**ALLEGATO 2**

**EDUCATIONAL\_TEMPLATE**

I soggetti proponenti, sono invitati a presentare le proposte, indicando le seguenti specifiche tecniche:

|  |  |
| --- | --- |
| **Project title** | Indicare il nome dell’evento (un titolo – sintetico ed evocativo). |
| **Project type** | Indicare la tipologia generale dell’evento (*es. workshop, training camp, hackathon, digital contest, design lab, role play simulation, ecc.*). |
| **Date/Period** | Proporre una finestra temporale per lo svolgimento dell’evento (in coerenza con le date prescelte dalla Regione Campania) |
| **Project brief** | Descrizione sintetica e comunicativa dell’evento (in italiano e in inglese) |
| **Focus areas** | Indicare la coerenza con le Aree di Specializzazione della RIS3 Campania e la eventuale coerenza con le focus areas delle settimane tematiche |
| **Partner nazionali e internazionali** | Indicare altri eventuali soggetti istituzionali e non che si intende coinvolgere per lo sviluppo dell’attività |
| **Target audience** | Individuare e descrivere le caratteristiche dei soggetti ai quali la proposta progettuale intende rivolgersi (categoria, età, numeri, nazionalità, ecc.).  A titolo esemplificativo si indicano le seguenti categorie:   * studenti-scuola emiratini * Studenti-scuola italiani * Studenti universitari internazionali * Studenti Università Italiane * Pubblico Expo 2020 * Aziende emiratine * Aziende italiane * Aziende internazionali   … |
| **Recruitment** | Descrivere le eventuali modalità con cui si prevede di identificare, contattare, selezionare e coinvolgere la *target audience* del punto precedente.  Indicare eventuali percorsi o tappe di avvicinamento all’evento formativo in programma durante Expo 2020. |
| **Venues** (Supporting facilities) | Indicare il fabbisogno logistico in termini di spazi (sedute e configurazione) per la realizzazione dell’attività. |
| **Duration**  **Agenda** | Indicare la durata esatta della singola attività. (fascia temporale suggerita: durata min. 1h, durata max. 3 h)  Indicare una prima proiezione dell’agenda, specificando sessioni (orari) dell’attività |
| **Management** (Governance) | Indicare le risorse umane che si intende coinvolgere per la gestione e conduzione dell’attività |
| **Educational Resources** | Indicare il fabbisogno in termini di risorse tecnologiche, quali la disponibilità di computer, attrezzature, software, connettività, etc, tenendo conto delle dotazioni base illustrate nel documento degli spazi funzionali di Padiglione Italia.  **Link:** <https://italyexpo2020.it/expofiles/2021/07/Spazi_Funzionali_Padiglione_ITA-V2-revFS.pdf> |
| **Communication** | Indicare eventuali azioni di comunicazione e promozione finalizzate a far conoscere il progetto, le sue finalità e i suoi obiettivi. |
| **Certification** | Indicare eventuali certificazioni che si intende rilasciare ai partecipanti per attestare e riconoscere le competenze acquisite durante l’attività formativa. |
| **People** | Indicare il numero di relatori che prederanno parte all’iniziativa. |