|  |  |
| --- | --- |
| **Sessão 15: Proteção contra Exploração e Abuso Sexual** | **1 hora 30 minutos** |
| **Nota:** Esta sessão baseia-se principalmente em conhecimentos (explicando o que é a proteção contra exploração e abuso sexual (PEAS) e fornecendo contexto para a forma como se aplica à ajuda humanitária) e é parcialmente orientada para a atitude (aumentando a consciência da importância da PEAS e da denúncia de violações da mesma). Há um mínimo de trabalho em termos de competências, sob a forma de localização de orientações pertinentes no Manual Esfera. A sessão abrange também o assédio e abuso sexual (AAS), a violência de género (VG), e a importância de criar mecanismos eficazes de denúncia. Inclui:  1. Uma **apresentação em PowerPoint** - com notas do formador na “Vista de Notas”, que explicam os temas-chave nos diapositivos e fornecem instruções para as atividades e a sua avaliação.  2. **Vários exercícios em pequenos grupos**, incluindo um com um estudo de caso em vídeo, onde os participantes devem localizar ações e orientações no Manual Esfera para proteger as pessoas de assédio, exploração, abuso e violência sexuais. |  |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final desta formação, os participantes serão capazes de:   * Definir exploração e abuso sexual (EAS), e de os denunciar ativamente * Distinguir entre assédio e abuso sexual (AAS), EAS, e violência de género (VG)/violência sexual e de género (VSG), reconhecendo a forma como estão inter-relacionados, mas necessitando de diferentes estratégias de proteção e resposta * Remeter outros intervenientes para secções do Manual Esfera que providenciam orientações sobre a PEAS | |
| **Mensagens-chave**  Há cinco mensagens-chave da sessão que deverá destacar. O objetivo é que os participantes sejam capazes de interiorizar e reafirmar estas mensagens-chave com os colegas, após a formação.   * O AAS ocorre em locais de trabalho de todos os setores. * A EAS consiste em qualquer abuso ou tentativa de abuso de poder ou de confiança para fins sexuais por parte de pessoas envolvidas em programas humanitários contra pessoas numa posição de vulnerabilidade. * A VG é qualquer ato lesivo baseado em diferenças de género socialmente atribuídas. Ocorre a nível mundial devido à desigualdade entre homens e mulheres e é intensificada durante as crises. * O Manual Esfera inclui orientações para a proteção contra o AAS, a EAS e a VG. * Os gestores devem ser responsáveis por informar o pessoal, estabelecer um padrão elevado e agir, ao serem confrontados com relatórios e constatações de violações. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plano de sessão conciso (esta é uma sessão a ritmo moderado)** | **Duração** |
| 1. **Introdução e objetivos de aprendizagem** (diapositivos 1-2) | 5 min |
| 1. **Definições de EAS, V(S)G e AAS** (3–9) | 20 min |
| 1. **Onde é que ocorrem estes abusos? Parte 1** (10-11) | 5 min |
| 1. **Vídeo extraído de “To Serve with Pride” (Servir com orgulho) e debate** (12–13) | 20 min |
| 1. **Onde é que ocorrem estes abusos? Parte 2** (14-18) | 30 min |
| 1. **Resumo, conclusão e recursos adicionais** (19–22) | 10 min |
| **Outros ficheiros e preparativos de que poderá necessitar**    **Ficheiros:** Não existem ficheiros adicionais para este módulo - mas os folhetos do **STP 13 Chapter Icons.docx** (**Ícones dos capítulos)** serão úteis para a atribuição de setores técnicos aos grupos. | |
| **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 de os participantes realizarem uma atividade ou 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 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 incentivar, 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 ficarão 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 reunião de balanço 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 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 durante a formação, veja-o com antecedência e apresente um ou dois dos exemplos aí descritos como estudos de caso para debate. A reunião de balanço poderá decorrer da mesma forma. Tenha em atenção que uma apresentação ao vivo poderá demorar mais tempo do que o vídeo, pelo que terá de ajustar a duração da sessão em conformidade. | |