suggerimenti di tool da utilizzare per preparare il vostro deliverable finale

La cassetta degli attrezzi

# ANALISI CONTESTO

INDIVIDUARE IL CONTESTO E IL  
BISOGNO FORMATIVO

DONE

# Descrizione del contesto

BREVE DESCRIZIONE  
DEL CONTESTO IN CUI  
SVILUPPERETE IL  
PROGETTO

DONE

- *Usate questo spazio per descrivere brevemente il contesto specifico del tema che avete scelto*
- *Qual è il prodotto principe della vostra area tematica? Quali sono le opportunità e i rischi ad esso associati? Chi sono i principali beneficiari? Per quale motivo è particolarmente rilevante per la vostra analisi e il vostro progetto?*
- *Vi suggeriamo di usare dati qualitative e quantitativi a supporto!*

# Descrizione del bisogno formativo / educativo



DONE

- *Usate questo spazio per descrivere brevemente perché è importante sviluppare un corso di formazione/prodotto formativo su questo tema, quali sono le competenze da sviluppare?*
- *Intervistate i vostri amici e parenti che interagiscono con il prodotto che avete individuato per capire quali sono le loro difficoltà e come la loro esperienza potrebbe essere migliorata*

# Bibliografia

- **ARTICOLI**
  1. ...
  2. ...
  3. ...
- **LIBRI**
  1. ...
  2. ...
  3. ...
- **PODCAST**
  1. ...
  2. ...
  3. ...
- **TEDTALK**
  1. ...
  2. ...
- **ALTRI LINK**

DONE

*Inserite in questa slide almeno 10 fonti bibliografiche che avete scelto come fonti rigorose e scientificamente valide per descrivere l'area tematica su cui svilupperete il vostro progetto (possono essere articoli, video, tedtalk ,etc). state molto attenti alle fake news, all'autorevolezza delle fonti che avete selezionato e al perché le avete selezionate per compilare il prossimo template...*

DONE

# LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI

## IDEAZIONE SOLUZIONE

# Capire il target del prodotto/progetto formativo

1

## Target

*A chi è rivolto questa tipologia di prodotto/progetto?*

DONE

2

## Bisogno

*Che problema risolve questo progetto/prodotto (es. che competenza vuole far sviluppare in chi lo fruisce?)*

3

## Attori

*Che tipologia di attori coinvolge? Di quali contributi avete bisogno per realizzare la vostra soluzione?*

- Dopo la fase di brainstorming, potete passare alla fase di «convergenza» andando a limitare il perimetro della vostra soluzione
- A chi è rivolto il vostro progetto? Quale bisogno andrà a soddisfare? Quali saranno i partner progettuali che dovrete coinvolgere per realizzarla?

# Definire il prodotto/progetto formativo

1

Target

2

Bisogno

3

Attori

Descrizione del prodotto/progetto formativo

DONE

*Quale cambiamento positivo vuole apportare il vostro progetto/prodotto?*

- Sulla base del target e del bisogno del vostro target che volete soddisfare, potete ora definire la vostra soluzione
- Quali sono le sue principali caratteristiche? Come la descrivereste in una sola frase ad un vostro amico?
- Quale cambiamento vuole apportare? Chi ne beneficerà? E in che modo? Chi vi aiuterà a realizzarla?

COMPILARE NELLA QUINTA SETTIMANA DI LAVORO (30/09-06/10)

# LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI

## PROGETTAZIONE SOLUZIONE

FOCUS DI OGGI

# Progettazione soluzione

---

Benvenuti nell'ultima fase del progetto, se siete arrivati fin qui vuol dire che siete già a metà dell'opera (o forse addirittura un pò più in là!) Non vediamo l'ora di vedere le vostre soluzioni, cioè i progetti concreti che avete sviluppato.

La fase di analisi di progettazione della soluzione infatti è quella fase di progettazione di dettaglio della soluzione in cui è arrivato il momento di andare in profondità rispetto alla prima bozza di progetto/prodotto che avete testato e che adesso deve prendere forma dettagliatamente.

**Dal punto di vista del progetto, in questa fase vi proponiamo alcuni template che potrebbero andare a costituire la vostra presentazione finale:**

- 1. Business model canvas**
- 2. Mappatura stakeholder**
- 3. Action Plan**

In questa seconda fase vi è richiesto di concentrarvi sulla soluzione e di disegnarne tutti i dettagli. Quali sono le attività necessarie per mettere a terra e realizzare il vostro progetto? Chi vi aiuterà? Quanto costerà? Quali sono i tempi di implementazione previsti? In sintesi, quello che vi chiediamo è...qualora il vostro progetto risultasse vincente, sareste in grado di realizzarlo e come lo fareste?

La cassetta degli attrezzi

# PROGETTAZIONE SOLUZIONE IL BUSINESS MODEL CANVAS

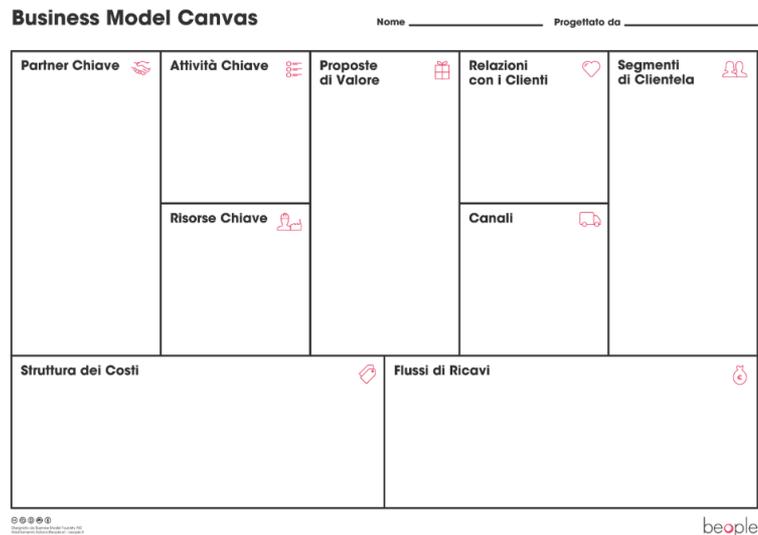
# Il Business Model Canvas

Il Business Model Canvas è uno **strumento strategico di Business Design** che utilizza il linguaggio visuale per creare e sviluppare modelli di business innovativi, ad alto valore.

Il Business Model Canvas consente di rappresentare visivamente il modo in cui un'organizzazione crea, distribuisce e cattura valore per i propri utenti.

9 blocchi:

- **Segmenti di clientela:** i segmenti ai quali l'organizzazione si rivolge
- **Proposta di valore:** la proposta di valore contenente i prodotti/servizi che l'organizzazione vuole offrire
- **Canali:** i canali di distribuzione e contatto con gli utenti
- **Relazioni con gli utenti:** il tipo di relazioni che si instaurano con gli utenti
- **Flussi di ricavi:** il flusso di ricavi generato dalla vendita di prodotti/servizi
- **Risorse chiave:** le risorse chiave necessarie perché l'azienda funzioni
- **Attività chiave:** le attività chiave che servono per rendere funzionante il modello di business aziendale
- **Partner chiave:** I partner chiave con cui l'impresa può stringere alleanze
- **Struttura dei costi:** la struttura dei costi che l'azienda dovrà sostenere.



# Business Model Canvas: Domande per compilarlo

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <b>PARTNER</b><br><i>What are your key partners to get competitive advantage?</i>         | <b>ATTIVITÀ CHIAVE</b><br><i>What are the key steps to move ahead to your customers?</i> | <b>PROPOSTA DI VALORE</b><br><i>How will you satisfy your users ?</i>  | <b>RELAZIONI CON CLIENTI</b><br><i>How often will you interact with your users?</i> | <b>CLIENTI</b><br><i>Who are your users? Describe your target audience in a couple of words.</i> |
|   | <b>RISORSE CHIAVE</b><br><i>What resources do you need to make your idea work?</i>       |  | <b>CANALI</b><br><i>How are you going to reach your users?</i>                      |  |
| <b>STRUTTURA DI COSTO</b><br><i>What are the intended cost that you forecast to have?</i> |  | <b>REVENUE STREAM</b><br><i>What could be the revenues streams? Divide it in tangible (money or benefits...) and intangible (reputation, users's engagements...)</i> |   |  |

# Business Model Canvas: Ordine per compilarlo



# Business Model Canvas: Esempio B-education 2023

## 10. Problem Statement

*I giovani italiani hanno uno scarso livello di alfabetizzazione finanziaria e non sono capaci di organizzare le proprie risorse economiche.*

## 11. Mission Statement

*Rendere la generazione Z la prima generazione in Italia ad avere un grado di alfabetizzazione finanziaria competitivo a livello europeo.*

## 6. Key Partners

*Bper Banca per collaborare con i consulenti finanziari e ottenere i primi fondi e gruppi studenteschi per la promozione nelle università.*

## 7. Key Activities

*Sviluppo di un MVP, creazione dei primi contenuti, costruzione di una community e prime attivazioni di test.*

## 1. Value proposition

*Gioca e impara come gestire le tue finanze personali esercitandoti con esempi di vita comune.*

## 4. Users relationship

*Interazioni frequenti per esercitarsi e consolidare la conoscenza.*

## 2. Users segments

*Giovani dai 17 ai 23 anni con scarso livello di alfabetizzazione finanziaria, che non si sono mai approcciati al risparmio e agli investimenti.*

## 8. Key Resources

*Sviluppatori ed esperti di finanza (comportamentale e tradizionale).*

## 3. Channels

*Social e partnership con gruppi studenteschi e altre iniziative di educazione finanziaria.*

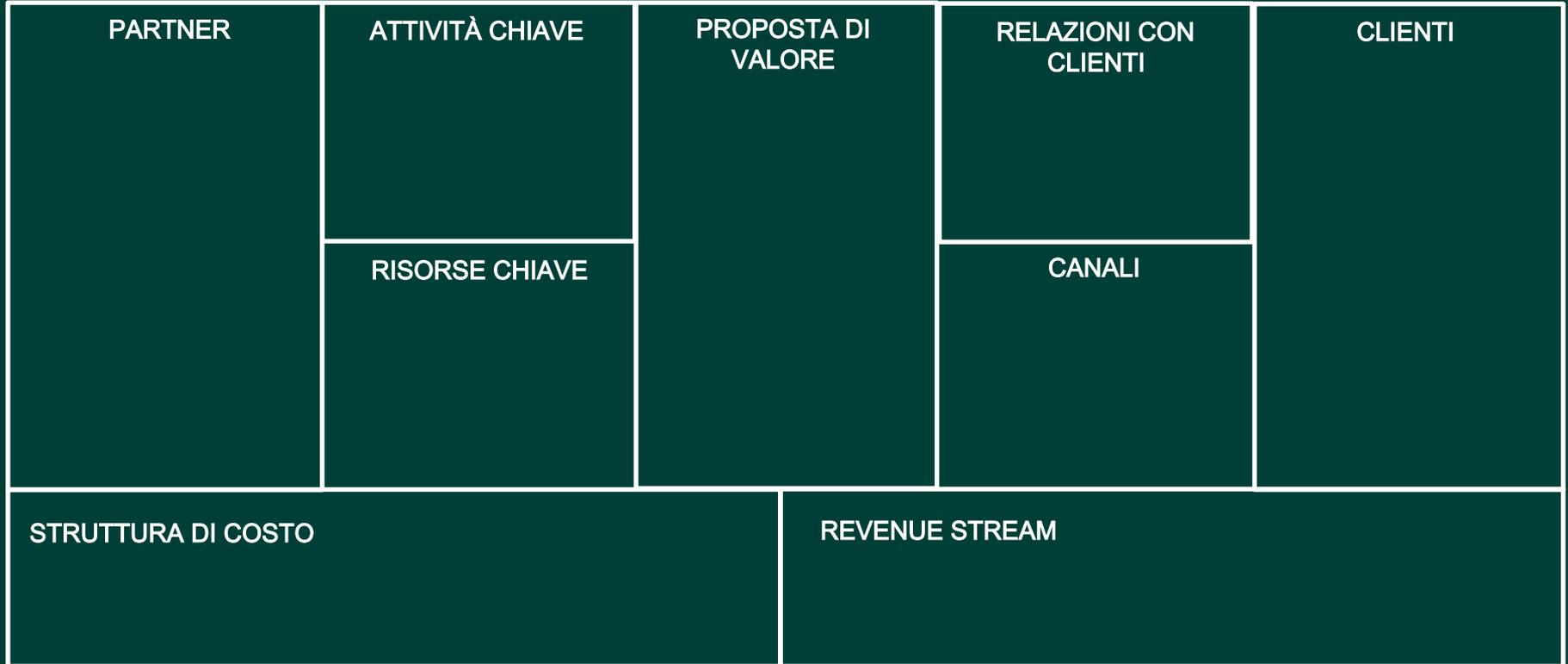
## 9. Cost Structure

*Costi di sviluppo della piattaforma, di manutenzione dei server, di creazione dei contenuti, di marketing e comunicazione.*

## 5. Revenue Streams

*Modello freemium, con accesso incrementale alle risorse premium su diversi livelli di abbonamento.*

# Business Model Canvas: Tocca a voi!

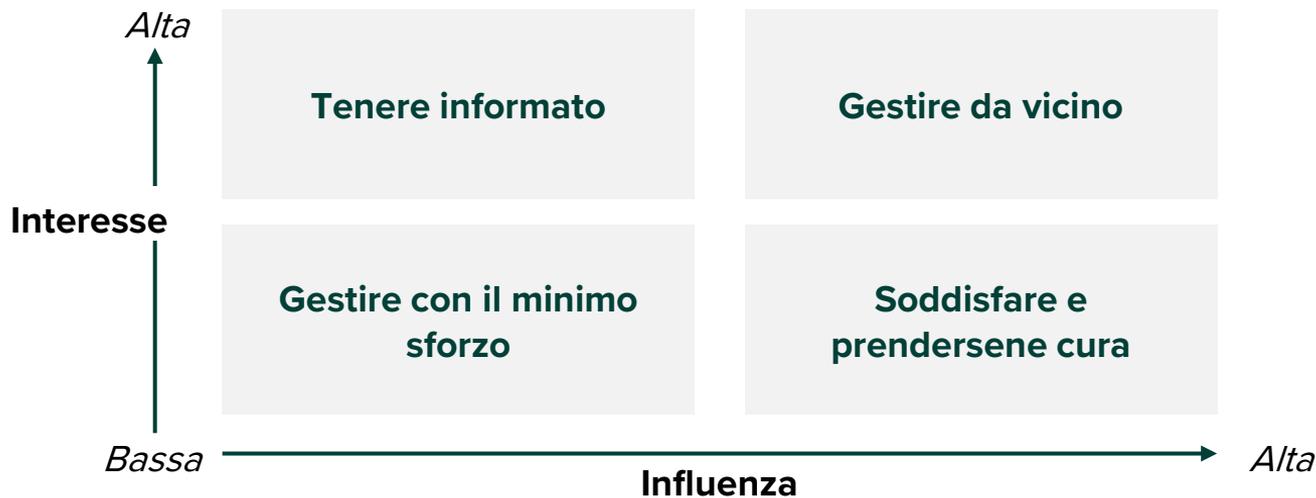


La cassetta degli attrezzi

# PROGETTAZIONE SOLUZIONE MAPPATURA STAKEHOLDER

# La mappatura degli stakeholder

La mappatura degli stakeholder permette di individuare la presenza di altre parti interessate e **il contributo che ciascuna di loro potrebbe portare al progetto**. Inoltre, è fondamentale per comprendere quali attori potrebbero **ostacolare o promuovere** il progetto e, eventualmente, definire **una strategia per influenzarli** e collaborare insieme.



# La mappatura degli stakeholder

| STAKEHOLDER | RUOLO | TIPOLOGIA DI ASSET INVESTITO NEL PROGETTO |
|-------------|-------|---|
| ...         |       |   |
| ...         |       |   |
| ...         |       |   |
| ...         |       |   |

# Il prodotto / progetto formativo

---

**MODALITA' DI FREQUENTAZIONE DEL  
PRODOTTO/PROGETTO FORMATIVO**

**MODULI E CONTENUTI DEL PRODOTTO /  
PROGETTO FORMATIVO**

**TIPOLOGIA DI ASSESSMENT (SURVEY, ESAME  
ORALE, PROGETTO DI GRUPPO ETC)**

La cassetta degli attrezzi

# PROGETTAZIONE SOLUZIONE ACTION PLAN

# Il diagramma di Gantt

| Attività                            | Inizio    | Fine      | Costo     | Resp.  | Timeline |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|--------|----------|
| Initiating                          | 1/21/2019 | 1/21/2019 | 1/21/2019 |        |          |
| Identify objective                  | 1/21/2019 | 1/21/2019 | 1/21/2019 | Taylor |          |
| Determine project feasibility       | 1/24/2019 | 1/24/2019 | 1/24/2019 | Taylor |          |
| Identify stakeholders               | 1/28/2019 | 1/28/2019 | 1/28/2019 | Megan  |          |
| Determine scope                     | 1/29/2019 | 1/29/2019 | 1/29/2019 | Megan  |          |
| Sign project charter                | 2/4/2019  | 2/4/2019  | 2/4/2019  | Bryce  |          |
| Planning                            | 2/5/2019  | 2/5/2019  | 2/5/2019  |        |          |
| Create project plan                 | 2/5/2019  | 2/5/2019  | 2/5/2019  | Taylor |          |
| Identify resources                  | 2/8/2019  | 2/8/2019  | 2/8/2019  |        |          |
| Finalize budget                     | 2/12/2019 | 2/12/2019 | 2/12/2019 |        |          |
| Execution                           | 2/13/2019 | 2/13/2019 | 2/13/2019 |        |          |
| Research design                     | 2/13/2019 | 2/13/2019 | 2/13/2019 |        |          |
| Create mocks                        | 2/13/2019 | 2/13/2019 | 2/13/2019 | Sean   |          |
| Finalize mocks                      | 2/13/2019 | 2/13/2019 | 2/13/2019 | Sean   |          |
| Write code                          | 3/4/2019  | 3/4/2019  | 3/4/2019  | Sam    |          |
| Complete testing                    | 3/12/2019 | 3/12/2019 | 3/12/2019 | Jade   |          |
| Fix issues                          | 3/14/2019 | 3/14/2019 | 3/14/2019 | Sam    |          |
| Deploy                              | 3/19/2019 | 3/19/2019 | 3/19/2019 | Brady  |          |
| Closure                             | 3/19/2019 | 3/19/2019 | 3/19/2019 |        |          |
| Analyze project performance         | 3/19/2019 | 3/19/2019 | 3/19/2019 | Taylor |          |
| Document project closure            | 3/21/2019 | 3/21/2019 | 3/21/2019 | Megan  |          |
| Conduct post-implementation reviews | 3/21/2019 | 3/21/2019 | 3/21/2019 | Megan  |          |
| Review budget                       | 3/25/2019 | 3/25/2019 | 3/25/2019 | Taylor |          |

ILLUSTRATIVA

- Il diagramma di Gantt consente di avere una rappresentazione grafica completa ed accurata delle varie attività necessarie per realizzare il progetto
- Quali sono le principali attività e sotto-attività? Qual è la durata prevista? Il loro costo e chi ne sarà responsabile?
- Quale sarà la timeline del progetto e che tipo di interdipendenze esistono tra le varie attività?

# Prossimi passi

1

**ASPETTI LOGISTICI/FORMATIVI**

2

**ASPETTI COMUNICATIVI/DISSEMINAZIONE**

3

**POSSIBILI RISCHI DA ANTICIPARE/MITIGARE**

- *Riflettete su quali sono i primi step da portare avanti qualora il progetto partisse...domani!*
- *Quali sono gli aspetti più critici da un punto di vista logistico? Comunicativo?*
- *Quali sono i rischi principali che vedete nella fase di implementazione e cosa potreste fare, già oggi, per mitigarli?*

# LA CASSETTA DEGLI ATTREZZI

## PREPARAZIONE DEL DELIVERABLE FINALE

# Preparazione del deliverable finale

---

Congratulazioni! Ci siete quasi.

Ora che avete ideato e progettato nel dettaglio la vostra soluzione, non vi resta che «impacchettare» il tutto per la consegna finale d

Per il progetto, vi è richiesto di produrre 2 output:

1. **Trailer del corso:** un video di massimo 3 minuti che possa essere utilizzato come «spot» pubblicitario per il vostro progetto. A chi vi state rivolgendo? Quale problema state resolvendo? Quali sono gli elementi che rendono il vostro corso unico?
2. **Presentazione finale** (10 slide + annex): una presentazione di massimo 10 slide con cui sintetizzare gli elementi più importanti del vostro progetto. QUI IL FORMAT E LA GRAFICA DELLE 10 SLIDE SARA' A SCELTA DEL GRUPPO. Sentitevi liberi di utilizzare anche i template proposti. L'obiettivo della presentazione è quello di spiegare il flusso creativo che avete seguito e spiegare nel dettaglio che tipo di soluzione state proponendo. Oltre alle 10 slide, potrete inserire un'appendice con ulteriori slide di spiegazione. Vi ricordiamo però che l'Appendice NON sarà valutata: pertanto, concentratevi sulle 10 slide per prima cosa.

Maggiori suggerimenti su come organizzare la presentazione saranno presentati durante il workshop «Presentazione & Comunicazione efficace»

*Vi suggeriamo di ragionare su cosa inserire nella vostra presentazione finale durante tutto il progetto, per poter lavorare sul rifinirla e sul video trailer nelle ultime due settimane di progetto!*

**Buon lavoro!**



OFFICINE  
ITALIA

*[www.officineitalia.org](http://www.officineitalia.org)*  
*[team@officineitalia.org](mailto:team@officineitalia.org)*