

Planificação Inclusiva

8

Conteúdo do capítulo

Este capítulo indica a forma de integração de actividades e objectivos no âmbito da equidade de género, planificação e monitoria. O/a facilitador/a deve enviar ou copiar os conteúdos da parte de „Conhecimento” aos seus participantes (antes/depois das sessões) ou pode optar por expor oralmente no momento da sessão.

As actividades devem ser usadas para aprofundar o conhecimento e para facilitar a aprendizagem participativa.



Conhecimento 8.1: Planificação e Monitoria

Conhecimento 8.2: Planificar Actividades sensível ao género

Conhecimento 8.3: Monitorar Actividades sensível ao género



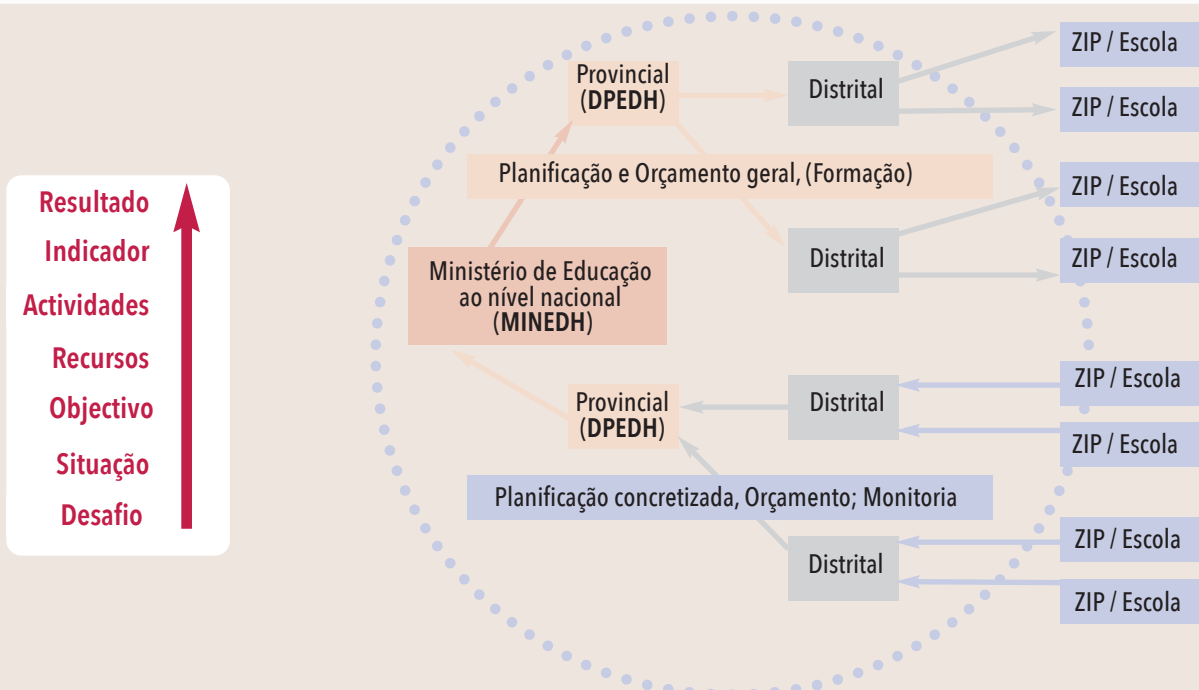
Actividade 8.1: Sessão Final – Planificação Conjunta



8.1. Planificação e Monitoria **sensível ao género**

Estrutura e Ciclo de Planificação Anual

Para planificar é necessário começar por analisar a situação actual. As experiências do passado, relatórios e lições aprendidas podem servir para definir os novos desafios. Com base na análise da situação definem-se os objectivos para promover a melhoria da situação. Estes objectivos devem estar alinhados com os grandes objectivos estratégicos para o sector.



A experiência dos anos anteriores ajudam a elaborar a planificação

Indicadores - ajudam a observar regularmente a situação para implementar uma acção e correcção o mais cedo possível. Os indicadores permitem ver se as actividades contribuem para alcançar o objectivo.

Portanto, um indicador deve ser:

- Simples** e fácil de entender,
- Mensurável**, mede-se através de estatísticas e números;
- Alcançável** possível de se alcançar;
- Realística** real e não demasiado ambicioso;
- Tempo** - durante um determinado tempo definido.

Indicadores visualizam a tendência de uma situação macro e apoiam o processo mais estratégico da planificação semestral ou anual.

Exemplo:

Indicador: "As crianças têm a idade certa no sistema escolar"

$$\begin{array}{l} \text{Número de alu-} \\ \text{nos entre os} \\ \text{6 a 12 anos} \\ \text{na 1ª à 7ª classe} \end{array} \cdot \begin{array}{l} \text{População} \\ \text{com 6 a 12} \\ \text{anos de} \\ \text{idade} \end{array} \times 100 = \begin{array}{l} \text{Taxa líquida} \\ \text{de escolari-} \\ \text{zação no} \\ \text{EPC} \end{array}$$

O resultado deve ser cerca de 100 %. Quanto mais elevada for a taxa, maior é o impacto das actividades do processo planificado para atingir o objectivo de aumentar a participação das crianças nas aulas.



A monitoria e a implementação das actividades realizam-se em simultâneo.



8.2. Planificar Actividades sensíveis ao género

A planificação é um dos processos mais importantes em qualquer sector de actividade. Para este processo se efectivar, é necessário entender quais são os objectivos propostos ao nível do sector e por conseguinte, faz-se a planificação das actividades, em resposta aos objectivos propostos. As actividades podem ser escalonadas de acordo com os períodos de execução e os limites orçamentais existentes.

Portanto, depois da realização das várias sessões de debates sobre o tema da género entre as/os formadoras/os, professora/es e formanda/os, eis o momento de integração deste tema na planificação.

Neste sentido, cada Ponto Focal deve solicitar apoio da sua liderança, para integração do tema nos planos de actividades da instituição. Para o efeito, este/a Ponto Focal poderá participar nas discussões da equipa de planificação, caso não

faça parte. Nesse processo, apresenta propostas de actividades ao grupo de planificação, para que

estes as integrem no plano e orçamento. Contudo, antes da apresentação da proposta de actividades, o/a Ponto Focal deve basear-se segundo a experiência das sessões de debates, fazer um levantamento das possíveis actividades de impacto para a instituição e o respectivo orçamento. Pode para o efeito, trabalhar com o gestor financeiro.

De acordo com o plano anual, o Ponto Focal deverá elaborar o seu plano mensal e o plano das sessões específicas trimestralmente.



INSTITUTO OU CENTRO DE					Período de execução (Trimestral)			
ANO: 2021								
PLANO ANUAL DA ÁREA DE ASSUNTOS TRANSVERSAIS (GÉNERO, HIV E SAÚDE)								
TRIMESTRE								
Nr	DESCRIÇÃO DE ACTIVIDADES	Quem vai realizar	Com quem vai realizar	Meios necessários	T1	T2	T3	T4
1. Actividade	Realizar 8 Sessões de debate sobre violência baseada no género e assédio sexual, sendo 4 com os formadores/as e 4 com formandos/as	Ponto Focal	Técnico da Área de atendimento à família e criança vítima de violência	2 Blocos gigantes, 1cx de marcadores, 2 pacotes de cola bostik	2	2	2	2
2. Actividade	Realizar 6 sessões de debates sobre HIV e Saúde (sendo 3 com formadores/as e 3 com formando/as)	Ponto Focal	Técnico de Saúde	1 Bloco de papel gigante. Os outros materiais serão das sessões de género	1	2	2	1
4. Actividade	Elaborar um jornal de parede sobre assédio sexual	Formandos	Ponto Focal	1cx de lapis de cor 20 folhas A4 5 Cartolinas 1 cola bostik	1	0	0	0
4. Actividade	Realizar uma feira de saúde com testagem de HIV, glicémia, TA, etc	Ponto Focal	Técnicos de Saúde	Equipamento de testagem, coordenado com a Saúde	0	1	0	0

Nota: os eventos são distintos para cada grupo -alvo (formandos/as e formadores/as)

Exemplo de uma matriz de planificação



8.3. Monitorar **Actividades sensíveis ao género**

A monitoria das actividades de género é feita à semelhança da monitoria de outras actividades da instituição. Uma vez elaborado o plano, deve ser acompanhado pela execução regular, nos momentos definidos pela instituição, para aferir se o plano está ou não sendo executado, quais as falhas, o que se deve mitigar. Essa informação deve constar nos relatórios das instituições e ser reportada em fóruns específicos da instituição. É importante lembrar, e sugere-se que os debates sejam realizados por grupos específicos (de formandos/as e de formadores/as). Os dados dos participantes presentes nas sessões de debate, e nas feiras são recolhidos em cada evento e digitados a partir das fichas preenchidas durante o evento. O ponto focal é responsável por digitar os dados. Caso sejam realizadas feiras, deve solicitar apoio para sistematizar os respectivos dados. As fichas para as feiras podem ser ajustadas em função das necessidades da instituição, caso pretenda analisar para programar futuros eventos. Em relação às sessões de debates, podem ser desen-



volvidas fichas nos seguintes termos.

No final de cada sessão, o Ponto Focal deve tomar nota das recomendações ou sugestões dos participantes, para incorporá-las no relatório mensal ou na melhoria os eventos próximos e/ou futuros. O Ponto Focal deve ter uma pasta de arquivo física e digital, onde guarda os dados das suas actividades, de acordo com os seus planos. No final do mês, o Ponto Focal deve elaborar um relatório, que inclui o resumo dos dados das fichas de sessões e a descrição do que foi realizado, tendo em conta as recomenda-

ções e sugestões dadas nos eventos. Neste caso, no evento deve-se tomar as respectivas notas, para facilitar a elaboração do relatório mensal.

As necessidades e sugestões constantes apresentadas no relatório devem ter seguimento por parte do Ponto Focal e das lideranças. E se existir necessidade de um orçamento deve-se falar com os gestores financeiros, e as lideranças, tendo como objectivo encontrar recursos locais para solucionar.

Ficha de sessão de debate					
Nome do Instituto/centro ou Escola.....					
Data da sessão:					
Sessão número: ____/Tempo da sessão: (ex: 45 minutos)					
Tema do debate: (ex: Definição do conceito de género e sexo)					
Participantes: (ex: Formandos/as) ou formadores/as					
	Nomes	Contacto	Sexo		Assinatura
1			F	M	
2					
3					
4					
5					
Total					
Nome do/a Ponto Focal da Instituição: _____					
Nome do Técnico de Apoio: _____/Instituição a que pertence: _____					

Exemplo de uma matriz de monitoria



Actividade 8.1: Sessão Final – Planificação Conjunta

● Objectivo

Resumo e planificação

● Material

Papel gigante ou quadro da escola/giz

● Preparação

Ver o capítulo 8

● Passos

- Crie grupos constituídos por 4 a 5 participantes;
- Defina qual o tema por cada grupo:
- 1 „As minhas próximas actividades“: cada participante explica às/aos colegas o que vai fazer quando voltar para o seu lugar de trabalho; e qual será a primeira actividade que quer desenvolver.
- 2 „Soluções“: As/os participantes apresentam os seus desafios no trabalho no âmbito da igualdade de género. As/os participantes escolhem um desafio – e desenvolvem em conjunto uma solução.
- 3 „Perguntas/Respostas“: As/os participantes trocam impressões sobre esta formação. O que é que os surpreendeu? O que é que foi difícil de entender? Que informações não foram claras? As/os participantes tentam responder às perguntas das/dos outras/os. Apresentar perguntas abertas e discutir em plenário.
- Distribuir os temas pelos vários grupos;
- 10 a 20 minutos depois voltam ao plenário;
- O/A facilitador/a pergunta como correu o trabalho em grupos;
- Cada grupo apresenta os seus resultados e/ou discute perguntas abertas em plenário. Recolhem comentários das/os outra/os participantes.



● Versão Virtual

Material para sessões virtuais:
www.pfmz.coresult.eu



1. Preparação:

- Crie canais/grupos de trabalho e coloque a tarefa do grupo no chat (janela de mensagens) do grupo.;
- Ver os temas dos grupos na caixa „Passos“;
- Coloque um slide/pág PowerPoint no qual consta a pergunta para o grupo. Nesse slide/página as/os participantes podem escrever os resultados do trabalho;
- Pode criar a constituição dos grupos antes do encontro.

2. Realização:

- Explique às/aos participantes as tarefas dos vários grupos;
- Se não preparou a constituição dos grupos: Explique que cada participante pode circular em cada grupo durante os primeiros 5-10 minutos;
- A seguir pode escolher um grupo e participar. Os grupos devem ter no máximo 4-5 participantes;
- O/a facilitador/a pode circular entre os grupos para animar a discussão e apoiar caso seja necessário.

3. 15-20 minutos depois, os grupos voltam ao plenário.

- Cada grupo apresenta os seus resultados apenas em 1 ou 2 slides/pág. Powerpoint, usando a partilha do ecrã.



Planificação: Material IEC

Dias de Comemoração e Memória

Aproveite os dias de Comemoração Internacionais e Nacionais para planificar eventos e actividades de sensibilização.



Janeiro

24 · Dia Internacional da Educação

Fevereiro

6 · Dia Internacional da Tolerância Zero à Mutilação Genital Feminina
11 · Dia Internacional das Mulheres e Meninas na Ciência

Março

1 · Dia da Discriminação-Zero
8 · Dia Internacional da Mulher
22 · Dia Internacional da Água



Abril

6 · Dia Internacional do Desporto para o Desenvolvimento e a Paz
7 · Dia Mundial da Saúde
25 · Dia Mundial da Malária
28 · Dia Mundial da Segurança e Saúde no Trabalho

Mai

15 · Dia Internacional da Família
21 · Dia Mundial da Diversidade Cultural para o Diálogo e o Desenvolvimento

Junho

1 · Dia Mundial dos Pais e das Mães
27 · Dia das Micro, Pequenas e Médias Empresas

Julho

28 · Dia Mundial da Hepatite
30 · Dia Mundial da Amizade

Agosto

9 · Dia Internacional dos Povos Indígenas do Mundo
12 · Dia Mundial da Juventude

Setembro

8 · Dia Mundial da Alfabetização
28 · Dia Internacional do Acesso Universal à Informação

Outubro

10 · Dia Mundial da Saúde Mental
11 · Dia Internacional da Menina
15 · Dia Internacional da Mulher Rural

Novembro

16 · Dia Internacional da Tolerância
20 · Dia Internacional da Criança
25 · Dia Internacional pela Eliminação da Violência contra a Mulher - 16 Dias de Ativismo

Dezembro

1 · Dia Mundial contra o HIV e SIDA
3 · Dia Internacional das Pessoas com Deficiência
9 · Dia Internacional contra a Corrupção
10 · Dia dos Direitos Humanos
18 · Dia Internacional dos Migrantes