

**Contadine
& contadini
svizzeri**

**con
consigli e
suggerimenti**

Pianificatore di eventi –

**tutto sull'organizzazione di
un evento in fattoria**

Per voi.

Indice

Che bello che partecipate!	3
Ecco perché ci siamo	5
Come ci organizziamo?	7
Cosa vogliamo mostrare?	9
Cosa offriamo?	11
Come accogliamo gli ospiti?	13
Di cosa abbiamo bisogno?	15
Sicurezza	17
Pubblicità/Marketing	19
Budget/Finanze	21
Ultima checklist	23
Lasciatevi ispirare	24
Non dimenticare	25
Resoconto	27

Cara Famiglia contadina,

Questo pianificatore di eventi vi supporta nella gestione ottimale dei vostri eventi in fattoria.

Grazie alle spiegazioni e alle checklist, niente verrà dimenticato e ci si potrà rallegrare della giornata.

L'obiettivo di questi eventi è quello di rafforzare la comprensione e la fiducia della popolazione svizzera nei confronti della nostra agricoltura locale.

Ci teniamo a ringraziarvi in anticipo per il vostro impegno nell'ambito del lavoro di pubbliche relazioni per l'agricoltura svizzera.

Cari saluti

Il team di Contadine & contadini svizzeri



- ↳ **«Mostra ciò che fai!»: questo è il nocciolo della questione**
Offrite agli ospiti visite guidate in fattoria o con pannelli informativi. Anche una passeggiata fra i campi con spiegazioni da parte vostra è un'attività molto arricchente. Date la possibilità ai vostri ospiti di osservare, annusare, ascoltare, sentire, toccare e capire. Presentate e vendete i vostri prodotti. Proponete banchetti o degustazioni con prodotti propri e regionali. Decidete voi cosa proporre – a seconda delle vostre possibilità.
- ↳ **Le conversazioni personali hanno un valore inestimabile.**
Una buona relazione con il giovane contadino X o con la famiglia contadina Y fornisce una percezione positiva dell'agricoltura. I vostri ospiti interessati potranno sicuramente delle domande. Il dialogo conduce a una comprensione reciproca, dimenticatevi dunque di giudizi e pregiudizi negativi. Maggiore sarà il tempo che dedicate al dialogo e alla cura delle relazioni personali, e meglio sarà per tutti.
- ↳ **Il tuo «perché»**
La vostra risposta al «perché» contiene gli obiettivi personali e la motivazione, che vi condurranno attraverso tutte le preparazioni dei vostri eventi.

- Quali sono gli obiettivi del nostro evento?
- Chi vogliamo raggiungere?

Con la Giornata delle porte aperte vogliamo ...

.....

.....

.....

.....

.....

L'evento avrà avuto successo se ...

.....

.....

.....

.....

.....

Con l'evento ci rivolgiamo alle seguenti persone:

.....

.....

.....

.....

.....

Da non dimenticare!



↳ Collaborando invece che individualmente?

Quando due aziende si uniscono per proporre un'offerta condivisa, hanno più mezzi, strutture, argomenti e risorse personali. Quando più aziende di un villaggio si uniscono per un tour delle fattorie (come passeggiata, giro in bicicletta o con un servizio navetta), l'attrattività dell'offerta per i visitatori aumenta. Anche la combinazione con altre aziende della filiera – panetteria locale o regionale, macellaio, mulino, cantina, ecc. – è interessante.

↳ Delegare le responsabilità per quanto possibile.

Cercate una persona responsabile competente per ogni ambito, che si occuperà dei dettagli e che avrà dei propri aiutanti.

↳ Organizzare aiutanti a sufficienza.

Oltre a famiglia, parenti e amici, forse è possibile convincere un'associazione del villaggio a partecipare. A seconda della grandezza dell'evento, l'associazione potrebbe aiutarvi nella gestione della festa. Ecco come motivare gli aiutanti: è importante una buona pianificazione degli orari (con pause), un'organizzazione del personale in base alle capacità e alle esperienze, istruzioni chiare e indicazioni chiare su dove si trovano le cose. La sera prima dell'evento, è consigliabile fare un tour dell'azienda con le persone responsabili, affinché possano già capire dove si trovano le cose e come istruire gli aiutanti in modo competente. Ciò fa stare bene il personale. Un abbigliamento o identificazione comune contribuisce a fornire un buon spirito di squadra e motiva ulteriormente. Un bel pranzo o una bella cena accogliente e conviviale può essere una piacevole remunerazione.



Link

Per abbigliamento, p.es. T-Shirt o cappellini:
shop.contadinisvizzeri.ch



Come ci organizziamo?

- Lo organizziamo da soli o cerchiamo un'azienda partner?
- Chi ha la responsabilità primaria?
- Chi si assume quali responsabilità secondarie e quali compiti?
- Abbiamo aiutanti a sufficienza? Cos'è importante per loro?

Gestiamo l'evento da soli.

Collaboriamo con queste aziende:

.....
 Collaboriamo con queste aziende della trasformazione:

.....
 Abbiamo chiarito chi è responsabile di cosa:

Cosa?

- Direzione
- Amministrazione, finanze
- Pubblicità / Comunicazione
- Infrastruttura e sicurezza, Pulizia
- Accoglienza e cura degli ospiti
- Traffico (indicazioni, parcheggio)
- Informazioni (visite guidate, tour)
- Gastronomia
- Vendita diretta
- Attività per bambini
- Attività per adulti
-
-

Chi?

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Per tutte gli ambiti e le attività, abbiamo organizzato aiutanti a sufficienza.

Le condizioni di collaborazione («remunerazione») sono chiare per tutti gli aiutanti.

Per tutte gli ambiti, c'è una chiara pianificazione degli orari e dei compiti.

Il personale è indicato in modo chiaro con:

- Cordino per il collo con nome
- T-Shirt
- Cappellino
- Altro:

-
-
-
-

Dipende tutto da te!



↳ Spiegare – in modo simpatico e non idealista.

La gente deve vedere e capire come le cose crescono e prosperano. Le contadine e i contadini svizzeri spiegano quali fasi del lavoro hanno, quale importanza e quando svolgono le attività. Per farlo, è importante trasmettere sempre un'immagine positiva, ma non idealista, dell'agricoltura svizzera.

↳ Mostra ciò che ti piace.

Per le persone che non conoscono l'agricoltura, un tale evento può essere molto istruttivo. È sufficiente spiegare da 1 a 3 temi in modo semplice e non approfondito. La tematica dovrebbe essere appropriata per l'azienda. Ci saranno sicuramente domande per approfondire.

↳ Mostra come si trasformano le materie prime.

Fornite una panoramica delle fasi di lavorazione direttamente in fattoria. Per le fasi di lavoro successive, possono essere consultati la macelleria, la panetteria o il caseificio. Molte persone non hanno idea di cosa e come sono composti i prodotti trasformati che trovano nei negozi.

Cosa vogliamo mostrare?

- Quali ambiti di produzione mostriamo?
- Quali fasi di lavorazione mostriamo?
- In che modo e dove mostriamo che cosa?

Ambiti di produzione

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1 Avena | <input type="checkbox"/> 15 Maggesi fioriti | <input type="checkbox"/> 29 Prugne |
| <input type="checkbox"/> 2 Bacche | <input type="checkbox"/> 16 Maiali da ingrasso | <input type="checkbox"/> 30 Quinoa |
| <input type="checkbox"/> 3 Barbabietole da foraggio | <input type="checkbox"/> 17 Mais | <input type="checkbox"/> 31 Scrofe madri |
| <input type="checkbox"/> 4 Barbabietole da zucchero | <input type="checkbox"/> 18 Mele | <input type="checkbox"/> 32 Segale |
| <input type="checkbox"/> 5 Bosco | <input type="checkbox"/> 19 Natura Beef | <input type="checkbox"/> 33 Tabacco |
| <input type="checkbox"/> 6 Capre | <input type="checkbox"/> 20 Orzo | <input type="checkbox"/> 34 Triticale |
| <input type="checkbox"/> 7 Ciliegie | <input type="checkbox"/> 21 Patate | <input type="checkbox"/> 35 Vacche da latte |
| <input type="checkbox"/> 8 Colzav | <input type="checkbox"/> 22 Pecore | <input type="checkbox"/> 36 Vacche madri |
| <input type="checkbox"/> 9 Conigli | <input type="checkbox"/> 23 Pere | <input type="checkbox"/> 37 Verdure |
| <input type="checkbox"/> 10 Fave | <input type="checkbox"/> 24 Piselli proteici | <input type="checkbox"/> 38 Vino |
| <input type="checkbox"/> 11 Frumento | <input type="checkbox"/> 25 Polli | <input type="checkbox"/> 39 |
| <input type="checkbox"/> 12 Frutta da mosto | <input type="checkbox"/> 26 Prati e pascoli | <input type="checkbox"/> 40 |
| <input type="checkbox"/> 13 Galline ovaiole | <input type="checkbox"/> 27 Prati estensivi | <input type="checkbox"/> 41 |
| <input type="checkbox"/> 14 Girasoli | <input type="checkbox"/> 28 Prati temporanei | <input type="checkbox"/> 42 |

Mostriamo questi ambiti:

- | | | |
|--|--------|-------|
| <input type="checkbox"/> direttamente sul campo: | Numero | |
| <input type="checkbox"/> direttamente in fattoria: | Numero | |
| <input type="checkbox"/> come esposizione in fattoria: | Numero | |

Per questi ambiti mostriamo anche fasi di lavorazione

Ambito di produzione (Numeri sopra)	Prodotto Vedi consiglio 3 a lato	Tipo di presentazione Vedi consiglio 3 a lato	Luogo (Campo, fattoria, tra- sformatore nel villaggio)
.....
.....
.....

Altrettanto importante!



- ↳ **Pianifica, delega le responsabilità e mantieni una visione d'insieme**
Per prima cosa, decidete cosa volete fare e cosa no. Il COME viene dopo. Delegate le responsabilità per le attività in modo ampio. I responsabili degli ambiti sviluppano idee in modo ampio, poi si elaborano i dettagli. Incontratevi più volte per un confronto. Così i singoli non devono pensare a ogni dettaglio. Il responsabile primario ha una visione d'insieme e risparmia tempo ed energia.
- ↳ **Le attività approfondiscono l'esperienza e l'informazione**
Le attività per bambini attirano le famiglie e permettono ai genitori di rilassarsi e rimanere più a lungo. Le attività preferite sono i castelli di paglia, trattori a pedali, recinti di animali, casse della sabbia... Ma migliori attività sono quelle con una relazione diretta con la fattoria. Le attività per adulti rafforzano il coinvolgimento con le tematiche. Le sfide stimolano a osservare attentamente. Migliore è l'esperienza e l'emozione, per più tempo rimarranno le informazioni e maggiore sarà l'esperienza positiva.
- ↳ **La vendita diretta vale la pena su più fronti**
I vostri ospiti scoprono la vostra offerta di vendita diretta e potrebbero voler portarsi a casa un "souvenir" dall'evento. La vendita diretta porta incassi.
- ↳ **Deliziare con prelibatezze**
Il vostro evento non è un evento gastronomico. Ma proporre qualcosa da mangiare può valere la pena! Dolci, bevande o menù: tutto è possibile.



Link

Idee per attività le potete trovare:
portaledaicontadini.ch



Cosa offriamo?

- Cosa offriamo agli adulti, cosa ai bambini?
- Cosa offriamo a chi vuole imparare, divertirsi e godersela?
- Chi è responsabile di cosa?

Il nostro programma (spuntare la scelta appropriata)	Responsabile:
<input type="checkbox"/> Giro in azienda con pannelli informativi	
<input type="checkbox"/> Visite guidate (quando? Quanto spesso?)	
<input type="checkbox"/> Disponibilità a conversare	
<input type="checkbox"/> Attività per adulti (Cosa? Quando? Dove?)	
<input type="checkbox"/> Attività per bambini (Cosa? Quando? Dove?)	
<input type="checkbox"/> Vendita di prodotti (Cosa? Dove?)	
<input type="checkbox"/> Offerta di ristorazione <input type="checkbox"/> mini <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> maxi (dove?)	
<input type="checkbox"/> Intrattenimento (Cosa? Quando? Dove?)	
<input type="checkbox"/> Altro:	

I nostri orari di apertura: (p.f. inserire in portaledaicontadini.ch)

Chi ben pianifica, è a metà dell'opera



↳ Immaginarsi l'evento

Nella vostra testa, ripercorrete i processi in tutti gli ambiti e le offerte, dal punto di vista del personale e dei visitatori, e immaginate tutto visivamente. In questo modo potete scovare la maggior parte delle cose che potrebbe improvvisamente mancare. È consigliabile che poi trasferiate i pensieri su carta. Scrivete uno schema che contenga il processo dettagliato, il personale responsabile e i tempi.

↳ Delegare le responsabilità, ma mantenere una visione d'insieme

Fate redigere le liste dettagliate dei materiali dai singoli responsabili dei diversi ambiti. La checklist qui a lato fornisce solo una panoramica sul fatto che ognuno abbia svolto i propri compiti.

↳ Noleggia ciò che non hai.

Domandate ad amici, conoscenti o a una fattoria vicina, di quale materiale per eventi hanno bisogno per il proprio Brunch del 1° agosto. Oppure domandate a un'associazione del villaggio o in Comune, se eventualmente mettono a disposizione materiale per eventi. Se non funziona in un altro modo: annunciatevi a un'azienda che noleggia materiale per eventi.

↳ Visita il negozio online shop.contadinisvizzeri.ch

Qui trovate materiale decorativo con il look della stella alpina (tovaglie, set da tavola, tovaglioli, banderuole, cartelli indicatori ecc.) a prezzi molto convenienti. Si possono anche ricevere gratuitamente cartelli tematici, manifesti pubblicitari (anche adattabili personalmente), poster e opuscoli informativi.



Link

shop.contadinisvizzeri.ch



Di cosa abbiamo bisogno?

- Di quale infrastruttura e attrezzatura abbiamo bisogno?
- Quale materiale decorativo?
- Quale materiale informativo?
- Cos'altro?

Tutta l'attrezzatura, di cui abbiamo bisogno ma che non possediamo, è organizzata:

- Barriere
- Tavoli e panchine
- Cucina e bancone
- Posate e piatti (ev. riutilizzabili o riciclabili)
- Illuminazione
- Sistema audio per comunicazioni, ev. musica, attrezzatura audio
- Cassa, fondo cassa
- Bagno a sufficienza per visitatori e personale (separati)
- Concetto per i rifiuti e littering

-
-

Tutte le attrezzature, le decorazioni e il materiale, che vogliamo usare, è stato ordinato o acquistato:

- Striscioni e bandiere
- Manifesti pubblicitari Contadine e contadini svizzeri
- tovaglie, set da tavola, tovaglioli
- Materiale per aiutanti (magliette, cordini per il collo, grembiuli...)

-
-

Tutto il materiale informativo, che vogliamo esporre, è stato ordinato o commissionato:

- Cartelli indicatori e informativi
- Cartelli tematici per giri della fattoria
- Opuscoli informativi da distribuire

-
-

Protegersi dai danni



↳ Informarsi in anticipo per i permessi

Chi organizza eventi – che vanno oltre a una semplice degustazione di prodotti dell'azienda – ha bisogno di un'autorizzazione. E anche piuttosto presto! L'apposito formulario si trova presso l'amministrazione comunale. Eventualmente chiarite anche se si può esporre uno striscione pubblicitario senza permesso.

↳ La sicurezza non è mai troppa!

La sicurezza è importante per l'azienda e per gli ospiti! Edifici, veicoli, sili e fosse per i liquami, oppure anche gli animali, sono fonti di pericolo che spesso vengono sottovalutate dagli ospiti. Per questo motivo, le misure di sicurezza, le indicazioni e, dove necessario, i divieti, sono essenziali e importanti. Chi ospita visitatori si assume la responsabilità degli ospiti.

↳ Assicurarsi a sufficienza

Se, nonostante tutte le precauzioni di sicurezza, gli ospiti subiscono una lesione, serve una copertura assicurativa sufficiente. Ogni ospite possiede una propria assicurazione contro gli infortuni. Ma l'azienda ha bisogno di un'assicurazione di responsabilità civile aziendale. Ogni azienda è obbligata a comunicare alla propria società di assicurazione l'evento in fattoria e ricevere una conferma.



Link

Scheda informativa sulla sicurezza e modello per conferma dall'assicurazione: fattorie-aperte.ch



Sicurezza

- Abbiamo ricevuto tutte le autorizzazioni che ci servono?
- Abbiamo applicato tutte le misure di sicurezza?
- Siamo assicurati a sufficienza?

Autorizzazione unica per la ristorazione

- Richiedere il formulario con anticipo
- Presentare la domanda per tempo
- Ricevere l'autorizzazione
- Misure applicate e controllate
- Domandare riguardo autorizzazione per striscione

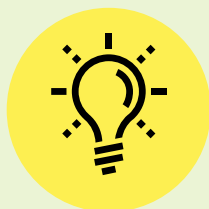
Sicurezza

- Elaborare la checklist
- Applicare e controllare tutte le misure di sicurezza

Assicurazioni

- Copertura assicurativa (resp. civ.) verificata
- Protezione assicurativa adattata se necessario
- Conferma dall'assicurazione ottenuta.

Presta attenzione a farti conoscere!



- ↳ **La direzione del progetto a livello nazionale pubblicizza la Giornata delle porte aperte in fattoria e la Visita delle stalle**
La Giornata delle porte aperte in fattoria viene pubblicizzata, per esempio, con annunci mirati sui Social media. In questo modo si riesce a restringere meglio i gruppi target. È dunque possibile che i contadini svizzeri non vedano mai la pubblicità. E di una cosa si potrà essere sicuri: la pubblicità raggiunge i giusti gruppi target. A livello nazionale, viene anche fatta pubblicità sulla stampa per entrambi gli eventi e vengono creati annunci e flyer anche a livello cantonale.
- ↳ **Promuovi il tuo evento attivamente!**
In aggiunta alla promozione nazionale, ogni azienda è responsabile della pubblicità nella propria regione. In alcuni Cantoni, l'Unione Contadini cantonale vi sostiene nella promozione. Chiedete ulteriori dettagli alla vostra Unione Contadini cantonale.
- ↳ **Utilizza il materiale pubblicitario ufficiale**
Vi inviamo automaticamente striscioni pubblicitari e manifesti e opuscoli generici. I modelli di manifesti e opuscoli che potete adattare alla vostra azienda li trovate tramite il QR-Code qui a lato. Potete chiedere banner per il web e testi per i media a: info@fattorie-aperte.ch
- ↳ **Contatta la stampa locale o regionale**
Ciò porta a voi e alla vostra azienda ulteriore notorietà e pubblicità. Se avete contatti personali nella stampa, contattateli! Oppure contattate il corrispondente locale.
- ↳ **Informa il tuo vicinato sull'evento**
Vale la pena di lasciare nelle bucalettere dei vostri vicini, che saranno in qualche modo toccati dall'evento (traffico, rumore, ...), una lettera informativa assieme a un opuscolo, un invito e un ringraziamento per la comprensione.

Publicità / Marketing

- Chi vogliamo invitare?
- Qual è il nostro gruppo target?
- Quali possibilità di pubblicità abbiamo?

Invitiamo:

-
-
-

Cosa usiamo per la pubblicità:

-
-
-

Pubblicità con cartelloni. Luoghi:

-
-
-

sul nostro sito web

con la nostra Newsletter per clienti

con lettera informativa e opuscolo nelle bucalettere dei vicini

sui nostri canali Social media

con striscione pubblicitario, Luogo:

con contatto con questi media regionali

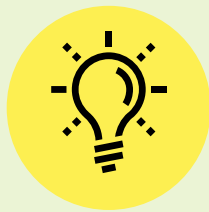
contatto diretto con:

comunicato stampa a:

con altre misure:

.....

.....



↳ **Organizzare un evento ha il suo costo**
Avrete investito lavoro, tempo, materiale e soldi. Questi impegni possono essere addebitati sul budget aziendale destinato al marketing. Per contro, guadagnerete in notorietà, comprensione e clienti.

↳ **La vendita dei prodotti e la gastronomia portano incassi.**
In questo modo potrete coprire i costi.

↳ **Cercare sponsor locali**
Domandate ai commercianti locali o regionali, a chi consegnate la merce, se vogliono sostenere il vostro evento con servizi, prodotti o soldi. Chi, come sponsor, potrebbe guadagnare in notorietà, simpatia o addirittura clienti?
Attenzione: informate i vostri sponsor a proposito degli sponsor nazionali, che sono visionabili su fattorie-aperte.ch (QR-Code).



↳ **Beneficiare dell'ampio quadro nazionale:**
Grazie all'organizzazione generale dell'USC, alla pubblicità nazionale, al materiale pubblicitario, informativo e per gli eventi, così come alla consulenza, avete molto da guadagnarci. Per coprire queste spese, ci sono sponsor, partner e fondazioni che sostengono a livello nazionale i progetti come Giornata delle porte aperte in fattoria o Visita delle stalle.



Link

Modello per richiesta di sponsor:
fattorie-aperte.ch



Budget / Finanze

- Quanto possiamo investire?
- Quali spese e incassi avremo?
- Troviamo sponsor regionali?

	Spese CHF	Incassi CHF
Pubblicità		
Infrastruttura		
Autorizzazioni		
Aiutanti		
Ristorazione		
Vendita diretta		
Sponsor		
Altro		
Riserve		
Totale		

Domandare non costa niente



↳ All'Unione Svizzera dei Contadini saremo lieti di rispondere alle vostre domande.
Tel. 056 462 51 11, e-mail: info@schweizerbauern.ch

Puoi trovare ulteriori organizzazioni e contatti con questo codice QR:



Ultima checklist

Lavori	Eseguito fino a:
<input type="checkbox"/> Registrazione su portaledeicontadini.ch	
<input type="checkbox"/> Chiarire collaborazione con altre aziende	
<input type="checkbox"/> Definire programma (pagine, ...)	
<input type="checkbox"/> Aggiornare programma e orari su portaledeicontadini.ch	
<input type="checkbox"/> Organizzare attività per bambini e adulti	
<input type="checkbox"/> Organizzare materiale infrastruttura e materiale a noleggio	
<input type="checkbox"/> Redigere misure di sicurezza	
<input type="checkbox"/> Aiutanti: definire il numero e inviare richieste	
<input type="checkbox"/> Ricevere risposte dagli aiutanti	
<input type="checkbox"/> Richiedere autorizzazione per ristorazione	
<input type="checkbox"/> Ricevere conferma per responsabilità civile dalla società di assicurazione	
<input type="checkbox"/> Ordinare materiale informativo, per la festa e per la ristorazione	
<input type="checkbox"/> Organizzare opuscolo e manifesti	
<input type="checkbox"/> Redigere concetto per sponsor regionale Richiedere sponsor regionali / locali	
<input type="checkbox"/> Ricevere risposte dagli sponsor	
<input type="checkbox"/> Caricare pubblicità su internet e Social media	
<input type="checkbox"/> Distribuire gli opuscoli, appendere i manifesti	
<input type="checkbox"/> Ordinare merci e bibite per offerta gastronomica	
<input type="checkbox"/> Definire i parcheggi	
<input type="checkbox"/> Redigere e inviare agli aiutanti la pianificazione degli orari e la descrizione delle attività	
<input type="checkbox"/> Organizzare il fondo cassa	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Dopo l'evento è prima dell'evento

Dopo l'evento dovrete subito redigere una valutazione critica di quanto avete vissuto. Segnate tutte le osservazioni per poter organizzare ancora meglio il prossimo evento.

Cose che hanno funzionato bene:

.....
.....
.....

Cose con potenziale di miglioramento:

.....
.....
.....

Cose che abbiamo dimenticato:

.....
.....
.....

Ulteriori osservazioni:

.....
.....
.....

Infine: avete già ringraziato tutti i vostri aiutanti? O avete scritto una lettera di ringraziamento agli sponsor? Qui è importante prendersi del tempo, affinché l'anno prossimo possiate trovare facilmente ancora aiutanti e sponsor.



Impressum

Unione Svizzera dei Contadini
Laurstrasse 10, 5200 Brugg

info@schweizerbauern.ch
contadinisvizzeri.ch

Il pianificatore di eventi è stato sviluppato
in collaborazione con il LID.
Per ulteriori consigli, sul sito web del LID
c'è a disposizione un manuale pratico approfondito.

Contatto LID:

Servizio d'informazione agricola
Westrasse 10, 3005 Berna

info@lid.ch
lid.ch

**Contadine
& contadini**
svizzeri
Per voi.