|  |  |
| --- | --- |
| **Sessão 5: Princípios de Proteção** | **1 hora 30 minutos** |
| **Nota:** Metade desta sessão é baseada em conhecimentos e a outra metade na atitude. Presume-se que as sessões realizadas anteriormente tenham abrangido as noções básicas sobre a Esfera (O que é a Esfera 1 e 2 e a Carta Humanitária). Se não for o caso, talvez seja necessário acrescentar algum tempo para fazer uma breve contextualização.  Cada participante precisará de um exemplar do Manual desde o início da sessão. A sessão combina dois elementos interligados ao longo dos seus 90 minutos:  1. **Apresentação PowerPoint** – com as notas do formador na “Vista de Notas” para orientar a sua apresentação.  2. Vários **exercícios** rápidos de **envolvimento dos participantes** (tanto individuais como em pequenos grupos) para criar um diálogo em vez de uma palestra e para ajudar os participantes a assimilar os pontos-chave à sua própria maneira. |  |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final desta formação, os participantes serão capazes de:   * Indicar os quatro princípios de proteção pelas suas próprias palavras * Dar exemplos claros da forma como estes princípios são aplicados ao longo de todo o ciclo do programa humanitário * Explicar a necessidade de existência das Normas Profissionais para o Trabalho de Proteção e ser capazes de as consultar e referir | |
| **Mensagens-chave**  Estas são as mensagens-chave da sessão que deve destacar na sua apresentação e salientar no final da sessão. O objetivo é que os participantes sejam capazes de interiorizar e reafirmar estas mensagens-chave junto dos colegas durante e após a formação.   * Todos devem guiar-se pelos Princípios de Proteção, mesmo que não tenham um mandato de proteção distinto ou uma competência especializada em proteção. * Os quatro Princípios de Proteção descrevem a forma como indivíduos e organizações podem evitar expor as populações afetadas a mais danos, e como podem ajudar as pessoas a alcançar uma maior segurança e proteção. * As Normas Profissionais para o Trabalho de Proteção são um complemento útil concebido para os profissionais de proteção (mas que também providenciam conhecimentos úteis para os generalistas e para outros especialistas não ligados à proteção). * Os Princípios de Proteção são pertinentes em todas as fases do ciclo do programa humanitário. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plano de sessão conciso** | **Duração** | |
| 1. Introdução e objetivos de aprendizagem (diapositivos 1-2) | 5 min | |
| 1. Definição de proteção e do âmbito das necessidades de proteção (3-7) | 10 min | |
| 1. Trabalhar com os quatro Princípios de Proteção - exercício rápido para pequenos grupos (diapositivo 8) | 15 min | |
| 1. Atividades de exemplificação prática que apoiam cada princípio - exercícios analíticos individuais e em grupo (diapositivos 9-11) | 20 min | |
| 1. As Normas Profissionais para o Trabalho de Proteção (12-14) | 5 min | |
| 1. Breve análise de casos de estudo em plenário (15-17) | 30 min | |
| 1. Conclusão e resumo (18-19) | 5 min | |
| **Outros ficheiros necessários**  O ficheiro PowerPoint para esta sessão é **STP 5 Protection Principles.pptx (Princípios de Proteção)**  Os seguintes quatro ficheiros Word para folhetos de apoio também são necessários:   * **STP 5 Protection Action Cards.docx** (**Fichas de Ações de Proteção)** (Imprima um exemplar e recorte-o em fichas individuais. Imprima um segundo conjunto numa cor diferente para grupos de mais de 24 pessoas). * **STP 5 Protection Actions Answer Sheet.docx (Ficha de Respostas sobre Ações de Proteção)** (Imprima um exemplar para si.) * **STP 5 Mini Case Study.docx (Mini-Estudo de Caso)** (Imprima um exemplar para cada participante.) * **STP 5 Protection Principles table-headers-full-sheet.docx (Quadro dos Princípios de Proteção-cabeçalhos-página-inteira)** (Imprima um exemplar. Imprima um segundo conjunto numa cor diferente, para grupos com mais de 24 pessoas). | | |
| **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. Desde que os participantes tenham acesso ao Manual Esfera e aos materiais para escrever no flipchart ou noutro papel de grandes dimensões, esta sessão deverá funcionar bem em qualquer ambiente e para qualquer nível de tecnologia. | |