

MANUAL THINK TANK

CITIZENS  ACCELERATOR

Conteúdos

1.		
Introdução.....	3	
Contexto: O que é um desafio societal-local e como identificá-lo.....	3	
Objetivo do Manual do Grupo de Reflexão.....	3	
2. Sessões de Brainstorming: instruções gerais.....	5	
Introdução.....	5	
Grupos-alvo.....	5	
Parcerias.....	6	
Como promover as Sessões de Brainstorming.....	6	
Ligação ao folheto Crie a sua Ação! Brochura.....	7	
3. Ambiente e recursos.....	8	
Organizar Sessões de Brainstorming presenciais.....	8	
Configurar Sessões de Brainstorming online.....	8	
Recursos para as Sessões de Brainstorming.....	10	
4. Metodologia.....	11	
Abordagem de aprendizagem participativa.....	11	
Processo passo-a-passo para as sessões de Brainstorming.....	11	
Etapa 1: Estabelecer Relações e Definir o Contexto.....	12	
Passo 2: Sessão de Brainstorming para Identificar os Desafios Societais e Locais.....	12	
Passo 3: Reduzir os Desafios.....	12	
Etapa 4: Documentar os Desafios e Selecionar o Desafio Principal.....	13	
Etapa 5: Brainstorming de Iniciativas e Estratégias para abordar os Desafios Societais.....	13	



Etapa 6: Avaliação e Seleção de Iniciativas.....	14
5. Papel do Facilitador	14
6. Responsabilidades dos Participantes	15
7. Linha Temporal	16
8. Resultados Esperados/Impacto	17
Resultados	17
Resultados/Impacto	17
9. Conclusão	17



1. Introdução

Antecedentes: O que é um desafio societal-local e como identificá-lo



Um desafio societal refere-se a um problema, questão ou obstáculo que tem um impacto num grande grupo de pessoas numa sociedade. Estes desafios têm frequentemente dimensões complexas e multifacetadas, afectando vários aspectos da vida dos indivíduos, das comunidades ou de toda a sociedade. Os desafios sociais podem abranger uma vasta gama de questões. Alguns desafios sociais foram identificados na Estratégia 21 do Conselho da Europa e podem ser consultados [aquí](https://www.coe.int/en/web/culture-and-heritage/societal-challenges)¹.

Numa perspetiva mais restrita, um desafio societal-local, também conhecido como um problema social local, refere-se a uma questão ou preocupação específica que afeta uma determinada comunidade ou região de uma sociedade mais vasta. Estes desafios são mais específicos e localizados em comparação com os desafios sociais mais vastos. Resultam de circunstâncias, dinâmicas e necessidades únicas numa área geográfica específica. Alguns exemplos de desafios sociais-locais podem incluir:

- **Falta de Acesso a Alimentos Frescos num bairro:** Este pode ser um desafio específico de uma determinada área urbana ou rural onde os residentes têm acesso limitado a alimentos frescos, nutritivos e a preços acessíveis.
- **Elevado Desemprego Jovem numa Região/Cidade:** As taxas de desemprego entre os jovens podem ser desproporcionalmente elevadas numa determinada cidade/região devido a fatores como oportunidades de emprego limitadas ou inadequação entre as competências e as vagas disponíveis.
- **Preocupações com a Segurança da Comunidade num Bairro:** Bairros específicos podem enfrentar problemas como taxas de criminalidade mais elevadas, levando a preocupações de segurança entre os residentes.
- **Barreira Linguística em Famílias de Imigrantes:** Um desafio local pode envolver o fornecimento de apoio e recursos para famílias imigrantes que enfrentam barreiras linguísticas no acesso a serviços ou na integração na comunidade.
- **Diminuição do Património Cultural Local:** Uma comunidade pode enfrentar desafios na preservação do seu património cultural devido à modernização, à urbanização ou à falta de sensibilização para a importância das tradições locais.
- **Falta de Transportes Públicos numa Zona Rural:** Uma região rural pode debater-se com opções de transporte público inadequadas, dificultando o acesso dos residentes a serviços e oportunidades essenciais.
- **Poluição Ambiental num Bairro Específico:** Certos bairros podem registar níveis mais elevados de poluição devido a fatores como a proximidade de zonas industriais ou más práticas de gestão de resíduos.
- **Recursos Educativos Limitados numa dada Comunidade:** Uma determinada comunidade pode não ter acesso a educação de qualidade, com instalações escolares inadequadas,

¹ <https://www.coe.int/en/web/culture-and-heritage/societal-challenges>

materiais desatualizados e apoio educativo insuficiente, que são essenciais para melhorar a literacia e a empregabilidade.

- **Escassez de Habitação a Preços Acessíveis numa Cidade:** Algumas cidades podem enfrentar desafios relacionados com a disponibilidade de habitação a preços acessíveis, levando à insegurança habitacional e à falta de habitação entre os residentes.
- **Instalações de Cuidados de Saúde Inadequadas numa Área Remota:** As zonas remotas ou isoladas podem ter um acesso limitado aos serviços de saúde, o que dificulta a prestação de cuidados médicos atempados aos residentes.

Os desafios sociais e locais exigem frequentemente soluções localizadas que tenham em conta as circunstâncias e necessidades únicas de uma comunidade específica. As soluções podem implicar a colaboração entre as autoridades locais, as organizações comunitárias, os residentes e outras partes interessadas, a fim de dar resposta aos desafios específicos enfrentados por uma determinada zona.

A identificação dos desafios sociais-locais requer uma abordagem sistemática que envolve investigação, envolvimento da comunidade e uma compreensão profunda do contexto específico. Deve-se começar por pesquisar e identificar os principais desafios que afetam a comunidade. O envolvimento com os membros da comunidade e as partes interessadas permitirá reconhecer as questões mais prementes, assegurando que são relevantes e relacionadas com a vida dos participantes. Para obter informações sobre as questões locais, pode-se participar em reuniões, eventos e encontros locais. Para identificar os desafios, também pode ser útil procurar orientação e conhecimentos junto de especialistas locais, educadores, profissionais de saúde e líderes comunitários que tenham um conhecimento profundo dos desafios da zona. Pode-se também colaborar com organizações locais sem fins lucrativos, grupos cívicos e associações comunitárias que possam já ter identificado e trabalhado os desafios locais. Estas atividades são exemplos de diferentes formas de identificar desafios locais.

O facilitador pode realizar este inquérito inicial ou, então, organizar outra sessão para permitir que sejam os adultos a identificar estes desafios pela primeira vez, como parte da sua preparação. Depois de realizar este trabalho, é importante dar prioridade aos desafios identificados com base na sua importância, urgência e potencial impacto positivo. Para o processo de definição, e posterior seleção, de prioridades pode-se considerar envolver os membros da comunidade.

Objetivo do manual do grupo de reflexão

O Manual do grupo de reflexão faz parte do Modelo e Kit do Citizens Xelerator, desenvolvido no contexto do projeto Citizens Xelerator.

O principal objetivo do Manual do Grupo de Reflexão é oferecer aos facilitadores um guia completo para apoiar eficazmente os adultos com necessidades de literacia na identificação, abordagem e desenvolvimento de soluções para os desafios sociais e locais das suas comunidades. Ao fornecer instruções passo a passo, metodologias e recursos, este manual visa capacitar os facilitadores a criar um ambiente inclusivo e envolvente que incentive a participação ativa e a colaboração entre os participantes, através do desenvolvimento de sessões de brainstorming.





2. Sessões de brainstorming: instruções gerais

Introdução

As sessões de Brainstorming têm por objetivo identificar os desafios sociais e locais e, em seguida, gerar ideias para os enfrentar. O brainstorming consiste em reuniões colaborativas em que os adultos se reúnem para discutir, analisar e definir prioridades para as questões prementes que a sua localidade ou comunidade específica enfrenta. Estas sessões proporcionam um ambiente estruturado e criativo para resolver problemas e gerar ideias. Os principais objectivos são compreender os desafios específicos da comunidade e envolver os participantes num pensamento orientado para a solução.

Eis os principais componentes das sessões de brainstorming:

- **Facilitação de Grupos:** Um facilitador competente orienta a sessão, assegurando que esta se mantém focada, respeitosa e inclusiva. O facilitador incentiva a participação ativa, mantém uma atmosfera positiva e gere o fluxo de ideias.
- **Diálogo Aberto:** Os participantes são encorajados a partilhar abertamente os seus pensamentos, preocupações e experiências relacionadas com os desafios da comunidade. É fomentada uma atmosfera sem julgamentos para promover discussões calmas e produtivas.
- **Geração de Ideias:** As sessões de brainstorming dão ênfase à geração de ideias criativas e práticas para enfrentar os desafios identificados. Os participantes são encorajados a pensar fora da caixa, e nenhuma ideia é inicialmente considerada demasiado pouco convencional ou inviável.
- **Discussão e Clarificação:** Depois de gerar ideias, os participantes envolvem-se em debates para as clarificar, aperfeiçoar e expandir. Este diálogo permite uma compreensão mais profunda das soluções propostas.
- **Definição de Prioridades:** Os participantes avaliam coletivamente e estabelecem prioridades para os desafios identificados e as potenciais soluções. Este passo ajuda a determinar quais as questões que suscitam maior preocupação e quais as ideias mais viáveis e com maior impacto.

Grupos-Alvo

Os grupos-alvo destas sessões de brainstorming incluem adultos com necessidades de literacia, que podem incluir um vasto grupo de pessoas, nomeadamente (mas não só):

- Adultos com poucas qualificações ou conhecimentos
- Adultos com poucas competências sociais ou digitais
- Adultos com baixa empregabilidade
- Idosos com poucas competências digitais ou em línguas estrangeiras
- NEETs, ou seja sujeitos não integrados nos sistemas de educação e formação, estágio ou trabalho, e que não se encontram a desenvolver quaisquer esforços para se reintegrarem no Mercado de Trabalho
- Desempregados de longa duração
- Aprendentes idosos em zonas rurais
- Povo cigano
- Sujeitos que abandonaram a escola precocemente
- Pais solteiros
- Participantes na educação comunitária
- Migrantes

Parcerias

A implementação destas sessões de brainstorming exige um esforço coletivo. As organizações podem alavancar parcerias com promotores de educação de adultos, organizações da sociedade civil e outras partes interessadas relevantes, para planear e executar sessões de brainstorming que envolvam ativamente os participantes na identificação e abordagem de problemas da comunidade. Ao implementar estas estratégias de colaboração, as organizações, os prestadores de ensino e as organizações da sociedade civil podem trabalhar em conjunto de forma eficaz para reunir os participantes em sessões de brainstorming. Esta abordagem colaborativa aproveita os diversos pontos fortes, recursos e conhecimentos, conduzindo, em última análise, a um envolvimento comunitário mais inclusivo e com maior impacto. Seguem-se algumas estratégias e recomendações para estabelecer parcerias eficazes:

- **Identificar Sinergias:** Começar por identificar os prestadores de serviços de educação de adultos, as organizações da sociedade civil e os centros comunitários locais que trabalham com adultos dos grupos-alvo identificados - ou que têm fácil acesso a eles - e cujas missões e competências se alinham com os objetivos do envolvimento da comunidade.
- **Partilhar a Visão e os Objetivos:** Estabelecer uma visão comum e objetivos claramente definidos para as sessões de brainstorming. Assegurar que todas as organizações estejam em sintonia no que respeita aos desafios a enfrentar e aos resultados desejados.
- **Coordenar o Planeamento:** Colaborar no processo de planeamento onde cada organização pode contribuir com os seus pontos fortes únicos. A organização pode apoiar a identificação dos participantes, apoiar a divulgação das sessões de brainstorming, mobilizar a participação da comunidade ou disponibilizar um local para as sessões. Os seus conhecimentos e redes locais podem ajudar a atingir um público mais vasto ou proporcionar um local ou uma localização mais adequados.

Como promover as sessões de brainstorming

A promoção das sessões de brainstorming para adultos com necessidades de literacia requer um planeamento cuidadoso e estratégias de comunicação eficazes. É vital comunicar o valor da participação, criar um ambiente inclusivo e de apoio, e mostrar interesse genuíno no envolvimento dos participantes. A chave é utilizar a linguagem e os canais adequados para chegar aos grupos-alvo, comunicar o valor da sua participação e ser claro sobre a forma como irão beneficiar desta iniciativa. Ao promover eficazmente as sessões de brainstorming, está a aumentar as hipóteses de envolver adultos com necessidades de literacia e a incentivá-los a contribuir com as suas valiosas ideias. Seguem-se algumas recomendações sobre a forma como os facilitadores e as organizações podem alcançar e mobilizar os grupos-alvo para participarem:

- **Comunicação Antes da Sessão:** Comunicar os pormenores da sessão com bastante antecedência, incluindo a data, a hora, o local (para sessões presenciais) ou a ligação para a reunião online (para sessões virtuais).
- **Convites Pessoais:** Contactar os participantes individualmente ou através de convites pessoais, para que se sintam valorizados e mais propensos a participar.
- **Utilizar Vários Canais de Comunicação:** Utilizar uma combinação de canais de comunicação, como chamadas telefónicas, mensagens de texto, correio eletrónico, redes sociais, quadros de avisos comunitários, jornais locais, eventos comunitários e redes de parceiros, para chegar a um público mais vasto.

- **Linguagem Simples:** Utilizar uma linguagem clara e simples em todas as comunicações para garantir que os participantes compreendem o objetivo e os pormenores da sessão de brainstorming.
- **Explicar os Benefícios:** Descrever claramente os benefícios de participar na sessão, tais como contribuir para a sua comunidade, partilhar as suas experiências e trabalhar em soluções.
- **Destacar a Inclusão:** Salientar que os participantes de todas as origens, níveis de literacia e géneros são bem-vindos e que as suas ideias e contributos são valorizados.
- **Auxílios Visuais:** Incluir ajudas visuais, tais como cartazes, folhetos ou gráficos digitais, que transmitam a informação da sessão de uma forma cativante e visualmente apelativa. Para apoiar a divulgação da sessão, são fornecidos diferentes materiais editáveis no Modelo e Kit do Citizens Xelerator. Certificar-se que um adapta os seus materiais às suas sessões e aos seus participantes.
- **Abordagem de Narração de Histórias:** Partilhar histórias de sucesso ou exemplos de como sessões semelhantes conduziram a resultados positivos noutras comunidades.
- **Sensibilidade Cultural:** Assegurar que a comunicação é culturalmente sensível e não discriminatória e que tem impacto no público-alvo. Em caso de necessidade, sugere-se recorrer a mediadores interculturais.
- **Lembretes Amigáveis:** Enviar mensagens de lembrete um ou dois dias antes da sessão para garantir a comparência dos participantes.
- **Proporcionar Flexibilidade:** Oferecer flexibilidade em termos de horário, localização ou acessibilidade, facilitando a presença dos participantes.
- **Envolvimento dos Pares:** Envolver influenciadores ou líderes da comunidade para promover a sessão e incentivar a participação.
- **Usar os Meios de Comunicação Locais:** Se for caso disso, utilizar a rádio local, os jornais ou os quadros de avisos da comunidade para atingir um público mais vasto.

Ligação à brochura Criar a Sua Ação! Brochura

O resultado destas sessões de Brainstorming inclui a identificação de desafios ou problemas locais e também as ideias e/ou iniciativas para os resolver. Estas ideias ou iniciativas, identificadas nas sessões de Brainstorming, serão posteriormente organizadas pelos adultos durante a fase Crie a sua Ação! quando for preparado um plano de ação.

Isto significa que o "Manual do Grupo de Reflexão" e o folheto "Crie a sua Ação!" estão ligados e devem ser utilizados em conjunto.

Para dar o pontapé de saída da colaboração, recomenda-se começar com um pequeno número de participantes que verão resultados tangíveis do seu envolvimento, promovendo a motivação para uma participação contínua e mais alargada no futuro.



3. Ambientes e Recursos

De preferência, as sessões de Brainstorming devem ser organizadas presencialmente, mas as sessões online também são possíveis. Quer seja presencial ou online, criar uma sessão confortável e bem organizada dá o mote para um brainstorming produtivo. A adaptação destas sugestões ao seu contexto específico ajudará a garantir uma sessão bem-sucedida e envolvente para todos os participantes.

Organizar Sessões de Brainstorming Presenciais

- **Escolher um Local Adequado:** Selecionar um espaço calmo e confortável onde os participantes possam partilhar livremente as suas ideias sem distrações. Certificar-se que há lugares sentados suficientes para todos os participantes, dispostos em círculo para promover a inclusão.
- **Preparar os Materiais:** Preparar um quadro branco, flipchart ou folhas de papel grandes onde as ideias possam ser registadas e visíveis para todos. Fornecer marcadores, blocos de notas autocolantes ou outras ferramentas de escrita para que os participantes possam contribuir com as suas ideias.
- **Criar uma Atmosfera Acolhedora:** Dispor os lugares de forma a incentivar o contacto visual e o envolvimento dos participantes. Utilizar uma iluminação suave e certificar-se que a sala é bem ventilada.
- **Configuração de Tecnologia:** Se se utilizar tecnologia, certificar-se que todo o equipamento necessário, como projectores, ecrãs ou altifalantes, está devidamente instalado e a funcionar.
- **Bebidas:** Considerar a possibilidade de fornecer bebidas, como água, chá ou café, para manter os participantes confortáveis e com energia.

Organizar Sessões de Brainstorming Online

- **Escolher uma Plataforma Adequada:** Selecionar uma plataforma de videoconferência fiável que suporte funcionalidades de brainstorming, como a partilha de ecrã, quadros brancos e salas de discussão. Certificar-se que a plataforma corresponde ao seu público e confirmar que os participantes se sentem confortáveis a utilizar a plataforma que se escolheu. Disponibilizar-se para dar apoio na utilização da plataforma.
- **Enviar Convites:** Enviar os convites com instruções claras e a hiperligação da reunião com bastante antecedência. Incentivar os participantes a testarem as suas definições de áudio e vídeo antes da sessão. Disponibilizar-se para ajudar os participantes a testar as definições.
- **Configurar Materiais Virtuais:** Utilizar um quadro digital para tomar notas em colaboração ou ferramentas de partilha de ecrã para apresentar ideias. Preparar antecipadamente quaisquer recursos visuais ou apresentações.
- **Estabelecer Directrizes:** No início da sessão, estabelecer as regras básicas para a participação online, incluindo a ativação do silenciamento quando não estiver a falar e a utilização da câmara para aumentar o envolvimento.
- **Salas de Discussão:** Se possível, utilizar salas de discussão para facilitar as discussões em grupos mais pequenos e a geração de ideias. Designar um facilitador ou um secretário para cada grupo de discussão.



- **Gestão do Tempo:** Para manter a sessão no rumo certo, atribuir intervalos de tempo específicos para diferentes segmentos de discussão.
- **Manter o Envolvimento:** Utilizar funcionalidades como sondagens, chat e reações para manter os participantes envolvidos e incentivar a interação. Certificar-se que os participantes se sentem à vontade para utilizar as funcionalidades selecionadas. Disponibilizar-se para os apoiar na sua utilização. Periodicamente, pedir a opinião verbal de todos os participantes para garantir que a voz de todos é ouvida.
- **Acompanhamento:** Após o fim da sessão, partilhar um resumo da mesma e das ideias nela geradas com todos os participantes.
- **Feedback e Adaptação:** Recolher o feedback dos participantes sobre a configuração e a experiência online a fim de fazer as melhorias necessárias em sessões futuras.



Segue-se uma lista de plataformas que podem ser utilizadas para realizar sessões online e atividades interativas:

Zoom: Uma plataforma de videoconferência muito utilizada com funcionalidades como salas de espera, salas de discussão, partilha de ecrã e chat.

Microsoft Teams: Oferece ferramentas de videoconferência, partilha de ficheiros e colaboração, especialmente adequadas para organizações que utilizam o Microsoft 365.

Google Meet: Solução de videoconferência da Google, integrada no Google Workspace, que permite uma fácil colaboração em documentos durante as reuniões.

Cisco Webex: Oferece videoconferência, reuniões online e webinars com funcionalidades adicionais, como sessões de discussão.

Skype: Uma plataforma clássica de videochamadas com funcionalidades para chamadas individuais e em grupo.

GoToMeeting: Concebido para reuniões online, videoconferências e webinars com funcionalidades como partilha de ecrã e gravação.

BlueJeans: Uma plataforma para videoconferência e eventos virtuais com funcionalidades como sessões de discussão e análise de eventos.

Adobe Connect: Oferece salas de aula virtuais, webinars e reuniões online com funcionalidades interativas.

Slack: Embora seja principalmente uma aplicação de mensagens, o Slack também suporta chamadas de vídeo e interações com várias ferramentas.

Jitsi Meet: Uma plataforma de código aberto para videoconferência segura com funcionalidades como a partilha de ecrã e a edição colaborativa de documentos.

Whereby: Uma plataforma de videoconferência simples e fácil de utilizar que não exige que os participantes descarreguem uma aplicação.

BigBlueButton: Um sistema de conferência Web de código aberto concebido para a aprendizagem online com funcionalidades como o quadro branco e as salas de espera.

Miro: Uma plataforma colaborativa de quadro branco online que pode ser utilizada para brainstorming e colaboração visual.

Discord: Originalmente concebido para jogadores, o Discord evoluiu para uma plataforma de comunicação com capacidades de conversação por voz e vídeo.

Microsoft Whiteboard: Uma tela digital para colaboração, ideal para visualizar ideias e conceitos.

Padlet: Um quadro de avisos online que pode ser utilizado para tomar notas em colaboração, fazer brainstorming e partilhar recursos

Mentimeter: Uma plataforma de apresentação interativa que permite a apresentação





Recursos para Sessões de Brainstorming

- **Materiais para a Geração de Ideias:** Blocos de notas autocolantes, marcadores, canetas, lápis e papel para os participantes anotarem as suas ideias.
- **Ajudas Visuais:** Quadros brancos, flipcharts ou papel para cartazes para registar e apresentar as ideias durante a sessão.
- **Configuração Tecnológica:** Projectores, ecrãs ou monitores para partilhar apresentações digitais ou recursos visuais. Se os participantes tiverem acesso a smartphones ou tablets, explore a utilização de aplicações de comunicação simples para partilhar recursos, ideias e atualizações de progresso.
- **Materiais de Facilitação:** Manual do grupo de reflexão, agenda da sessão e quaisquer folhetos que expliquem o processo de brainstorming.
- **Materiais de Referência:** Gráficos, diagramas ou recursos impressos relacionados com os desafios que estão a ser discutidos. Por exemplo, pode considerar ter jornais locais recentes, relatórios ou dados de recenseamento que possam ajudar os participantes na identificação de problemas locais comuns.



Seguem-se algumas dicas sobre materiais que podem aumentar a eficácia das suas sessões:

Blocos de Notas Autocolantes: Ideal para sessões de brainstorming, criação rápida de ideias e organização de pensamentos. Cores diferentes podem representar várias categorias ou temas, ajudando na organização visual. Os participantes podem facilmente mover e partilhar notas autocolantes durante as atividades colaborativas.

Flipchart: Perfeito para apresentar pontos-chave, gráficos ou diagramas para serem vistos por todo o grupo. Facilita o brainstorming colaborativo e permite a documentação de ideias em tempo real.

Quadro Branco e Marcadores: Permite visualizar conceitos, desenhar diagramas ou anotar pontos-chave durante os debates.

Marcadores e Canetas: Aumentam a atração visual e facilitam a organização por código de cores. Certifique-se de que os marcadores são arrojadados e visíveis, especialmente em espaços maiores.

Projeter e Ecrã: Facilitam mostrar diapositivos, vídeos ou informações importantes a um público mais vasto. Particularmente adequado para apresentações formais ou workshops.

Etiquetas com Nomes: Ajudam os participantes a conhecerem-se uns aos outros e promovem um sentido de comunidade.

Temporizador ou Cronómetro: Mantém as sessões no bom caminho, estabelecendo limites de tempo para as atividades. Ajuda os participantes a gerir o seu tempo durante as tarefas ou debates.

Folhetos Impressos: Fornecem aos participantes informações ou recursos suplementares.

Nota: Adaptar a escolha de materiais com base nos objectivos específicos da sessão e nas preferências dos seus participantes. A combinação certa de materiais pode aumentar significativamente o envolvimento, a interação e a eficácia geral da sessão.

4. Metodologia

Abordagem de Aprendizagem Participativa

A abordagem de aprendizagem participativa é uma filosofia e metodologia educativa que coloca os alunos no centro do processo de aprendizagem, envolvendo-os ativamente na tomada de decisões, na resolução de problemas e na construção de conhecimentos. A adoção desta abordagem garante que os participantes se sintam valorizados e motivados para contribuir. Como tal, é importante adotar uma abordagem centrada no aluno que encoraje a participação ativa, a colaboração e a aprendizagem experimental.



Facilitators roadmap for the brainstorming sessions



Processo Passo-a-Passo para as Sessões de Brainstorming

Passo 1: Criar uma relação e definir o contexto

- **Criar um Ambiente Confortável:** Começar por criar uma atmosfera acolhedora e sem juízos de valor. Assegurar que os participantes se sentem seguros e respeitados.
- **Oferecer Apoio:** Mencionar que os facilitadores estão disponíveis durante a sessão para responder a perguntas, fornecer apoio ou acomodar necessidades específicas.
- **Introduzir o Objetivo das Sessões de Brainstorming:** Explicar que, em primeiro lugar, a sessão tem como objetivo identificar os desafios que, na comunidade, os participantes gostariam de abordar de forma colaborativa e, em segundo lugar, propor iniciativas para

abordar esses desafios. Além disso, explicar que é esperado que todos os participantes se envolvam.

- **Criar „Regras de Grupo“ no Início das Sessões:** O que assegura o estabelecimento de um ambiente positivo em que todos os participantes são valorizados, respeitados e têm voz ativa, de acordo com os papéis do facilitador e dos participantes.

Etapa 2: Sessão de Brainstorming para Identificar os Desafios Societais e Locais

Começar a sessão com um simples quebra-gelo para facilitar a entrada dos participantes. Pode ser uma ronda de apresentações ou uma breve partilha de experiências pessoais. Após as apresentações, pode-se considerar a realização de diferentes atividades interativas para a identificação dos desafios societais-locais, incluindo:

- **Discussão em Grupo sobre as Preocupações da Comunidade:** Envolver os participantes numa discussão orientada sobre a sua comunidade. Fazer perguntas abertas, tais como:
 - ✓ Que problemas têm notado no vosso bairro?
 - ✓ Que desafios acham que a comunidade enfrenta?
 - ✓ Que problemas acham que a comunidade tem?
 - ✓ O que não está a funcionar ou está em falta na vossa comunidade?
 - ✓ Que mudanças gostariam de ver?
- **Exercício de Associação de Palavras:** Fornecer uma lista de desafios comuns da comunidade, num quadro ou papel. Pedir aos participantes que partilhem quaisquer associações ou experiências que tenham relativas a cada desafio.
- **Mapeamento Mental:** Utilizar recursos visuais simples, como um mapa mental num quadro branco. Começar com um tema central (por exemplo, "Desafios da Comunidade") e incentivar os participantes a adicionar ramos para os diferentes desafios que identificarem.
- **Análise de Conteúdo:** Fornecer alguns materiais de referência (vídeos ou jornais locais recentes, publicações nas redes sociais de organizações locais, dados de censos, relatórios...) e pedir aos participantes que leiam os materiais cuidadosamente e tomem notas sobre quaisquer desafios ou questões locais mencionados. Incentivar os participantes a identificar o problema principal e a considerar as suas causas e potenciais impactos.

Step 3: Reduzir os Desafios

Considerar cada desafio identificado e deixar os participantes discutirem a relevância e o potencial impacto de cada um. Facilitar uma decisão de grupo para reduzir a lista a alguns desafios-chave:

- **Critérios de Definição de Prioridades:** Introduzir critérios para a definição de prioridades, tais como:
 - ✓ *Quão urgente é o desafio?*
 - ✓ *Podemos ter um impacto significativo neste desafio?*
 - ✓ *Dispomos dos recursos e do apoio necessários?*
- **Votação ou Classificação:** Dependendo da dimensão do grupo, utilizar um sistema de votação ou de classificação para decidir coletivamente quais os principais desafios em que se devem concentrar. Incorporar elementos interativos, como sondagens ou inquéritos, na comunicação para envolver os participantes e recolher os seus contributos. Certificar-se que utiliza elementos que podem ser facilmente utilizados pelos participantes.



Etapa 4: Documentar os Desafios e Selecionar o Desafio Principal

- **Documentação Coletiva:** À medida que os participantes discutem e dão prioridade aos desafios, é importante documentar os pontos-chave num flipchart ou quadro branco. Isto pode incluir breves descrições de cada desafio e as razões para a sua priorização.
- **Seleção do Desafio Principal:** Com base nas informações adicionais, decidir coletivamente qual o desafio que o grupo irá abordar em primeiro lugar.

Etapa 5: Brainstorming de Iniciativas e Estratégias para Enfrentar os Desafios Societais

Depois de selecionar o desafio principal, envolver os participantes em sessões de brainstorming para gerar potenciais iniciativas e estratégias para o enfrentar. Encorajar o pensamento criativo e assegurar que todas as ideias sejam valorizadas. À medida que os participantes partilham as suas ideias, registe-as num flipchart ou num quadro branco. Certificar-se que cada ideia é clara e compreensível, mesmo que não tenha sido escrita pelos próprios participantes. Os exemplos podem ser os seguintes:

QUADRO 1

EXEMPLOS DE INICIATIVAS PARA SUPERAR OS DESAFIOS E PROBLEMAS DA COMUNIDADE

Desafio Local	Ideias/iniciativas para enfrentar o desafio
Insegurança Alimentar	Iniciativa de hortas comunitárias
Iliteracia	Biblioteca Itinerante Literacia de Adultos por meio do Teatro Interativo Programas de Literacia Familiar
Poluição Ambiental	Projeto de Reciclagem e de Reutilização Oficinas de promoção de Vida Sustentável
Desemprego	Oficinas de Desenvolvimento de Competências Literacia Funcional para Competências Profissionais Empreendedorismo Artesanal Local
Acesso aos Cuidados de Saúde	Campanha de Sensibilização para a Saúde na Comunidade Clínicas de Saúde Móveis com Recursos Audiovisuais
Isolamento dos Idosos	Programa de Interação Intergeracional Centros Comunitários para Idosos Programas de Visitas Amigáveis
Capacitação dos Jovens	Programa de Tutoria Narração Digital de Histórias Origem Comunitária
Segurança Comunitária	Programa de Vigilância da Vizinhança Workshops sobre Segurança no Bairro e Preparação para Catástrofes
Igualdade de Género	Workshops sobre o Empoderamento das Mulheres
Acesso à Educação	Centro Comunitário de Aprendizagem
Falta de Comunicação, Conhecimentos e Práticas Interculturais	Programas de Intercâmbio Comunitário Campanhas de Sensibilização Intercultural Festivais Culturais Comunitários

apenas exemplos, e as ideias e iniciativas podem ser adaptadas para se adequarem aos desafios específicos previamente identificados pelos participantes. A chave é encorajar os participantes a debater ideias, colaborar e apropriar-se das suas iniciativas para criar uma mudança positiva significativa.

Etapa 6: Avaliação e seleção de iniciativas

- **Discussão da Viabilidade:** Orientar uma discussão sobre a viabilidade de cada iniciativa proposta. Discutir fatores como recursos disponíveis, restrições de tempo e potencial impacto.
- **Votação ou Classificação:** Pedir aos participantes que votem ou classifiquem as iniciativas propostas com base na sua importância e viabilidade.

5. Papel do Facilitador

O papel do facilitador neste contexto é crucial para orientar e apoiar os adultos com necessidades de literacia a identificarem e abordarem os desafios sociais e locais. O facilitador serve de ponte entre os participantes e o processo, assegurando que todos se podem envolver de forma significativa e contribuir para as discussões e iniciativas. Essencialmente, o facilitador desempenha um papel fundamental na criação de um ambiente de apoio e capacitação que permite que os adultos com necessidades de literacia participem ativamente, contribuam com as suas ideias e abordem de forma colaborativa os desafios socio-locais, respeitando as suas perspetivas e capacidades únicas.

Eis um resumo de algumas estratégias que os facilitadores podem adotar para garantir o êxito das sessões:

- **Criar um Ambiente de Apoio:** Estabelecer uma atmosfera segura, respeitosa e inclusiva onde os participantes se sintam à vontade para partilhar as suas ideias, mesmo que tenham competências de literacia limitadas.
- **Adaptar a Comunicação:** Adaptar a comunicação aos níveis de literacia dos participantes, utilizando uma linguagem simples, recursos visuais e exemplos adequados. Ao discutir os desafios, utilizar uma linguagem simples e clara para garantir que as pessoas com diferentes níveis de literacia possam compreender e participar no debate.
- **Incentivar a Participação:** Promover um ambiente que valorize todas as perspetivas, e motive todos os participantes a envolverem-se ativamente. Encorajar suavemente os participantes mais calmos a contribuir, ao mesmo tempo que se controlam as vozes mais dominantes para manter debates equilibrados.
- **Envolver-se Através de Conversas:** Envolver-se em conversas individuais com adultos com necessidades de literacia para ouvir diretamente as suas experiências, preocupações e desafios.
- **Escuta Ativa:** Ouvir atentamente os participantes, mostrar empatia e validar as suas contribuições, promovendo um sentimento de pertença.
- **Adaptar Atividades:** Conceber e adaptar atividades, debates e exercícios que abordem os diferentes níveis de literacia e preferências de aprendizagem dos participantes. Utilizar recursos visuais, imagens e diagramas simples para ajudar a explicar conceitos e a obter informações. Incorporar atividades que envolvam desenho, trabalhos manuais ou experiências práticas para incentivar a participação e a partilha de ideias.
- **Promover o Pensamento Crítico e a Capacitação:** Fazer perguntas estimulantes que incentivem os participantes a pensar criticamente sobre os desafios e as potenciais soluções. Incentivar os participantes a refletir sobre as suas experiências e a partilhar as suas perspetivas sobre os desafios que identificam nas suas comunidades.



- **Fomentar a Colaboração:** Criar oportunidades para os participantes colaborarem e desenvolverem as ideias uns dos outros, promovendo um sentido de propriedade partilhada no processo. Moderar as discussões para garantir que permaneçam focadas, respeitadas e no caminho certo para alcançar os objectivos da sessão.
- **Utilizar Discussões em Pequenos Grupos:** Organizar discussões em pequenos grupos onde os participantes possam partilhar confortavelmente os seus pensamentos e experiências.
- **Adotar uma Abordagem de Narração de Histórias:** Incentivar os participantes a partilharem histórias pessoais que realcem os desafios que enfrentaram no seu dia a dia, respeitando sempre a decisão de algum participante não partilhar as suas próprias experiências.
- **Fazer Perguntas Abertas:** Fazer perguntas abertas permitindo aos participantes que se expressem sem que se sintam pressionados a dar respostas específicas.
- **Utilizar Situações do Quotidiano:** Enquadrar as discussões em torno de situações familiares, tais como os desafios que podem enfrentar ao procurar emprego, aceder a cuidados de saúde ou gerir as finanças.
- **Construir Confiança e Relacionamento:** Estabelecer confiança com os participantes ao longo do tempo, uma vez que estes podem inicialmente hesitar em partilhar desafios pessoais devido às suas necessidades de literacia.
- **Incentivar Pequenos Passos:** Sempre que possível, dividir o processo de identificação de desafios em passos mais pequenos e maneáveis para evitar que os participantes se sintam sobrecarregados.
- **Promover o Apoio dos Pares:** Facilitar discussões em que os participantes se possam apoiar mutuamente e partilhar ideias, com base nas suas experiências únicas.
- **Fornecer Opções Escritas:** Quando aplicável, dar sugestões escritas ou visuais para que, aqueles que se sentem confortáveis com a leitura e a escrita, possam contribuir da forma que preferirem.
- **Usar uma Abordagem Paciente e Respeitosa:** Abordar o processo com paciência, respeito e compreensão, segundo os percursos e níveis de conforto dos participantes.
- **Fornecer Orientação sem Dominar:** Oferecer orientação e ideias sem ofuscar as contribuições dos participantes. Facilitar em vez de liderar as discussões.
- **Incentivar Perspectivas Diversas:** Promover um ambiente inclusivo onde as ideias de todos sejam valorizadas, independentemente dos níveis de literacia.
- **Resumir e Clarificar:** Resumir periodicamente os pontos de discussão e esclarecer quaisquer mal-entendidos para que todos se mantenham no mesmo ponto.
- **Celebrar as Conquistas:** Reconhecer e celebrar os esforços, iniciativas e realizações dos participantes. Destacar o impacto positivo que estão a ter na sua comunidade.

6. Responsabilidades dos Participantes

O êxito das sessões de brainstorming depende, em grande medida, da participação ativa e respeitosa de todos os participantes. Ao cumprirem estas funções e responsabilidades, os participantes podem garantir que dão um contributo valioso para o esforço de colaboração para enfrentar os desafios sociais e locais.

- **Envolver-se:** Espera-se que os participantes participem ativamente na sessão, contribuindo com ideias, percepções e experiências. O seu envolvimento ativo é crucial para o sucesso da sessão.

- **Ouvir Atentamente:** Espera-se que os participantes prestem muita atenção ao que os outros estão a dizer e demonstrem respeito pelas suas perspectivas e ideias, ouvindo atentamente antes de responderem.
- **Contribuir para a Definição das Regras:** Espera-se que os participantes contribuam ativamente para o estabelecimento de regras eficazes de trabalho em equipa.
- **Partilhar Experiências:** Os participantes são encorajados a partilhar as suas experiências e histórias pessoais relacionadas com os desafios que estão a ser discutidos. As suas experiências da vida real podem fornecer informações valiosas.
- **Ter a Mente Aberta:** Espera-se que os participantes mantenham uma mente aberta e estejam dispostos a considerar pontos de vista que possam ser diferentes dos seus. Uma variedade de perspetivas pode levar a soluções inovadoras.
- **Respeitar os Outros:** Os participantes devem tratar todos os outros presentes na sala com respeito e cortesia. Evitar interromper ou falar por cima dos outros e manter uma atmosfera positiva e inclusiva.
- **Fazer Perguntas:** Os participantes são incentivados a fazer perguntas se não entenderem algo ou precisarem de esclarecimentos. Fazer perguntas pode levar a uma compreensão mais profunda dos assuntos.
- **Manter-se Concentrado:** Os participantes são encorajados a manterem-se focados e a evitarem entrar em discussões não relacionadas com os assuntos em causa, concentrando os seus contributos nos desafios e potenciais soluções que estão a ser discutidos.
- **Desenvolver as Ideias:** Quando alguém apresenta uma ideia, os participantes são incentivados a desenvolvê-la contribuindo com sugestões adicionais que possam ajudar a aperfeiçoar e a melhorar a ideia.
- **Respeitar os Limites de Tempo:** Espera-se que os participantes mantenham os seus comentários concisos e relevantes, dando aos outros a oportunidade de falar, tendo em conta os limites de tempo durante a sessão.
- **Participar Ativamente nas Atividades de Grupo:** Os participantes são encorajados a participar com todo o coração e a colaborar eficazmente com os membros do seu grupo, durante as actividades de grupo.
- **Oferecer um Feedback Construtivo:** Os participantes são encorajados a dar o seu feedback e sugestões de forma construtiva e solidária.
- **Manter-se Orientado para a Solução:** Os participantes são incentivados a concentrarem-se na procura de soluções e de medidas práticas para enfrentar os desafios em causa. As sessões de brainstorming têm como objetivo principal gerar ideias práticas.
- **Documentar as Ideias:** Se possível, pede-se aos participantes que ajudem a fazer registo das ideias e discussões durante a sessão. Isto pode incluir tomar notas, utilizar flipcharts ou registar pontos-chave.
- **Acompanhamento:** Após a sessão, os participantes são encorajados a assumirem o seu papel na implementação de quaisquer iniciativas ou soluções que surjam do brainstorming, estando, assim, disponíveis para contribuir para os passos seguintes (Crie a sua Ação!).

7. Cronologia

As sessões de Brainstorming serão desenvolvidas durante a implementação dos Laboratórios de Ação Citizens Xelerato e poderão ser transferidas para outros contextos.

A ideia é que as Sessões de Brainstorming estejam interligadas com as Iniciativas Crie a Sua Ação! embora possam ser realizadas várias sessões de Brainstorming durante toda a duração dos

Laboratórios de Ação, conduzindo, assim, ao desenvolvimento das respectivas Iniciativas Criar a Sua Ação!

8. Resultados/ Impacto Esperados

Através de um brainstorming e do desenvolvimento de ideias, os participantes contribuirão para soluções inovadoras para os desafios locais. Os participantes identificarão e selecionarão, de forma colaborativa, iniciativas que abordem questões locais, promovendo o crescimento e a resiliência da comunidade, que serão organizadas e implementadas por eles próprios, com o apoio do folheto Criar a Sua Ação!

Resultados

No processo de abordagem dos desafios sociais-locais através de sessões de brainstorming e do envolvimento da comunidade, o objetivo final é identificar os desafios locais e as iniciativas para os enfrentar. O resultado final é **uma lista exaustiva de desafios prioritários** e um correspondente **conjunto de iniciativas destinadas a enfrentar eficazmente esses desafios**.

Resultados/Impacto

A lista final de desafios e iniciativas sociais-locais incorpora a voz e as aspirações coletivas de uma comunidade. Permite que a comunidade assuma o controlo do seu futuro, promovendo um sentido de propriedade e responsabilidade.

No final, a viagem desde a identificação dos desafios locais até à elaboração de iniciativas é um processo transformador. A principal visão das sessões de Brainstorming é capacitar os indivíduos com necessidades de literacia para se tornarem catalisadores de um impacto social positivo. Em termos de impacto, as sessões de Brainstorming esperam:

- **Melhorar o pensamento crítico dos participantes**
- **Desenvolver a resiliência**
- **Capacitar os cidadãos**
- **Fortalecer os laços comunitários**
- **Definir um rumo para um futuro mais brilhante e sustentável**
- **Melhorar o envolvimento da comunidade e a ação coletiva na criação de mudanças significativas.**

9. Conclusão

Este guia do facilitador fornece uma estrutura abrangente para os facilitadores apoiarem os adultos com necessidades de literacia na identificação de ideias e iniciativas para enfrentarem os desafios sociais e locais. Seguindo este manual, os facilitadores podem capacitar os participantes para se tornarem solucionadores de problemas, proativos e contribuidores ativos para o bem-estar das suas comunidades.

Este manual pode funcionar como um roteiro para os facilitadores: descreve uma abordagem abrangente para facilitar as sessões de brainstorming e o envolvimento da comunidade na capacitação dos adultos com necessidades de literacia a identificar e abordar os desafios sociais e locais. Também incentiva todos os facilitadores, participantes e partes interessadas a levar adiante o

espírito de envolvimento da comunidade: continuar a identificar os desafios locais, desenvolver iniciativas e embarcar no caminho da mudança significativa.

Em resumo, é importante sublinhar que este manual não é um destino final, mas sim um ponto de partida. O verdadeiro trabalho acontece para além destas páginas, nas conversas, colaborações e iniciativas que se desenvolverão nas comunidades. Trata-se de uma viagem que exige perseverança, adaptabilidade e aprendizagem contínua.



CITIZENS ACCELERATOR

act:onaid
για έναν κόσμο πιο δίκαιο

vhs
Volkshochschule
im Landkreis Cham e.V.

AONITAS
The Voice of
Adult Learning

dante
USTANOVA ZA
OBRAZOVANJE
ODRASLIH | ADULT
EDUCATION
INSTITUTION



acefir
Asociatia pentru Educatia Adultilor

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](https://creativecommons.org/licenses/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.