SCHEDA STRUMENTO
Stormboard

DIFFICOLTÀ:
Facile

Pagina 1: descrizione generale e guida pratica all'attività

A. Descrizione generale

NOME STRUMENTO	Stormboard
LINK	https://stormboard.com/home
TIPO	Lavagna collaborativa online per brainstorming con note adesive e pianificazione delle attività
IDEALE PER	**Gruppi di giovani e piccoli team** che vogliono trasformare le idee in azioni chiare, pianificare progetti e organizzare le attività per fase e priorità. **Facilitatori e operatori giovanili** che vogliono mantenere una bacheca visiva delle attività e aggiornarla in tempo reale.
LINGUE	Interfaccia solo in inglese Gli utenti possono aggiungere contenuti in qualsiasi lingua
GRATIS/A PAGAMENTO	Freemium/a pagamento, con uso gratuito limitato e piani a pagamento per funzionalità aggiuntive
PAROLE CHIAVE	#NoteAdesive, #PianificazioneAttività, #Workflow, #Collaborazione, #GestioneAttività, #Lavagna

1. Che cos'è questo strumento?

- Stormboard ti permette di aggiungere **note adesive digitali**, raggrupparle e **trasformarle in un semplice piano d'azione** per il tuo progetto
- Supporta **la collaborazione in tempo reale**, così i giovani possono **co-creare attività** e **assegnare priorità** in un unico spazio condiviso
- Le bacheche possono essere **organizzate in colonne o sezioni**, ideale per **pianificare un piccolo evento**
- Lo strumento aiuta a **tenere traccia di idee e azioni** invece di limitarsi a parlarne

B. Attività pratica & guida passo dopo passo

2. Attività pratica

- **Crea 6 note adesive** per il primo "Spark-To-Pitch - Workshop pilota", ciascuna con titolo e breve descrizione
  Esempi: "Definire gli obiettivi", "Scegliere le attività", "Preparare i materiali", "Reclutare i partecipanti", "Rivedere flusso e tempi", "Preparare gli icebreaker"
- **Ordina le note adesive** per stato di avanzamento spostandole in "On Hold", "In Progress", "Needs Review" e "Approved"

3. Scenario / esempio di impresa

- **Nome**: Spark-To-Pitch
- **Servizio**: Workshop brevi e co-creati per aiutare i 16-24enni a trasformare problemi sociali in piccole iniziative testabili, come gruppi di sostegno tra pari, eco-consegne o doposcuola
- **Pubblico target**: Giovani di quartieri a basso reddito, operatori giovanili, ONG locali
- **Tono di voce**: Amichevole, ottimista, pratico, tra giovani, inclusivo
- **Obiettivo finale**: Aiutare i giovani a progettare e testare una piccola iniziativa sociale in 4 settimane e presentarla ai partner locali
- **Uso dello strumento:** Organizzare il primo workshop pilota per testare il concept con un elenco di attività realistico e con priorità

4. Prima di iniziare

- Breve **descrizione** dell'evento (cosa, dove, quando, chi)
- Un primo **elenco di 6 attività di base**; non serve sia perfetto, potrà essere rifinito in seguito
- Un elenco delle persone responsabili di ogni attività
- **Facoltativo**: loghi, immagini, link a documenti (bozza di invito, checklist, ecc.)

#	Azione	Istruzioni
1	**Apri lo strumento**	Vai su Stormboard e accedi o registrati. Prova Business gratis per 30 giorni. I passaggi usano un **account gratuito**, con meno personalizzazione.
2	**Scegli il formato**	Clicca su "**Create a Storm**", poi "**Template Library**" e "**Choose Template**" sul template scelto. Scegli "Workflow".
3	**Aggiungi input**	Aggiungi **6 note adesive**, una per attività. Aggiungi titolo breve e descrizione. Usa i colori per le priorità.
4	**Usa l'IA**	**StormAI** non è disponibile negli account gratuiti. Con un piano superiore serve ad ampliare idee o riassumere note.
5	**Modifica il risultato**	**Sposta le note** in "On Hold", "In Progress", "Needs Review" o "Approved". **Modifica il testo** se serve. **Assegna i responsabili** e aggiungi una **scadenza**.
6	**Esporta/condividi**	**Condividi il link della bacheca** con team e partner. Con i piani superiori puoi anche **generare e condividere un report**.

Risultato finale atteso

Una bacheca Stormboard con 6 note adesive chiare, ciascuna con titolo, descrizione e stato: On Hold, In Progress, Needs Review o Approved.
Il risultato è una semplice checklist visiva per preparare il workshop.

uggerimenti & informazioni complementari

7. Esempi di prompt / input

(StormAI è disponibile negli account a pagamento)

- “Suggerisci 6 attività chiave per preparare un workshop pilota di impresa sociale giovanile chiamato Spark-To-Pitch”
- “Esamina queste attività e suggerisci quali dovrebbero avere priorità Alta, Media o Bassa, con una breve motivazione per ciascuna”
- “Riscrivi queste attività con un linguaggio semplice che un sedicenne possa capire”

8. Consigli per ottenere risultati migliori

- **Usa template strutturati**: Sfrutta al meglio i template di Stormboard invece di partire da una bacheca vuota
- **Mantieni i gruppi piccoli**: Il piano gratuito supporta fino a 5 utenti per bacheca; quindi, dividi i gruppi più grandi se necessario
- **Mantieni i caricamenti leggeri**: Gli account gratuiti hanno spazio limitato; quindi, evita file e immagini pesanti non necessari
- **Usa votazioni e commenti**: Lascia che i partecipanti definiscano le priorità delle idee e aggiungano feedback utili
- **Esporta un report**: Salva i risultati alla fine di ogni sessione invece di copiare le note a mano

9. Errori comuni da evitare

- Usarlo come una semplice bacheca di note adesive e **ignorare i template strutturati**
- **Nessuna definizione delle priorità**: Non usare colori, votazioni o punteggi per individuare le attività o le idee più importanti
- **Nessun limite di tempo**: Condurre sessioni senza fine che possono portare a contributi dispersivi o ripetitivi
- **Spazio di lavoro disordinato**: Tenere storm vecchi o inutilizzati invece di archiviarli, rendendo più difficile trovare i progetti attivi
- **Saltare la funzione di reportistica** nelle versioni a pagamento: Copiare manualmente le note in un altro documento invece di usare le funzioni di reportistica disponibili

10. Screenshot / esempio visivo



Figura 1. Flusso di lavoro Stormboard per preparare il workshop pilota Spark-To-Pitch

11. Materiale di supporto

- **Stormboard Academy**: Un’area formativa con apprendimento basato su video. Accessibile dal pulsante **Help** dopo l’accesso.
- **Stormboard Video Tutorials**: Brevi tutorial visivi su dashboard, cartelle, template, note adesive, votazioni, inviti, personalizzazione, sezioni, report ed esportazioni. Include anche esempi come le mappe dell’empatia e la progettazione di app.
- **Stormboard FAQ**: Una risorsa di domande e risposte che spiega i concetti principali di Stormboard, tra cui “Storm”, template, collaborazione, salvataggio automatico, dispositivi supportati, lingue, sicurezza, piani, prove gratuite e fatturazione.
- **Stormboard Resource Hub**: Una raccolta di brochure introduttive, guide per l’utente, ebook, materiali di avvio rapido, informazioni per le aziende, documenti sulla sicurezza, integrazioni e informazioni sui programmi di formazione.
- **Stormboard Help Centre**: La principale libreria di assistenza tecnica. Contiene articoli su uso di base, report, template, integrazioni, privacy e sicurezza, amministrazione, gestione dell’account, applicazioni mobili e risoluzione dei problemi.

12. IA responsabile

Se si usassero funzioni o template di IA, i partecipanti dovrebbero sempre **verificare le attività e adattarle** alle responsabilità reali e alle norme di sicurezza locali. I suggerimenti generati dall’IA possono trascurare **tutela dei minori, accessibilità o esigenze culturali**.

Note per il formatore

- **Tempo necessario**: 30-45 minuti
- **Formato**: Lavoro di gruppo o in coppia (2-5 giovani)
- **Versione più facile**: Crea 4 attività e organizzale per stato
- **Versione più difficile**: Aggiungi più attività e mostra i collegamenti tra loro (ad esempio, un’attività deve essere completata prima che un’altra possa iniziare)