



Premessa

Dall'inizio del 2020 Bibliosuisse e A*dS intrattengono uno scambio regolare grazie alla creazione del gruppo di lavoro composto dai delegati dei comitati e delle segreterie delle due associazioni. Uno degli obiettivi principali di entrambe le parti è sviluppare progetti comuni nell'interesse e a beneficio sia delle autrici e degli autori, sia delle bibliotecarie e dei bibliotecari. Dopo un confronto sulle esperienze legate alla crisi Covid 19, è nata l'idea di creare una guida per organizzare letture in formato digitale nelle biblioteche, nelle librerie e nelle scuole, che l'A*dS, insieme a Bibliosuisse, vuole mettere a disposizione delle organizzazioni, delle autrici e degli autori.

Auguriamo buon divertimento e una buona riuscita!

A*dS e Bibliosuisse

Una guida di A*dS e Bibliosuisse per l'organizzazione di letture e laboratori digitali

- Videocamera
- Audio
- Background
- Tecnica
- Sicurezza

1

Chi si può invitare a una lettura o a un laboratorio digitale?

- Autrici e autori.
- Traduttrici e traduttori letterari.
- Autrici e autori insieme alle loro traduttrici e ai loro traduttori.
- Illustratrici e illustratori con i loro autori o traduttori.

Autori e traduttori possono essere rintracciati consultando il Lessico A*dS → <https://lessico.a-d-s.ch>

3

Durata dell'evento

In linea di principio, un evento digitale non dovrebbe durare più di 60 minuti. La lettura può durare al massimo 20-30 minuti.

2

Forme di lettura e workshop digitali

- Lettura (con conversazione): dal vivo con l'interazione del pubblico;
- laboratorio di scrittura: dal vivo, in forma interattiva.

IMPORTANTE: La conversazione e il dibattito (compresa l'introduzione e la conclusione) dovrebbero essere moderati. L'organizzatore dovrebbe occuparsi del saluto in apertura e in chiusura.

Le letture preregistrate e mostrate a posteriori durante l'evento di solito risultano meno interessanti.

4

Luogo

Gli eventi online possono svolgersi in tre diverse varianti:

- Autrice o autore in luogo esterno / pubblico sul posto: l'autrice o l'autore si collega da casa o da un altro luogo; il pubblico è in biblioteca, libreria ecc. e guarda l'evento digitale su uno schermo;
- autrice o autore in luogo esterno / pubblico in luogo esterno: tutti i partecipanti all'evento e il pubblico si trovano in un luogo liberamente scelto e partecipano all'evento online individualmente;
- autrice o autore in luogo interno / pubblico in luogo esterno: l'autrice o l'autore si trova in biblioteca, il pubblico partecipa online da luoghi diversi.

La variante ideale si sceglie di volta in volta a seconda delle direttive ufficiali, delle possibilità e delle condizioni in loco.



5

Prima dell'evento

Gli organizzatori e gli autori predispongono l'evento digitale in modo analogo agli eventi dal vivo, accordandosi preventivamente mediante una telefonata e uno scambio scritto. Di seguito gli aspetti da considerare.

- Definire lo svolgimento dell'evento e l'eventuale lavoro preliminare dei partecipanti.
- Concordare una traccia (eventuali domande ecc.). Andrebbe presa in considerazione anche l'ipotesi di dare al pubblico la possibilità di inviare domande scritte prima dell'evento. Una possibilità di questo genere può rendere l'evento più interessante agli occhi del pubblico.
- Nel caso di eventi interattivi, è consigliabile limitare il numero di partecipanti non solo per motivi pratici, ad esempio nel caso di un laboratorio, ma anche per motivi di marketing (concetto di esclusività). L'utilizzo di determinati software impone di prevedere anche un numero massimo di partecipanti.
- Se l'evento viene registrato, è necessario informarne tutti i partecipanti (compreso il pubblico). Inoltre, occorre chiarire con l'autrice o con l'autore per quanto tempo l'evento rimarrà online e per quanto tempo potrà essere utilizzato dall'organizzazione.
- Si consiglia di nominare una moderatrice o un moderatore e affidare a una seconda persona la responsabilità tecnica (per occuparsi, ad es., dell'elenco dei partecipanti per l'ammissione all'evento e dell'attivazione/disattivazione dei microfoni); se viene attivata la funzione chat, è bene affidarne la gestione a una terza persona.

IMPORTANTE: Per far conoscere la tecnologia a tutti coloro che sono attivamente coinvolti nell'evento, si raccomanda di concordare sempre una prova tecnica preliminare! Si consiglia anche di dare al pubblico la possibilità di collegarsi da 10 a 15 minuti prima dell'evento, in modo da dare a tutti il tempo necessario per effettuare l'accesso e un'eventuale prova.



Luogo



Entrata in scena



Tempo



Tecnica



Testi

Durante l'evento: consigli per parlare in pubblico nel web

Durante un'apparizione online davanti alla videocamera si raccomanda di badare ai seguenti aspetti e di renderne partecipi tutti gli ospiti chiamati a intervenire.

- Posizione eretta ma non rigida, sia da seduti sia in piedi.
- Gestualità chiara e rilassata, espressione del viso tranquilla.
- Tenere sempre a mente il pubblico al quale si rivolge la presentazione.
- Sguardo puntato direttamente sulla videocamera e non sullo schermo.
- Abbigliamento adatto allo schermo (indossare colori chiari, non troppo brillanti, evitare fantasie complicate).
- Sfondo piacevole, non troppo vistoso o in disordine; è bene anche considerare che genere di sfondo (logo dell'istituzione, libreria ecc.) si desidera mostrare al pubblico.
- Viso illuminato su entrambi i lati, ad esempio con luce naturale di fronte, ma evitando l'esposizione diretta ai raggi solari; la finestra non dovrebbe mai trovarsi alle spalle; un'illuminazione più uniforme rispetto alla luce naturale si ottiene con i pannelli a LED, più costosi.

Per quanto riguarda l'immagine, l'audio e la luce, occorre tenere conto dei seguenti aspetti.

Videocamera

- La webcam integrata nel portatile di solito funziona perfettamente, la qualità dell'immagine, però, lascia a desiderare a seconda del dispositivo.
- Una webcam è facile da collegare al computer, ma anche in questo caso la qualità dell'immagine è mediocre.
- La fotocamera del telefono cellulare di solito offre una qualità d'immagine migliore. Lo streaming diretto tramite il cellulare è facile, si consiglia di utilizzare un semplice treppiede. L'invio delle immagini del cellulare tramite un computer portatile è più complicato e di solito richiede un software aggiuntivo.
- Esistono anche videocamere speciali per questi scopi, ma di solito sono costose e richiedono una certa pratica per farle funzionare. Questo vale anche quando si utilizza una videocamera con uscita HDMI.
- Se si vuole avere la certezza di ottenere un buon risultato, si può lavorare con una cabina di regia esterna (si vedano le offerte di imprese culturali, centri comunitari, studenti di scuole di cinema, ecc.).

Audio

- Esperienze positive si ottengono con piccoli microfoni a clip. Sono adatti per la presentazione di una persona e si collegano alla presa delle cuffie del computer. Tuttavia, spesso vengono registrati rumori ambientali (ad es. il fruscio dei vestiti o l'attrito della barba sul colletto). Vanno quindi applicati in modo da evitare che si generino «rumori ambientali».
- Il microfono integrato nel computer ha il vantaggio di essere sempre disponibile. Tuttavia, la qualità del suono spesso è scarsa.
- Cuffie o cuffie con microfono integrato sono ulteriori possibilità, ma sul piano estetico le varianti sono limitate. La qualità del suono varia a seconda del microfono.

Trasmissione di immagini al pubblico radunato nello stesso posto

- Se il pubblico è presente in loco e l'autore è collegato dall'esterno, è necessario garantire una buona qualità dell'immagine e del suono. In questo caso si dovrebbe avere uno schermo mobile un o beamer con schermo e un impianto audio.

Dopo l'evento

Si raccomanda di fare una valutazione finale al termine dell'evento per fare tesoro di quanto si è appreso in vista di futuri eventi. Il feedback dei partecipanti sarà prezioso per la comunità letteraria.

Conditions-cadres

Affinché l'evento si svolga senza intoppi, occorre adottare gli accorgimenti tecnici necessari. Bisogna fornire all'autrice o all'autore tutto il supporto tecnico di cui ha bisogno.

IMPORTANTE: è sempre l'organizzazione che invita l'ospite a doversi occupare della strumentazione.

I diritti d'autore devono essere rispettati sempre, anche per gli eventi digitali.

Si consiglia di definire le condizioni generali prima dell'evento sottoscrivendo un accordo congiunto.

Quando si organizza un evento online, bisogna inoltre considerare i seguenti aspetti e disciplinarli di conseguenza nell'accordo scritto.

- Si applica lo stesso onorario di un evento dal vivo; non è previsto il rimborso delle spese di viaggio e dei pasti.
- Al momento della registrazione dell'evento, il successivo utilizzo online deve essere definito in termini di tempo e di accesso.

Se l'evento viene annullato, si applicano le stesse disposizioni contrattuali previste per le letture dal vivo.

Un evento digitale organizzato in sostituzione di un evento live programmato è considerato un evento posticipato. Tuttavia, se l'autrice o l'autore non desidera partecipare a un evento online, questo è considerato un annullamento da parte dell'autrice o dell'autore. In questo caso, in caso di annullamento da parte dell'autrice o dell'autore, si applicano le condizioni concordate.

Ulteriori informazioni sono disponibili presso la società di gestione dei diritti d'autore ProLitteris: www.prolitteris.ch → FAQ.

Un modello di accordo per eventi dal vivo può essere scaricato dal sito web dell'A*dS: www.a-d-s.ch → Buono a sapersi → Letture nelle scuole (Download: Contratto tipo).

Una panoramica delle domande da porre in caso di disdetta è contenuta nel dossier A*dS «In gamba in classe»: www.a-d-s.ch → Buono a sapersi → Letture nelle scuole (capitolo 10).



Luogo



Entrata in scena



Tempo



Tecnica



Testi

9

Fornitori di piattaforme digitali, requisiti tecnici e sicurezza

Fornitori
Sono numerosi i fornitori di piattaforme apposite per l'organizzazione di eventi digitali. Prima di sceglierne uno, è necessario porsi le seguenti domande.

- Quali tecnologie e strumenti sono effettivamente necessari? L'utilizzo è semplice e piacevole? Quale piattaforma è visivamente più gradevole?
- Che budget ho a disposizione?
- Qual'è il numero partecipanti previsto?
- Quanto dura l'evento?
- In che misura deve essere interattivo?

Di seguito, alcuni dei fornitori più conosciuti.

- Cisco WebEx: <https://www.webex.com/it/index.html>
- Microsoft Teams: <https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-teams/compare-microsoft-teams-options?market=it>
NOTA: anche Skype (<https://www.skype.com/it/features/group-video-chat>) è compatibile con Microsoft Teams, tuttavia la qualità è migliore quando si lavora esclusivamente con Microsoft Teams. Si consiglia pertanto di utilizzare direttamente Microsoft Teams.
- Zoom: <https://www.zoom.us>
- Jitsi Meet: <https://meet.jit.si>

Requisiti tecnici

Per poter condurre un evento digitale con le migliori prestazioni audio e video possibili, è necessario disporre di un accesso alla rete stabile e sufficientemente veloce.

Ogni dispositivo registrato nell'evento digitale (ad es. un telefono cellulare o un notebook) necessita di 5 MBit/s per avere una base solida. Se più dispositivi sono collegati allo stesso router, è necessario calcolare di conseguenza. Se, ad esempio, 20 persone presenti contemporaneamente nello stesso luogo (anche in locali diversi) partecipano a un evento digitale ciascuno con un proprio dispositivo, è bene poter contare su una velocità di 100 MBit/s.

Sicurezza

Per poter organizzare un evento digitale nel modo più sicuro possibile, è necessario tenere conto anche dei seguenti aspetti.

- Attivazione della funzione «Sala d'attesa»: permette all'organizzatore di vedere per primo chi vuole partecipare all'evento prima di concedere l'accesso.
- Il link per l'accesso a un evento digitale deve essere inoltrato solo attraverso canali sicuri e gestibili come la posta elettronica. Si sconsiglia vivamente di diffonderlo tramite canali aperti, come ad esempio un sito web o i social media.
- L'utilizzo di una password per l'evento digitale aumenta la sicurezza.

10

Ulteriori informazioni

A*dS Autrici ed autori della Svizzera:
www.a-d-s.ch, sekretariat@a-d-s.ch

Bibliosuisse: www.bibliosuisse.ch,
heike.ehrlicher@bibliosuisse.ch

Dossier «In gamba in classe. Raccomandazioni dell'A*dS per l'organizzazione di manifestazioni con autrici e autori, traduttrici e traduttori letterari nelle scuole»: www.a-d-s.ch → Buono a sapersi → Letture nelle scuole.



Luogo



Entrata in scena



Tempo



Tecnica



Testi

Impressum

© 2020, A*dS Autrici ed autori della Svizzera,
Bibliosuisse

Progetto, contenuti e testo: Katja Alves (A*dS), Heike
Ehrlicher (Bibliosuisse), Richard Lehner (Bibliosuisse),
Nicole Pfister Fetz (A*dS)

Traduzione: Marina Pugliano
Design: Viola Zimmermann

Si ringraziano per i vari contributi i comitati di A*dS e
Bibliosuisse, nonché Marco Clalüna, Clalüna Computer GmbH
e Lena Falkenhagen, presidente federale dell'associazione
delle scrittrici e degli scrittori tedeschi (VS in ver.di).

A*dS biblio}uisse