

CITIZENS XELERATOR

CRIE A SUA AÇÃO!

Brochura



Índice

Introdução	3
Antes da ação	Error! Bookmark not defined.
Passo 1: Identificar o desafio local	5
Qual é o desafio local?	5
Qual é o meu objetivo?	6
Para quem é esta ação?	6
Passo 2: Preparar a ação	8
Que atividades irei organizar?	8
Que materiais e sitios eu necessito?	10
Programa de Ação	Error! Bookmark not defined.
Networking e partilhar a história	12
Durante a ação	13
Passo 3: implementação das atividades	13
Antes do início	13
Durante a ação	13
Depois da ação	14
Passo 4: Avaliar e Refletir	14
Avaliação dos participantes e dos parceiros	14
Anexos	Error! Bookmark not defined.
Anexo 1: Checklista A Minha Ação	16
Anexo 2: Listagem de Materiais e Orçamentos	17
Anexo 3: Email para associados e patrocinios (template)	19
Anexo 4: Programa de ação (template)	20
Anexo 5: Programas de ação digitais	21
Anexo 6: Lista de participantes (template)	23
Anexo 7: Questionário de avaliação (template para parceiros)	Error! Bookmark not defined.
Anexo 8: Questionário de avaliação (template para participantes)	26



Introdução

Já alguma vez deu por si a pensar em fazer uma mudança na sua comunidade local, mas não sabia como? Por exemplo, está consciente das alterações climáticas e do seu impacto negativo na sua comunidade, mas não sabe como as combater. Bem, as iniciativas locais podem ser a sua resposta! Continue a ler esta brochura para saber o que são iniciativas locais, como podem ajudá-lo e como pode planear a sua própria ação local.

As **iniciativas locais** são uma ótima ferramenta para criar mudanças sociais positivas e resolver desafios sociais e locais, podendo ter um efeito positivo em cada membro da comunidade. Não só melhoram a sua qualidade de vida, como também fazem com que tanto os participantes como os organizadores se sintam parte de uma comunidade - aceites e ouvidos.

Ao ser um organizador e ao planear as suas próprias ações, abrirá a porta a novas experiências, competências e conhecimentos que o ajudarão a sentir-se mais confiante em si próprio. Irá estabelecer contactos com outras pessoas que partilham as mesmas ideias que você, podendo motivá-las a começar a planear as suas ações e a participar ativamente nas suas comunidades locais.

No início, planear uma ação pode parecer um processo difícil. Mas não desanime. Com o apoio do seu formador e desta brochura, pode transformar a sua ideia em realidade num curto espaço de tempo!

Esta brochura '**Crie a sua ação!**' é um guia passo a passo para preparar e promover ações locais. Desde o planeamento até à execução, passará por quatro passos principais em três fases diferentes (antes, durante e depois da sua ação):

Antes da ação:

Passo 1. Identificar o desafio local

Passo 2. Preparar a ação

Durante a ação:

Passo 3. Implementação das atividades

Depois da ação:

Passo 4. Avaliação e reflexão

Cada fase tem perguntas e exemplos diferentes para o ajudar a passar facilmente de um passo para o outro e atingir o seu objetivo final. Mas antes disso, vamos dar-lhe algumas dicas e truques sobre como utilizar esta brochura e preparar-se para esta viagem:

- **Leia a brochura** e, se encontrar algo que não seja claro ou confusa para si, peça ao seu formador uma explicação e conselhos.
- **Pense fora da caixa** e mantenha-se aberto a novas ideias.
- **Ultrapasse o medo**, pois este pode interferir com a sua criatividade.
- **Não trabalhar na ação** quando se está demasiado cansado ou stressado. É menos provável que encontre inspiração e se aprofunde no tema.
- **Partilhe as suas ideias com os outros** enquanto está a planear. Pode encorajar outras pessoas a fazer sugestões ou a partilhar experiências, o que pode enriquecer o seu plano de ação.



- **Lembre-se de que não necessita de fazer isto sozinho.** Peça aos seus amigos, familiar, colegas de trabalho ou vizinhos que o ajudem a fazer um brainstorming ou a organizar a sua ação. Como se costuma dizer, duas cabeças são melhores do que uma!
- **Utilize uma lista de controlo** para monitorizar os seus passos e supervisionar o seu progresso. Isso evitará saltar alguns passos (ver o Anexo 1).
- **Utilize materiais e atividades amigas do ambiente durante todo o processo.** Sempre que possível, evite usar papel e plástico, crie materiais digitais, recicle e evite desperdiçar material, alimentos ou equipamento.
- Para mais inspiração, **veja um exemplo** de preparação e implementação de uma ação local na cidade de Rijeka, na Croácia, chamada (G)OLD! (ver Anexo 1).
- Se precisar de reforçar as suas competências em literacia financeira, literacia em saúde, sustentabilidade ou literacia digital necessárias para uma ação bem-sucedida, pegue no **kit de microaprendizagem** (visite <https://citizensxelerator.eu/results/microlearning-sessions/>) e percorra pequenas unidades de aprendizagem para saber mais sobre competências individuais e obter dicas sobre como melhorá-las.
- Para **dicas e ideias**, procure as lâmpadas 
- Para dicas sobre como tornar a sua ação mais ecológica, procure este símbolo. 
- **Diverte-te!** O processo de preparação da sua ação deve ser emocionante e inspirador.

Antes da ação

Passo 1: Identificar o desafio local

Por onde começar? Esta pode ser a primeira pergunta que faz no início da sua jornada de ação.

Qual é o desafio local?

Primeiro, deve identificar o desafio ou um problema na sua comunidade local. Procure a resposta nas suas notas e nos materiais desenvolvidos durante as sessões de brainstorming. Analise a lista de desafios locais - e potenciais ideias para os enfrentar - criada com o grupo e o facilitador. Verifiquem quais os desafios que votaram como sendo os mais importantes e viáveis. Agora, escolha um dos desafios que considera mais relevante para si e para o que gostaria de mudar ou implementar na sua comunidade local. Depois, estão prontos para passar à parte seguinte - definir o vosso objetivo (ver a secção 'Qual é o meu objetivo?').

Se não tiver participado nas sessões de brainstorming, não se preocupe - pode obter ideias perguntando a si próprio:

- Que tema local é interessante para mim?
- Existe um determinado desafio ou problema na minha comunidade? (como o desperdício de alimentos, barreiras nas ruas para pessoas em cadeiras de rodas, pessoas que não reciclam)?
- Existe um determinado comportamento ou situação na minha comunidade local que eu gostaria de mudar (como ajudar pessoas necessitadas, aumentar as oportunidades de educação)?

Tente pedir a opinião e a ajuda dos seus amigos, familiares ou vizinhos, ou talvez faça uma pesquisa documental. Eis algumas ideias que o podem ajudar a encontrar inspiração:

Brainstorming com os teus amigos/família/colegas

- Falar do seu tema de interesse quando estiver a conversar com outras pessoas.
- Pedir a opinião dos outros e ouvir os seus pensamentos e argumentos.
- Trocar opiniões e ideias.
- Tentar perceber qual poderá ser a principal questão relacionada com este tópico.
- Pensem no que acontecerá se resolverem esta questão.

Notícias locais

Descubra o que está a acontecer na sua comunidade local lendo os jornais locais, ouvindo a rádio local ou vendo os noticiários e programas de televisão locais.

Pesquisa documental

Faça uma pesquisa na Internet sobre o tema do seu interesse. Escreva palavras-chave relacionadas com o tema. Veja os artigos, fotografias, vídeos ou qualquer outra coisa que o possa ajudar a encontrar a sua resposta.

Observação

Observe o que o rodeia no trabalho, em casa e na rua. Observe o comportamento das pessoas ou preste atenção ao ambiente. Há algum comportamento comum ou uma situação que queira mudar ou melhorar?

Estratégias locais

Os documentos e as estratégias políticas são também uma ótima fonte de informação. Descubra quais os objetivos locais que a sua comunidade local está disposta a atingir e se existe uma forma de a ajudar a alcançá-los.



Tenha sempre consigo uma caneta e papel para anotar ideias. Ou coloque-as em notas no seu telemóvel.

Qual é o meu objetivo?

Imagine que está a conduzir. Como é que sabe em que direção tem de ir ou onde tem de virar? Como é que sabe quanto tempo, combustível ou dinheiro precisa? Conhecendo o seu destino!

Pense no seu objetivo como o seu destino; o seu plano de ação será o roteiro que o levará até lá. O seu objetivo dir-lhe-á quais as atividades a escolher, quem convidar para a sua ação, quanto tempo e qual o material necessário para a organização. As perguntas-chave para definir o seu objetivo são:

- O que é que eu quero atingir com a minha ação?
- O que é que eu quero mudar?
- Que resultados eu espero e quando?

Leia algumas dicas de como tornar o seu objetivo SMART:

- Ser específico e simples. Concentre-se na situação concreta, nas pessoas ou no ambiente.
- Ser realista. Não se pode acabar com a poluição, mas pode-se reduzir o desperdício de alimentos ou aumentar o número de pessoas que reciclam.
- Defina o tempo. Quando é que vai atingir este objetivo? Em dois meses, um ano, 45 dias?
- O seu objetivo deve ser relevante para a sua comunidade local. Ao fazer um brainstorming com as pessoas à sua volta, pode descobrir se elas partilham a sua opinião e se consideram este desafio tão importante como você.
- Concentre-se em algo que possa medir (por exemplo, melhorámos competências, criámos um curso, eliminámos barreiras para pessoas em cadeiras de rodas, iniciámos um clube de leitura, etc.). No final, terá de comparar os resultados com o seu objetivo para ver se este foi alcançado.

Para quem é esta ação?

A última coisa que precisa de definir é o grupo de pessoas a que esta ação se destina (**o grupo-alvo**). Pense para quem está a organizar esta ação e qual o comportamento que pretende alterar ou melhorar.

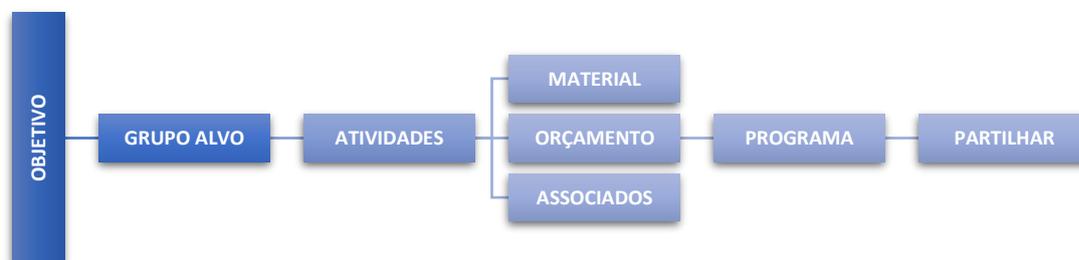
Tente ser específico ao descrever o perfil deles:

- **Idade:** crianças, jovens, adultos, idosos
- **Género:** feminino, masculino, outro
- **Situação profissional:** empregado/desempregado/estudante/pensionista
- **Papéis sociais:** pais, avós, trabalhadores, crianças, vizinhos, cidadãos
- **Profissão:** enfermeiras, professoras, cozinheiras, motoristas
- **Localização:** local de trabalho, escola, cidade, vila, zona rural ou toda a comunidade local



Passo 2: prepare a ação

Ótimo trabalho! O primeiro passo pode ser o mais difícil, mas agora está a passar para a parte criativa da sua viagem - escolher atividades, ligar-se a outras pessoas e partilhar a sua história!



Como se pode ver no gráfico acima, para passar à etapa seguinte, é necessário ter concluído a etapa anterior. Por exemplo, se não tiver definido o seu objetivo e grupo-alvo, não pode escolher as atividades certas. Quando tiver a certeza do seu objetivo e do grupo-alvo, estes guiá-lo-ão na escolha dos métodos e materiais corretos, bem como das pessoas que o apoiarão no processo (os seus colaboradores).

Que atividades irei organizar?

Muitas atividades criativas, interativas e práticas podem ser úteis para a sua ação. Para escolher as mais adequadas, analise novamente o seu objetivo e o seu grupo-alvo. Estes influenciarão o tipo de atividades que irá organizar, onde e com quantos participantes.

Algumas atividades úteis estão listadas abaixo. Pode utilizar uma, duas ou mais, ou elas podem inspirá-lo a ter novas ideias.

Workshops

Para criar ou projetar um artigo, reparar, reconstruir ou redesenhar algo, as oficinas podem ser uma boa solução. Permitem reunir um grupo de pessoas que trabalham em conjunto, partilham ideias e criam algo com significado.

As oficinas podem ser organizadas no interior ou no exterior:

- **Interiores:** melhoria de competências, criação de materiais/documentos, costura, pintura, conceção de vestuário ou acessórios, criação de produtos a partir de material não reciclável, conceção de postais, culinária, criação de canecas/pratos, etc.
- **Exteriores:** plantação/jardinagem, reconstrução de edifícios/parques antigos, reparação, reciclagem, limpeza de superfícies exteriores (parques urbanos, parques infantis, ruas, passeios), etc.

Criar atividades

As atividades artísticas e criativas podem ter um grande impacto nas pessoas, permitindo-lhes expressar criativamente as suas ideias e perspetivas. Utilizando a imaginação e as metáforas, é possível apresentar o desafio de diferentes perspetivas e atingir as emoções e atitudes das pessoas, incentivando-as a pensar. Este tipo de atividades também permite que as pessoas se relacionem umas com as outras através da arte.

Exemplos:

- exposição
- peças de teatro
- espetáculos de dança
- noites de poesia
- tardes de pintura

Atividades de voluntariado

O trabalho voluntário - como a recolha de donativos, o trabalho comunitário ou o apoio social - incentiva as pessoas a ajudarem os mais necessitados e apoia as organizações de voluntariado locais.

Exemplos:

- recolha de donativos (mercearias, roupas, produtos de higiene, livros, etc.)
- preparação de alimentos para pessoas carenciadas
- Reparação de objetos/salas/máquinas nas organizações de voluntários
- Prestar apoio social a pessoas com deficiência, idosos e sem-abrigo
- concertos de beneficência

Eventos

Se quiser reunir um maior número de visitantes e participantes, tente organizar um evento no centro da cidade ou noutra local onde se encontre o seu grupo-alvo; estes eventos podem ser:

- concertos
- concursos
- aulas de culinária
- debates em direto com pessoas influentes
- acolhimento

Projetos

Os projetos incluem várias atividades diferentes que visam o mesmo objetivo. Pode trabalhar sozinho ou formar uma equipa que trabalhará em conjunto e partilhará ideias, conhecimentos e competências. Os projetos são geralmente mais longos, mas têm resultados mais significativos, como o desenvolvimento de programas, cursos, materiais/documentos/ferramentas, a criação de um clube de leitura, etc..



Para certas actividades (como eventos ou espectáculos organizados em locais públicos), é necessária a autorização das autoridades legais. Para começar, escolha actividades que possam ser implementadas num prazo de 3 a 6 meses. Desta forma, poderá ver os resultados da sua ação mais cedo e terá tempo para refletir sobre a ação e passar à seguinte!



Escolha as actividades menos nocivas para o ambiente ou modifique-as para que sejam mais amigas do ambiente. Por exemplo, se estiver a organizar um workshop de culinária, considere a possibilidade de cozinhar com desperdício zero.



Que materiais e lugares eu necessito?

Para cada atividade, serão necessários determinados materiais e espaço. Pense no que vai precisar para as **atividades** (papel, caneta, cores, microfone, ferramentas, máquinas, etc.); **promoção** (folhetos, brochuras, convites); **associados** (vão cobrar uma taxa de participação) e **avaliação** (inquéritos em linha ou formulários de avaliação impressos).

Poderá ser necessário alugar um espaço ou um palco para workshops ou espetáculos.

Pode criar uma lista de verificação (ver Anexo 2); assim, não se esquecerá de preparar ou comprar certos materiais necessários para a sua ação:

- comece a criar a sua lista fazendo um brainstorming
- desde uma caneta até ao aluguer de um espaço - anote tudo!
- registe quanto dinheiro tem e quanto precisa
- Anotar onde os patrocinadores o podem ajudar
- levar a lista consigo para poder anotar imediatamente as coisas novas de que se lembra
- atualize a sua lista todos os dias



Tente sempre pensar de uma forma amiga do ambiente: evite utilizar papel e crie os seus materiais em formato digital; evite utilizar plásticos; prepare caixotes de lixo recicláveis no evento, etc.

Quem me pode ajudar?

É difícil organizar a sua ação sozinho. Dependendo das atividades que escolher, procure pessoas ou organizações que o ajudem. Além disso, não se esqueça de contactar os seus amigos e familiares mais próximos para obter apoio e ajuda.

INDIVÍDUOS

actores/músicos/dançarinos
chefes de restaurante
directores de associações
voluntários
fotógrafos
cineastas
mecânicos
escritores
trabalhadores da construção
civil

ORGANISAÇÕES/INSTITUIÇÕES

associações
colectividades locais
restaurantes
agências de marketing
empresas de construção
organizações de
voluntários
cafés
escolas/jardins de
infância
lares de idosos

Contacte os seus potenciais associados por correio eletrónico, telefone ou pessoalmente. Descreva o seu objetivo, explique a importância da sua ação e inspire-os a aderir. No Anexo 3, pode encontrar um modelo para a sua mensagem eletrónica.



Sempre que possível, fale pessoalmente com os seus potenciais parceiros. A Internet produz elevados níveis de emissões que afectam negativamente o ambiente.

Programa de Ação

Agora que as atividades e os materiais estão prontos, é altura de elaborar um programa de ação. O programa deve conter informações sobre a hora, o local e as atividades.

O nome da sua ação

A sua ação deve ter um nome que seja cativante e fácil de memorizar. Seja curto e utilize rimas ou acrónimos. Mais tarde, utilizará o nome da ação para promover e partilhar a sua história.

Quando?

Forneça informações sobre as horas de início e de fim do evento. Se tenciona organizar a sua ação ao longo de vários dias, indique a hora de cada dia.

Onde?

Forneça informações sobre o local da sua ação. Anote o endereço, o número do andar ou da sala - tudo o que puder para facilitar a localização.

Que atividades?

Enumere ou descreva o que vai fazer nesta ação.

Porquê?

Escreva os objetivos da ação.

Para quem?

Descreva a quem se destina esta ação e quem pode participar nela. Se houver um número máximo de participantes, indique claramente quantas pessoas podem participar no evento.

Convidados especiais?

Se convidar determinados convidados (por exemplo, conferencistas, oradores, diretores, artistas), mencione-os no programa e faça uma breve descrição de quem são.



Nem sempre é necessário incluir todas as informações no programa. Pode variar consoante o tipo de ação e as actividades que vai organizar.

No Anexo 4, pode encontrar um modelo simples para um programa de ação.

Se tiver um número máximo de participantes, deve dar instruções às pessoas sobre como se podem inscrever (por exemplo, contactando-o por e-mail ou telefone). Também pode preparar um formulário de registo utilizando o Google Forms.



Crie um ficheiro do seu programa em formato digital utilizando o Word/Excel ou uma ferramenta digital gratuita como o Canva (ver Anexo 5). Desta forma, pode enviar o programa por correio eletrónico ou aplicação móvel, ou partilhá-lo nas redes sociais (Facebook, Instagram, etc.) sem ter de o imprimir.



Networking e partilhar a história

A última parte da preparação é a criação de redes e a partilha de informações sobre a sua ação. Para chegar ao seu grupo-alvo, é necessário escolher a ferramenta de comunicação correta.

Como partilhar a sua história? Aqui ficam algumas dicas:

Onde?

Redes sociais
Jornais locais
Rádio
Correio eletrónico
Locais públicos
(cartazes, panfletos)
Aplicações móveis
(WhatsApp, Viber,
Telegram, etc.)

Como?

Cartazes
Folhetos
Folhetos
Vídeos
Fotos
Conversas
Podcasts

Quem me pode ajudar?

Amigos e familiares
Especialistas em marketing
Parceiros
Patrocinadores
Organizações
Comunidade local
Voluntários



Tenha cuidado para não partilhar a sua história demasiado tarde! Comece a promovê-la com, pelo menos, **dois meses de antecedência**.



Durante a ação

Passo 3: Implementação da atividade

A data da sua ação chegou finalmente! Para garantir que tudo corre bem, leia alguns conselhos sobre como se preparar antes do início da ação e da chegada dos participantes e sobre o que deve ter em conta quando o evento estiver a decorrer.

Antes do início

- Reveja a sua lista de controlo mais uma vez. Certifique-se de que tudo está pronto, incluindo o material e os seus colaboradores.
- Percorra o programa com as pessoas com quem está a trabalhar. Verifique se todos sabem o que têm de fazer e quando.
- Preparar a introdução. Devem cumprimentar os participantes e agradecer-lhes pela sua participação.
- Preparar uma lista de participação onde contará o número de pessoas que participaram na ação e obterá os seus detalhes de contacto para os atualizar com os resultados da ação ou outras atividades.
- Preparar um formulário de consentimento para tirar fotografias e vídeos dos participantes. Pode incluir o formulário de consentimento na lista de participação (ver Anexo 6).

Durante o evento

- Monitorizar as atividades.
- Interagir com as pessoas e alargar a sua rede. Poderá obter novas ideias e parceiros dispostos a trabalhar consigo.
- Falar com os participantes e pedir-lhes feedback não formal sobre a ação.
- Coopere com os seus associados para saber como estão a gerir as suas atividades.
- Tire fotografias ou faça vídeos e incentive os seus participantes a fazerem o mesmo. Desta forma, alcançará um público maior.
- Tente sorrir e manter-se positivo. Deve apreciar e admirar os seus resultados!



Depois da ação

Passo 4: Avalie e reflita

Parabéns! Chegou à última etapa da sua viagem - avaliação e autorreflexão.

Avaliação dos participantes e dos parceiros

Para saber se o objetivo foi alcançado, é importante obter feedback dos participantes. As suas respostas dir-lhe-ão o que funcionou bem e o que deve ser melhorado na próxima ação que organizar. Poderá obter ideias para outras ações que abordem o mesmo problema ou outros problemas locais.

Nos Anexos, pode encontrar modelos para um questionário de 10 minutos que pode utilizar para obter feedback sobre o significado, a relevância e a utilidade da ação, quer dos seus associados (Anexo 7), quer dos participantes (Anexo 8).

Além disso, pode incluir perguntas para obter feedback sobre outros aspetos do seu evento, como por exemplo:

- comida e bebidas
- espetáculos
- coisas que as pessoas aprenderam
- emoções
- expectativas
- sugestões
- ideias para uma nova ação

Para além dos formulários de avaliação, pode organizar debates em grupo ou atividades interactivas que utilizem o movimento, as emoções ou a arte para conhecer os pensamentos e as emoções das pessoas em relação ao evento.



Se tiver competências na criação de conteúdos digitais, pode criar vídeos dos seus participantes a responder a algumas perguntas relacionadas com a ação.



Se possível, prepare formulários de avaliação em formato digital (por exemplo, Google Forms, SurveyMonkey) e envie-os por correio eletrónico ou redes sociais. Desta forma, reduzirá a utilização e o desperdício de papel.



Autorreflexão

Para além do feedback dos participantes, é importante refletir sobre o seu grau de satisfação com a ação e sobre a forma como esta viagem o afetou:

- Até que ponto estou satisfeito com a minha ação?
- Alcancei o meu objetivo?
- Como me estou a sentir neste momento?
- O que é que aprendi durante este processo?
- Que novas competências adquiri?
- Voltaria a passar por este processo?

Após a reflexão, "*Que mais posso fazer?*" pode ser a próxima pergunta que fará a si próprio e que o levará de volta ao primeiro passo da sua preparação para a ação, para continuar a fazer mudanças positivas tanto para a comunidade como para si próprio.



Anexos

Anexo 1: A minha ação Checklist¹



¹ Criado no Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyQHSITE8/95T1_PRRq9SjHeXDcDMCTg/view?utm_content=DAFyQHSITE8&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

Anexo 2: Listagem de Materiais e Orçamento

LOCALIZAÇÃO	CUSTOS	PATROCINIOS	DATA DE VENCIMENTO	X
Decoração				
Mesas				
Cadeiras				
Luzes				
Musica				
Renda do espaço				
COMES E BEBES	CUSTOS	PATROCINIOS	DATA DE VENCIMENTO	X
Catering				
Doces				
Bebidas				
Snacks				
Sobremesas				
MATERIAIS PARA A ATIVIDADE	CUSTOS	PATROCINIOS	DATA DE VENCIMENTO	X
Papel				
Canetas/Marcadores				
Flipchart				
Computador Portátil				
Microfone				
MATERIAIS PROMOCIONAIS	CUSTOS	PATROCINIOS	DATA DE VENCIMENTO	X
Flyers				
Brochuras				
Posters				
T-shirts				
Canetas				



ORÇAMENTO				



Anexo 3: Email para os associados/patrocinadores (template)

Caro/a _____ (nome da pessoa),

Espero que este email o/a encontre bem!

O meu nome é _____ (o seu nome e apelido) e eu sou _____ (escreva brevemente quem é e qual é o seu papel). Estou a planear e a organizar uma ação local _____ (nome da ação) destinada a _____ (descrever o objetivo e os principais resultados).

A ação terá lugar em _____ (data) em _____ (local), onde iremos _____ (descrever as principais actividades da ação). O programa completo pode ser consultado no anexo a esta mensagem eletrónica.

Tendo em conta o objetivo da ação e as principais actividades, penso que esta ação pode ser interessante para si e que pode contribuir significativamente para ela, participando e partilhando os seus conhecimentos. Para _____ (escrever sobre a atividade em que precisa da ajuda deles), precisaria do seu apoio e ajuda através de _____ (explicar como podem ajudá-lo).

Se tiver alguma dúvida, não hesite em contactar-me por telefone para _____ (o seu número de telefone) ou por este e-mail.

Obrigado pela vossa consideração e pelo vosso tempo.

Aguardamos com expectativa o vosso contacto!

Com todo o respeito,

_____ (o seu nome e apelido)



Anexo 4: Programa da Ação (template)

Título do evento:

Data, duração e local:

Organização anfitriã:

Objetivos da sessão:

Agenda

Hora	Nome dos oradores da sessão
10:30	
12:00	
xxx	
xxx	



Cria a tua Eco Bag!



Aprenda a criar o seu próprio saco a partir de material não reciclável!

Esta oficina tem como objetivo sensibilizar para a forma como podemos reutilizar objectos velhos e dar-lhes um novo propósito. Em vez de deitar fora roupas velhas, plásticos e outros materiais não recicláveis, vamos criar um saco de compras!

Programa

- 6.00 - 6.15 Recepção aos participantes
- 6.15 - 8.30 Criar as Eco Bags
- 8.30 - 8.50 Apresentar as Eco Bags
- 8.50 - 9.00 Fecho e Avaliação



Cham
Rua 1
Andar 3, Sala 4



18:00-21:00



Max. 10 participantes



APPLY HERE!

(G) O L D !

Não jogue fora, doe!

Tem muitas roupas e sapatos de que já não precisa e está disposto a desfazer-se deles? Em vez de as deitar fora, pode visitar o nosso stand no centro da cidade, onde recolheremos as suas roupas, reutilizá-las e criaremos um novo par de calças de ganga ou uma T-shirt para as oferecer a quem precisa.

Em cooperação com associações da cidade de Rijeka, doaremos as roupas recém-criadas aos seus membros.

Quando?

7. 10. - 4. 11. 2023.
Todos os sábados
9:00-13:00

Onde?

Centro Comunitário de Rijeka
Korzo (por baixo do Hotel
Bonavia)

Porquê?

O nosso objetivo é reduzir os resíduos através da recolha de roupas velhas e da sua reutilização. Desta forma, sensibilizaremos as pessoas para a quantidade de resíduos causados pela moda rápida. Além disso, o nosso objetivo é ajudar as pessoas necessitadas que não têm meios para comprar novas peças de roupa.



² Exemplo 1 – Criado no Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyWZg0zdg/CyZBiYYeGqmgKysBOgwcXw/view?utm_content=DAFyWZg0zdg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

³ Exemplo 2 – Criado no Canva:

https://www.canva.com/design/DAFyXGuWmJl/cI44s1bCKL8S0UX3OfJtvA/view?utm_content=DAFyXGuWmJl&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor.

Anexo 6: Lista de Participantes (template)

Título da Ação

Localização/Data

Hora

	Nome e apelido	Contato (e-mail/telefone)	Assinatura (participação)	Assinatura (consentimento*)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

* Ao entrar no recinto do evento, o participante autoriza a realização de fotografias, gravações áudio e vídeo, etc. As imagens, fotografias e/ou vídeos podem ser utilizados para destacar este evento no futuro. O seu correio eletrónico e/ou quaisquer outras informações pessoais são confidenciais e destinam-se exclusivamente a comprovar a sua participação neste evento.



Anexo 7: Formulário de avaliação (template para os parceiros)

Avaliação do Nome da sua ação

Caros parceiros,

Agradecemos a vossa cooperação e apoio durante o nome da vossa ação. Foi um prazer trabalhar convosco e apoiarmo-nos mutuamente neste processo dinâmico e inspirador.

Para avaliar a realização dos objetivos desta ação, melhorar o nosso trabalho futuro e identificar mais desafios na nossa comunidade local, pedimos que preencham este formulário de avaliação de cinco minutos e nos deem a vossa opinião sobre a vossa satisfação com esta ação e a nossa cooperação.

Agradecemos desde já!

Numa escala de 1 a 5, assinale até que ponto concorda com as seguintes afirmações (1 - discordo totalmente; 5 - concordo totalmente).

Esta ação é relevante para a nossa comunidade local.	1	2	3	4	5
Esta ação pode contribuir para a realização do seu objetivo principal.	1	2	3	4	5
Esta ação é sustentável.	1	2	3	4	5
Esta ação contribui para melhorar a qualidade de vida da nossa comunidade local.	1	2	3	4	5
As atividades da ação eram relevantes para a minha organização/eu.	1	2	3	4	5
As atividades de ação foram significativas para as pessoas com quem trabalho.	1	2	3	4	5
A ação foi útil para mim/para a minha organização.	1	2	3	4	5
As atividades de ação foram inovadoras.	1	2	3	4	5
Gostaria de prosseguir a nossa cooperação.	1	2	3	4	5

Se pretender continuar a nossa cooperação, em que atividades/aspectos do seu próprio trabalho gostaria que cooperássemos?

O que é que podemos melhorar em qualquer trabalho futuro?

Quais foram os resultados mais positivos desta ação?



Existem outros desafios que considera que deveríamos abordar na nossa comunidade local?

Tem mais algum comentário/sugestão?

Se desejar continuar a nossa cooperação ou receber informações sobre as próximas ações sobre este tema, indique-nos o seu endereço eletrónico para que possamos contactá-lo:

OBRIGADO!



Anexo 8: Formulário de Avaliação (template para participante)

Avaliação do Nome da sua ação

Caro/a,

Obrigado por ter participado em (o nome da sua ação)!

Para melhorar as atividades futuras e identificar mais desafios na nossa comunidade local que precisamos de abordar, pedimos-lhe que preencha este formulário de avaliação de 10 minutos e nos dê a sua opinião.

Agradecemos desde já!

Idade:

- 18 – 25
- 26 – 35
- 36 – 45
- 46 – 55
- 56 – 65
- 65 +

Género:

- Masculino
- Feminino
- Outro
- Prefiro não dizer

Situação de trabalho:

- Empregado
- Desempregado
- Estudante
- Reformado

Para as perguntas seguintes, assinale, numa escala de 1 a 5, em que medida concorda com as seguintes afirmações (1 - discordo totalmente; 5 - concordo totalmente).

Esta ação é relevante para a nossa comunidade local.	1	2	3	4	5
Esta ação pode contribuir para a realização do seu objetivo principal.	1	2	3	4	5
Esta ação é sustentável.	1	2	3	4	5
Esta ação contribui para melhorar a qualidade de vida da nossa comunidade local.	1	2	3	4	5
As atividades de ação foram relevantes para as minhas necessidades.	1	2	3	4	5
As atividades de ação foram significativas para mim.	1	2	3	4	5

A ação foi útil para mim.	1	2	3	4	5
As atividades de ação foram inovadoras.	1	2	3	4	5
O meu nível de envolvimento nas atividades da ação foi elevado.	1	2	3	4	5
As atividades de ação foram bem organizadas.	1	2	3	4	5

Porque é que participou nesta ação?

Que atividades lhe agradaram ou desagradaram particularmente?

O que podemos melhorar em futuras ações/atividades?

Que outros desafios devemos enfrentar na nossa comunidade local?

Tem mais algum comentário/sugestão?

Se desejar receber informações sobre esta ou futuras ações sobre este tema, indique-nos o seu endereço eletrónico para que possamos contactá-lo:

OBRIGADO!



CITIZENS ACCELERATOR

act:onaid

για έναν κόσμο πιο δίκαιο

vhs

Volkshochschule
im Landkreis Cham e.V.

AONTAS

The Voice of
Adult Learning

dante

USTANOVA ZA
OBRAZOVANJE
ODRASLIH | ADULT
EDUCATION
INSTITUTION

acefir
ASSOCIACIÓ CATALANA PER L'EDUCACIÓ, LA FORMACIÓ I LA RECERCA

Asociatia
EUR ADULT
EDUCATION



mentortec

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Project number:
101087526



Attribution - NonCommercial - ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format
Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

Notices:

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.

Under the following terms:

- Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.
- NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.
- ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.