|  |  |
| --- | --- |
| **Sessão 16: A Esfera e a Coordenação** | **1 hora 30 minutos** |
| **Nota:** Esta sessão está uniformemente dividida entre a aquisição de conhecimentos e a mudança de atitude relativamente ao valor da coordenação. Há alguns aspetos da coordenação que os intervenientes humanitários simplesmente devem conhecer, tais como as ligações intersetoriais e algumas estruturas de coordenação predefinidas. Mas igualmente importante é a oportunidade que esta sessão oferece de criar uma impressão positiva sobre o valor da coordenação na ação humanitária. Foi concebida para influenciar a forma como os participantes veem a colaboração e a partilha de informações para melhorar o trabalho que fazem e as pessoas que servem. A sessão 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. **Uma atividade de grupo dinamizadora (“a vara mágica”),** para demonstrar a importância da comunicação na implementação de uma ação coordenada.  3. **Uma atividade de questionário,** a ser realizada de forma calendarizada, com uma componente de pesquisa dos participantes (leitura de pequenas secções do Manual Esfera para verificar as respostas) e um debate baseado na classificação dos pares participantes, e um processo de debate de balanço, conduzido pelo facilitador.  4. **Um pequeno vídeo,** que destaca a coordenação no terreno no setor do abrigo. |  |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final desta formação, os participantes serão capazes de:   * Descrever as duas principais estruturas de coordenação de emergência a atuar a nível mundial para as crises humanitárias internacionais * Explicar o papel e as normas previstas das atividades e disposições de coordenação, de acordo com as orientações da Esfera | |
| **Mensagens-chave**  Há quatro 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 coordenação é crucial para uma resposta humanitária eficaz. * A comunicação é essencial para uma coordenação eficaz. * A coordenação intrassetorial é tão importante quanto a coordenação intersetorial. * Existem dois modelos de coordenação estabelecidos a nível mundial para a ajuda humanitária internacional: a Abordagem de *Cluster* (Grupo) do IASC para catástrofes e o Modelo de Coordenação de Refugiados da ACNUR para emergências de refugiados. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plano de sessão conciso** (esta é uma sessão a ritmo moderado, com tempo atribuído para reflexão e debate, orientado pelos participantes) | **Duração** |
| 1. **Introdução e objetivos de aprendizagem** (diapositivos 1 e 2) | 5 min |
| 1. **Exercício da vara mágica** (3 e 4) | 15 min |
| 1. **Resumo da Coordenação** (5 e 6) | 5 min |
| 1. **Exercício de questionário** (diapositivo 7) | 10 min |
| 1. **Classificação dos pares em relação ao questionário e debate** (diapositivo 8) | 35 min |
| 1. **Estruturas globais de coordenação** – *Clusters* do IASC e Modelo de Coordenação de Refugiados (9 e 10) | 13 min |
| 1. **Vídeo sobre a Coordenação** (diapositivo 11) | 5 min |
| 1. **Encerramento** (12-14) | 2 min |
| **Outros ficheiros necessários**  Imprima os folhetos para esta sessão e prepare-os para distribuição e para a sua própria análise previamente, para facilitar a logística da sua sessão.  **O STP 16 Instructions for the Coordination Stick.docx (Instruções para a Vara de Coordenação)** explica como montar e realizar o exercício de coordenação com a “vara mágica”, no início desta sessão.  Será necessário imprimir um exemplar do ficheiro **STP 16 Sphere and Coordination Quiz.docx** (**Questionário Esfera e Coordenação)** para cada participante e um exemplar do ficheiro **STP 16 Sphere and Coordination Answer Sheet.docx (Folha de Respostas Esfera e Coordenação)** para cada par de classificação.  Também precisará do ficheiro **STP 16 Sphere and Coordination Instructions for Quiz Facilitation.docx (Instruções para a Facilitação do Questionário Esfera e Coordenação)**, que contém instruções completas para facilitar o exercício de questionário e o seu processo de classificação e de debate. | |
| **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 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. Esta sessão é perfeitamente exequível sem a apresentação elaborada em PowerPoint. A atividade de questionário suporta a maior parte da sessão e os pontos-chave dos diapositivos podem ser partilhados utilizando exemplares A3 impressos, ou utilizando o flip chart e a sua própria apresentação. | |