|  |  |
| --- | --- |
| **Sessão 10: Saúde** | **1 hora 30 minutos** |
| **Nota:** Esta sessão baseia-se principalmente em conhecimentos (explicando as categorias e objetivos das normas e indicadores de saúde e fornecendo o contexto para os mesmos). É parcialmente orientada para a atitude (aumentando a consciência da importância de ligar outros programas setoriais à programação da saúde), e parcialmente orientada para as competências na análise da aplicação do exercício da lista de verificação para avaliação da saúde.  A sessão inclui:  1. Uma **apresentação em PowerPoint** - com notas do formador na Vista de Notas”, que explicam os temas-chave nos diapositivos e apresentaminstruções para as atividades e a sua avaliação.  2. **Um pequeno vídeo** **com um exercício simples, orientado para a avaliação,** retrata vários elementos de um programa de saúde implementado no Uganda. Os participantes devem ler a lista de verificação para avaliação da saúde da Esfera, assistir ao vídeo, avaliar o que viram e ouviram e apontar quais os elementos da lista de verificação que foram claramente abrangidos, e quais os que podem não ter sido. Por último, devem abordar os desafios para completar toda a lista de verificação para avaliação. | Esta sessão inclui um rápido estudo de caso centrado na fase de **avaliação** do ciclo do programa humanitário. |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final desta sessão, os participantes serão capazes de:   * Explicar a orientação geral e os objetivos de um programa de resposta humanitária em matéria de saúde * Definir o âmbito das normas da Esfera em matéria de saúde * Calcular a taxa de mortalidade bruta e explicar o seu papel como um indicador global * Aplicar a Lista de Verificação para a Avaliação de Saúde como uma lista genérica, para destacar possíveis lacunas nos dados de avaliação como exemplo de resposta em matéria de saúde | |
| **Mensagens-chave**  Há várias mensagens-chave da sessão que deve destacar. O objetivo é que os participantes sejam capazes de interiorizar e reafirmar estas mensagens-chave com os colegas, após a formação.   * A orientação geral e os objetivos de um programa de resposta humanitária em matéria de saúde são o controlo do excesso de morbilidade e mortalidade. * Este controlo é feito tanto através da assistência a casos de trauma como através de uma abordagem proativa da saúde pública. * As normas sanitárias abrangem uma vasta gama de serviços e especialidades, em grande medida no domínio dos profissionais de saúde. Contudo, a dependência dos resultados de saúde do cumprimento das normas de WASH, Abrigo e Alimentação são também fundamentais para alcançar resultados de saúde. **É melhor prevenir do que remediar.** * As avaliações da saúde, incluindo a avaliação dos serviços disponíveis e da qualidade, são fundamentais para uma boa programação da resposta em matéria de saúde. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plano de sessão conciso (esta é uma sessão rápida)** | **Duração** |
| 1. Introdução e objetivos de aprendizagem – apresentação (diapositivos 1 e 2) | 5 min |
| 1. Objetivos e resumo da programação de saúde - apresentação em PowerPoint com debate facilitado e atividades individuais (3–8) | 15 min |
| 1. Revisão das normas sanitárias da Esfera - apresentação em PowerPoint com debate facilitado e atividades individuais (9–20) | 30 min |
| 1. Estudo de caso baseado num vídeo – exercício de avaliação da saúde (21–24) | 35 min |
| 1. Resumo e conclusão (25 e 26) | 5 min |
| **Outros ficheiros e preparativos de que necessitará**   * Nenhum, com exceção do ficheiro de apresentação em PowerPoint – **STP 10 health.pptx (saúde)** | |
| **Normas gerais para todas as sessões de formação da Esfera**   * Aplique os princípios da aprendizagem de adultos, utilizando uma abordagem de aprendizagem ativa na conceção e facilitação da sua sessão. Consulte o documento **STP Manual do Facilitador** para obter mais informações e indicações deste tipo. * Lembre-se de que as diferentes sessões deste pacote têm conteúdos diferentes e, por conseguinte, abordagens diferentes à formação com base nesses conteúdos. Os conteúdos foram simplesmente classificados como estando relacionados com **competências, conhecimentos e atitude**. A maioria das sessões inclui alguns aspetos de cada tópico, em proporções variáveis.   + Os conteúdos baseados nas **competências** resultam na capacidade dos participantes de realizarem uma atividade ou de executarem uma competência. O ensino é mais eficaz através da prática, da aplicação direta e da repetição.   + A formação baseada nos **conhecimentos** resulta na aquisição do conhecimento de determinadas informações por parte dos participantes. Pode ser medida através de questionários, do debate após a sessão, ou da capacidade de os participantes de explicarem os conteúdos a outra pessoa.   + Os conteúdos baseados na **atitude** destinam-se a mudar a forma como os participantes pensam sobre determinados tópicos ou a forma como abordam o trabalho humanitário. Este conteúdo tem a ver com o facto de se encorajar, convencer e provocar, na medida do possível, a adesão do grupo. * Transmita aos participantes mensagens essenciais que eles sejam capazes de reter e aplicar **- não** tudo o que lhes quer dizer. O que eles precisam de saber para serem capazes de utilizar corretamente a Esfera na resposta humanitária é sempre menos do que aquilo que lhes quer comunicar e mais do que eles conseguem decorar. * Utilize os objetivos de aprendizagem para se orientar, se precisar de dar prioridade a alguns elementos da sessão por razões de tempo. * Utilize sempre as atividades (por exemplo, estudo de casos, dramatização, discussão em plenário, jogo de correspondência, análise de fotos ou vídeos) durante a sessão. Os participantes estarão muito mais interessados e aprenderão mais fazendo do que apenas ouvindo instruções de como proceder. * Decida como irá partilhar as responsabilidades se tiver um co-formador. * Recomendamos que utilize os planos das sessões e as atividades deste pacote para o seu tópico ou que altere e desenvolva os seus próprios - desde que os objetivos de aprendizagem sejam alcançados. * Tenha um plano B (e C) para superar desafios inesperados (falha de energia, maior ou menor número de participantes do que o planeado, mudanças de sala de última hora, etc.) * Embora os horários previstos sejam fornecidos nas notas, tenha em consideração a dimensão do seu grupo e o estilo de debate, e faça as contas necessárias para determinar o feedback e o tempo de debate necessários. Seis grupos de quatro pessoas com cada pessoa a falar durante 2 minutos = 48 minutos, se todos falarem! Demoraria 24 minutos se um representante falasse por cada grupo durante 4 minutos. * Encerre a sua sessão dentro do horário previsto, com uma conclusão da atividade, um resumo, um debate, ou um desafio para uma ação.   **Inquérito sobre o Pacote de Formação da Esfera**  O Pacote de Formação da Esfera é atualizado periodicamente. O seu feedback é altamente valioso durante e entre revisões para o acompanhamento da utilização e para avaliar a qualidade das sessões e a sua adequação a diferentes públicos.   * Se tiver ministrado recentemente formação tendo utilizado uma ou mais sessões deste pacote de formação, preencha este inquérito, por favor: <https://www.surveymonkey.com/r/STP2019facilitatorsENG> * Se acabou recentemente de trabalhar neste pacote de formação para estudo privado, queira preencher este inquérito: <https://www.surveymonkey.com/r/STP2019studiersENG>   **Feedback dos participantes**   * Independentemente de o tempo de duração do seu evento de formação ter sido longo ou curto, a Esfera recomenda que peça feedback aos seus participantes. Se utilizar um questionário em papel, pode usar o seu próprio formulário ou adaptar o formulário fornecido no ficheiro **STP 20 Evaluation Form Template.docx (Modelo de Formulário de Avaliação)**. Se tiver Wi-Fi no local de formação e todos tiverem acesso a um telefone ou PC, poderá preferir utilizar um inquérito online. A Esfera tem um inquérito pós-formação central para os participantes, que pode testar aqui: <https://www.surveymonkey.com/r/spheretesten>. Contacte [learning@spherestandards.org](mailto:learning@spherestandards.org) para solicitar uma forma única de recolha de respostas a inquéritos (SurveyMonkey designa-o como “coletor”) ou uma versão personalizada para o seu evento.   **Partilha de um relatório de formação**   * Se organizou ou facilitou recentemente um workshop, envie por favor um relatório do evento para [learning@spherestandards.org](mailto:learning@spherestandards.org). Este pode ser partilhado através de plataformas digitais da Esfera, por isso não inclua informações privadas ou sensíveis. O ficheiro **Training event report template.docx.** (**Modelo de relatório do evento de formação)** incluído neste pacote pode ser utilizado como modelo se a sua organização não o providenciar. | |
| **Sugestões para alteração local**   1. Se não tiver acesso a eletricidade ou a equipamento para apresentar diapositivos em PowerPoint, imprima os diapositivos em papel A3 com antecedência e realize a sessão como um evento ao vivo. 2. Se não conseguir reproduzir o vídeo incluído, não o apresente e pergunte se existem exemplos específicos de um programa de saúde no país em que está a ministrar a formação. Peça aos que estão familiarizados com o programa que o apresentem como um micro-estudo de caso e depois peça aos outros participantes que consultem a lista de verificação para avaliação e identifiquem os elementos que serão, muito provavelmente, os mais difíceis de avaliar sobre o projeto apresentado. Tenha em atenção que uma apresentação ao vivo demorará mais tempo do que o vídeo, pelo que terá de ajustar a duração da sessão em conformidade. | |