|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session 2: What is Sphere: The Handbook** | **1 hour 30 minutes** | | **Sessão 2: O que é Esfera: O Manual** |  |
| **Note:** This session is primarily knowledge based. Participants should each have a copy of the Handbook in their hands for this session. It explains the structure and use of the Handbook and emphasises some of the key themes of Sphere as a basis for more informed, and practical, use of the Handbook. The session combines two elements interwoven throughout its 90-minutes:  1. **PowerPoint presentation** – with trainer’s notes in the “Notes View”. Explain the key themes on the slides to the participants and encourage them to **use the Handbook to look up key points.** (Make it clear that participants are expected to actually open the book and start exploring it.)  2. Quick **participant engagement exercises** to create a dialogue (instead of a lecture) and to help participants personally interact with some key aspects and overall structure of the Handbook. |  | | Nota: Esta sessão está baseada principalmente no conhecimento. Cada participante deve ter em mãos uma cópia do Manual para esta sessão. Esta sessão explica a estrutura e a utilização do Manual, e enfatiza alguns dos principais temas da Esfera como base para uma utilizada mais informada e prática do Manual. A sessão combina dois elementos interligados ao longo dos 90 minutos:   1. **A apresentação em PowerPoint** - com as notas do Facilitador no modo “Visualização de notas". Explique aos participantes os temas-chave dos diapositivos e incentive-os a **utilizar o Manual para pesquisar os pontos-chave.** (Deixe claro que se espera dos participantes que realmente abram o livro e comecem a explorá-lo.) 2. **Exercícios rápidos de envolvimento** do participante para estabelecer um diálogo (em vez de uma palestra) e para ajudar os participantes a interagir individualmente com alguns aspectos-chave e com a estrutura geral do Manual. | **Relação entre Habilidades, Conhecimento e Atitude**   * Habilidades * Conhecimento * Atitude |
| **Learning objectives**  By the end of this training, the participants will be able to:   * Concisely explain Sphere’s core philosophy * Navigate the Sphere Handbook structure and components as an informed user * Advocate for using all of the Sphere Handbook in guiding humanitarian action * Use the Code of Conduct to guide humanitarian response:   handbook.spherestandards.org | | | **Objetivos da aprendizagem**  Ao final desta sessão, os participantes serão capazes de:  **•** Explicar de forma concisa a filosofia central Esfera  **•** Navegar pela estrutura e componentes do Manual Esfera como um utilizador informado  • Recomendar a utilização de todo o Manual Esfera para orientar a ação humanitária  • Utilizar o Código de Conduta para orientar a resposta humanitária: handbook.spherestandards.org | |
| **Key messages**  These are the key messages of the session that you should highlight. The goal is that participants will absorb and be able to restate these key messages with colleagues after the training.   * People affected by crises have the right to life with dignity and to assistance. * The Humanitarian Charter is the cornerstone of the Sphere approach and Handbook * The foundation chapters and the technical chapters of the Handbook are two halves of one approach. Both are integral to each other and to ensuring quality humanitarian response. * Understanding the overall structure of the Handbook, and the use of its different components, is critical to using it effectively. | | | **Mensagens-chave**  Estas são as mensagens principais da sessão que deve destacar. O objetivo é que os participantes assimilem e sejam capazes de reafirmar essas mensagens-chave com os colegas após a formação.  • As pessoas afetadas por uma crise têm direito a uma vida digna e à assistência.  • A Carta Humanitária é a pedra angular da abordagem e do Manual Esfera  • Os capítulos de fundamentos e os capítulos técnicos do Manual são duas partes de uma mesma abordagem. Ambos são essenciais um para o outro e para a garantia de uma resposta humanitária de qualidade.  • Compreender a estrutura geral do Manual e a utilização dos seus diferentes componentes é fundamental para utilizá-lo com eficácia. | |
| **Concise session plan** | | **Timings** | **Plano resumido da sessão** | **Tempos** |
| 1. Introduction and learning objectives (slides 1–2) | | 5 min | 1. Introdução e objetivos da aprendizagem (diapositivos 1–2) | 5 min |
| 1. What is Sphere – the big picture (includes embedded video) (3–5) | | 1. in | 1. O que é Esfera? - o quadro geral (inclui vídeo incorporado) (3–5) | 15 min |
| 1. Guide to the Sphere Handbook structure and components (6–18) | | 20 min | 1. Guia para a estrutura e componentes do Manual Esfera (6–18) | 20 min |
| 1. Working with the Code of Conduct in the real world (gallery walk activity) (19–21) | | 20 min | 1. Trabalhar com o Código de Conduta no mundo real (atividade de “passeio pela galeria”) (19-21) | 20 min |
| 1. Putting it all together (creative activity) and summary (22–25) | | 30 min | 1. Juntar tudo (atividade criativa) e resumo (22-25) | 30 min |

|  |  |
| --- | --- |
| **Other files you will need**  The PowerPoint file for this session is **STP 2** **What is Sphere-the Handbook.pptx**. There are prepared handouts for this session which will make your session logistics easier if they are printed and prepared for distribution ahead of time. This session is supported by two Word documents:   1. The Code of Conduct Principles (**STP 2** **COC Principles.docx**) – print one copy on A3 paper (one-sided) and post the pages around the training room before the session starts. 2. Sphere Components Cards (**STP 2 Sphere** **Component Cards.docx**) You will need four to six sets of the Component Cards (or as many small working groups as you will have) cut to size from A4 sheets. If you are repeating this training often you might laminate them for better reuse.   The Humanitarian Standards Partnership (HSP) is introduced briefly on slide 22 in this session. If you’re not planning to cover the HSP in more detail later in your course or workshop (e.g. using STP session 18), print a copy of the HSP app flyer (**STP 2 HSPapp-A5-flyer-EN.pdf**) for each participant, and encourage them to download the HSP app **during the next break**. | **Outros ficheiros que necessitará**  O ficheiro PowerPoint para esta sessão é **STP 2 What is Sphere-the Handbook\_PT\_EU.pptx**. Existem documentos de apoio preparados para esta sessão que facilitarão a logística da mesma, se forem impressos e distribuídos com antecedência. Há dois documentos em Word que servem de material de apoio para esta sessão:   1. Os Princípios do Código de Conduta (**STP 2 COC Principles\_PT\_EU.docx**) - imprima uma cópia em papel A3 (num lado) e afixe as páginas na sala de formação antes do início da sessão. 2. Cartões de Componentes Esfera (**STP 2 Sphere Component Cards\_PT\_EU.docx**). Precisará de quatro a seis conjuntos de Cartões de Componentes (ou tantos quantos forem os grupos pequenos de trabalho que tiver) cortados em folhas A4. Se está a repetir esta formação com frequência, pode plastificá-los para uma melhor reutilização.   A Parceria de Normas Humanitárias (HSP, sigla em inglês) é brevemente apresentada no diapositivo 22 desta sessão. Se não planeia apresentá-la com mais detalhes posteriormente, no seu curso ou *workshop* (por exemplo, usando a sessão 18 do STP), imprima uma cópia do *flyer* do aplicativo HSP (STP 2 HSPapp-A5-flyer-EN.pdf) para cada participante e incentive-os a baixar o aplicativo HSP durante o próximo intervalo. |
| **General norms for all Sphere training sessions**   * Apply the principles of adult learning by using an active learning approach in your session design and facilitation. See the **STP Facilitator’s Guide** for more such information and tips. * Remember that different sessions in this package have different content and therefore different approaches to training based on that content. Content has been simply classified as relating to **skills, knowledge, and attitude**. Most sessions include some aspect of each, in different ratios.   + **Skills**-based content results in the participant being able to do an activity or perform a skill. It is best taught by practice, hands-on application, and repetition.   + **Knowledge**-based training results in the participant knowing certain information. This can be measured by quizzes, discussion after the session, or the participant’s ability to explain the content to someone else.   + **Attitude**-based content is intended to change the way participants think about certain topics or the way they approach humanitarian work. This content is about encouraging, convincing, and eliciting buy-in from the group to the extent possible. * Communicate to participants core messages that they will be able to retain and apply **– not** everything you want to tell them. What they need to know to be able to successfully use Sphere in humanitarian response is always less than what you want to tell them and more than they can remember. * Use the learning objectives to guide you if you need to prioritise some elements of the session for the sake of time. * Always use the activities (e.g. case study, role play, plenary discussion, matching game, photo or video analysis) during the session. Participants will learn more by doing, and be much more interested, than if they are lectured at. * Decide how you will share the responsibilities if you have a co-trainer. * You are encouraged to use the session plans and activities from this package for your topic or to modify and develop your own – as long as the learning objectives are met. * Have a plan B (and C) to mitigate unexpected challenges (power failure, more or fewer participants than planned, last-minute room changes, etc.) * Although estimated timings are provided in the notes, consider your group’s size and discussion style, and do the required maths to determine feedback and debriefing time needed. Six groups of four people with each person speaking for 2 minutes = 48 minutes if everyone speaks! It would take 24 minutes if one representative speaks for each group for 4 minutes. * Close your session on-time with an activity wrap-up, summary, debrief, or challenge to action.   **Sphere Training Package surveys**  The Sphere Training Package is updated every few years. Your feedback is highly valuable during and between revisions for monitoring use, and for assessing the quality of the sessions and their suitability for different audiences.   * If you recently delivered training using one or more sessions from this training package, please complete this survey: <https://www.surveymonkey.com/r/STP2019facilitatorsENG> * If you recently finished working through this training package for private study, please complete this survey: <https://www.surveymonkey.com/r/STP2019studiersENG>   **Participant feedback**   * However long or short your training event, Sphere recommends asking your participants for feedback. If using a paper questionnaire, you may use your own form or adapt the one provided in the file **STP 20 Evaluation Form Template.docx**. If you have Wi-Fi at the training venue and everyone can access a phone or PC, you may prefer to use an online survey. Sphere has a central post-event participant survey which you can test here: <https://www.surveymonkey.com/r/spheretesten>. Contact [learning@spherestandards.org](mailto:learning@spherestandards.org) to request a unique way of collecting survey responses (SurveyMonkey calls this a “collector”) or tailored version for your event.   **Sharing a training report**   * If you have recently organised or facilitated a workshop, please send an event report to [learning@spherestandards.org](mailto:learning@spherestandards.org). This may be shared via Sphere digital platforms so please don’t include private or sensitive information. The file Training event report template.docx included in this package may be used as a template if your organisation doesn’t provide one. | **Regras Gerais para todas as sessões de formação Esfera**   * Aplique os princípios de aprendizagem para adultos, utilizando uma abordagem ativa de formação na conceção e condução da sua sessão. Veja o **STP Facilitator’s Guide** para mais informações e sugestões. * Lembre-se que as diferentes sessões nesta série têm diferentes conteúdos e portanto abordagens também diferentes para formações baseadas nesse conteúdo. O conteúdo foi classificado simplesmente como relativo a **habilidades, conhecimentos e atitudes**.   A maior parte das sessões incluem alguns aspetos de cada um, em diferentes proporções.   * + O conteúdo baseado em **Habilidades,** resulta no participante ser capaz de fazer uma atividade ou executar uma habilidade. Aprende-se melhor com a prática (“mãos na massa”) e repetições.   + O conteúdo baseado em **Conhecimento,** resulta no participante adquirir certas informações. Isto pode ser avaliado por questionários, discussões após a sessão, ou pela capacidade do participante em explicar o conteúdo a outra pessoa.   + O conteúdo baseado na **Atitude** visa mudar o modo de pensar dos participantes sobre certos tópicos ou o seu modo de abordagem do trabalho humanitário. Este conteúdo trata de incentivar, convencer e suscitar no grupo uma adesão na medida do possível. * Comunique aos participantes mensagens essenciais que serão capazes de reter e aplicar – **não** tudo o que quiser lhes dizer. O que precisam saber para serem capazes de utilizar o Manual Esfera com êxito nas respostas humanitárias, é sempre menos do que quer dizer-lhes e mais do que eles podem lembrar-se. * Utilize os objetivos de aprendizagem como guia, se precisar priorizar alguns elementos da sessão por questões de tempo. * Utilize sempre atividades durante a sessão (por exemplo, estudo de caso, dramatização, discussão em grupo, jogo de pares, análise de fotos e vídeos). Os participantes aprenderão mais a fazer, e ficarão mais interessados do que se estiverem somente a escutar. * Decida como dividirá as responsabilidades se tiver um “co-facilitador”. * Você é incentivado a utilizar a sessão de planos e atividades desta série para a sua temática ou para modificá-la e desenvolver a sua própria – contanto que os objetivos da aprendizagem sejam atingidos. * Tenha um plano B (e C) para mitigar desafios inesperados (falta de energia elétrica, participantes em maior ou menor número do que o planeado, mudanças de sala de última hora, etc.). * Embora o tempo estimado seja previsto nas notas, considere o tamanho do seu grupo e o estilo de discussão e faça os devidos cálculos para determinar o tempo necessário para *feedback* e argumentações. Seis grupos de quatro pessoas, cada pessoa com 2 minutos para falar = 48 minutos se todos falarem! Se um representante falar por cada grupo durante 4 minutos, ao todo serão 24 minutos. * Encerre a sessão no tempo acordado, com uma atividade de finalização, resumo, depoimento ou um desafio à ação.   **Inquéritos sobre o Pacote de Formação Esfera**  O pacote de formação Esfera é atualizado de tantos em tantos anos. O seu *feedback* é muito valioso durante e entre as revisões para monitorização da utilização, e para avaliar a qualidade das sessões e a sua adequação para diferentes audiências.   * Se recentemente realizou uma formação utilizando uma ou mais sessões deste pacote de formação, por favor responda ao inquérito:   <https://www.surveymonkey.com/r/STP2019facilitatorsENG>   * Se recentemente finalizou um trabalho de estudo privado através deste pacote de formação, por favor responda ao inquérito:   <https://www.surveymonkey.com/r/STP2019studiersENG>  ***Feedback* do participante**   * Por mais longo ou curto que seja o evento de formação, a Esfera recomenda solicitar o *feedback* dos participantes. Se estiver a utilizar um questionário em papel, pode utilizar o seu próprio formulário ou pode obtê-lo no ficheiro **STP 20 Evaluation Form Template\_PT\_EU.docx**.Se tiver Wi-Fi na plataforma de formação e todos puderem aceder a um telefone ou computador, talvez prefira utilizar uma pesquisa *online*. A Esfera tem uma central de pesquisa após o evento para o participante, que pode testá-la aqui:   <https://www.surveymonkey.com/r/spheretesten>. Contacte [learning@spherestandards.org](mailto:learning@spherestandards.org) para solicitar um modo exclusivo para recolher as respostas da pesquisa (SurveyMonkey chama a isso uma “recolha”) ou adapte uma versão para o seu evento.  **A partilha de um relatório de formação**   * Se você organizou ou conduziu recentemente um *workshop*, por favor envie um relatório de evento para [learning@spherestandards.org](mailto:learning@spherestandards.org). Pode ser partilhado através das plataformas digitais Esfera, portanto por favor não inclua informação confidencial ou delicada. O ficheiro **Training event report template\_PT\_EU.docx** incluído neste pacote pode ser utilizado como modelo se a sua organização não o fornecer. |
| **Tips for local modification**   1. If you do not have access to power or equipment to present PowerPoint slides, print the slides on A3 paper in advance and conduct the session as a live event. 2. If you cannot play the included video, skip it but review the video yourself to be able to make a quick summary of the key points raised. | **Sugestões para modificações locais**   1. Se não tem acesso à energia elétrica ou equipamento para apresentar os diapositivos do PowerPoint, imprima-os previamente em papel A3 e conduza a sessão como um evento ao vivo. 2. Se não puder reproduzir o vídeo incluído, ignore esta parte, reveja o vídeo você mesmo, para ser capaz de fazer um resumo rápido dos pontos-chave aí levantados. |