|  |  |
| --- | --- |
| **Sessão 1: Esfera, Dinheiro e Mercados** | **1 hora 30 minutos** |
| **Nota:** Esta sessão baseia-se principalmente em conhecimentos (explicando as opções de resposta baseadas em dinheiro e mercados) e é parcialmente orientada para a atitude (aumentando a consciência do valor potencial da utilização de uma abordagem baseada em dinheiro para prestar ajuda e incentivando os participantes a avaliar e analisar ativamente a viabilidade de uma programação desse tipo numa determinada resposta de emergência). Explica e defende a utilização da programação da ajuda em dinheiro (CBA) em todos os contextos adequados, com base numa análise cuidadosa de cada situação de crise. Salienta a importância da análise do mercado, e considera os sistemas baseados em dinheiro e as questões de gestão da cadeia de abastecimento como alternativas a uma resposta humanitária em espécie. 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 dramatização,** a ser realizada individualmente pelos participantes, na qual assumem o papel de sobreviventes de um sismo, que devem orçamentar as suas necessidades imediatas para os próximos 2 meses.  3. **Um exercício em pequenos grupos,** que combina exemplos específicos de diferentes tipos de programação da ajuda em dinheiro com as necessidades humanitárias.  4. **Um pequeno vídeo** que ilustra diferentes formas de programação da ajuda em dinheiro para diferentes grupos de pessoas, identificadas numa resposta específica. O vídeo demonstra a diversidade das opções de programação da ajuda em dinheiro. |  |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final desta formação, os participantes serão capazes de:   * Explicar sucintamente a filosofia da tomada de decisões para a ajuda em dinheiro em relação à ajuda em espécie * Navegar no processo de avaliação necessário para conceber com sucesso um programa de ajuda em dinheiro * Defender a utilização de programas de ajuda em dinheiro sempre que viável e adequado | |
| **Mensagens-chave**  Há quatro 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.   * A programação da ajuda em dinheiro é incentivada, mas nem sempre adequada. * Há muitas abordagens diferentes à ajuda em dinheiro. * O acompanhamento e a avaliação são componentes essenciais de qualquer programa de ajuda em dinheiro, sendo que o programa terá de evoluir durante a resposta. * Os programas de ajuda em dinheiro podem ter um grande potencial de abuso e má utilização de recursos. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plano de sessão conciso (esta é uma sessão rápida)** | **Duração** |
| 1. Introdução e objetivos de aprendizagem e resumo (diapositivos 1-5) | 8 min |
| 1. A mesma catástrofe, necessidades diferentes - Ajuda em dinheiro atividade 1 e debate (6 e 7) | 25 min |
| 1. Considerações no âmbito da ajuda em dinheiro (8-14) | 15 min |
| 1. As muitas formas de ajuda em dinheiro - Ajuda em dinheiro atividade 2 e debate (15 e 16) | 15 min |
| 1. Listas de verificação da ajuda em dinheiro (17-19) | 7 min |
| 1. Os programas de ajuda em dinheiro do ponto de vista dos beneficiários (vídeo e debate) (20-22) | 15 min |
| 1. Pontos finais e encerramento (23–25) | 5 min |
| **Outros ficheiros necessários**  Imprima os folhetos para esta sessão e prepare-os para distribuição e a sua própria análise previamente, para facilitar a logística da sua sessão.  O exercício individual **STP 17 CBA Activity 1.docx** (**Ajuda em Dinheiro Atividade 1)** requer a impressão de um exemplar de **STP 17 Activity sheet.docx** (**Folha de atividades)** e um exemplar de **STP 17 Answer Sheet.docx** (**Folha de respostas)** *por participante.* O participante também irá precisar de canetas e poderá usar uma calculadora ou o seu telemóvel para fazer contas, se assim o desejar.  O exercício em pequenos grupos **STP 17 CBA Activity 2.docx** (**Ajuda em Dinheiro Atividade 2)** irá exigir um pouco mais de preparação. Cada mesa irá necessitar de um envelope contendo as 26 peças a combinar, bem como uma folha de respostas (a ser distribuída no final do exercício. Para preparar os envelopes, imprima tantos exemplares do ficheiro **STP 17 Ajuda em Dinheiro Atividade 2.docx** quanto o número de mesas que prevê para a sua formação. Depois, recorte todas as 13 tiras relativas ao “tipo de ajuda em dinheiro” e as 13 tiras de “exemplos”. Coloque as 26 tiras num envelope, repetindo o processo para cada mesa. | |
| **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, não o apresente e pergunte se existem exemplos específicos de um programa CBA no país em que está a ministrar a formação. Peça aos participantes que estão familiarizados com o programa que o apresentem como um micro-estudo de caso e reveja as perguntas de debate no diapositivo 26. 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. |