



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Future Skills for Volunteering

Facilitando um workshop de previsão na sua organização voluntária

Aviso Legal

Os autores deste documento adotaram todas as medidas disponíveis para que o seu conteúdo seja preciso, consistente e lícito. No entanto, nem o consórcio do projeto nem os parceiros individuais que implícita ou explicitamente participam na criação e publicação deste documento possuem qualquer tipo de responsabilidade que possa ocorrer devido ao uso de seu conteúdo.

Esta publicação foi produzida com a assistência do Programa ERASMUS +. O conteúdo desta publicação é da exclusiva responsabilidade do consórcio FutVol e não pode, de forma alguma, ser considerado como refletindo as opiniões do Programa ERASMUS +.



Akademia
Humanistyczno-
Ekonomiczna
w Łodzi





Esta diretriz tem o intuito de ajudar voluntários, membros do staff de ONGs ou educadores a viabilizar futuros workshops para as suas organizações fazendo uso da ferramenta de previsão do FutVol. A ferramenta combina as perspetivas das diferentes partes interessadas, e através do uso gradual do guia, o facilitador será capaz de motivar os participantes e liderar a discussão.

A diretriz oferece um guia que explica cada passo necessário para organizar um workshop bem como dicas para mediar um grupo. Poderá querer fazer tudo de forma diferente e deverá sentir-se livre para tal: estas são apenas sugestões. Divirta-se a descobrir o futuro através de previsões!

ANTES DO WORKSHOP

NO INÍCIO DO WORKSHOP

- **Inicie o workshop** com uma atividade de brainstorming: Imagine a nossa organização daqui a 2 anos / 5 anos / 10 anos. Como vai ser? O que nós teremos alcançado? Trabalhe em grupos de 2 e compartilhe algumas das suas ideias (máx. 15 minutos)
- **Próximo passo: identificar as partes interessadas**
Quem será afetado pela nossa atividade? Quem são as nossas partes interessadas? Reserve algum tempo (no máximo 10 minutos) para nomear as suas partes interessadas. Categorizar as partes interessadas no quadro (eu, outros voluntários / a nossa organização, clientes, a nossa comunidade, sociedade). Em seguida, percorra as categorias para analisar a situação atual.

Discuta as seguintes perguntas:

1. Quão bem os conhecemos?
2. Quão bem eles nos conhecem? Nós mantemos-los informados sobre o nosso trabalho?
3. Quais são as suas expectativas?

Depois de os grupos tiverem discutirem as suas questões, traga-os de volta para o círculo.
Cada grupo apresenta os seus resultados.

Primeiro pergunte ao grupo onde eles achavam que os pontos de vista das partes interessadas eram semelhantes ou onde eles diferiam.



Esta parte deve levar no máximo 10 minutos.

S.

A estrutura da passagem a seguir foi alterada para corresponder à ferramenta de previsão.

Então, comece a considerar como satisfazemos as expectativas das nossas partes interessadas.

As partes interessadas nomeadas sob cada tipo devem ser classificadas em ordem de importância para a organização voluntária (veja a figura abaixo). Pergunte a cada parte interessada se o seu interesse na nossa questão é forte ou fraco e se a sua influência sobre a questão é forte ou fraca. Tente construir um consenso entre os participantes sobre a importância de cada parte interessada. Isso ajudá-lo-á na última parte.

Exemplo Prático

Por exemplo, uma ONG ambiental local decide que os políticos locais são uma parte interessada muito importante numa campanha para incentivar a reciclagem, o que foi considerado uma conquista importante em cinco anos. O problema é que eles têm pouco interesse, pois custa dinheiro. A organização acha que deve ser prudente ouvi-los e pensar em maneiras pelas quais eles poderiam ajudar a tornar isso verdade.

PARTES INTERESSADAS	FRACA INFLUÊNCIA	FORTE INFLUÊNCIA
INTERESSE FORTE	Útil se eles se tornarem defensores da organização	Necessidade de ser acomodado
INTERESSE FRACO	Pouco ou nenhum efeito na organização	Perigoso ou muito útil para a organização se eles se interessarem

Então pergunte: **Quão importantes são os nossos interessados?**

Após a pontuação, precisamos de responder à pergunta:

- Quais são as expectativas de cada interessado específico em relação, ao relacionamento com a organização voluntária?

Essa visão pode influenciar a classificação inicial na etapa 2 e levar a modificações.

Finalmente pergunte: **Quão bons somos a corresponder às expectativas das partes interessadas?**

Para as partes interessadas selecionadas, precisamos identificar como atender às suas expectativas:

- O que fazemos para atender às expectativas das partes interessadas?
- Sabemos como satisfazer as pessoas no nosso trabalho? O que está bem? O que poderia ser melhor? O que nos faremos?



Por fim, faça com que os participantes voltem a seus grupos para pensar sobre os principais problemas com cada parte interessada que poderiam tornar o trabalho da organização um sucesso. (Max. 15 minutos)

ORGANIZE O PROCESSO

Existem três maneiras de organizar o processo:

- 1. Individualmente em casa:** Dê a cada participante uma tarefa a considerar em casa. Pode coletar as suas ideias posteriormente por e-mail, ou eles podem compartilhar as suas ideias escrevendo-as em quadros quando visitam o seu escritório. Também pode organizar um workshop presencial, descrito abaixo.
- 2. Um processo de grupo:**
 - Primeiro peça aos voluntários que pensem sobre o que acham que possa acontecer com eles e a organização voluntária (que aparece no modelo como "nós") em, por exemplo, 10 anos. Anote algumas ideias no quadro.
 - Depois, divida o grupo em quatro pequenos grupos: um grupo descobrirá o que outros voluntários ou a nossa organização pensam que pode nos acontecer no futuro, o segundo analisará o que nossos clientes pensam, o terceiro o que nossa comunidade local pensa e o quarto o que a sociedade (por exemplo, mídia, políticos) pensa. Dê aos grupos até duas horas e diga que eles podem usar qualquer meio disponível, como a Internet. Lembre-os de que precisam relacionar as informações que coletam para organizar uma excursão.
 - Pode, como facilitador, participar num grupo ou visitar todos os grupos para ajudá-los com a tarefa em mãos.
 - Esta atividade deve levar no máximo 20 minutos
- 3. Combinando os dois:** coletar informações previamente e analisá-las juntas num workshop.

ANALISANDO OS RESULTADOS - COMECE A FAZER UM PLANO DE AÇÃO.

1. Planejamento da ação

Depois de analisar e discutir suas informações, terá uma ideia do que está por vir. Para criar um plano, deve se fazer as seguintes perguntas:

- O que queremos alcançar? Como as coisas que vemos acontecerão nos ajudam ou nos impedem de alcançar isso?
- Que competências precisamos? Nós já os temos ou precisamos de outra coisa?
- Quem precisamos para fazer isso? Temos as pessoas certas e pessoas suficientes?
- Com quem precisamos nos relacionar para alcançar nossos objetivos e o que podemos dar a eles?



- De que recursos precisamos?

Essa discussão levará ao seguinte resultado:

O que a nossa organização fará?

Como vamos fazer isso?

Esta parte pode levar até 90 minutos no total.

DEPOIS DO WORKSHOP

Depois de concluir o seu workshop, a direção da sua organização ou sua reunião geral pode querer usar os resultados para o planeamento estratégico. Quando os resultados são usados, é uma boa ideia informar as pessoas envolvidas no workshop e agradecer-lhes por sua contribuição. Ser ouvido é vital para incentivar os voluntários a se comprometerem com sua organização!



DICAS PARA MEDIAÇÃO

Mediar um grupo parte da ideia de que o próprio grupo tem as chaves para resolver cada problema.

O trabalho eficaz em grupo requer um mediador cujo trabalho é garantir um processo justo. O mediador **cria um ambiente seguro** para discussões e criatividade por meio de atividades para dar energia ao grupo e manter o trabalho. O mediador também **gere os tempos**. O mediador é responsável por **alcançar um resultado, mas na maioria dos casos é neutro em relação ao conteúdo**. Se houver conflitos dentro do grupo, a tarefa do mediador é ajudar o grupo a resolvê-los.

Um bom mediador acredita que **o grupo tem grandes ideias e pode tomar decisões com base nelas**. Ele deve ser capaz **de respeitar a diversidade de participantes, fazer perguntas e ajudar o grupo a tirar conclusões**. Isso é algo que o mediador também deve encorajar no grupo. Por outro lado, o mediador precisa **permanecer em segundo plano e não mediar o trabalho** para se adequar aos seus próprios objetivos.

Algumas dicas práticas para trabalhar com o grupo:

- Primeiro de tudo, precisa **pensar sobre os participantes: Para quem é o workshop?** Pode querer organizá-lo numa AGM ou como um evento separado. Certifique-se de que as pessoas certas estão convidadas. Deve falar sobre isso com o conselho, voluntários, etc. Um convite pessoal geralmente funciona melhor.
- **Pense nos objetivos do workshop de antemão e planeie as atividades de acordo.** Por exemplo, se tem um workshop em que precisa decidir uma meta para o ano seguinte, precisa de se lembrar de atribuir tempo para a tomada de decisões. Lembre-se também de todos os arranjos práticos.
- **Certifique-se de que a sala seja acessível a todos os seus participantes.** Organize as cadeiras em círculo ou outras formas de incentivar a interação. Certifique-se também de que quando o grupo se divide em grupos menores, eles têm espaço para trabalhar.
- **No começo deve falar um pouco sobre os objetivos e dar instruções claras.** As suas instruções são necessárias para fazer o grupo funcionar.
- **Existem muitas técnicas para fazer as pessoas falarem.** Pode usar diferentes métodos de *brainstorming* (discussão de ideias), trabalho em pequenos grupos e técnicas participativas como o aquário. Existem muitas instruções na Internet para estes.
- **Ao fazer perguntas, use perguntas abertas e outras que incentivem as pessoas a falar.**



- **Incentivar o respeito pelos outros.** Isso requer que os participantes escutem e deixem os outros falarem sem interrupção. Ideias diferentes devem ser bem vindas. Pode passar por algumas regras básicas no começo com o grupo. Se alguém é perturbador, deve lidar com isso lembrando o grupo das regras comuns. Se os membros acabarem num conflito, deve dar a todos os envolvidos uma opinião sobre como eles gostariam de resolvê-lo. Também pode ligar para um tempo limite e abordar um participante agitado em particular fora do grupo.
- **Existem maneiras de incentivar uma discussão igual e produtiva.** Pessoas calmas podem achar difícil de se expressar diante de um grande grupo. Pode incentivá-los usando discussões em pares ou pequenos trabalhos em grupo. Também lembre ao grupo que é importante que o maior número possível de pessoas apresente seus pontos de vista e, ao resumir, lembre-se de perguntar o ponto de vista dos participantes que ainda não falaram. O trabalho em pequenos grupos também costuma ser um bom método se alguém está dominando a discussão. Se alguém está dominando a discussão, também pode dizer que todos têm o direito de apresentar a opinião deles. Ainda deve agradecer a este participante por apresentar sua opinião, é importante que as pessoas sejam ouvidas.
- **Se muitas pessoas quiserem conversar, mantenha uma lista de oradores para incentivar a participação justa.**
- No final, poderia **pedir feedback**: o que funcionou bem e o que poderia ser melhorado? Isso é bom para o seu aprendiz!
- **As competências de facilitação acumulam-se com o tempo.** Poderia começar com pequenos grupos e tentar métodos diferentes e construir sua confiança pouco a pouco.

Referências:

Sitra (2018): Erätauko – työkalut rakentavaan keskusteluun. Helsinki:Sitra.

<https://www.sitra.fi/hankkeet/eratauko/>

Summa, T. & Tuominen, K. (2009): Fasilitaattorin työkirja. Helsinki: Kepa.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

