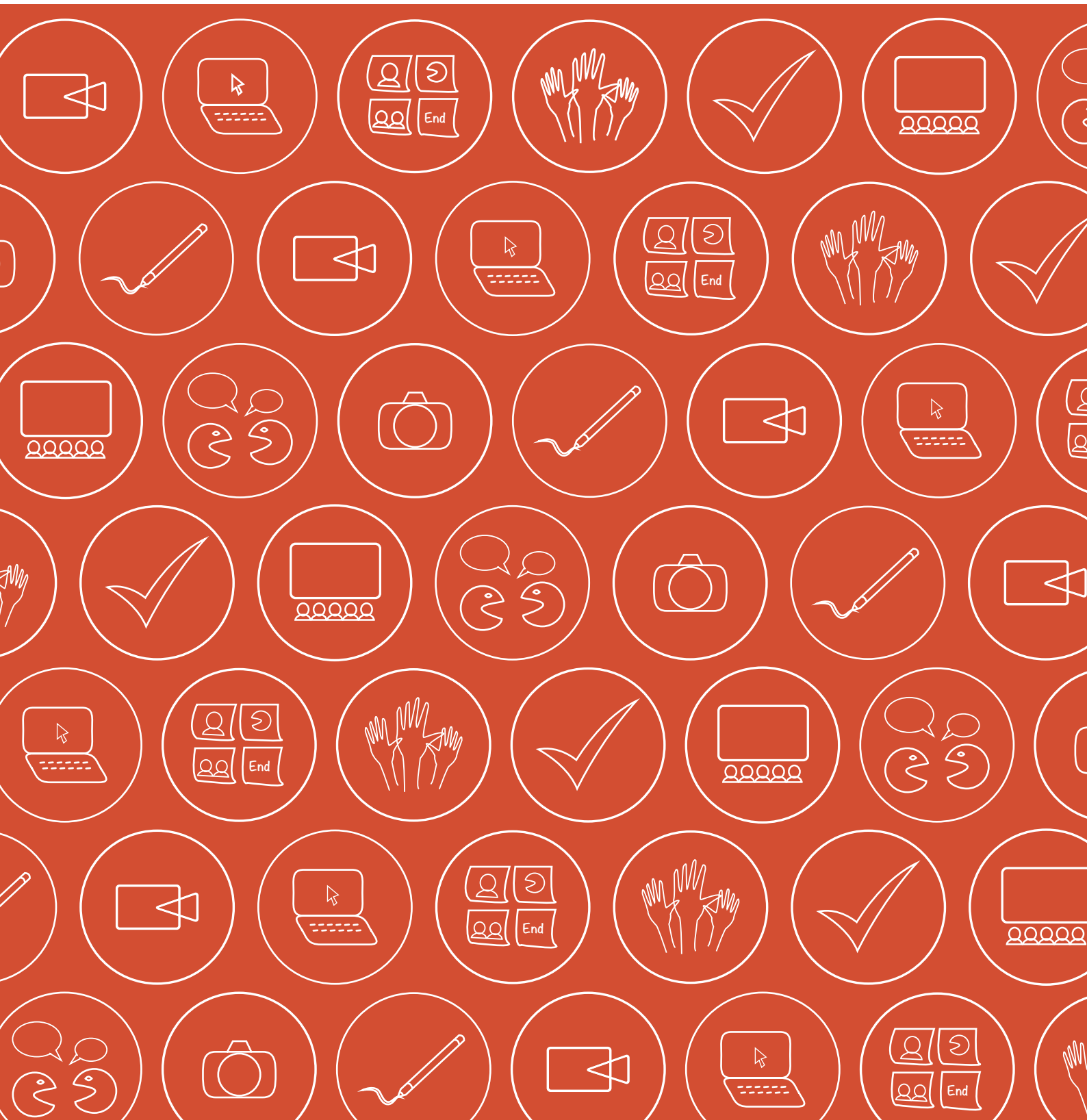
COMO ENCONTRAR E COMPARTILHAR SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

UM MANUAL PRÁTICO



cobra

Future Challenges
Local Solutions

COMO ENCONTRAR E COMPARTILHAR SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

UM MANUAL PRÁTICO

DEZEMBRO 2014

Como encontrar e compartilhar soluções próprias da comunidade
Um Manual Prático

Autores (em ordem alfabética): Andrea Berardi, Elisa Bignante, Jay Mistry, Matthew Simpson, Céline Tschirhart, Caspar Verwer, Géraud de Ville

Com as contribuições de outros membros do consórcio do Projeto COBRA, incluindo Laurence Byrne, Odacy Davis, Rob Glastra, Deirdre Jafferally, Ron Kingham, Wouter Veening

Tradução: Maricy Marino

Fotos: Andrea Borgarello, Claudia Nuzzo, Matthew Simpson

Design & ilustrações dos apêndices: Géraud de Ville

Todo o trabalho artístico do projeto COBRA (fotos, diagramas, desenhos) representado neste manual está sob a licença Creative Commons "Atribuição Não-Comercial Não a Obras Derivadas" (CC BY-NC-ND 3.0). Portanto, as pessoas são livres para:

- Compartilhar — copiar e redistribuir o material em qualquer suporte ou formato

De acordo com os termos seguintes:

- Atribuição - ou licenciante (mas que de forma alguma isto sujira que eles o apoiam ou subscrevem o seu uso da obra).
- Não comercial – As pessoas não podem usar esta obra para fins comerciais.
- SemDerivações – As pessoas não podem alterar, transformar, ou ampliar esta obra.

Relatório publicado pelo consórcio do Projeto COBRA (www.projectcobra.org), apoiado por um financiamento de três anos do Programa Seventh Framework da Comissão Europeia.

SEVENTH FRAMEWORK PROGRAMME

SUMÁRIO

Prefácio 5

Por que este manual? 6

Contexto: O Projeto COBRA 6

Promovendo soluções próprias da comunidade 6

Público Alvo: Facilitadores da comunidade 6

Estrutura e uso 8

Seção 1 – Principais conceitos e técnicas 9

O que são soluções próprias da comunidade? 10

Por que registrar e compartilhar soluções próprias da comunidade? 11

Principais conceitos e técnicas para identificar soluções próprias da comunidade 12

Aprender fazendo 12

Engajamento da comunidade e facilitação 12

Usar o conceito de viabilidade do sistema para avaliar sustentabilidade 15

Medir viabilidade do sistema usando indicadores 18

Limiares para estabelecer a diferença entre aceitável e inaceitável 18

Cenários futuros: as práticas atuais servem para o futuro? 19

Melhores práticas: as melhores soluções próprias da comunidade 20

Técnicas participativas para envolver ativamente a comunidade 20

O que é participação e por que usar esta abordagem? 20

Comunicação visual para engajar e registrar uma ampla gama de perspectivas 22

Considerações finais 23

Seção 2 – Identificando Soluções Próprias da Comunidade 25

Visão geral da atividade 26

Atividade 1 - Introdução à comunidade e engajamento dos participantes da comunidade 28

Atividade 2 – A história da comunidade 29

Atividade 3 – Quais são os desafios atuais da comunidade? 31

Atividade 4 – Identificar práticas da comunidade para sobrevivência: quais são as soluções práticas empregadas na comunidade? 32

Atividade 5 – Identificar indicadores e limiares das soluções próprias da comunidade 34

Atividade 6 – Quais são as possíveis mudanças futuras que a comunidade pode enfrentar? 36

Atividade 7 - Indentificar a melhor prática 38
Atividade 8 – Planejar a documentação da melhor prática 39
Identificar mais soluções próprias da comunidade 40
Seção 3 – Compartilhando e implementando as melhores práticas 43
Visão geral da atividade 44
Atividade 9 – Escolher uma melhor prática para implementar 45
Atividade 10 – Planejar a implementação e documentação da melhor prática 46
Atividade 11 – Determinar indicadores para monitorar o progresso 48
Atividade 12 – Exibição para a comunidade e feedback 49
Seção 4 – Monitorando o Progresso 51
Visão geral da atividade 52
Atividade 13 – Avaliação do que aconteceu desde a última visita 53
Atividade 14 – Avaliação da documentação da melhor prática 54
Atividade 15 - Avaliação da implementação e documentação da melhor prática 55
Atividade 16 – Avaliar o impacto da implementação da melhor prática com a comunidade em geral 56
Conclusão 58
Seção 5 – Apêndices das Técnicas 59
Apêndice 1. Soluções próprias da comunidade – Impresso ilustrativo 60
Apêndice 2. Formulário de consentimento do Projeto cobra 61
Apêndice 3. Exemplos de jogos quebra-gelo e dinamizadores 62
Apêndice 4. Técnicas de avaliação 63
Apêndice 5. Técnicas participativas e dicas técnicas 64
Apêndice 6. Métodos visuais para coletar informação e dicas técnicas para fotografia e vídeo participativos 72
Apêndice 7. Dicas para classificar diferentes critérios 81
Apêndice 8. Exemplo da tabela de solução da comunidade do Projeto cobra incluindo alguns critérios para a seleção das principais melhores práticas 82
Apêndice 9. Ilustrações das estratégias de sobrevivência do sistema 83
Apêndice 10. As principais lições aprendidas 84
Glossário 86
Mensagem dos autores 87
Mensagem dos pesquisadores nas comunidades 88
Agradecimentos 89

PREFÁCIO

"O Projeto COBRA não poderia ter sido mais oportuno para o Norte Rupununi. Estamos em um momento onde há preocupações assustadoras nos vários níveis de exploração dos recursos naturais que podem levar à degradação ambiental e a destruição de um ecossistema único de terras alagadas e do conjunto de pessoas que habitam esta paisagem. Se nosso povo não desenvolver a nossa capacidade de negociar, assumir o controle e gerenciar o ambiente em que vivemos, então poderemos em breve nos tornar história, um mal sucedido grupo de indígenas.

É prioridade máxima para as comunidades iniciar e identificar, ou mesmo explorar, soluções para os problemas em sua paisagem, uma vez que são elas que vivem lá, nos bons e não tão bons momentos. Elas precisam ter visão, vontade e habilidades para monitorar, avaliar, planejar e executar visando uma melhor gestão de seus recursos e de seu desenvolvimento. Alguns dos exercícios do manual lhes permitem alcançar algumas dessas coisas, como o exercício de cenários que permite às comunidades pensarem sobre que rumo querem tomar e explorar alguns dos desafios que enfrentariam para alcançar esse fim, e também identificar os passos que podem ser dados para garantir que a visão do cenário seja alcançada. Isto abre a oportunidade para que você possa ver a si mesmo a partir de seus próprios olhos, e como pode fazer suas próprias avaliações e ajustes às suas estratégias de planejamento.

Trabalhar em conjunto, conforme estimula a abordagem do Projeto COBRA, pode ajudar as comunidades a se tornarem confiantes e a ter um sentimento de apropriação de suas aldeias, dos recursos de seu lugar e de sua gestão. Também promove o respeito pelas opiniões das mulheres, homens e crianças uma vez que eles também enxergam as coisas a partir de diferentes pontos de vista.

Outro aspecto importante da abordagem do Projeto COBRA, demonstrado no manual, é o uso de vídeos e foto-histórias para documentar as soluções identificadas pelas comunidades. Esta técnica não apenas nos permite compartilhar com os outros, mas também documentar para a prosperidade dentro de nossas comunidades. Mas o mais importante, como foi observado por um dos nossos líderes, ter estas soluções documentadas a partir de nossas comunidades e compartilhadas entre nós mesmos nos serve como um lembrete do conhecimento que temos e que poderiamos perder com as mudanças que ocorrem ao longo do tempo. Também nos lembra que podemos ter a resposta, ou as respostas, a algumas das perguntas que estão sendo feitas.

Gostaria de aproveitar a oportunidade para incentivá-lo a explorar este manual para encontrar os elementos que te sejam úteis, e se todos eles, ainda melhor. Cumprimentos do mais alto nível devem ser endereçados a todas as partes que tornaram isso possível, quais sejam, North Rupununi District Development Board, Iwokrama International Centre for Rainforest Conservation and Development, Royal Holloway – University of London e os outros parceiros do Projeto COBRA. Um bom exemplo de como uma parceria local, nacional e internacional, pode ajudar no desenvolvimento de soluções locais para os desafios do futuro."

Sydney Allicock
Membro do Parlamento, Guyana

POR QUE ESTE MANUAL?

CONTEXTO: O PROJETO COBRA

Este manual emerge do Projeto COBRA (Community Owned Best practice for sustainable Resource Adaptive management), um projeto de pesquisa de três anos de duração, financiado pela Comissão Europeia. O objetivo do projeto foi explorar, registrar e disseminar soluções próprias da comunidade na região do Escudo da Guiana, na América do Sul.

O projeto envolveu a participação de diversas Organizações da Sociedade Civil (OSC) da Europa e da América do Sul, em colaboração com várias instituições de pesquisa europeias. Estas organizações desenvolveram e testaram a abordagem descrita neste manual, por meio do apoio de diversas comunidades do Escudo da Guiana. Nós trabalhamos com um grupo de 5 a 8 participantes da comunidade, os quais, após treinamento, foram responsáveis por engajar outras comunidades da região.

Embora desenvolvido no Escudo da Guiana, este manual é desenhado para ser tão flexível quanto possível em suas abordagem e técnicas, de modo que pode ser adaptado para ser trabalhado com uma variedade de comunidades em diferentes contextos. Para informação adicional sobre o Projeto COBRA, ver www.projectcobra.org.

PROMOVENDO SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

O objetivo principal deste manual é promover as soluções próprias da comunidade por meio da proposição de abordagens que dão respostas a desafios presentes e futuros relativos à sustentabilidade, a gestão de recursos naturais e a conservação da biodiversidade.

O manual apresenta os conceitos e técnicas fundamentais que sustentam uma abordagem participativa e de sistemas para o engajamento da comunidade.

Ele ajuda uma comunidade a construir habilidades práticas para explorar, registrar e disseminar suas próprias soluções.

PÚBLICO ALVO: FACILITADORES DA COMUNIDADE

Nós definimos 'facilitadores da comunidade' como:

- indivíduos que são engajados ativamente com comunidades
- indivíduos que estão interessados em apoiar e fortalecer comunidades
- indivíduos que sejam capazes de estar engajados na prática, a fim de fazer a diferença

Então, para ser um facilitador da comunidade, você precisa ser instruído de modo geral e instruído no uso do computador, e estar disposto a assumir o papel de facilitador ao invés do papel de um líder.

Embora o manual forneça atividades que fazem uso de fotografia e filmagem para envolver a comunidade, é possível realizar estas atividades sem o uso de câmeras. Você pode decidir fazer a facilitação das atividades com câmeras ou usar outras técnicas tais como discussões, mapeamento e/ou desenhos.

Como facilitador da comunidade você trabalhará próximo a indivíduos selecionados nas comunidades a quem nós nos referiremos neste manual como "participantes da comunidade". Os participantes da comunidade serão treinados e, em seguida, terão a tarefa de engajar o restante da comunidade em geral, ajudar a identificar soluções próprias da comunidade, apoiar a implementação de uma melhor prática dentro da comunidade, monitorar como a implementação ocorre e avaliar o impacto da melhor prática ~

Foto: Andreá Borgarello

Figura 1 – Trabalhando com a comunidade para identificar soluções próprias da comunidade

ESTRUTURA E USO

O manual está estruturado em quatro seções com informação de apoio em Apêndices:

- Seção 1 - **conceitos e técnicas** que embasam a abordagem
- Seção 2 - **atividades para identificar** soluções próprias da comunidade e selecionar as melhores práticas
- Seção 3 - **atividades para compartilhar e implementar** as melhores práticas com a comunidade em geral
- Seção 4 – **monitoramento do progresso**
- Apêndices – **informação técnica e impressos úteis**

Cabe a você e aos participantes da comunidade decidir como as seções do manual serão usadas. Nós recomendamos a duração de cada atividade, mas isto dependerá do tempo disponível e da capacidade dos participantes. Nossa experiência com o Projeto COBRA foi realizar as atividades da Seção 2 e da Seção 3 simultaneamente durante uma visita de 10 dias na comunidade, com visitas posteriores de acompanhamento de uma semana de duração cada, para monitorar o progresso e realizar as atividades da Seção 4.

No entanto, nossa recomendação principal é ser adaptável e flexível: encorajamos você a desenvolver um plano de atividades feito sob medida para se ajustar ao contexto e aos objetivos identificados pela comunidade; experimentar este plano; observar como as coisas ocorrem; refletir sobre o impacto; e então estar preparado para adaptar seus planos baseando-se nas suas reflexões.

Conforme navega pelo manual, você poderá visualizar o seguinte ícone no canto esquerdo superior de algumas páginas, juntamente com um ou dois números. Os números associados a ele se referem a apêndices específicos no final deste manual e estão ali para facilitar a navegação entre as seções e os apêndices ~

Foto: Matthew Simpson

SEÇÃO 1

PRINCIPAIS CONCEITOS & TÉCNICAS

1

O QUE SÃO SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE?

Soluções próprias da comunidade são práticas desenvolvidas e executadas pelas comunidades elas mesmas. As soluções contribuem para o bem estar das comunidades no presente e no futuro. Elas nascem, se desenvolvem, e são implementadas nas comunidades, pelas comunidades, para as comunidades, com o mínimo de influência de interessados externos. Elas são justas para todos os membros da comunidade e não impactam negativamente o meio ambiente (Quadro 1).

Embora muitas soluções próprias da comunidade sejam desenvolvidas dentro da comunidade, ideias também podem surgir fora do seu âmbito. Se estas forem adotadas e adaptadas pela comunidade, então elas podem se tornar soluções próprias da comunidade. No entanto, estas inovações precisam se encaixar, e apoiar os pontos fortes da comunidade, ao invés de enfraquecer as soluções da comunidade.

Como sugere a Figura 2, importar alimentos para uma comunidade para sua segurança alimentar pode ajudar e constituir uma solução temporária, mas também cria dependência e impotência. Incentivar as soluções locais para a segurança alimentar (como técnicas e conhecimentos locais para a produção de comida) fortalece e promove independência ~

Quadro 1. O que é uma "Solução Própria da Comunidade"

- **A comunidade precisa dela**
- **A comunidade a implementa**
- **A comunidade tem controle sobre ela**
- **A comunidade se beneficia dela**
- **A solução é justa**
- **A solução é boa para o meio ambiente**
- **A solução é autosuficiente e não depende de apoio externo de longo prazo**

Figura 2 - Solução externa (cestas básicas) vs. soluções próprias da comunidade (cultivo tradicional de mandioca). Desenho de Clifton Smith, Foto de Claudia Nuzzo

POR QUE REGISTRAR E COMPARTILHAR SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE?

Foto: Claudia Nuzzo

Você poderia facilmente identificar soluções próprias da comunidade sem necessidade de registrá-las ou exibi-las para um público externo. No entanto, registros visuais e compartilhamento propiciam os seguintes benefícios:

Se a solução funciona bem em uma comunidade, ela pode ser usada como uma fonte de inspiração para outra comunidade que pode estar enfrentando um desafio semelhante.

'Comunidades que compartilham diretamente com outras comunidades' contestam o processo conduzido por especialistas, no qual 'especialistas impõem suas ideias às comunidades'. As comunidades que compartilham tem maior oportunidade de compreender os problemas umas das outras, e discutir as melhores soluções. As soluções são menos teóricas, mais realistas e atraentes, mostrando como as coisas acontecem de fato na vida real.

Pode encorajar pessoas, que estariam inicialmente hesitantes ou relutantes em participar, a contribuir, uma vez que elas imediatamente veem resultados com os quais podem se identificar ~

PRINCIPAIS CONCEITOS E TÉCNICAS PARA IDENTIFICAR SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

Existem vários modos pelos quais você pode engajar uma comunidade para identificar soluções próprias da comunidade. Com base em nossa experiência no Projeto COBRA, sugerimos uma série de conceitos e técnicas que usamos, testamos, e que se mostraram efetivas.

APRENDER FAZENDO

Aprender fazendo é um processo fundamental que sustenta o seu engajamento com este manual, e com as comunidades. Quando praticamos o processo de aprender fazendo, partimos de um objetivo, uma ideia, ou uma questão que precisa ser encaminhada, e desenvolvemos um plano de ação. Em seguida, colocamos efetivamente em prática o que planejamos e entramos em ação. A partir desta experiência, observamos e avaliamos o impacto das ações e a propriedade de nossos planos. Então, formulamos novos planos para aperfeiçoar ainda mais a situação. Em seguida, nos envolvemos em outra fase da ação, na qual colocamos nossos novos planos em ação. Isto gera experiência, a qual proporciona um ciclo contínuo de aprender fazendo: observar, avaliar, planejar, agir, observar, avaliar, planejar, etc. (Figura 3).

ENGAJAMENTO DA COMUNIDADE E FACILITAÇÃO

Para o processo de ajudar as comunidades a identificar, compartilhar e implementar soluções próprias da comunidade ser bem sucedido, boas habilidades de facilitação são essenciais. As habilidades de encorajar a participação ativa de indivíduos ou grupos e promover uma comunicação aberta e honesta são fundamentais. O Quadro 2 elenca algumas das características essenciais de um bom facilitador.

Quadro 2. O que faz um 'bom' facilitador?

- Faça sua lição de casa: compreenda a comunidade
- Prepare o ambiente para o trabalho: explique claramente o que você irá fazer
- Controle as expectativas: explique claramente os benefícios potenciais
- Conheça os participantes: conheça seus nomes e suas experiências de vida
- Encoraje a participação: não discrimine, ao invés facilite a participação de todos
- Seja um ouvinte ativo: sempre ouça e preste atenção mesmo se a pessoa não estiver falando em sua língua
- Seja observador: esteja atento às dinâmicas do grupo
- Seja positivo: sempre encoraje e apoie os participantes
- Adote postura e linguagem apropriadas: use uma linguagem e linguagem corporal com as quais os participantes se sintam confortáveis
- Seja neutro: Assegure-se de estar facilitando todos os pontos de vista
- Comporte-se de acordo com as regras e costumes locais: respeite os costumes locais e as abordagens de tomada de decisão
- Feedback e questões: solicite feedback e responda às questões dos participantes

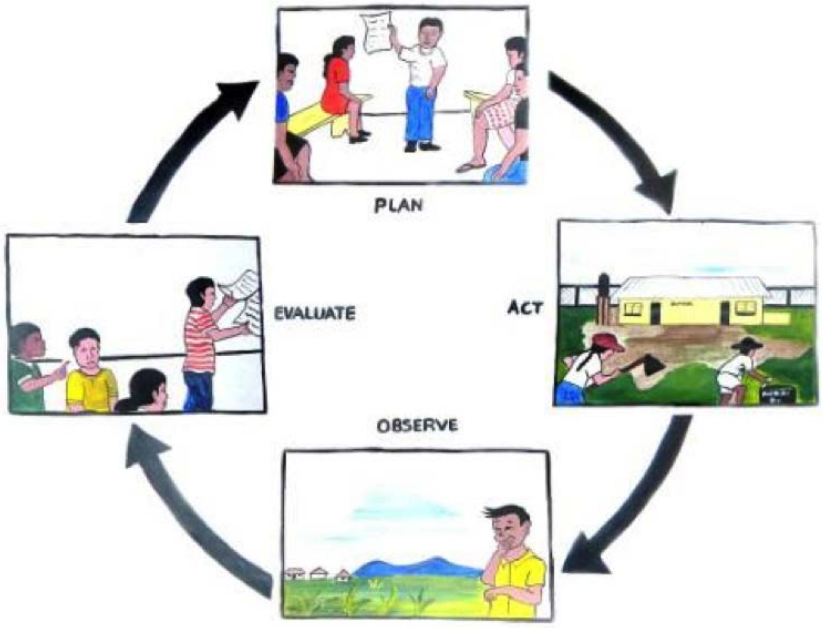


Figura 3 – O ciclo de aprender fazendo: Planejar - Agir - Observar - Avaliar (desenhado por Clifton Smith, North Rupununi)

1. Selecionar e conhecer os participantes da comunidade

Declarar os requisitos para participação, antes do engajamento da comunidade é importante. Você pode usar critérios para selecionar as pessoas mais adequadas, tais como a experiência prévia com engajamento de comunidade, a habilidade com idiomas específicos, habilidades em TI, gênero ou idade. A linguagem é particularmente importante de forma que você precisará ter um bom tradutor caso você não fale a língua ou dialeto local.

Procure por uma representação da comunidade tão ampla quanto possível. É preferível identificar e distinguir explicitamente grupos específicos em termos de idade (idosos, jovens), gênero, origem (étnica, localização), status social, religião, ocupação e envolvimento com a comunidade.

Uma vez que os participantes sejam escolhidos, você vai precisar conhecê-los. Use as perguntas do Quadro 3 para facilitar este processo.

Quadro 3. Questões a serem feitas para os participantes da comunidade antes de começar as atividades

- **Quais habilidades e experiências eles têm?**
- **O que os participantes querem/esperam como resultado do treinamento/atividade?**
- **Quais são os interesses dos participantes?**
- **Que idade eles tem?**
- **Que línguas/dialetos eles falam?**

2. Quais são os problemas potenciais que podem ser encontrados? Considerações éticas

Ética se refere a padrões sensatos e bem fundamentados de igualdade, atitude positiva, anonimato e consentimento, que fornecem as diretrizes para como agimos em termos de direitos, obrigações, benefícios para a sociedade e justiça. Ética é uma parte integrante da boa pesquisa e do engajamento da comunidade. A seguir estão apresentadas algumas das diretrizes éticas:

Não crie expectativas – Assegure que os objetivos do projeto estejam plenamente compreendidos pelos participantes e de que falsas expectativas não sejam levantadas.

Consentimento – É importante que seja solicitado o consentimento de todos os participantes antes que qualquer vídeo ou material fotográfico que possa expo-los seja exibido. Um Formulário com o Termo de Consentimento pode ser usado para obter este acordo (Apêndice 2).

Propriedade – Antes de começar, a propriedade dos dados deve ficar muito clara. Quem possui os dados e onde eles ficarão acessíveis (local de armazenamento). Na maioria dos casos, será uma comunidade, representada por um conselho da aldeia/organização baseada na comunidade. Note que qualquer dado pessoal sensível não deve ser identificado por nomes. Seja claro de que todos os materiais à disposição do público estarão sob a licença Creative Commons "Atribuição Não-Comercial Não a Obras Derivadas" (CC BY-NC-ND). Isto implica que qualquer distribuição de material original precisará ser atribuída aos autores originais, que não é permitido que o material seja usado com fins lucrativos, e que se o material for remixado, alterado ou ampliado não poderá ser distribuído.

Licenças – Certifique-se de que todas as licenças necessárias foram obtidas antes de iniciar o trabalho. Isto pode incluir licenças no nível do país, mas normalmente envolverá uma consulta prévia à comunidade e o seu consentimento por escrito antes do trabalho ser aprovado em conformidade com o direito ao Consentimento Livre, Prévio e Informado (CLPI), como estabele-

cido no regime internacional sobre os direitos coletivos dos indígenas.

Pagamento para participantes – Seja claro se, e como, alguns membros da comunidade receberão pagamentos diretos por seu envolvimento. Por exemplo, em alguns casos membros da comunidade podem estar trabalhando em período integral e ser empregados em suas respectivas organizações comunitárias. Para membros da comunidade em geral, pode haver incentivos para a participação na pesquisa, incluindo o fornecimento de alimentação e acomodação se o participante for solicitado a viajar para fora de seu local usual de residência.

Foto - Jogo quebra-gelo

Participantes menores de 18 anos – Deve-se reconhecer que crianças e jovens possam estar presentes durante o processo de pesquisa. Qualquer envolvimento com crianças e jovens deve ser feito na presença de um ou mais adultos da comunidade, e com o consentimento prévio de pais/membros mais velhos, e sob as mesmas diretrizes de consentimento e propriedade dos dados conforme descrito acima.

3. Fazer o processo divertido e envolvente!

Um dos aspectos mais importantes da participação é que ela deve ser divertida e envolvente ao invés de chata e formal. Baseados na experiência, nós sabemos que numerosas abordagens e técnicas usadas neste manual não só estimulam a reflexão, a criatividade e a discussão, como também são divertidas e podem gerar um monte de risada, e uma atmosfera de 'bem estar' nos participantes (Apêndice 3).

Para alcançar isto, muitos jogos podem ser lançados ao longo do curso – eles são chamados de jogos quebra-gelo e dinamizadores. Jogos quebra-gelos podem ajudar as pessoas a se conhecerem no início da sessão, se sentirem à vontade e podem ser usados para introduzir o tema da atividade. Os dinamizadores são jogos destinados a despertar os participantes particularmente no início de sessões, após o almoço ou após estarem longos períodos sentados ouvindo.

4. Feedback e avaliação

É importante ter feedback e avaliação regulares durante o treinamento para se assegurar de que os participantes realmente compreendem os objetivos, conceitos e técnicas que estão por trás de cada atividade. Eles também oferecem um resumo do que foi aprendido por ambos os lados.

Finalmente, não se esqueça de refletir sobre sua própria facilitação, sobre como você achou que as atividades transcorreram, identificando como e onde as coisas podem precisar ser mudadas (Apêndice 4).

Também é importante que o monitoramento e a avaliação continuem durante todo o engajamento da comunidade para monitorar o progresso e avaliar o impacto. A Seção 4 fornece mais detalhes.

USAR O CONCEITO DE VIABILIDADE DO SISTEMA PARA AVALIAR SUSTENTABILIDADE

1. O que é viabilidade do sistema?

O conceito de 'viabilidade do sistema' permite aos participantes identificar uma ampla gama de soluções que as comunidades tenham desenvolvido a fim de sobreviver e prosperar no seu 'ambiente'. Os termos 'sistema', 'viabilidade' e 'ambiente' são definidos abaixo:

- **Sistema** - uma coleção de partes que trabalham conjuntamente. Elas trabalham em conjunto com a

finalidade de alcançar alguma coisa que as partes não seriam capazes de alcançar se estivessem trabalhando separadamente. Um colapso em qualquer destas partes irá limitar a sobrevivência do sistema como um todo. Uma comunidade pode ser vista como um sistema, onde os indivíduos trabalham conjuntamente para ajudar a comunidade como um todo sobreviver.

- **Viabilidade** - sobreviver, estar saudável e prosperar. No entanto, para um sistema isto não é fácil. Algumas vezes a situação é estável, outras vezes as condições variam do normal, e em outras ainda, as coisas mudam para sempre. Um 'sistema' de comunidade, portanto, tem que reagir continuamente e se adaptar ao seu ambiente.

- **Ambiente** - qualquer aspecto externo ao sistema, que tenha uma influência sobre o sistema. O ambiente é usado frequentemente para descrever os aspectos físicos tais como o clima, plantas e animais. No entanto, neste Manual, o ambiente também inclui fatores econômicos, culturais, políticos, legais, e sociais. As comunidades precisam desenvolver estratégias para lidar com todos estes diferentes aspectos de um ambiente mais amplo, e precisam ser cuidadosas para garantir que todas as suas estratégias de sobrevivência estejam à mão para tratar com um crescente número de diferentes desafios.

O conceito de viabilidade do sistema identifica seis estratégias para lidar com diferentes condições ambientais:

- **Existência**: a capacidade de obter recursos para a sobrevivência básica em condições ambientais normais, que não se alteram ao longo do tempo, ou que passam por um padrão recorrente de mudança previsível, como as estações do ano. A fim de lidar com a condição ambiental normal, as comunidades focam em estratégias-chave de 'existência' que podem incluir a criação de abrigo, prover as necessidades alimentares básicas, ou responder a mudanças rotineiras nas estações.

- **Desempenho ideal**: a capacidade de fazer o melhor uso de recursos limitados no ambiente. Nestas circunstâncias, as comunidades desenvolvem estratégias que podem ser caracterizadas como um 'desempenho ideal' i.e. desenvolvem meios altamente eficientes de usar recursos escassos. Estes recursos escassos podem ser qualquer coisa, de peixe a fertilizante agrícola, a dinheiro, a disponibilidade de tempo.

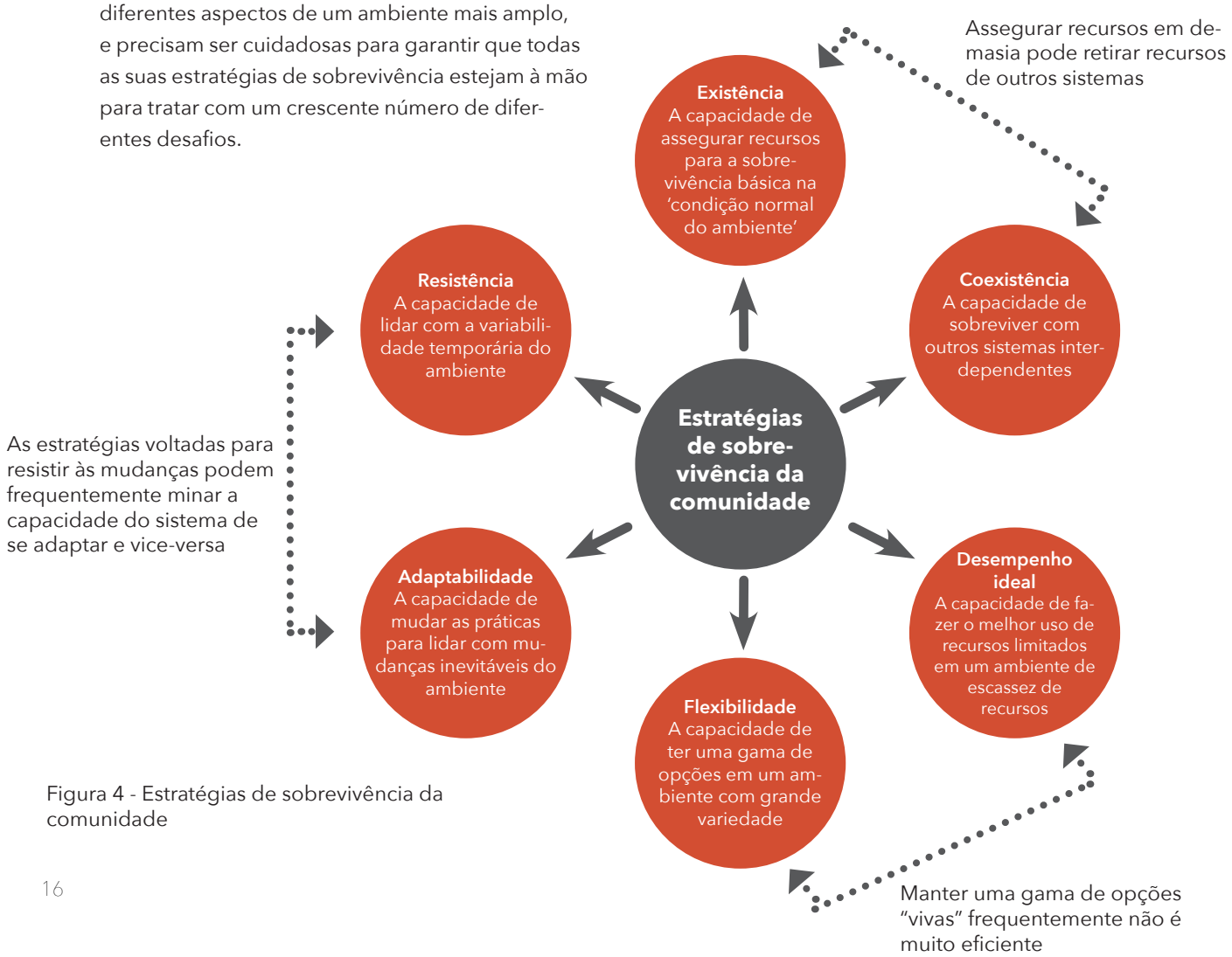


Figura 4 - Estratégias de sobrevivência da comunidade

- **Flexibilidade**: a capacidade de ter uma gama de opções ou escolhas em um ambiente altamente variável tanto no tempo como no espaço. Aqui, as comunidades desenvolvem estratégias de 'flexibilidade', de modo que elas podem tirar o máximo proveito quando os recursos aparecem, embora tenham alternativas para quando certos recursos desaparecem. Plantar uma variedade de espécies agrícolas, ou desenvolver uma gama de meios de subsistência, são exemplos de como as comunidades podem lidar com a variedade no ambiente.

- **Resistência**: a capacidade de lidar com a variabilidade temporária do ambiente que por vezes pode ser aleatória e imprevisível, mas raramente permanente. Exemplos incluem enchentes ou secas ocasionais. Nestas situações as comunidades desenvolvem estratégias de 'resistência' – abordagens para suportar estas mudanças temporárias. Acumular certos recursos, tais como reservas de alimentos, ou economias em contas de banco, ou se apoiar em métodos tradicionais de sobrevivência, são exemplos de estratégias para lidar com a variabilidade no ambiente.

- **Adaptabilidade**: a capacidade de mudar as práticas para lidar com uma mudança grande e permanente do ambiente. Nesta situação, o ambiente se modifica daquilo que ele experimentou no passado, para criar um ambiente totalmente diferente (i.e. as coisas não mudam de volta para como costumavam ser), ou pode continuar mudando. Quando a mudança permanente ocorre, a melhor estratégia que uma comunidade pode adotar é 'adaptar' i.e., desenvolver formas novas, inovadoras, de lidar com as condições diferentes. Adotar novas formas de comunicação ou transporte é um exemplo de estratégia de enfrentamento para mudanças grandes e permanentes no ambiente.

- **Coexistência**: a capacidade de sobreviver com outros sistemas externos ao sistema ou, no caso de uma comunidade, a capacidade de sobreviver com comunidades ou organizações externas à comunidade. O ambiente pode conter outras comunidades ou organizações cujos comportamentos podem ter um efeito direto sobre a comunidade em questão. As comunidades são constantemente desafiadas por, ou ganham benefícios significativos de organizações externas quer elas sejam comunidades vizinhas, instituições governamentais ou organizações privadas/da sociedade civil. Nestas situações, as estratégias de 'coexistência' geram a maior parte das oportunidades e protegem a comunidade contra ameaças.

Está claro que as características requeridas para lidar com uma condição ambiental podem não ser apropriadas para outras condições e, em muitos casos há tensões entre estas estratégias de sobrevivência uma vez que todas elas requerem recursos para ser sustentáveis. Por exemplo:

- assegurar recursos para a existência básica significa que existem menos recursos para compartilhar com outros sistemas do ambiente (**existência** versus **coexistência**);

- otimizar as atividades de uma comunidade de forma que ela possa se desempenhar de forma ideal com recursos limitados pode reduzir a flexibilidade de uma comunidade em fazer o melhor uso de um ambiente com alta variedade (**desempenho ideal** versus **flexibilidade**);

- resistir à mudança pode tirar recursos da capacidade de uma comunidade de desenvolver diferentes práticas (**resistência** versus **adaptabilidade**)

O conceito de viabilidade do sistema pode ser difícil de explicar, mas é importante que os participantes da comunidade entendam os diferentes tipos de desafios que podem enfrentar e como estratégias diferentes são necessárias para a sobrevivência da comunidade. O Quadro 4 resume o conceito em termos simples. A Figura 4 fornece um diagrama para ilustrar a relação entre as seis estratégias que também pode ser usado para comunicar o conceito.

Quadro 4. Sobrevivência da comunidade

- **Para existir a comunidade necessita de alimento, água, saúde, abrigo, combustível**
- **Para coexistir a comunidade necessita de bons relacionamentos**
- **Para resistir a comunidade necessita de tradições**
- **Para se adaptar a comunidade necessita fazer coisas novas**
- **Para ser bem sucedida a comunidade necessita se tornar boa em algumas poucas coisas**
- **Para ser flexível a comunidade necessita ter mais opções**

MEDIR VIABILIDADE DO SISTEMA USANDO INDICADORES

Os indicadores podem ser um modo útil de identificar e medir as diferentes estratégias que as comunidades usam para sobreviver. Pode ser difícil explicar o conceito de indicadores, mas um bom exemplo do uso de indicadores é como um médico trata um paciente que se sente doente (Figura 5). O médico realiza alguns testes básicos para descobrir o que está errado. Ele pode checar a temperatura corporal, respiração e batimentos cardíacos. Estes indicadores darão ao médico alguma informação sobre o que está errado. Portanto, um indicador identifica algo que pode ser medido, como a temperatura ou o batimento cardíaco, e que pode ser usado para descrever, investigar e comunicar o estado de saúde. Por exemplo, uma temperatura corporal de 40°C é muito comumente associada a uma infecção.

Figura 5 - Uma doutora/curadora e seu paciente, procurando por indicadores para determinar o estado de saúde do paciente (desenhado por Clifton Smith, North Rupununi)

No entanto, nenhum indicador sozinho pode dar um quadro completo da situação – eles sempre dão apenas uma informação parcial. Para identificar a causa exata da temperatura alta, indicadores adicionais precisam ser medidos, tais como a presença ou ausência de náuseas, problemas digestivos, dores, arrepios, etc.

Um exemplo relacionado com a sobrevivência da comunidade poderia ser as práticas agrícolas tradicionais. Os indicadores que verificam se a prática agrícola tradicional está funcionando bem ou não, podem ser o número de pessoas idosas na comunidade que têm o conhecimento de como cultivar de forma tradicional, o número de jovens que têm o conhecimento para cultivar de forma tradicional, o número de pessoas que têm as ferramentas para cultivar tradicionalmente e se eles têm acesso a áreas onde podem cultivar tradicionalmente. Este último indicador pode ser medido em distância ou tempo necessário para caminhar até as áreas de cultivo.

É essencial que os indicadores apropriados sejam selecionados para se saber como agir. Um bom indicador alerta a comunidade para um problema antes que algum dano significativo ocorra e ajuda a comunidade a reconhecer as áreas nas quais se concentrar para trabalhar na manutenção da sobrevivência e prosperidade da comunidade.

LIMIARES PARA ESTABELECER A DIFERENÇA ENTRE ACEITÁVEL E INACEITÁVEL

Uma vez que os indicadores tenham sido identificados, como você pode dizer se uma comunidade está indo bem ou não? Como uma comunidade pode monitorar a mudança ao longo do tempo? A idéia de "limiar" pode ajudar nisto.

O que é um limiar?

Um limiar é o 'nível aceitável "do indicador. Quando a medida do indicador ultrapassa o limiar uma mudança significativa vai ocorrer. Estabelecer limiares dos indicadores é uma maneira útil de monitorar a eficácia de uma estratégia - saber quando uma determinada estratégia está sendo bem aplicada ou não, ou saber quando agir (Quadro 5).

Os limiares são subjetivos. Por exemplo, a Figura 6 ilustra três diferentes níveis de tolerância à altitude. Três pessoas iniciaram a escalada de uma montanha muito alta. A primeira pessoa parou na parte inferior e sentiu que eles não poderiam continuar, uma vez que estavam sentindo muita sede e não carregavam nenhuma água. Seu limite era a parte inferior da montanha. A segunda pessoa parou na metade do caminho quando eles começaram a sentir falta de ar e tontura devido à altitude. Seu limiar foi a metade do caminho. A terceira pessoa escalou até o topo da montanha, assim seu limiar foi o topo. Isto ilustra que limiares não podem ser impostos. Indivíduos, bem como comunidades, podem ter seus próprios limites específicos.

Pensar em um limiar entre uma situação 'boa' e uma 'ruim' encoraja a comunidade a:

Quadro 5. Exemplo de indicadores e limiares para qualidade da água

Um dos passos para determinar se a água é potável é medir sua turbidez i.e. quanto está 'barrenta'. Os cientistas estabeleceram padrões para a água potável em unidades nefelométricas de turbidez – UNT. Porém, também podemos usar características tais como sua cor, seu cheiro, se está escura, para decidir se a água é boa para beber. Todos estes são indicadores de água potável. Além de um 'certo limite' destes indicadores, nós sabemos ou suspeitamos que esta água possa não ser potável. Este 'certo limite' é o limiar. Por exemplo, um limiar científico padrão para água potável é 0,3 UNT para pelo menos 95 por cento (%) das amostras coletadas em qualquer mês. No entanto, de acordo com o lugar onde você vive, do quanto você conhece seu ambiente, ou de qual água você bebe diariamente, estes indicadores e limiares podem ser muito diferentes e tão úteis quanto. Por exemplo, em um determinado local uma "coloração marrom" pode ser o limiar de que a água está contaminada. Em outro local, um tipo especial de cheiro pode ser o limiar para a água poluída.

- Refletir sobre sua situação atual: a comunidade considera estar acima ou abaixo de um nível aceitável? Por exemplo: a água é potável ou não?

- Identificar quais são seus pontos fortes e fracos. Por exemplo, "a água é de excelente qualidade porque nossos rios são limpos" ou "a água não é muito limpa porque nossos poços não são suficientemente profundos".

- Discutir quais e onde são necessárias ações. Por exemplo, "quais são as nossas melhores práticas para manter os rios limpos?" ou "o que devemos fazer para tornar a água do nosso poço mais limpa?"

- • Encontrar um modo próprio da comunidade para monitorar a situação. Por exemplo, "como nós sabemos se nossa prática para tornar a água do poço mais limpa realmente funciona e é aceitável?"

CENÁRIOS FUTUROS: AS PRÁTICAS ATUAIS SERVEM PARA O FUTURO?

Explorar como o futuro poderia ser pode nos ajudar a entender se as práticas atuais da comunidade servirão para o futuro, nos habilitando a identificar as melhores soluções próprias da comunidade.

O que são cenários?

Cenários são histórias do que poderia acontecer. Eles podem ajudar a construir um entendimento compartilhado de futuros potenciais, e permitir às pessoas explorarem como acontecimentos ou atividades podem impactá-las e ao ambiente (Figura 7).

Cenários podem representar futuros esperados ou futuros desejados:

Para futuros esperados implica fazer a questão: Como você acha que o futuro pode ser? Pensar sobre esta questão permite que você pense sobre a importância e probabilidade de muitos eventos diferentes, e se preparar melhor para lidar com as situações que surjam.

Para futuros desejados implica fazer a questão: Que tipo de futuro você gostaria de ver? Na prática, envolve imaginar soluções para problemas de uma comunidade e tentar encontrar formas pelas quais estas soluções podem ser alcançadas.

Figura 6 - O nível de tolerância, ou limiar, de três pessoas escalando esta montanha

Figura 7 - Imaginando 3 futuros diferentes: abundância de peixe, muito pouco peixe, uma lagoa de peixe (desenhado por Clifton Smith, North Rupununi)

Desenvolver cenários envolve compreender três pontos essenciais:

- **Incerteza** - nós não sabemos como as coisas serão no futuro e como nossas ações atuais afetarão o futuro.
- **Importância** - algumas coisas que podem afetar o futuro são mais importantes do que outras, e esta importância pode mudar com o tempo.
- **Complexidade** - sistemas homem-ambiente são complexos. Qualquer coisa que aconteça no futuro será influenciada por muitos fatores diferentes (interativos).

MELHORES PRÁTICAS: AS MELHORES SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

O que é uma melhor prática?

Nós definimos boas práticas como uma ótima solução para os desafios atuais que orientarão a comunidade para um bom futuro. As Melhores Práticas são uma seleção das principais soluções próprias da comunidade que tornam a comunidade viável, e que são uma inspiração para outras comunidades ~

TÉCNICAS PARTICIPATIVAS PARA ENVOLVER ATIVAMENTE A COMUNIDADE

Esta seção examina por que a participação da comunidade é importante para identificar, discutir e apresentar as soluções próprias da comunidade. Técnicas como entrevistas, workshops, grupo focal, e discussão informal podem ser utilizadas. Cada uma dessas técnicas promove a participação ativa da comunidade e deve possibilitar o envolvimento da comunidade em geral na identificação de soluções próprias da comunidade.

O QUE É PARTICIPAÇÃO E POR QUE USAR ESTA ABORDAGEM?

Participação significa o envolvimento ativo de pessoas da comunidade. Para identificar as soluções próprias da comunidade com sucesso, será preciso envolver tantas pessoas da comunidade local quanto possível, permitindo que elas compartilhem suas opiniões, seu conhecimento e suas ideias.

A ideia principal da participação da comunidade é construir confiança dentro de um grupo para que uma ampla diversidade de ideias esteja representada nas soluções próprias da comunidade. A participação começa com informar, consultar e obter o consentimento da comunidade com a qual você estará trabalhando. O Quadro 6 destaca alguns pontos principais que podem ajudar a encorajar as pessoas a participar.

Neste Manual, você vai descobrir que existem diferentes níveis de participação da comunidade e que diferentes técnicas podem ser usadas. As atividades na Seção 2 podem tanto envolver um número limitado de indivíduos, como engajar toda a comunidade, de acordo com as restrições de tempo e logísticas (Apêndice 5).

Quadro 6. Como encorajar a participação da comunidade

- Certifique-se que as pessoas entendem porque você está perguntando a opinião delas. Você necessita explicar claramente o que é uma solução própria da comunidade, e quando ela pode ser considerada uma melhor prática
- Explique como participar pode ser benéfico para a comunidade. As pessoas precisam entender que a opinião delas é crucial – você quer que elas descubram suas melhores práticas de modo que estas possam ser mais fortalecidas e apoiadas
- Encontre formas para as pessoas desempenharem um papel ativo nas atividades. Elas devem ser claramente informadas sobre o conteúdo e duração das atividades
- Assegure que as atividades sejam agradáveis e as pessoas se sintam à vontade. Elas não devem se sentir sob pressão ou forçadas a participar

Foto: Andrea Borgarello

COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ENGAJAR E REGISTRAR UMA AMPLA GAMA DE PERSPECTIVAS

Técnicas visuais podem ser usadas em todos os estágios do processo de identificar e compartilhar soluções próprias da comunidade, e são centrais para nossas abordagens participativas e de aprender fazendo. Usar imagens pode ajudar as pessoas locais a apresentar seus pontos de vista, experiências e esperanças. Desenhos, fotos e vídeos produzidos por pessoas locais para pessoas locais, podem ajudar significativamente na informação, sendo facilmente entendidos uma vez que estão expressos na própria língua da comunidade. O vídeo é divertido de assistir e fotos são agradáveis de olhar, de modo que é mais provável que outras pessoas se engajem nestas abordagens de comunicação, e também, porque agora podem ser gravados digitalmente, eles podem ser compartilhadoas com comunidades distantes, e preservados para gerações futuras da mesma comunidade. De fato, a ideia de que uma fotografia, ou vídeo possam ser guardados para o futuro pode ser um grande incentivo para a participação.

Neste Manual, iremos usar os métodos visuais de Desenho Participativo (DP), Fotografia Participativa (FP) e Vídeo Participativo (VP). Os propósitos de DP, FP e VP vão além de apenas apresentar a informação de uma forma diferente; eles podem ser uma ferramenta no processo de reunir informação. No âmago destas técnicas visuais, encontramos três elementos:

- imagens (parada e em movimento)
- palavras
- uma narrativa

Quando as pessoas são solicitadas a contar uma história, elas são encorajadas a refletir sobre alguns aspectos de suas vidas/atividades, a confrontá-los, tomar uma posição, e apresentá-los para os outros. A forma com que uma pessoa, ou uma comunidade, decide contar sua(s) história(s), escolhendo o que incluir, o que excluir, o que mostrar, o que dizer e como, revela muito dos pensamentos sobre si mesmos, e estimula a discussão dentro da comunidade.

Foto: Claudia Nuzzo

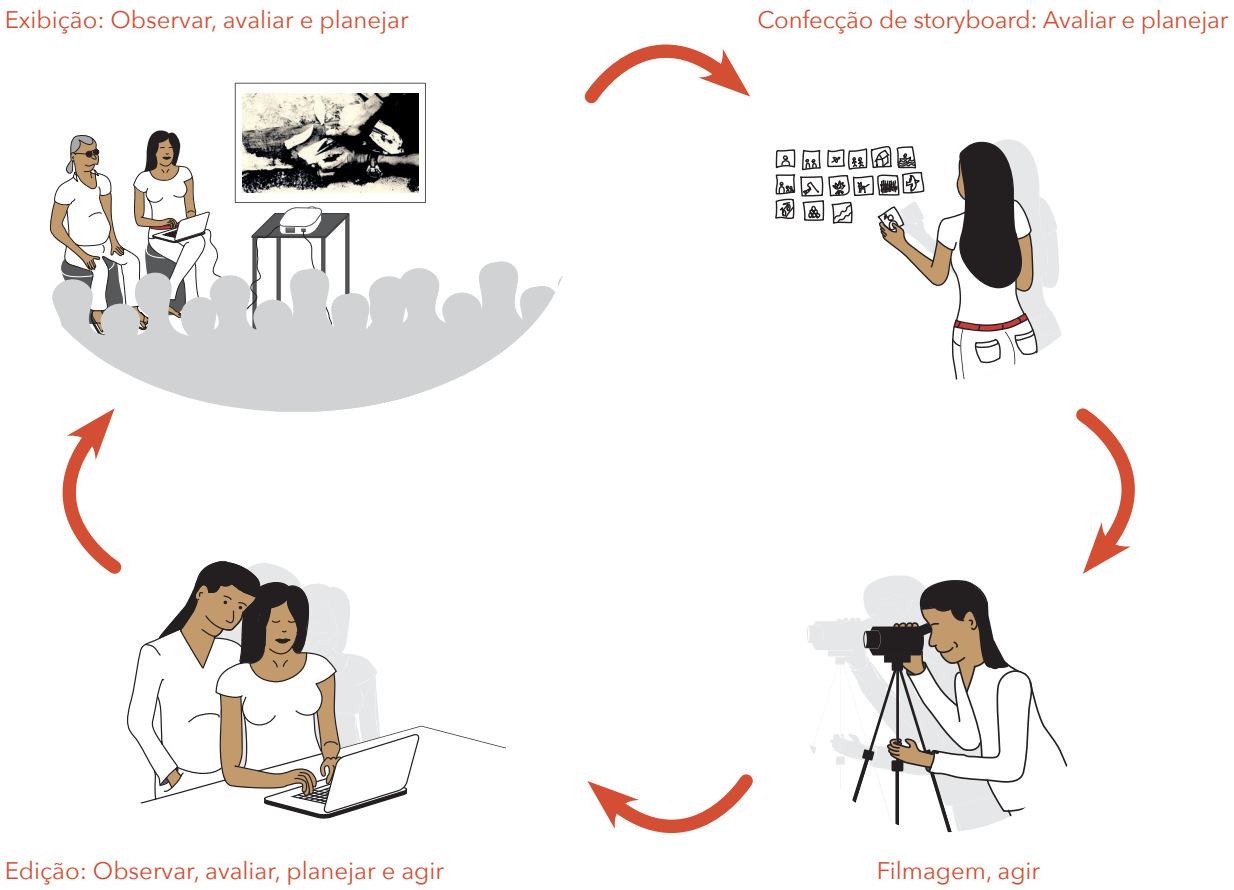


Figura 8 - As quatro fases do VP e da FP

A aplicação das técnicas de FP e VP pode ser dividida em quatro fases:

- confecção da storyboard
- filmagem
- edição
- exibição

O DP pode dar uma grande contribuição para a fase inicial de confecção da storyboard, e desenhos podem ser incorporados nas técnicas de FP e VP. De fato, os desenhos constituem uma forma efetiva de introduzir informação nas técnicas de FP e VP, quando os participantes têm dificuldade em fazer fotos e vídeos apropriados. A Figura 8 acima, mostra como estas fases de VP e FP enfatizam diferentes elementos do ciclo aprender fazendo. O processo de aprender fazendo pode ser introduzido a qualquer momento que houver oportunidade para discussão e feedback (e.g. feedback após a exibição pode levar a alterações da storyboard e a uma filmagem adicional).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Uma das principais lições que aprendemos no desenvolvimento deste manual é a necessidade de ser flexível e sensível a mudanças de circunstâncias quando se trabalha com comunidades. Os conceitos e técnicas acima descritos fornecem o ponto de partida para as atividades, mas como facilitador você precisa estar constantemente alerta e pronto para adaptar sua abordagem e atividades. Isto pode ser extremamente exigente em relação ao seu tempo, energia e emoções, mas ao mesmo tempo, resultados bem sucedidos são altamente recompensadores.

Nas próximas seções, forneceremos orientações sobre como as ideias e técnicas descritas acima podem ser postas em prática através de uma série de atividades para identificar, promover e compartilhar as soluções próprias da comunidade ~

NOTAS

SEÇÃO 2

IDENTIFICANDO SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

VISÃO GERAL DA ATIVIDADES

O treinamento é dividido em atividades que fornecem instruções passo-a-passo para identificar as soluções próprias da comunidade. Este processo é baseado na nossa experiência coletiva com o projeto COBRA. No entanto, estes passos devem ser vistos como sugestões. Em discussão com os participantes da comunidade você pode escolher adaptá-los ao seu contexto ou às ferramentas que vocês têm acesso.

As atividades 1 a 3 são usadas para engajar os participantes e explorar o contexto da comunidade, enquanto as atividades 4 a 8 identificam as soluções da comunidade.

- A Atividade 1 realça a importância de uma 'reunião de engajamento da comunidade' introdutória, na qual um pequeno grupo de membros da comunidade pode ser selecionado para se tornarem os participantes nas atividades

- A Atividade 2 familiariza os participantes com os vários métodos visuais e de participação que podem ser usados para identificar as soluções próprias da comunidade. Isto é feito com uma investigação da história da comunidade como um exercício preparatório para o próximo passo do curso

- A Atividade 3 examina os desafios atuais enfrentados pela comunidade e introduz as seis diferentes estratégias de sobrevivência

- As Atividades 4 e 5 visam definir coletivamente a viabilidade da comunidade. É neste passo crucial que todos os elementos que contribuem para a sobrevivência da comunidade são identificados, inclusive indicadores e limiares

- A Atividade 6 se concentra em desenvolver os cenários futuros da melhor e da pior situação possível que a comunidade poderia experimentar

- As Atividades 7 e 8 se baseiam nas Atividades 4 e 5 para identificar as melhores práticas próprias da comunidade

Nós sugerimos fornecer aos participantes da comunidade pelo menos notebooks, canetas e lápis para uso próprio. Se você está realizando atividades de VP e FP

também precisará proporcionar à comunidade o seguinte:

- Câmaras de vídeo com conexão para microfone externo - mínimo de duas
- Microfone - mínimo de um
- Fone de ouvido - mínimo de um
- Tripé - mínimo de um
- Cartões de memória da câmera de vídeo - mínimo de dois
- Unidade de disco rígido para o backup de arquivos - mínimo de um
- Extensões elétricas - mínimo de duas
- Projetor
- Laptop com software de edição de vídeo instalado
- Alto-falantes
- câmeras fotográficas com uma conexão de down-load USB - mínimo de duas
- Cartões de memória da câmera - mínimo de dois

Quanto melhor as especificações das câmeras fotográficas e de vídeo, mais fácil será produzir filmes e foto-histórias com alta qualidade. Todavia, isto dependerá do seu orçamento, e bons materiais podem ser produzidos com equipamentos básicos.

Exemplos de filmes e foto-histórias de soluções próprias da comunidade podem ser baixados do website do projeto COBRA para ser compartilhado com a comunidade (www.projectcobra.org) ~

Equipamento necessário para a realização do treinamento

Foto: Claudia Nuzzo

ATIVIDADE 1

INTRODUÇÃO À COMUNIDADE E ENGAJAMENTO DOS PARTICIPANTES DA COMUNIDADE

	Objetivos: comunicar os objetivos, conceitos e técnicas fundamentais que sustentam o processo de engajamento da comunidade; discutir o processo de consentimento; explicar o programa de atividades; selecionar os participantes da comunidade.
	Duração das atividades: 1-2 horas
	Quem está envolvido? 10+ representantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. Apresente os conceitos e ideias fundamentais que estão por trás das soluções próprias da comunidade. Você pode usar apresentações em PowerPoint, folhetos, ou desenvolver uma atividade participativa curta para ajudar a comunidade a compreender as ideias-chave do projeto.

2. Apresente o programa provisório para as atividades. Solicite a concordância para este programa.

3. Explique a abordagem participativa e o uso de materiais visuais. Solicite a concordância sobre o método de obtenção de consentimento.

4. Identifique os participantes. Faça a facilitação de um processo pelo qual os participantes da comunidade serão identificados para se engajar diretamente com você. Note que em alguns casos, os participantes da comunidade podem ter sido selecionados pela comunidade previamente à sua chegada. Uma dica importante é treinar mais pessoas do que possa ser necessário para a continuação do trabalho, uma vez que alguns participantes podem desistir, e a outros podem faltar as habilidades necessárias.

5. Exiba exemplos de soluções próprias da comunidade. É uma boa ideia exibir pelo menos uma solução própria da comunidade para dar às pessoas uma ideia do projeto.

6. Reúna-se com os participantes da comunidade. Comece as discussões iniciais usando as questões do Quadro 3. Também dê aos participantes um esboço do que esperar durante as atividades. Não se esqueça de usar atividades quebra-gelos ou dinamizadoras se necessário! ~

ATIVIDADE 2

A HISTÓRIA DA COMUNIDADE

	Objetivos: demonstrar e praticar os princípios-chave do Desenho Participativo e da confecção de storyboards; expressar ideias e elaborar uma narrativa através de desenhos; ilustrar a importância de compartilhar material com os outros.
	Duração das atividades: 2-3 horas
	Quem está envolvido? 4+ participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. Apresente o conceito de confecção de storyboards. Deixe os participantes perceberem os diferentes tipos de storyboards que podem ser feitos usando diferentes exemplos do Projeto COBRA.

2. Introduza os participantes à narrativa que eles vão elaborar. O objetivo é levar os participantes a compreenderem e contarem a história da sua comunidade.

3. Discuta ideias. Se houver pessoas suficientes, divida os participantes em grupos de duas a cinco pessoas e solicite que eles entrevistem uns aos outros (ver Seção 1.8) dentro de seu grupo para explorar a história da comunidade.

4. Desenhe quadros no flip chart. Solicite aos grupos

para desenhar quadros em um flipchart (pode ser 4-6 quadros para começar). Nota: ao invés de desenhar 4-6 quadros, as partes da história também podem ser desenhadas em papel adesivo e coladas no flipchart. Este método dá um pouco mais de flexibilidade para incorporar mudanças e fazer a história evoluir.

5. Desenhe a história da comunidade nos quadros. Pergunte a cada grupo "Como você começaria a contar a história da sua comunidade?" e pergunte a eles qual seria o próximo passo da narrativa, e peça a eles para desenhá-lo no segundo quadro. Continue até que cada grupo tenha completado sua narrativa particular sobre a história da comunidade.

6. Apresentação dos grupos. Peça aos grupos para explicar sua storyboard para outro grupo.

7. Mudanças na storyboard. Se os grupos quiserem, faça alterações na storyboard para incluir sugestões ou para aperfeiçoa-la.

8. Apresente a Fotografia Participativa e o Video Participativo. Isto pode ser feito, se houver tempo, ao final da sessão de trabalho ou em uma sessão separada.

9. Mostre como usar as câmeras de vídeo e fotográficas. Comece treinando os participantes da comunidade em como tirar fotos e fazer imagens de vídeo. Incentive os participantes a explorar o equipamento eles mesmos de forma que se familiarizem com os botões on /off /record, onde ligar os fones de ouvido, etc. (Apêndice 6)

10. Filmar a história da comunidade. Peça aos participantes para fotografar/filmar imagens e filmes da história da sua aldeia para demonstrar sua storyboard. Esta atividade pode ser tão longa ou tão curta quanto houver tempo disponível, mas é apenas uma oportunidade para os participantes se familiarizarem com o uso do equipamento.

11. Editar as fotos e filmes. Demonstre e peça aos participantes para fazer uma apresentação em Powerpoint com as fotos e editar um filme da sua história da aldeia. A filmagem, fotografia e edição podem ser uma atividade contínua que ocorre paralela a outras atividades durante a sessão de treinamento.

12. Feedback da sessão. Dê aos participantes a oportunidade de refletir sobre a atividade ~

ATIVIDADE 3

QUAIS SÃO OS DESAFIOS ATUAIS DA COMUNIDADE?

✓	Objetivos: apresentar a ideia de viabilidade do sistema; explorar os desafios atuais enfrentados pela comunidade
🕒	Duração das atividades: 3 horas / sessão de meio período
👤	Quem está envolvido? 4+ participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. Discussão sobre as estratégias de sobrevivência. Distribua os cartões ilustrados das seis estratégias de sobrevivência (Apêndice 9) para o grupo, um a um, e peça que eles interpretem o que cada ilustração mostra. Use isto para iniciar uma discussão sobre cada estratégia de sobrevivência, e conforme eles respondem desenhe o diagrama de viabilidade do sistema em um flip chart. Asssegure-se, ao desenhar o diagrama, de ligar as diferentes estratégias de forma que os três pares de estratégias estejam ilustrados (Figura 9).

2. Apresente brevemente o conceito de viabilidade do sistema. Explique com mais detalhe as seis diferentes estratégias de sobrevivência formando pares (existência e coexistência, desempenho ideal e flexibilidade, resistência e adaptabilidade) e forneça exemplos. Alguns exemplos podem se relacionar com as storyboards da história da comunidade.

3. Fixe os cartões de imagem ou fotos das estratégias de sobrevivência. Peça aos participantes para fixar os cartões ilustrados sobre o diagrama de viabilidade do sistema formando três pares.

4. Explique como as seis diferentes estratégias de sobrevivência mostram quão saudável/viável é uma comunidade. Explique que elas precisam estar em equilíbrio para tornar a comunidade viável. Você pode usar o exemplo de um corpo humano ou de uma casa e explicar como a remoção de uma parte do sistema compromete a viabilidade de todo o sistema.

5. Jogo do equilíbrio da comunidade. Organize seis jogadores, cada um representando uma estratégia de sobrevivência (com o nome de cada estratégia de sobrevivência escrito em uma etiqueta e fixada na testa dos jogadores). Eles têm que manter a sua comunidade em equilíbrio segurando com apenas um dedo uma bandeja com um copo de água sobre ela. A bandeja com o copo representa a comunidade. Eles têm que andar de um ponto ao outro da sala carregando a bandeja, resistindo aos desafios (outros participantes e facilitadores provocam cócegas, colocam a mão sobre os olhos, fazem-os andar sobre um pedaço de pau, etc.). Eles precisam manter a comunidade em equilíbrio levando o máximo de água possível até a chegada. Ressaltamos a importância de equilibrar as seis estratégias de viabilidade para uma comunidade viável.

6. Mapeie os desafios e ameaças. Divida os participantes em dois grupos. Peça a cada grupo para desenhar um mapa da comunidade. Em seguida, peça que eles identifiquem os desafios ambientais e sociais que estão impactando a comunidade e escrevam estes desafios em papel adesivo. Então solicite que eles fixem os adesivos em seus mapas.

7. Apresentação dos desafios. Peça para cada grupo apresentar os desafios que eles identificaram e mostrar onde eles ocorrem na comunidade.

8. Relacione os desafios e ameaças com as estratégias de sobrevivência. Peça aos participantes para considerar cada desafio que identificaram, discutir entre o grupo, e em seguida dar a cada um uma nota entre 3 e 1, sendo 3 alto, 2 médio e 1 baixo, em relação a cada estratégia de sobrevivência e, em consequencia, decidir qual estratégia(s) de sobrevivência é a mais adequada para cada desafio. Peça que eles coloquem cada papel adesivo com um desafio sobre a estratégia de sobrevivência mais adequada no diagrama de viabilidade do sistema desenhado no flip chart no passo 1 desta atividade. Observe se o desafio se encaixa em mais de uma estratégia, em seguida, copie o papel adesivo para que ele possa ser colocado em mais de uma estratégia de sobrevivência. Peça para eles explicarem por que escolheram colocar os desafios onde o fizeram para iniciar uma discussão relacionada aos desafios de sobrevivência. Para acelerar este passo você pode agrupar os desafios.

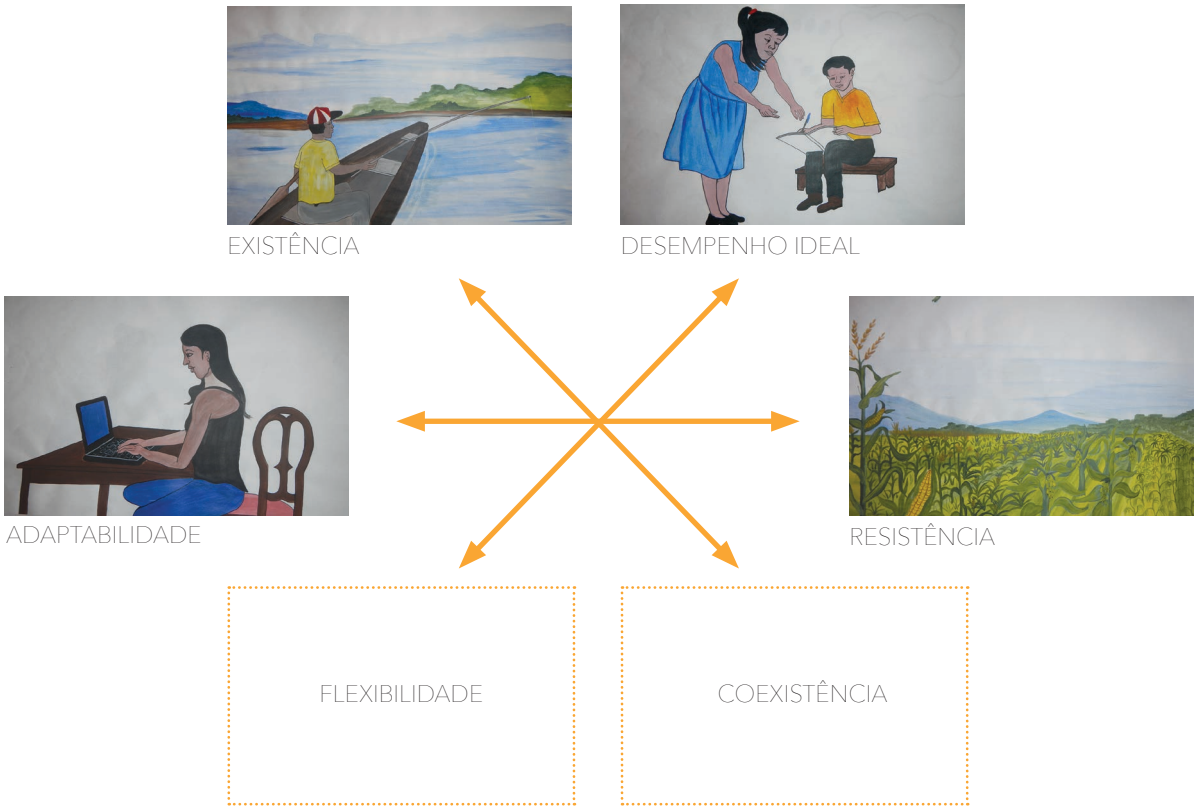


Figura 9 – Fazendo um diagrama simples de viabilidade de sistemas

9. Filme e fotografe os desafios. Se você tiver equipamento para um VP e / ou FP, peça aos participantes para fotografar/filmar imagens e filmes representando os seus desafios. Isto permite que eles pratiquem com o equipamento e também dará a eles a oportunidade de envolver a comunidade em geral. Esta atividade pode ser tão longa ou tão curta conforme o tempo disponível. O material coletado pode ser editado em um filme curto ou numa foto-história.

10. Feedback da sessão. Dê aos participantes a oportunidade de refletir sobre a atividade ~

ATIVIDADE 4

IDENTIFICAR PRÁTICAS DA COMUNIDADE PARA SOBREVIVÊNCIA: QUAIS SÃO AS SOLUÇÕES PRÁTICAS EMPREGADAS NA COMUNIDADE?

✓	Objetivos: introduzir a ideia de soluções próprias da comunidade; explorar as práticas que as comunidades desenvolveram a fim de enfrentar os desafios atuais; esclarecer melhor o conceito de viabilidade do sistema
🕒	Duração das atividades: 3 horas / sessão de meio período
👤	Quem está envolvido? 4+ participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. Introduza a ideia de soluções próprias da comunidade (usar Quadro 1). É uma oportunidade para os participantes da comunidade investigarem o que realmente funciona bem na comunidade.

2. Identifique as soluções da comunidade. Se houver pessoas suficientes, divida os participantes em pequenos grupos. Peça a cada grupo para discutir as práticas da comunidade que funcionam bem e das quais eles sentem orgulho.

3. Discussão do grupo sobre as soluções próprias da comunidade. Em uma sessão plenária, peça aos participantes para classificar as práticas identificadas de acordo com o seu grau de apropriação pela comunidade usando os critérios do Quadro 1 (Ver também o Apêndice 7).

4. Selecione as soluções próprias da comunidade. Coletivamente selecione as práticas que têm o maior apoio por parte dos participantes como um todo. Elas devem ser aquelas que têm o maior grau de apropriação por parte da comunidade. Elas formarão a base de todas as próximas atividades.

5. Relacione as soluções da comunidade às estratégias de sobrevivência. Peça aos participantes para considerar cada solução que identificaram, discutir no grupo, e em seguida dar a cada uma delas uma nota entre 3 e 1, sendo 3 alto, 2 médio e 1 baixo, em relação a cada estratégia de sobrevivência e, em consequencia, decidir qual estratégia(s) de sobrevivência é a mais adequada para aquela solução. Peça que eles coloquem um papel adesivo contendo a solução sobre a estratégia de sobrevivência mais adequada no diagrama de viabilidade do sistema desenhado no flip chart. Se a solução se encaixar em mais de uma estratégia, então copie o papel adesivo para que ele possa ser colocado em mais de uma estratégia de sobrevivência. Peça para eles explicarem por que eles escolheram colocar as soluções onde o fizeram para iniciar uma discussão relacionada às soluções de estratégia de sobrevivência. Para acelerar este passo você pode agrupar as soluções.

6. Preencha a Tabela de Soluções da Comunidade. A 'Tabela de Soluções da Comunidade' é uma forma de organizar a informação para você, mas também pode ajudar os participantes a acompanharem suas descobertas. Uma tabela em branco é fornecida na página seguinte. Você deve se certificar de que seja feita uma descrição apropriada para cada solução, incluindo para qual a estratégia de sobrevivência ela se orienta (Apêndice 8).

7. Filme e fotografe as soluções. Se você tiver equipamento para um VP e / ou FP, peça aos participantes para fotografar/filmar imagens e filmes representando suas soluções. Esta atividade pode ser tão longa ou tão curta conforme o tempo disponível. O material coletado pode ser editado em um filme curto ou numa foto-história.

8. Feedback da sessão. Dê aos participantes a oportunidade de refletir sobre a atividade ~

TABELA EM BRANCO DAS SOLUÇÕES DA COMUNIDADE

Estratégias de sobre-vivência	Soluções próprias da comunidade (Atividade 4)	Indicador (Atividade 5)	Limiar (Atividade 5)	Status (Atividade 5)	Pontuação do indicador (Atividade 7)	Pontuação da solução (média das notas do indicador (Atividade 7)	Leva a um futuro bom? Pontuação de 3 a 1 (Atividade 7)	É fácil documentar em video e foto-história (em 6 meses)? Pontuação de 3 a 1 (Atividade 7)	Existem pessoas que são represen-tantes modelo da prática? Pontuação de 3 a 1 (Atividade 7)	Pontuação final (Atividade 7)

ATIVIDADE 5

IDENTIFICAR OS INDICADORES E LIMIARES DAS SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

	Objetivos: identificar os indicadores das soluções próprias da comunidade; identificar os limiares dos indicadores
	Duração das atividades: 2-3 horas
	Quem está envolvido? 4+ participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. Apresente a ideia de indicadores e limiares. Prepare uma atividade curta pedindo aos participantes para dizer como eles avaliam e medem certas coisas de sua vida cotidiana, por exemplo, doença ou saúde, felicidade ou tristeza, longe ou perto, etc. Em seguida, solicite a eles para dizer quais são os limites aceitáveis (limiares) para essas coisas.

2. Identifique os indicadores das soluções próprias da comunidade. Se houver pessoas suficientes, divida os participantes em grupos de 2 a 5 pessoas, e divida as soluções da comunidade identificadas na Atividade 4 entre os diferentes grupos. Peça aos participantes para definir um modo de medir cada solução. Para fazer a facilitação do processo você pode fazer as seguintes questões:

- Qual é a situação atual na comunidade com relação a esta solução? É satisfatória ou não?
- Como você a descreveria com suas próprias palavras?
- Como você saberia se a situação está mudando, e se a solução está funcionando bem ou não?
- Quais seriam os sinais?

Estas descrições podem fornecer muitos modos diferentes de medir uma solução.

3. Estabeleça os limiares. Para cada indicador desenvolvido, peça aos participantes para decidir sobre um limiar. Isso pode ser feito pedindo aos participantes avaliar para cada indicador se a comunidade está indo:

- Muito bem
- Bem
- Não tão bem

Para visualizar este passo, você pode desenhar uma escala que varie de não muito bem a muito bem para cada indicador, e pedir para cada grupo indicar o status atual da comunidade nesta escala.

Você pode discutir com os participantes sobre qual é o ponto de inflexão entre aceitável e inaceitável, e pedir que eles indiquem este nível do limiar na sua escala.

4. Apresente os indicadores e limiares para todo o grupo. Permita aos participantes apresentar seus indicadores para o resto do grupo, discuti-los coletivamente e chegar a um acordo sobre as formas de medir as soluções próprias da comunidade.

5. Preencha as colunas "indicador" e "limiares" da Tabela de Soluções da Comunidade.

6. Feedback da sessão. Dê aos participantes a oportunidade de refletir sobre a atividade ~

Identificando soluções próprias da comunidade

Foto: Andrea Borgarello

ATIVIDADE 6

QUAIS SÃO AS POSSÍVEIS MUDANÇAS FUTURAS QUE A COMUNIDADE PODE ENFRENTAR?

Objetivos: identificar os fatores-chave de mudanças futuras

Duração das atividades: 3 horas

Quem está envolvido? 4+ participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. **Introduza o conceito e as ideias principais sobre Cenários futuros**. Apresente as ideias aos participantes.

2. **Identifique os fatores de mudança**. Se houver pessoas suficientes, divida os participantes em grupos. Peça a eles para discutir as mudanças futuras potenciais e identificar os fatores que levam a essas mudanças. Dê aos participantes uma linha do tempo – 15-20 anos em direção ao futuro. Enfatize que os fatores podem ser tanto internos (de dentro da vila/comunidade/área) como externos (vindos de fora). Você pode ter em mente o quadro STEAPV (Sociedade, Tecnologia, Economia, Ambiente, Política e Valores) quando estiver fazendo a facilitação para que os participantes explorem uma variedade de fatores, mas assegure que as discussões não fiquem voltadas exclusivamente para estas categorias.

3. **Liste os fatores de mudança**. Peça aos participantes para listar ou desenhar em uma tabela, os fatores e as possíveis mudanças futuras nesses fatores (ver a tabela na página a seguir para um exemplo).

4. **Classifique os fatores de acordo com sua importância**. Peça aos participantes para identificar os fatores que são mais importantes baseando-se em seus impactos potenciais sobre a vida das pessoas e o ambiente. A forma como ele evolui faz uma grande diferença na visão geral do futuro, ou faz uma diferença relativamente pequena? Peça aos participantes para classificar a importância de cada fator de 1 (não importante) a 3 (importante).

5. **Classifique os fatores de acordo com sua incerteza**. Solicite aos participantes para identificar os fatores que são mais incertos para o futuro. Peça aos participantes para classificar a importância de cada fator de 1 (certo) a 3 (incerto).

6. **Apresente e escolha os fatores de mudança mais importantes e mais incertos**. Faça com que cada grupo compartilhe sua lista de fatores de importância/incerteza com o grupo todo.

7. **Desenhe os cenários da melhor situação e da pior situação**. Peça aos participantes para desenhar os cenários da melhor situação e da pior situação possível no futuro, baseando-se nos dois principais fatores de mudança. Você pode pedir a eles para fazer um desenho de cada cenário em quadros separados ou para desenhar uma storyboard.

8. **Apresente e discuta o futuro**. Faça com que os participantes compartilhem seus cenários de futuro finais. Peça aos participantes para explicar como eles se desempenharam montando os cenários e o que isso diz ao público.

9. **Filme e fotografe os cenários futuros**. Se você tiver equipamento para um VP e / ou FP, peça aos participantes para fotografar/filmar imagens e filmes representando os potenciais cenários futuros. Esta atividade pode ser tão longa ou tão curta conforme o tempo disponível. O material coletado pode ser editado em um filme curto ou numa foto-história.

10. **Feedback da sessão**. Dê aos participantes a oportunidade de refletir sobre a atividade ~

EXEMPLO DE UMA TABELA PARA LISTAR OS FATORES, POSSÍVEIS TENDÊNCIAS FUTURAS E VALORES DE IMPORTÂNCIA/INCERTEZA

Fatores	Suposições sobre o desenvolvimento no futuro	Importância (1 = não importante a 3 = importante)	Incerteza (1 = certo a 3 = incerto)
Crescimento da população	Aumento até 2020 em seguida descresce gradualmente	2	3
Perda da língua	As pessoas podem falar apenas o Inglês ou As pessoas são capazes de falar uma mistura de Inglês e Português ou As pessoas são capazes de se comunicar fluentemente em Makushi, Inglês e Português	2	2
Liderança	Liderança forte e correta, livre de corrupção ou Liderança pobre, a corrupção é comum	1	2
Mudanças na dieta	As pessoas param de plantar sua própria comida e dependem de bens importados ou As pessoas plantam apenas produtos básicos, tais como a mandioca, e dependem de outros bens importados ou As pessoas diversificam suas culturas, e plantam uma variedade de vegetais, grãos e frutas	1	1

Foto: Andrea Borgarello

ATIVIDADE 7

IDENTIFICAR A MELHOR PRÁTICA

	Objetivos: selecionar as melhores soluções próprias da comunidade
	Duração das atividades: 3 horas
	Quem está envolvido? 4+ participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. Apresente a ideia de Melhor Prática. Você pode explicar que uma melhor prática própria da comunidade deve pontuar muito alto nos seguintes critérios:

- A prática leva a um futuro melhor?
- É uma prática fácil de filmar/fotografar um vídeo ou foto-história?
- Há alguém que pode representar e executar muito bem a melhor prática? Existe uma pessoa que seja um representante modelo da melhor prática?

Pergunte aos participantes se eles gostariam de adicionar quaisquer outros critérios próprios da comunidade que definam uma melhor prática, tais como:

- Esta prática tem impactos positivos sobre a comunidade?
- O status da comunidade ultrapassa o limiar escolhido?
- Esta melhor prática seria potencialmente fácil de ser compartilhada com, e implementada em outra comunidade?

2. Insira os critérios na Tabela de Soluções da Comunidade. Na tabela, adicione uma coluna para cada critério escolhido. Anote/desenhe os critérios na parte superior da coluna (Apêndice 8).

3. Classifique as práticas de acordo com os critérios finais. Classifique coletivamente as práticas, uma

após a outra, de acordo com os diferentes critérios. Quando existir mais de um indicador para uma solução, é necessário fazer uma média para chegar a uma nota única para cada solução. Isto permite uma comparação efetiva entre as soluções (Apêndice 7).

4. Selecione a prática (s) que tem a pontuação mais alta. Por esse processo, é agora possível escolher as práticas que tem as pontuações mais altas.

5. Feedback da sessão. Dê aos participantes a oportunidade de refletir sobre a atividade ~

ATIVIDADE 8

PLANEJAR A DOCUMENTAÇÃO DA MELHOR PRÁTICA

✓	Objetivos: planejar a documentação da melhor prática usando métodos visuais
🕒	Duração das atividades: 2 horas
👤	Quem está envolvido? 4+ participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. Relembre os participantes o propósito de documentar e compartilhar as melhores práticas.

2. Confeccione a storyboard da melhor prática(s) que será fotografada/fimada. Se houver pessoas suficientes, divida os participantes em grupos de 2 a 5 pessoas. Peça aos participantes para desenhar uma storyboard inicial para a sua melhor prática.

3. Planeje a investigação e registro de cada cena. Peça aos participantes para pensar, com tantos detalhes quanto possível, sobre a logística para fotografar/filmar as suas melhores práticas. Considere o seguinte:

- Tempo
- Pessoas
- Recursos
- Logística de viagem
- Qualquer outra restrição
- Identifique soluções para as restrições identificadas através de discussão com o grupo

4. Identifique claramente as tarefas. Determine as tarefas que precisam ser realizadas para documentar a melhor prática da comunidade. Cada tarefa identificada pode ser escrita em um papel adesivo e fixada em um flip chart.

5. Desenvolva um plano. Peça ao grupo para ordenar as tarefas em uma seqüência que ajude a desenvolver um plano de tarefas. Os papeis adesivos podem ser movidos de modo que as tarefas fiquem na ordem em que serão realizadas.

6. Atribua responsabilidades. Ajude o grupo a identificar quem é responsável pela realização de cada tarefa e peça ao grupo para escrever seus nomes no papeis adesivos correspondentes. Dependendo da tarefa, a responsabilidade pode ser atribuída a mais de uma pessoa.

7. Duração das tarefas. Ajude o grupo a identificar quanto tempo cada tarefa irá durar e quando, nas próximas semanas e meses, devem ser realizadas.

8. Revise o plano. Revise todo o plano novamente com o grupo e tenha uma discussão final para aprovar o plano, considerando as limitações identificadas no início da sessão. Peça ao grupo para reordenar o plano, alterar os horários ou responsabilidades se necessário. É importante que um consenso sobre o plano seja alcançado, e que todos os participantes fiquem satisfeitos com as suas responsabilidades dentro do plano. Uma vez que isso ocorra, faça um acordo sobre a data de início do plano.

9. Registre o plano. Peça aos participantes da comunidade para registrar o plano quer como uma storyboard ou como uma lista em um flip chart, de modo que se possa recorrer a ele durante a implementação do plano.

10. Feedback da sessão. Dê aos participantes a oportunidade de refletir sobre a atividade ~

IDENTIFICAR MAIS SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE

Você está agora em um estágio em que tem um núcleo de participantes da comunidade familiarizados com os conceitos e técnicas para identificar, registrar e compartilhar soluções próprias da comunidade e melhores práticas. A partir deste grupo de pessoas, tem-se o potencial para realizar uma atividade muito mais ampla engajando toda a comunidade. Esta é uma oportunidade para ampliar o 'banco de dados' de soluções próprias da comunidade e melhores práticas. Isto pode ser feito por meio de sessões formais envolvendo mais pessoas, repetindo o trabalho que já foi realizado nas atividades 1 a 5, ou pode envolver os participantes da comunidade trabalhando informalmente com a comunidade em geral, adaptando os conceitos e técnicas às formas que sejam mais adequadas para a variedade de indivíduos que podem querer se envolver.

Esta é uma grande oportunidade para toda a comunidade identificar uma gama mais ampla de soluções próprias da comunidade, e fornecer mais detalhes sobre as melhores práticas já identificadas. É altamente recomendável que qualquer engajamento adicional da comunidade envolva grupos distintos (mulheres, homens, idosos, jovens, diferentes modos de vida, etc.) de forma que você seja capaz de desenvolver uma compreensão mais completa das práticas na comunidade. Isso também ajudará na facilitação da próxima etapa do Manual, quando uma série de melhores práticas são escolhidas para a implementação dentro da comunidade em geral ~

Photo: Claudia Nuzzo

NOTAS

NOTAS

SEÇÃO 3

COMPARTILHANDO & IMPLEMENTANDO AS MELHORES PRÁTICAS

Compartilhando & implementando as melhores práticas

VISÃO GERAL DA ATIVIDADE

Esta seção descreve como implementar melhores práticas de outras comunidades para ajudar a enfrentar os desafios da própria comunidade.

- A atividade 9 apresenta para toda a comunidade uma variedade de melhores práticas de outras comunidades. Por meio de um workshop com a comunidade, a atividade ajuda a comunidade a escolher uma melhor prática para ser implementada.
- As atividades 10 e 11 descrevem como planejar a implementação, documentar a melhor prática e monitorar o progresso.
- A atividade 12 explica a importância de apresentar os resultados do treinamento e planeja o trabalho futuro para toda a comunidade.

Foto: Andrea Borgarello

ATIVIDADE 9

ESCOLHER UMA MELHOR PRÁTICA PARA IMPLEMENTAR

	Objetivos: rever os conceitos principais relativos a soluções próprias da comunidade; apresentar as melhores práticas de outras comunidades; ajudar a comunidade a escolher uma melhor prática para implementar
	Duração das atividades: 4 horas
	Quem está envolvido? Toda a comunidade

Como fazer a facilitação

1. **Apresente os objetivos do workshop**. Explique quais são os objetivos do workshop e como ele será realizado.

2. **Revise as ideias principais relativas às soluções próprias da comunidade**. Discorra sobre o conceito de soluções próprias da comunidade, enfatizando a utilidade de compartilhar melhores práticas entre as comunidades.

3. **Apresente os desafios da comunidade**. Apresente para a comunidade os desafios que foram identificados na Atividade 3.

4. **Apresente as diferentes melhores práticas**. Apresente as melhores práticas de outras comunidades, na forma de filmes ou de foto-histórias.

5. **Discussão sobre essas práticas**. Se necessário, você pode dividir os participantes em grupos. Peça aos participantes para discutir sobre cada uma das melhores práticas. Encoraje-os a considerar as seguintes questões:

   - A melhor prática será útil para a comunidade? Se sim, por que?
   - Existe alguma pessoa que pode dar suporte à implementação desta solução dentro da comunidade?
   - A comunidade tem pessoas e recursos para implementar a solução?
   - A comunidade tem tempo para implementar a melhor prática, em princípio nos próximos seis meses?

6. **Escolha uma melhor prática.** Ao final das discussões, peça aos participantes para escolher uma melhor prática. Se apropriado, você pode pedir que eles avaliem cada melhor prática e expliquem sua escolha. Obtenha o consenso da comunidade sobre qual melhor prática eles gostariam de implementar.

7. **Identifique um representante modelo da prática**. Uma vez que a melhor prática tenha sido escolhida, facilite uma discussão de grupo para ajudar a identificar quem na comunidade será o(s) representante(s) modelo da melhor prática. De forma ideal, um grupo de pessoas será identificado para implementar a melhor prática.

Em algumas comunidades, a realização das etapas desta atividade pode precisar de mais de um workshop. Neste caso, você precisa garantir que estejam disponíveis para vários workshops, tantas pessoas quanto possível dos mesmos membros da comunidade, e que você tenha tempo suficiente para encaixar as atividades durante a sua visita ~

ATIVIDADE 10

PLANEJAR A IMPLEMENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DA MELHOR PRÁTICA

	Objetivos: identificar as atividades necessárias para implementar a melhor prática; definir um prazo para concluí-las
	Duração das atividades: 2 horas
	Quem está envolvido? Participantes da comunidade; representante(s) modelo da melhor prática

Como fazer a facilitação

1. Revise o material relativo à melhor prática. Apresente as foto-histórias, vídeos, e outras informações relacionadas com a implementação da melhor prática para os participantes da comunidade, e para aqueles indivíduos envolvidos na implementação da melhor prática(s) i.e. o(s) representante(s) modelo da melhor prática.

2. Confeccione a storyboard da implementação da melhor prática(s). Dependendo do número de práticas que estão sendo implementadas, você pode dividir os participantes da comunidade e os representantes modelo da prática em pequenos grupos e pedir a eles para desenhar uma storyboard inicial para a implementação da melhor prática(s). Por exemplo, cada quadro da storyboard poderia representar um mes.

3. Confeccione a storyboard da documentação da implementação da melhor prática(s). Divida os participantes da comunidade em pequenos grupos e peça a eles para desenhar uma storyboard inicial para a documentação da implementação da melhor prática(s).

4. Planeje a documentação de cada cena. Peça aos participantes para pensar, com tantos detalhes quanto possível, sobre a logística para documentar a implementação. O seguinte deve ser considerado:

- Tempo
- Pessoas
- Recursos
- Logística de viagem
- Qualquer outra restrição
- Identifique formas de resolver as restrições identificadas, através de discussão com o grupo

5. Identifique claramente as tarefas que precisarão ser realizadas para implementar e documentar a melhor prática. Cada tarefa identificada pode ser escrita em um papel adesivo e fixada em qualquer uma das duas storyboards.

6. Desenvolva dois planos. Peça ao grupo para ordenar as tarefas em uma sequencia para ajudar a desenvolver um plano tanto para a implementação como para a documentação. Os papeis adesivos podem ser movimentados, de forma que as atividades se acomodem na ordem em que serão realizadas.

7. Atribua responsabilidades. Auxilie o grupo a identificar quem é responsável por realizar cada tarefa, e peça ao grupo para escrever seus nomes no papel adesivo correspondente. A responsabilidade pode ser dada para mais de uma pessoa dependendo da tarefa.

8. Duração das tarefas. Auxilie o grupo a identificar quanto tempo cada tarefa levará, e quando, nas próximas semanas e meses, poderá ser realizada.

9. Revise os planos. Revise novamente com o grupo os planos para a implementação e documentação, e faça uma discussão final para acordar os planos considerando as restrições identificadas no início da sessão. Peça ao grupo para reordenar os planos, alterando os horários ou responsabilidades, se necessário. É importante que um consenso em relação aos planos seja alcançado, e que todos os participantes estejam contentes com suas responsabilidades nos planos. Uma vez que isto ocorra, entre em acordo sobre a data de início do plano.

10. Registre os planos. Peça aos participantes da comunidade para registrar, usando métodos visuais, os planos e fazer uma cópia em papel para cada um deles em um flip chart, de modo que se possa recorrer a eles durante as atividades de implementação e documentação ~

Foto: Claudia Nuzzo

ATIVIDADE 11

DETERMINAR INDICADORES PARA MONITORAR O PROGRESSO

Objetivos: identificar as formas de medir o progresso da implementação da melhor prática

Duração das atividades: 1 hora

Quem está envolvido? Participantes da comunidade; representante(s) modelo da melhor prática

Como fazer a facilitação

1. Apresente o propósito de monitorar o progresso. Discuta com o grupo que um dos papéis dos participantes da comunidade é ajudar a apoiar e monitorar o andamento das atividades durante a implementação da solução própria da comunidade. Mencione que você irá retornar regularmente (nós sugerimos no mínimo após 2 meses e depois após 6 meses) para ver como as coisas estão caminhando. Porém, entre estes períodos, os participantes da comunidade são essenciais para monitorar como as coisas estão ocorrendo.

2. Identifique as questões principais para monitorar o progresso. Facilite uma discussão, registrando as ideias em um flip chart, para desenvolver uma lista de questões que podem ser feitas para medir o progresso durante a implementação da melhor prática. As questões podem então, ser usadas como indicadores para monitorar a implementação. Abaixo segue uma lista de questões gerais que podem ser usadas para ajudar a discussão:

- O(s) representante(s) modelo da prática implementou as tarefas que concordou realizar? *Sim ou não*
- Como as tarefas estão indo? *Muito bem, bem, OK, mal, muito mal*
- As tarefas estão concluídas? *Sim ou não*
- As tarefas estão bem concluídas? *Muito bem, bem, OK, mal, muito mal*
- As tarefas foram concluídas de acordo com o cronograma? *Sim ou não*
- São necessárias mudanças? O plano precisa mudar? *Sim ou não*
- O plano foi alterado? *Sim ou não*
- As pessoas estão gostando das tarefas? *Sim ou não*
- Há apoio da comunidade em geral? *Sim ou não*
- Há apoio de parceiros interessados de fora da comunidade? *Sim ou não*
- Existe conhecimento da implementação da melhor prática por parte de parceiros interessados de fora da comunidade? *Sim ou não*

3. Identifique como o progresso deve ser monitorado. Facilite uma discussão sobre o seguinte:

- Com que frequência as questões devem ser feitas? E.g. toda semana, cada duas semanas, após uma tarefa/atividades específica esteja concluída, etc.
- Para quem serão feitas as questões? E.g. participantes da comunidade, representante(s) modelo da prática, etc.
- Quais métodos serão usados para registrar as questões? E.g. anotações escritas, video, etc.

4. Registrar e revisar. Registre as conclusões da discussão em um flipchart. Facilite uma discussão final revisando o plano de monitoramento para garantir que um consenso seja alcançado, e que todos os membros do grupo estejam satisfeitos, concordem com o plano e saibam quem é responsável por conduzir o monitoramento e quando ~

ATIVIDADE 12

EXIBIÇÃO PARA A COMUNIDADE E FEEDBACK

	Objetivos: os participantes da comunidade apresentarem e exibirem os resultados de seu treinamento; obter feedback da comunidade em geral; informar a comunidade em geral sobre os planos para novas atividades
	Duração das atividades: 1-2 horas
	Quem está envolvido? Participantes da comunidade, comunidade em geral

Como fazer a facilitação

1. **Revise as ideias principais relativas às soluções próprias da comunidade**. Discorra sobre o conceito de soluções próprias da comunidade, enfatizando a importância de compartilhar as melhores práticas entre comunidades.

2. **Os participantes da comunidade apresentam os resultados de seu treinamento**. Pode ser suas storyboards, filmes curtos e foto-histórias dos desafios, soluções e cenários futuros identificados. Se for apropriado, você também pode preparar uma apresentação curta em PowerPoint sobre o que foi feito no treinamento com os participantes da comunidade.

3. **Discussão sobre as apresentações**. Facilite uma discussão com a comunidade em geral sobre seus pontos de vista e opiniões sobre o trabalho dos participantes da comunidade.

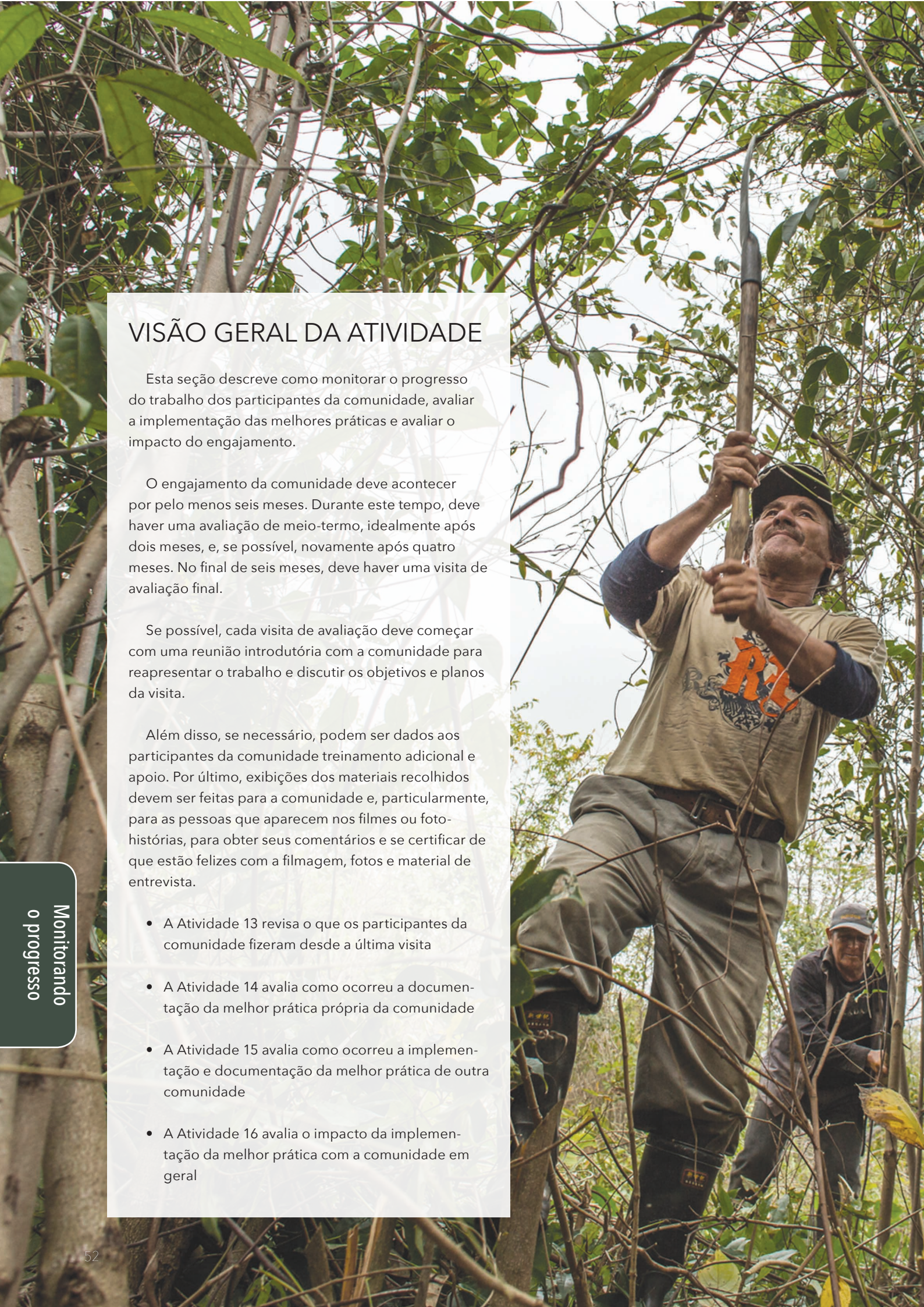
4. **Os participantes da comunidade apresentam seus planos para as atividades futuras**. Isso pode ser feito oralmente, através de uma storyboard ou apresentação de PowerPoint.

5. **Discussão sobre a apresentação dos planos futuros**. Facilite uma discussão com a comunidade em geral sobre os seus pontos de vista e opiniões a respeito dos planos futuros. Certifique que os participantes da comunidade registrem, quer como notas escritas ou por meio de vídeo, o feedback e incentive-os a adequar seus planos, se necessário ~

NOTAS

SEÇÃO 4

MONITORANDO O PROGRESSO



VISÃO GERAL DA ATIVIDADE

Esta seção descreve como monitorar o progresso do trabalho dos participantes da comunidade, avaliar a implementação das melhores práticas e avaliar o impacto do engajamento.

O engajamento da comunidade deve acontecer por pelo menos seis meses. Durante este tempo, deve haver uma avaliação de meio-termo, idealmente após dois meses, e, se possível, novamente após quatro meses. No final de seis meses, deve haver uma visita de avaliação final.

Se possível, cada visita de avaliação deve começar com uma reunião introdutória com a comunidade para reapresentar o trabalho e discutir os objetivos e planos da visita.

Além disso, se necessário, podem ser dados aos participantes da comunidade treinamento adicional e apoio. Por último, exibições dos materiais recolhidos devem ser feitas para a comunidade e, particularmente, para as pessoas que aparecem nos filmes ou foto-histórias, para obter seus comentários e se certificar de que estão felizes com a filmagem, fotos e material de entrevista.

- A Atividade 13 revisa o que os participantes da comunidade fizeram desde a última visita
- A Atividade 14 avalia como ocorreu a documentação da melhor prática própria da comunidade
- A Atividade 15 avalia como ocorreu a implementação e documentação da melhor prática de outra comunidade
- A Atividade 16 avalia o impacto da implementação da melhor prática com a comunidade em geral

Foto: Andrea Borgarello

ATIVIDADE 13

AVALIAÇÃO DO QUE ACONTECEU DESDE A ÚLTIMA VISITA

	Objetivos: Revisar o que os participantes da comunidade fizeram desde a última visita
	Duração das atividades: 2 horas
	Quem está envolvido? Participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. **Revisão das atividades**. Peça aos participantes da comunidade para discutir o que correu bem e o que não correu bem. Peça a eles para captar a discussão em um flip chart categorizando com um rosto sorridente e uma cara triste.

2. **Reflexões individuais**. Pergunte a cada indivíduo como se sente e se gostaria de acrescentar algo mais para a discussão.

3. **Discussão sobre as soluções**. Facilite uma discussão mais ampla e peça que eles identifiquem soluções para qualquer das questões que foram levantadas ~

ATIVIDADE 14

AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DA MELHOR PRÁTICA

	Objetivos: Revisar o registro da melhor prática própria da comunidade relativa à solução própria da comunidade; identificar as necessidades de treinamento adicional nos conceitos e técnicas principais
	Duração das atividades: 3 horas
	Quem está envolvido? Participantes da comunidade

Como fazer a facilitação

1. **Confecção de Storyboard**. Peça aos participantes para desenvolver uma storyboard específica sobre o que aconteceu com a documentação da melhor prática da sua comunidade.

2. **Compare o plano original com a storyboard.** Peça aos participantes para apresentar sua storyboard e compará-la com o plano original.

3. **Discussão**. Facilite uma discussão com os participantes da comunidade a respeito da eficácia com que a documentação foi feita. Você pode usar um flip chart com uma face feliz e uma face triste para captar a discussão e usar as seguintes perguntas para estimular a discussão:

   - Quais desafios logísticos você enfrentou?
   - As pessoas estavam sempre disponíveis?
   - Você teve tempo para gravar e editar?
   - Houve quaisquer problemas técnicos?
   - Você entendeu sempre o que estava fazendo?
   - Nas exibições e ao relatar o trabalho à comunidade, todos compreenderam os materiais? Se não, por quê?
   - Os materiais ficaram muito longos ou muito curtos?
   - Qual é a qualidade dos materiais?
   - A qualidade poderia ser melhorada?
   - A documentação da melhor prática teve qualquer impacto sobre como ela foi organizada e comunicada?

4. **Revise o plano de monitoramento**. Revise, com os participantes da comunidade, o plano de monitoramento anteriormente acordado e faça acordos para as mudanças do plano para a próxima fase de monitoramento.

5. **Identifique se são necessários treinamentos e capacitação adicional**. Identifique, com os participantes da comunidade, se e onde uma maior capacitação é necessária.

6. **Desenvolva um plano de atividades**. Desenvolva um plano durante a visita para realizar treinamento complementar se necessário e dar suporte para a documentação da melhor prática local ~

ATIVIDADE 15

AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DA MELHOR PRÁTICA

	Objetivos: Discutir e registrar como ocorreu a implementação de melhor prática de outra comunidade; avaliar como ocorreu a documentação da implementação
	Duração das atividades: 2 horas
	Quem está envolvido? Participantes da comunidade e representante(s) modelo da melhor prática

Como fazer a facilitação

1. Confecção de Storyboard. Peça aos participantes para desenvolver uma storyboard específica sobre o que aconteceu com a implementação e documentação da nova melhor prática de outra comunidade.

2. Compare o plano original com a storyboard. Peça aos participantes para apresentar sua storyboard e compará-la com o plano original.

3. Discussão. Facilite uma discussão, registrando as ideias em um flip chart, sobre o que ocorreu com a melhor prática. Você pode usar um flip chart com uma face feliz e uma face triste para captar os pensamentos do grupo, e as seguintes questões para estimular as discussões:

- O que transcorreu bem?
- O que transcorreu mal?
- Qual foi o maior desafio para a implementação?
- Como as coisas podem ser melhoradas?

4. Planejamento. Facilite uma discussão com o grupo que revise o plano de implementação e documentação. Peça ao grupo para alterar o plano, as atividades, e o cronograma para fazer com que a implementação da melhor prática funcione melhor, se isto ainda não foi feito como parte das tarefas em curso. Facilite uma discussão final, revisando o plano de implementação para assegurar que um consenso seja alcançado, e que todos os membros do grupo estejam contentes e concordem com o plano ~

Foto: Andrea Borgarello

ATIVIDADE 16

AVALIAR O IMPACTO DA IMPLEMENTAÇÃO DA MELHOR PRÁTICA COM A COMUNIDADE EM GERAL

Objetivos: Identificar as mudanças importantes que ocorreram na comunidade como resultado da implementação da melhor prática

Duração das atividades: 4 horas

Quem está envolvido? Toda a comunidade

Como fazer a facilitação

1. **Decida qual técnica utilizar**. Dependendo do contexto, pode ser mais apropriado entrevistar individualmente membros da comunidade ou trabalhar em grupos focais com 6-8 pessoas de diferentes gêneros, idades, etc., para reunir informações sobre o impacto da implementação da melhor prática.

2. **Determine as questões que serão feitas**. A Tabela da página seguinte fornece alguns exemplos de perguntas que podem ser usadas para facilitar as discussões e avaliar o impacto da implementação da melhor prática sobre a comunidade.

3. **Reunião da comunidade**. É uma boa idéia realizar uma reunião da comunidade para permitir que os participantes da comunidade relatem suas atividades para a comunidade, para exibir os filmes e foto-histórias, e aproveitar a oportunidade para obter feedback sobre o impacto da implementação da melhor prática. Se você optar por fazer isso, então os seguintes passos podem ser seguidos.

4. **Reintroduza o conceito e as ideias principais relativas às soluções próprias da comunidade** e discuta como o workshop será feito.

5. **Exiba** o filme ou foto-história da melhor prática relativa à solução própria de outra comunidade.

6. **Apresentação** da storyboard e dos filmes feitos pela equipe local sobre a implementação da melhor prática, para compartilhar com a comunidade o que eles fizeram.

7. **Discussões em grupo**. Divida os participantes em grupos. Peça a cada membro do grupo para dizer, a partir de suas perspectivas, quais mudanças eles testemunharam como resultado da melhor prática ter sido implementada na comunidade. As histórias devem ser registradas em notas escritas. Assim que todos os indivíduos tenham contado sua história, o grupo deve então discutir as histórias e os diferentes pontos de vista das pessoas, e como grupo irá decidir qual é a história mais significativa e por que.

8. **Relatando**. Peça a cada grupo para apresentar a história escolhida para toda a comunidade.

9. **Discussão da comunidade**. Facilite uma discussão da comunidade sobre a efetividade da implementação da melhor prática.

10. **Feedback**. O feedback desta sessão deve ser discutido com o(s) representante(s) modelo da melhor prática, e com os participantes da comunidade para verificar se o plano de implementação deve ser alterado ou não ~

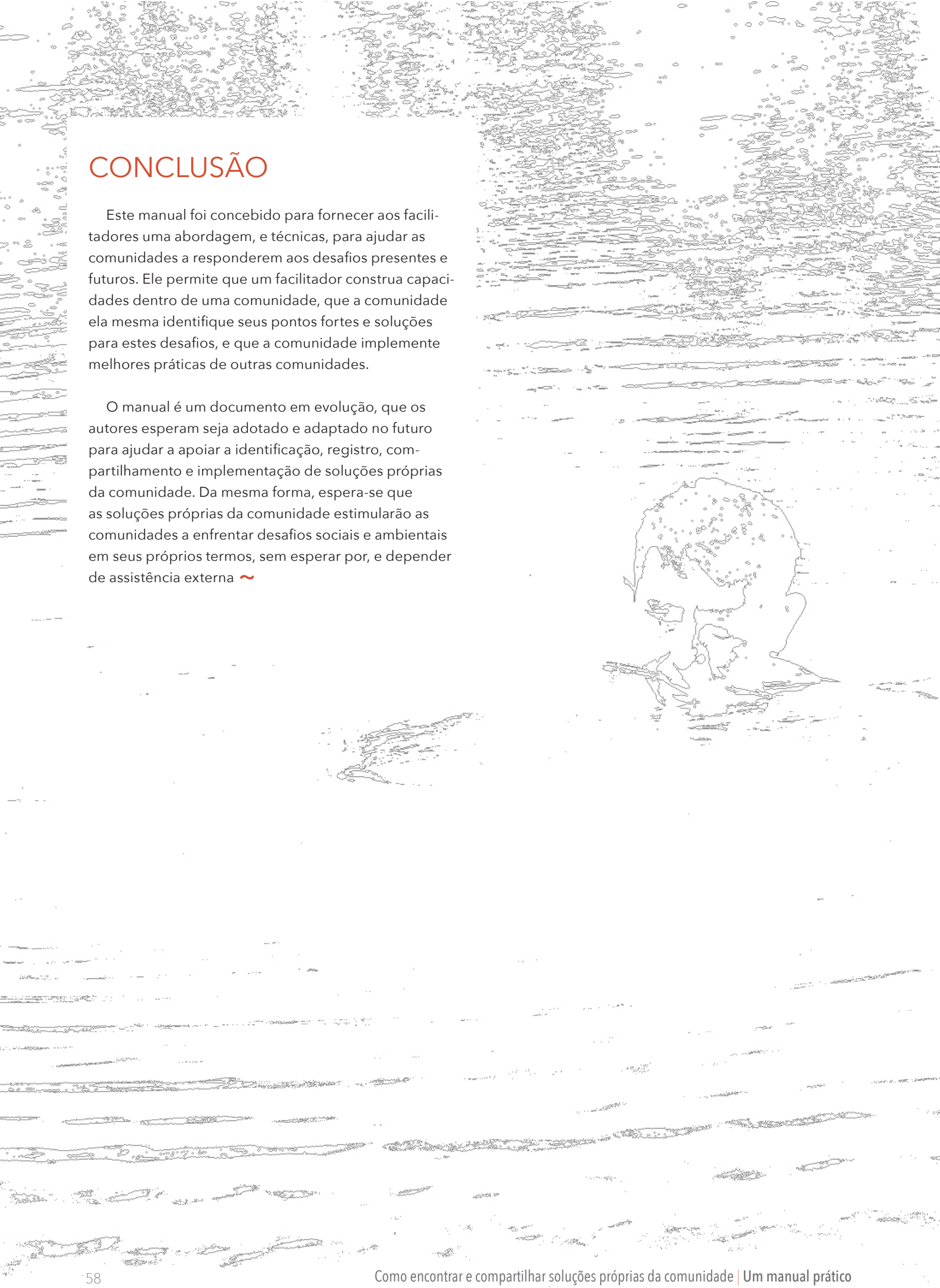
Pessoas ou grupo entrevistado (informações sobre idade, gênero, posição na comunidade, etc.)	Você fez parte da confecção de filmes ou foto-histórias?	Você viu algum dos filmes ou foto-histórias?	Você sabe o que é uma solução própria da comunidade e você sabe qual solução está sendo documentada na comunidade?	Você já ouviu falar da solução própria da comunidade, compartilhada por outra comunidade, que está sendo implementada aqui?	Você esteve que em qualquer das atividades desta implementação?	Você acha bom ou ruim que a solução de outra comunidade esteja sendo implementada aqui?	Quais benefícios você pensa que haverá para a comunidade?	Você acha que ainda estará acontecendo no período de um ano?

Monitorando o progresso

CONCLUSÃO

Este manual foi concebido para fornecer aos facilitadores uma abordagem, e técnicas, para ajudar as comunidades a responderem aos desafios presentes e futuros. Ele permite que um facilitador construa capacidades dentro de uma comunidade, que a comunidade ela mesma identifique seus pontos fortes e soluções para estes desafios, e que a comunidade implemente melhores práticas de outras comunidades.

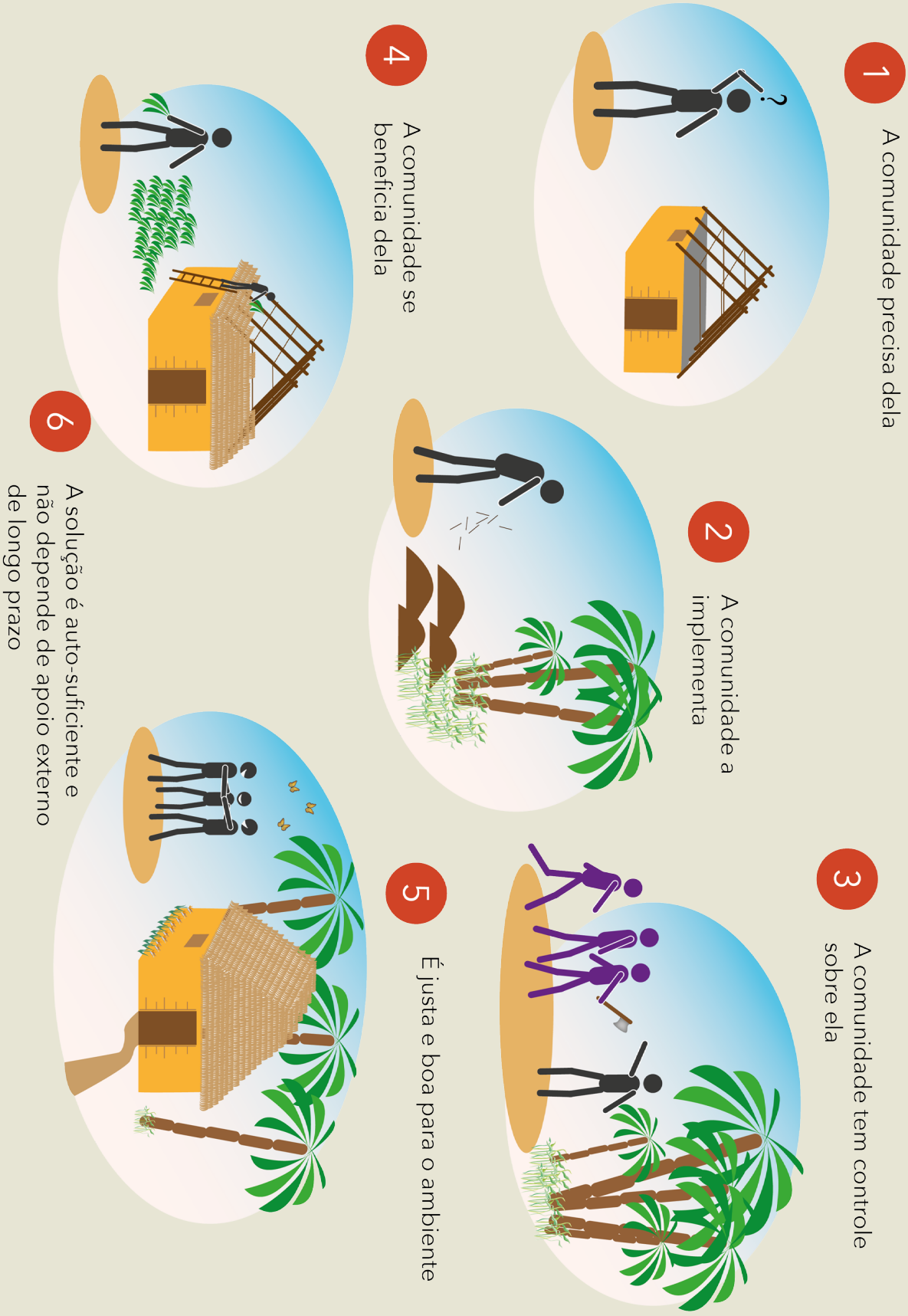
O manual é um documento em evolução, que os autores esperam seja adotado e adaptado no futuro para ajudar a apoiar a identificação, registro, compartilhamento e implementação de soluções próprias da comunidade. Da mesma forma, espera-se que as soluções próprias da comunidade estimularão as comunidades a enfrentar desafios sociais e ambientais em seus próprios termos, sem esperar por, e depender de assistência externa ~



SEÇÃO 5

APÊNDICES DAS TÉCNICAS

APÊNDICE 1. SOLUÇÕES PRÓPRIAS DA COMUNIDADE - IMPRESSO ILUSTRATIVO



APÊNDICE 2. FORMULÁRIO DE CONSENTIMENTO DO PROJETO COBRA

Eu compreendo quais são as principais metas e objetivos do projeto.

Eu estou informado sobre quais são os parceiros do projeto.

Eu estou informado sobre quais são os membros locais da equipe do projeto

Eu compreendo o meu papel na pequisa. Que estou sendo solicitado para dar informação em discussões de grupo e em entrevistas individuais por meio de video e que a minha imagem será tomada.

Eu compreendo que a minha fotografia e imagem de video pode ser usada na produção de vídeos e de narrativas pela equipe local.

Eu compreendo que estas fotografias e videos podem ser usados por outros parceiros do projeto para pesquisa e compartilhamento de informação e.g. o website do projeto.

Eu compreendo que a minha imagem pode ser tomada.
- Eu concordo em ser filmado
- Eu concordo em ser fotografado
- Eu concordo com uma entrevista com áudio

Eu compreendo que o meu papel neste projeto é voluntário e que eu posso recusar fornecer informação e que sou livre para parar de participar a qualquer momento.

Eu me sinto informado sobre a pesquisa e tive oportunidade de fazer perguntas para esclarecer quaisquer preocupações. Eu sei que eu posso fazer perguntas em qualquer momento da pesquisa.

Ao assinar este formulário eu concordo em participar da pesquisa deste projeto e consinto com tudo acima.
Data:

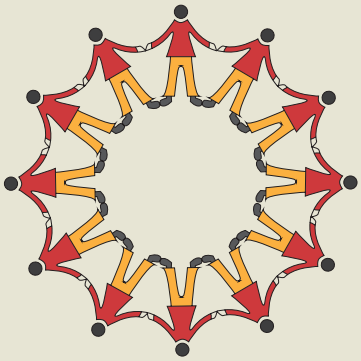
Nome:

Membro da equipe: .....
Participante: .....

3

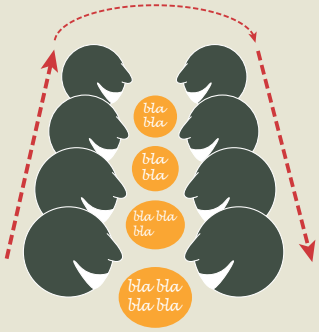
APÊNDICE 3. EXEMPLOS DE JOGOS QUEBRA-GELO E DINAMIZADORES

PASSANDO ENERGIA ADIANTE



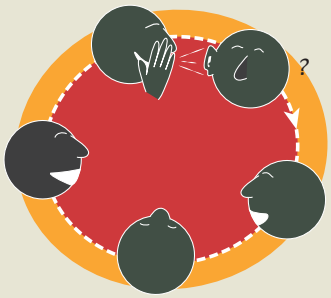
1. Coloque todo mundo em pé em um círculo dando as mãos. Uma pessoa começa o jogo apertando a mão de outra pessoa, passando "energia" para aquela pessoa.
2. A pessoa cuja mão foi apertada aperta a mão da pessoa vizinha e assim por diante. Deste modo o "fluxo de energia" circula pelo círculo.
3. A pessoa pode então, decidir 'jogar' a energia de volta. Para fazer isto, ela aperta duas vezes a mão da pessoa que acabou de passar energia para ela. Neste caso o fluxo de circulação da energia é invertido. A energia também pode ser jogada para outra pessoa que não seja vizinha olhando para esta pessoa e gritando "boing".
4. Se a pessoa não passa a energia corretamente, ou leva mais que 2 segundos para passa-la, é eliminada do círculo. O jogo dura até que apenas uma pessoa, o vencedor, permaneça.

NAMORO RÁPIDO



1. Arrume todas as pessoas, face a face, em duas fileiras. O jogo pode ser sentado ou em pé.
2. Ao dizer "vai" as pessoas que estão olhando umas às outras, devem começar a conversar, apresentando-se, por exemplo. As pessoas tem 1 minuto.
3. Após 1 minuto, o tempo se esgota e os participantes se movem na fileira para a próxima pessoa.
4. O jogo continua até que a maioria das pessoas tenha sido capaz de trocar algumas poucas palavras.

O SUSSURO CHINÊS (OU TELEFONE SEM FIO)



1. Coloque todas as pessoas em pé num círculo.
2. Uma pessoa escolhe uma sentença curta, e cochicha no ouvido da pessoa em pé próxima a ela. A sentença não deve ser ouvida por mais ninguém, e pode ser dita apenas uma vez.
3. A pessoa que ouve a sentença escuta cuidadosamente, em seguida repete a sentença para a próxima pessoa, e assim por diante.
4. A última pessoa diz o que ouviu em voz alta. Em grupos grandes, frequentemente a sentença muda radicalmente, o que faz todo o grupo rir.

A ÚLTIMA PESSOA EM PÉ

1. Coloque cadeiras em um círculo. Deve faltar uma cadeira em relação ao número de participantes.
2. Uma pessoa fica em pé no meio do círculo e diz para pessoas com uma característica em comum para ficarem em pé. Por exemplo: "pessoas com cabelos longos", ou "pessoas com camiseta vermelha", ou "pessoas que gostam de leite".
3. Conforme as pessoas se levantam, elas têm que correr imediatamente para a cadeira de outra pessoa, inclusive a pessoa que está em pé no meio do círculo!
4. Uma vez que todas as cadeiras sejam ocupadas, haverá uma pessoa sem cadeira. Esta pessoa será a próxima a ficar de pé no meio, dizendo às próximas "pessoas semelhantes" para se levantarem e trocarem de cadeiras. O jogo continua por tanto tempo quanto você quiser, até que todos estejam energizados e rindo.

APÊNDICE 4. TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO

É importante avaliar se os participantes realmente entenderam os objetivos, conceitos e técnicas durante o treinamento, monitorar o progresso junto com os participantes conforme o trabalho avança, e avaliar o impacto das atividades sobre a comunidade em geral. Também é importante para você como um facilitador da comunidade refletir regularmente sobre o que tem feito e usar o feedback para melhorar as atividades. A avaliação pode ser usada para fornecer feedback no próprio treinamento ou após o seguinte treinamento e técnicas participativas:

- Sessões de treinamento
- Entrevistas individuais
- Grupo focal
- Workshop com a comunidade
- Discussões informais
- Exibições de filmes ou foto-histórias

FEEDBACK ESCRITO

Passos a serem seguidos:

- Dê a todos os participantes ou membros da comunidade um pedaço de papel ou um papel adesivo.

- Peça a eles para escrever qualquer feedback que queiram dar sobre a atividade, exibições, etc. Você pode sugerir questões que os oriente tais como 'O que você gostou?' e 'O que você não gostou?' para auxiliar as pessoas a ter um foco para o seu feedback.

- Peça a eles para colocar seus comentários sobre um mural, parede ou folha de papel pendurados de forma que todos possam ler os comentários.

FEEDBACK FALADO

Passos a serem seguidos:

- Peça aos participantes ou membros da comunidade para fazer seus comentários sobre uma atividade, exibição, questão específica, etc.

- Em um grupo focal ou em um workshop, é importante encorajar a falar tantos participantes ou membros da comunidade quanto possível, desta forma facilitar que os indivíduos falem é fundamental. Isto pode ser feito fazendo perguntas diretamente aos indivíduos ou ajudando-os a falar em uma discussão mais ampla.

- Desenvolver uma conversa, mais do que fazer uma entrevista, faz com que as pessoas se sintam mais confortáveis e frequentemente deem um feedback mais útil.

FEEDBACK DESENHADO

Passos a serem seguidos:

- Forneça canetas, lápis e flip charts.

- Peça a um indivíduo ou grupo para dar um feedback ou avaliar o progresso por meio da confecção de um desenho ou storyboard.

- Peça a eles para discorrer sobre seu desenho ou storyboard para o grupo.

OBSERVAÇÃO

Passos a serem seguidos:

- Durante qualquer atividade, entrevista, grupo focal ou workshop é importante ter um membro da equipe observando o que está ocorrendo, a dinâmica dos indivíduos e o que está sendo discutido.

- Após as atividades é importante refletir com a equipe sobre o que foi observado e qual feedback foi dado de forma escrita, falada ou desenhada.

APÊNDICE 5. TÉCNICAS PARTICIPATIVAS & DICAS TÉCNICAS

WORKSHOPS

O que é?

Uma reunião organizada sobre um tema específico, para compartilhar informação e discutir este tema com pessoas. Pode se consistir de discussões, palestras e outras atividades tais como jogos ou projeções de filme.

Quando usar?

No início do engajamento da comunidade: para compartilhar informação com as comunidades, discutir os objetivos do engajamento e questionar o interesse das comunidades em participar, obter informação sobre temas/aspectos específicos.

Durante o processo de engajamento da comunidade, para permitir que opiniões diferentes apareçam.

Ao final do processo de engajamento da comunidade: para compartilhar e discutir os resultados, avaliar o processo, entrar em acordo sobre como comunicar as descobertas para uma audiência externa.

Número de pessoas

Grupo grande de pessoas (de 10 a 40 aproximadamente)

Tempo

2 a 5 horas

Benefícios

- Envolver ativamente um grupo grande de pessoas na reflexão de um tema específico.
- Dar às pessoas informação sobre um tema específico, bem como receber delas feedback e informações.
- Alimentar a discussão entre os participantes sobre aquele tema, e confrontar diferentes pontos de vista e perspectivas.
- É um processo efetivo para atingir um grupo mais amplo de pessoas.

Limitações

- Pessoas tímidas podem não participar ativamente das discussões.
- Pode demandar muita preparação e organização.

GRUPOS FOCAIS

O que é?	Um grupo pequeno de pessoas se concentrando e discutindo sobre um tema específico.
Quando usar?	No começo do processo de engajamento da comunidade: para obter informação sobre o contexto geral e opiniões sobre uma questão particular. Durante o processo de engajamento da comunidade: explorar em profundidade questões que tenham sido levantadas durante o projeto. Ao final do processo de engajamento da comunidade: avaliar o projeto.
Número de pessoas	6 a 8 pessoas, de preferência grupos homogêneos (e.g. mulheres da mesma faixa de idade, homens da mesma classe social...)
Tempo	1 a 2 e 1/2 horas. Mais do que isso, as pessoas podem se cansar e perder o foco.
Benefícios	• É participativo e fortalecedor. • As pessoas podem trocar e confrontar suas ideias de forma dinâmica. Novas posições podem aparecer. • Pessoas tímidas podem se sentir mais confortáveis para expressar seus pontos de vista em grupos menores, desde que os grupos sejam tão homogêneos quanto possível, dependendo das especificidades do contexto.
Limitações	• Pode ser dominado por algumas pessoas. • Pessoas tímidas ainda podem estar desconfortáveis para expressar seus pensamentos. Algumas pessoas podem não expressar seus sentimentos profundos mesmo em um grupo pequeno. • Os resultados podem não ser aplicáveis para a comunidade em geral. • Grupos focais podem criar um ambiente artificial que pode influenciar nas respostas. • Os resultados dependem principalmente das habilidades do facilitador em deixar as pessoas à vontade e dispostas a se expressarem.

ENTREVISTA

O que é?	Conversa entre duas pessoas, na qual o entrevistador faz perguntas pré-definidas. Normalmente, as mesmas questões são feitas na mesma ordem para várias pessoas diferentes com o intuito de comparar as respostas e reunir informação rica e completa sobre um tópico.
Quando usar?	Durante o processo de engajamento da comunidade: quando é necessária informação precisa e profunda dos participantes separadamente, com o objetivo de comparar respostas. Ao final do processo de engajamento da comunidade: para avaliar o projeto.
Número de pessoas	2 pessoas
Tempo	Idealmente o máximo de 1 hora.
Benefícios	• A extensão e profundidade da informação: comparando como pessoas diferentes respondem, obtemos informação sobre diferentes ideias e perspectivas. • A informação pode ser comparada com a informação reunida nas discussões do grupo focal. • Mais íntimo, menos exposto, permite às pessoas expressarem sua posição sem medo de entrar em conflito com outras pessoas.
Limitações	• Perspectiva de apenas uma pessoa. • Entrevistados e entrevistadores podem se empolgar e não responder as questões necessariamente. • Consome tempo.

DISCUSSÃO INFORMAL

O que é?

Uma conversa mais ou menos relacionada com a iniciativa. Não segue um conjunto pré-definido de questões; pode ser considerada de caráter "confidencial".

Quando usar?

Discussões informais acontecem a qualquer hora e em todo lugar.

No começo do processo de engajamento da comunidade: para apresentar a uma pessoa os objetivos da iniciativa, perguntar sua opinião; para conhecer o contexto e as pessoas de um modo informal. Discussões informais podem ser a primeira fase na direção da definição de entrevistas mais estruturadas.

Durante o processo de engajamento da comunidade: permite uma grande variedade de informação, e frequentemente informação inesperada. As pessoas podem expressar suas dúvidas ou problemas neste contexto informal.

Ao final do processo de engajamento da comunidade: obter os pontos de vista das pessoas sobre a iniciativa sem a pressão de um grupo maior.

Número de pessoas

Usualmente um número pequeno.

Tempo

Variável.

Benefícios

- Ouvir a opinião de pessoas que se sentem desconfortáveis em contextos formais.
- Obter informação que você não conseguiria com uma estrutura formal pré-definida.
- Desenvolver maior harmonia e confiança com os entrevistados.

Limitações

- O caráter "confidencial" pode limitar o registro formal e acurado, e eventual uso da informação. Se você acha a informação crucial e quer usá-la oficialmente, peça consentimento, e/ou providencie uma entrevista ou a participação em workshops mais formais.
- Imprevisibilidade.

ORGANIZAR UM WORKSHOP OU UM GRUPO FOCAL

Passo 1. Defina os Objetivos

Muitos workshops ou grupos focais são uma perda de tempo porque não tem um objetivo claro mantido no centro da discussão. Então, o primeiro passo é decidir o tema que você quer que as pessoas trabalhem.

Passo 2. Decida quem vai participar

Isto vai depender estritamente de seus objetivos. Se seu objetivo é discutir uma prática local que algumas pessoas acham que poderia ser uma melhor prática, por exemplo, é importante envolver pessoas que tem experiências diferentes, e também ideias e posições potencialmente diferentes sobre esta possível melhor prática. É mandatório fazer uma relação de quem precisa comparecer, e em qual momento. Isto também vai garantir que as pessoas não percam seu tempo indo a um workshop, ou um grupo focal, onde sua presença não é necessária.
A duração do workshop, ou grupo focal tem que ser anunciada com antecedência para permitir que as pessoas se organizem. Tente ser tão específico quanto possível, mas deixe alguma abertura para acréscimos de última hora.

Passo 3. Escolha o local

A escolha do local depende de quantas pessoas estarão participando. O local deve ser de fácil acesso, suficientemente grande para permitir que todos se acomodem confortavelmente, e silencioso o suficiente para que as pessoas possam se concentrar. Assegure-se de que este local é aceitável para qualquer membro da comunidade.

Passo 4. Crie uma agenda

Criar uma agenda significa desenvolver um esboço de como você alcançará os objetivos do workshop. É muito útil criar uma lista dos pontos principais de discussão, e então desmembrar cada ponto maior em detalhes que você queira comunicar para seu público.
Tirar fotografias ou gravar vídeos das discussões e atividades é importante para coletar dados que surgem no workshop. Também é útil listar quais discussões de grupo e atividades vão ocorrer em qual momento do workshop. É importante definir quanto tempo você deixará para cada exercício. Assegure-se de que suas atividades são adequadas para o tamanho do grupo, e garanta que o local tenha os recursos necessários para realizar as sessões (lousa, espaço para executar os exercícios, cadeiras suficientes, etc.)

Passo 5. Conduza o Workshop ou Grupo Focal

O facilitador deve começar se apresentando e descrevendo brevemente o propósito da discussão. Em um grupo pequeno os participantes devem ser convidados a se apresentar. Isto deve ser breve e objetivo (nome, local onde vive, também pode ser a ocupação...). Discuta com os participantes o formulário de consentimento e solicite que eles o assinem neste momento. Um bom moderador é aquele que facilita a discussão entre os participantes e que não domina ou lidera o grupo.

Os grupos focais são frequentemente gravados ou filmados para auxiliar na análise dos dados, e isto deve ser mencionado no início do grupo. As pessoas devem concordar e estar confortáveis com este procedimento. A camera pode ser colocada discretamente. Haverá ocasiões em que a gravação não é possível, ou as pessoas não a autorizam, então o pesquisador pode escolher empregar uma pessoa para anotar ou tomar notas ele mesmo. Materiais de estímulo, tais como cartazes com mensagens, imagens, ou música podem ser usados para provocar a discussão.

É uma boa prática o moderador relembrar o grupo das 'regras' básicas relativas à confidencialidade e ao anonimato dos temas ou narrativas surgidas durante a discussão. É frequentemente útil lembrar os participantes de que eles devem se sentir livres para debater, discordar e criticar, e que não há modo de pensar certo ou errado. Os participantes são também livres para deixar o evento a qualquer momento.

Passo 6. Avaliação

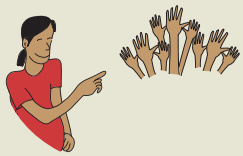
A avaliação de como seu workshop transcorreu é muito importante. Para isso, você pode criar um questionário para entregar a todos os participantes ao final do evento, e dar a eles plena oportunidade de compartilhar suas opiniões sobre como o evento transcorreu. A avaliação pode também ser realizada com uma sessão de questionamentos ao final do workshop ou do grupo focal.

Passo 7. Comunicação das percepções emergentes do workshop

Também é importante ter um plano para comunicar a informação que surgiu ou as decisões que foram tomadas durante o workshop. As pessoas que participaram precisam saber que seu trabalho duro realmente resultou em uma decisão ou ação, bem como é importante manter atualizadas as pessoas que não participaram do encontro. Você também precisa manter as pessoas informadas sobre o que irá acontecer após o encerramento do workshop. Você também precisa baixar o nível de expectativa. Ser transparente não significa fazer planos que não acontecerão!

ORGANIZAR UMA ENTREVISTA

Passo 1. Encontrar a pessoa que você quer entrevistar



A questão que você precisa responder é "Quem pode ter a informação que estou procurando?"
Outro aspecto importante é que você precisa ter certeza que considerou uma gama diversificada de pessoas que podem ter opiniões ou percepções diferentes baseadas em suas próprias experiências e contexto.

Passo 2. Quando e onde entrevistar

As entrevistas devem ser realizadas quando as pessoas tiverem tempo e não estiverem pressionadas por outras atividades. A melhor ocasião para fazer a entrevista deve ser discutida e definida com a pessoa que você vai entrevistar. Quando escolher o local, você deve ter certeza que é um lugar onde o entrevistado se sentirá confortável, tal como a sua própria casa, ou o local que ele esteja descrevendo para você. Se você está pedindo informação sobre práticas agrícolas, por exemplo, pode ser útil que a entrevista aconteça no campo; a pessoa que você está entrevistando pode mostrar lugares específicos, técnicas de cultivo, etc, e pode se inspirar por estar no ambiente sobre o qual está falando.
Algumas vezes pode ser muito útil, ao invés de entrevistar uma pessoa em um lugar fixo, dar uma volta com a pessoa enquanto a entrevista. Desta forma a pessoa pode levá-lo para ver os lugares/atividades que estiver descrevendo. Isto pode nos ajudar a entender melhor o que o entrevistado está descrevendo, e pode ajuda-lo a ser mais preciso na descrição.

Passo 3. Gravar, filmar ou anotar

Fazer anotações durante uma entrevista requer grande habilidade para você anotar o material apropriado, enquanto também presta atenção no entrevistado, e pensa sobre sua próxima questão. Se você tiver a possibilidade de conduzir a entrevista em dupla, uma pessoa pode fazer as questões, e a outra fazer as anotações. Outra opção é gravar.
Gravar possibilita você se concentrar no que a pessoa está dizendo sem ter que escrever. A gravação em vídeo também permite que você acompanhe os gestos e expressões. Mas as pessoas podem ser tímidas e não se sentir à vontade sendo gravadas. Você sempre precisa pedir permissão (ver considerações éticas na seção 1). No caso de dar uma volta com a pessoa durante a entrevista, assegure-se de que você pode registrar a informação quase em tempo real, fazendo anotações logo após, ou ainda melhor, durante a entrevista.

Dicas para fazer uma entrevista

- É importante assegurar que o entrevistado saiba sobre o que é o projeto, antes de começar a fazer as perguntas. Garanta que as pessoas que você entrevista saibam que tudo que vão dizer será mantido em confidencialidade, a menos que elas autorizem seu uso, e que elas têm que dar consentimento para eventualmente serem gravadas.

- Você também deve estabelecer com o entrevistado quanto tempo a entrevista vai durar, e ater-se a este tempo.

- Lembre-se que uma entrevista não é um interrogatório; você deve tentar fazer a outra pessoa se sentir à vontade, e apreciar estar conversando com você.

- Mesmo que você tenha uma lista de questões pré-estabelecidas, tente não dispará-las no entrevistado. Dê a ele chance de desenvolver suas ideias, e também pedir esclarecimentos se necessário.

- Mesmo que você esteja nervoso, assegure-se de ouvir as respostas e interagir com a outra pessoa.

- Não faça perguntas complicadas no início da entrevista. Ao invés, abra a entrevista com questões simples, descomplicadas (por exemplo, o nome, profissão, número de anos que mora na vila, etc.).

- Quando preparar suas questões, tente faze-las tão abertas quanto possível. Isto evita respostas muito curtas, e dá ao entrevistado a chance de desenvolver suas próprias ideias sobre o tema. Tente não dar sua opinião pessoal uma vez que o entrevistado pode aderir a ela, e ter medo de (ou ser muito tímido para) dizer algo diferente.

- Quando lidar com aspectos que podem constranger a outra pessoa, esteja preparado para avançar para outro assunto se o entrevistado estiver claramente muito desconfortável com o rumo da entrevista.

- Ao final da entrevista, você deve dar ao entrevistado uma oportunidade de fazer perguntas a você, e explicar novamente se necessário como você usará o material registrado.

NOTAS

APÊNDICE 6. MÉTODOS VISUAIS PARA COLETAR INFORMAÇÃO E DICAS TÉCNICAS PARA FOTOGRAFIA E VIDEO PARTICIPATIVOS

VIDEO PARTICIPATIVO	
O que é?	Representação de assuntos ou atividades por meio de vídeo. Videoclipes podem ser compilados para contar uma história na forma de um filme.
Quando usar?	Para reunir pessoas para explorar assuntos – permite que um grupo específico ou comunidade se reúna e trabalhe coletivamente na representação de um assunto/preocupação específico. Para se comunicar com parceiros interessados mais amplos – permite comunicação efetiva com outros grupos, comunidades e tomadores de decisão.
Benefícios	• Coleta de informação abrangente e comunicação por audiovisual. • Pode revelar resultados inesperados. • Criativo. • Pode ser motivador e divertido para os participantes.
Limitações	• Caro – o equipamento pode ser custoso, embora imagens de vídeo de baixa qualidade possam agora ser feitas com telefones celulares. • Consome tempo – treinamento no uso do equipamento, e a coleta/edição/compartilhamento da informação pode tomar muito tempo. • O engajamento com a informação coletada pode ser afetado pela qualidade da filmagem, da edição e da exibição. • Os participantes necessitam ser instruídos, especialmente quando usam computadores para edição.

FOTOGRAFIA PARTICIPATIVA	
O que é?	Representação de assuntos ou práticas através de fotos. Estas podem ser compiladas (com ou sem um texto escrito) para contar uma história na forma de uma foto-história.
Quando usar?	Para responder questões específicas, tanto individualmente como em um grupo – tirar fotos pode permitir às pessoas representar um assunto/preocupação específico. Compartilhar resultados de uma atividade com outros grupos/comunidades (por exemplo, através de uma foto-história). Para documentar visualmente uma solução própria da comunidade, um indicador particular, limiares, uma melhor prática, etc.
Benefícios	• Pode dar informação mais vívida e rica comparado a anotações escritas. • Comentar as fotos pode animar a discussão em grupo.
Limitações	• A necessidade de materiais técnicos e relativamente caros: câmeras, impressoras, computador. • Se o uso de computadores é necessário, os participantes necessitam ser instruídos.

DESENHOS PARTICIPATIVOS

O que é?	Representação de assuntos ou de práticas através de desenhos (com ou sem texto escrito). É feito pelos próprios participantes.
Quando usar?	Para responder questões específicas, tanto individualmente como em um grupo – criar um desenho pode permitir às pessoas representarem um assunto/preocupação específico. Para confeccionar storyboards – juntar ideias na forma de uma narrativa.
Benefícios	• Econômico – pode ser usado quando apenas materiais básicos como caneta, lápis e papel estão disponíveis. • Permite a expressão individual de ideias, preocupações, opiniões. • Desenhar em grupo, por exemplo storyboards, anima a discussão.
Limitações	• Representar ideias por meio de desenhos nem sempre é tão fácil como parece. Você deve dar orientações muito claras e fáceis no início. • A interpretação de desenhos é muito aberta e livre, e sua relevância para os objetivos do projeto é aberta à interpretação sua e dos participantes. • Os participantes podem ficar surpresos, e não tão seguros dos objetivos e resultados de tal atividade. • As pessoas podem ficar desencorajadas logo se os resultados esperados são muito altos.

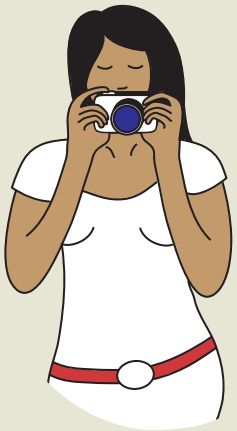
CONFECÇÃO DE STORYBOARD

A confecção de storyboard consiste em desenhar um esquema para as diferentes cenas que queremos incluir em um vídeo participativo ou em uma foto-história. A confecção da storyboard tem um papel muito importante na reunião de ideias sobre os tópicos que serão investigados, no modo como eles serão registrados (se usando desenhos, fotos e/ou filme), e em quais locais e quais pessoas estarão envolvidas. O formato de storyboard (quadros sequenciais) se presta para desenvolver uma história ao longo do tempo que as pessoas podem desenhar, colocar questionamentos e comentários e escrever notas ao longo do tempo.

As storyboards podem então ser usadas como o guia para filmar, fotografar e editar. Porém, você não precisa seguir estritamente a narrativa. Ela é adaptável, e você pode alterar, adicionar ou retirar aspectos diferentes da storyboard conforme você inicia a filmagem/fotografia e encontra novas situações – tudo isto é parte do processo de aprender fazendo. Note que é sempre possível voltar atrás nos esboços feitos durante a confecção da storyboard e fotografar/escanear/filmar um ou mais esboços para incorporar mais tarde nos vídeos ou foto-histórias.

FILMAR & FOTOGRAFAR

No VP e na FP, filmar e fotografar são as formas pelas quais a informação é coletada. Algumas filmagens/sessão de fotos podem envolver entrevistar pessoas, e/ou registrar uma discussão de grupo. Também podem ser usadas para ilustrar o tema da discussão como, por exemplo, filmar diretamente aspectos deste tema, e/ou indivíduos engajados em uma atividade de encenação i.e. atuando.



Dicas para filmar e fotografar

- Tire um tempo para se familiarizar com a sua câmera fotográfica/de video e com as suas funções básicas. Leia o manual de instruções se necessário. Use seu equipamento tanto quanto possível, mesmo para uso pessoal, para se acostumar com ele.
- Certifique-se de que todo o equipamento esteja pronto antes de usá-lo na primeira atividade de FP ou VP. Você deve inserir a bateria e o cartão de memória (e verifique se as baterias estão carregadas).
- Quando abrir a câmera para colocar o cartão de memória, ou a bateria, pode entrar pó, água, areia, etc., no equipamento, e danificá-lo. Assim, tente fazer isto em ambiente fechado, ou protegendo a câmera.
- Mantenha os cartões de memória secos, fora da luz direta do sol, e longe de calor ou frio intenso para que não se danifiquem.
- Para fazer as coisas de forma simples, mantenha a câmera fotográfica/de video no modo 'Automático' durante as atividades, não use as configurações manuais.
- Quando estiver em um ambiente externo, o vento pode distorcer o som. Assim, tente proteger o microfone – algumas vezes pode ser eficaz enrolar um pouco de esponja em volta da cabeça do microfone.
- Diga aos participantes para nunca filmarem uma cena ou pessoa por menos que dez segundos, pois seria muito curto para usar no estágio de edição.
- A maioria das pessoas novatas em filmagem irá dar um zoom numa cena, depois tirar o zoom, e dar um 'panning' (ou seja, dar um panorama da cena com a câmera). Se necessário, deixe os participantes fazerem este erro por uma vez: quando eles virem o resultado, irão perceber por si mesmos o quanto a imagem/cena fica tremida. Então, enfatize para que NÃO FAÇAM ZOOM OU PANNING. Ensine as pessoas a parar de fotografar/gravar, encontrar sua nova cena, então começar novamente a gravar/fotografar.
- Se houver um fundo muito brilhante (como o céu através de uma janela), mesmo quando a pessoa está iluminada, ela pode aparecer muito escura (sub-exposição). O operador da câmera é responsável pela imagem e deve se mover, ou pedir para que a pessoa se mova, de forma que a luz fique brilhando em sua face, ao invés de por trás dela.
- Quando alguém aponta para algo, ou fala sobre alguma coisa (pessoa ou lugar) durante a entrevista, o operador da câmera deve esperar até o fim, e então filmar. Não acompanhe a direção apontada inicialmente.
- Quando filmar entrevistas tente fazê-las tão curtas quanto possível: será mais fácil editá-las, e elas ficarão mais compreensíveis para o público (entrevistas muito longas podem ficar entediantes e difíceis de acompanhar). Ao invés de fazer uma entrevista longa, faça duas entrevistas menores.
- Algumas vezes pode ser útil filmar a mesma entrevista duas vezes, em dois cenários diferentes (ambiente interno e ambiente externo), por exemplo: no caso de uma das entrevistas ficar com o som ou a luz ruim, a outra pode ser usada, ou partes das duas entrevistas podem ser mixadas para formar uma boa.
- Mostre aos participantes os diferentes tipos de tomadas de cenas que eles podem fazer (ver Apêndices p. 79-80).
- Assegure-se que os participantes filmem algumas imagens gerais e façam algumas fotos gerais da vila para ilustrar ou dar contexto, incluindo cenas mais alegres ou atividades culturais (e.g. músicos locais, canções, dança, atividades cotidianas). Isto ajuda a dar leveza e manter o interesse do espectador. Essas imagens também podem ser usadas como cortes na edição. Da mesma forma, é útil gravar som ambiente para a edição.
- Rotule os cartões de memória assim ficará mais fácil anotar os detalhes de clipes e fotos.
- Quando o cartão de memória acabar bloqueie os arquivos (ver instruções técnicas da sua câmera).
- É vital manter um bom sistema de armazenamento de clipes, fotos e sons no computador. Crie uma estrutura de arquivamento e certifique-se que toda a equipe esteja ciente da estrutura.
- Os dados arquivados no computador devem ser queimados em CD ou DVD, pelo menos uma vez por semana, para garantir que cópias possam ser feitas em caso de perda/dano.

EDITAR

Editar normalmente acontece em dois estágios. O primeiro envolve uma edição em papel, na qual todos os videoclipes/fotos são visualizados e são feitas notas descritivas em pedaços individuais de papel, os quais são, então, organizados fisicamente na ordem da narrativa final. Isto permite aos participantes discutir como eles gostariam que os diferentes materiais do vídeo/foto sejam representados, e a história seja contada. Isto pode engendrar uma discussão significativa, e permitir aos participantes pensar sobre recursos extras, tais como narração, música, que podem ser adicionados para realçar a mensagem. A edição em papel final pode então, ser usada como um modelo para a edição no computador do material de vídeo/foto num filme ou foto-história final. Editar o material de vídeo em um filme, ou as fotografias em uma foto-história, envolve uma avaliação significativa de elementos.

O primeiro estágio da edição é organizar as imagens de vídeo e fotografias. É muito importante manter o controle do que você filmou ou fotografou em cada cartão de memória. Inclua a duração de cada videoclipe. Um modelo de tabela de registro inclui: n ° do clip/imagem, duração, descrição, local, palavras-chave, qualidade/comentários. O registro do material de vídeo, e fotográfico, deve ser feito numa base regular, pelo menos uma vez por semana.

Conforme o vídeo/fotografias é coletado e registrado, você pode começar a fazer listas, dividir suas cenas/imagens em categorias diferentes, selecionar as cenas/imagens que foram escolhidas nas exibições para a comunidade, e outro material que seja importante para o filme/foto-história final. Pontos a serem considerados:

- Temas principais ou storyboards filmadas – formam a estrutura do seu filme. Pense sobre: a) Que tipo de filme/foto-história você está fazendo? b) Quais são os diferentes públicos? Pode haver múltiplos públicos atendidos pelo mesmo filme.

- Eventos-chave: entrevistas, exercícios de mapeamento, etc.

- Qualquer imagem agradável, ou música ou cenas gerais, e possíveis cortes (e.g. animais passando, crianças brincando, etc.)

- Quaisquer imagens de pessoas filmando ou usando uma câmera. Se não houver uma segunda camera, então talvez você possa tirar fotos e escanear para o computador para incluir na edição. Uma câmera digital tornará isto ainda mais fácil.

Assim que você tenha uma lista de cenas de vídeo e/ou imagens, você pode fazer uma edição em papel. A edição em papel para o VP envolve fazer uma linha do tempo para seu filme, na qual as cenas de vídeo/imagens estão à direita, e o áudio, inclusive a música e a narração, se necessário, acompanham as respectivas cenas ao lado esquerdo da linha. A linha do tempo corre de cima para baixo. Usando papel adesivo, ou pequenos pedaços de papel, cada videoclipe, imagem, áudio, é colocado no ponto no qual eles devem aparecer no filme. A storyboard original pode ser usada como um guia nesta fase do processo. A edição em papel permite às pessoas discutir como gostariam que os vários materiais de vídeo sejam representados, e como a historia será contada.

Uma edição em papel para fotos envolve dispor papel adesivo amarelo no lugar onde as fotos devem aparecer na foto-história. A ordem do papel adesivo respeita, portanto, a ordem cronológica da história, e sob cada foto inclui-se a narração, se necessário. Assim como na edição de vídeo, a storyboard original pode ser usada como um guia, com as pessoas discutindo como elas gostariam que as fotos fossem mostradas, e a história contada.

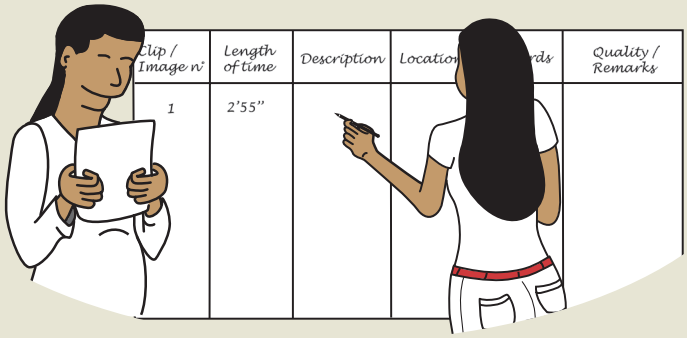
Uma vez que se tenha entrado em acordo sobre a edição em papel, o trabalho prossegue no computador para fazer a edição de fato no software para montar o filme ou foto-história final.

Há muitos tipos diferentes de software que podem ser usados, e a escolha vai depender da memória e

processador do computador, dos custos financeiros e da habilidade do facilitador com o computador. Por exemplo, se usar um computador PC, você pode usar programas tais como Movie-Maker para filmes, e Microsoft PowerPoint (TM) para foto-histórias.

Como uma observação final, pode ser útil que assim que a edição esteja concluída, exibir o vídeo, ou olhar a foto-história, e se certificar que:

- O filme/foto-história tem um título e agradecimentos finais.
- Todo o conteúdo pode ser visto apropriadamente. Por exemplo, não há imagens ou fotos que estejam muito escuras, muito brilhantes ou muito claras, a câmera de video não treme ou se move demais enquanto grava, e não há fotos desfocadas (ampliar demais as fotos pode torna-las borradas).
- Não há erros de gramática e de grafia no texto ou nas legendas.
- Todo o material pode ser ouvido apropriadamente (nenhum vento ou ruído interfere no áudio). Quando alguma coisa não pode ser ouvida, legendas apropriadas ou a voz de um narrador estão providenciadas.
- A história contada pelo filme ou foto-história é clara, e pode ser acompanhada e entendida pelo público.



NOTAS

EXIBIR & COMPARTILHAR

Exibições do material de vídeo e compartilhamento das fotografias são passos críticos no processo de métodos visuais. Elas permitem às pessoas ver o material coletado e dar consentimento para ser usado. Uma vez que as imagens de vídeo e fotos são editadas em um filme ou foto-história, as exibições dão aos participantes a oportunidade de criticar a narrativa, sugerir o que excluir, e ver o que está faltando. É uma forma de compartilhar conhecimento e pontos de vista, e pode estimular bastante discussão (a qual pode também alimentar um novo ciclo de filmagem e edição, e eventualmente produção do filme/foto-história final).

Para obter informação aprofundada sobre as técnicas de Fotografia Participativa (FP) e Vídeo Participativo (VP), recomendamos as seguintes excelentes fontes:

Insightshare é uma organização que se especializou em VP. Seu website, www.insightshare.org, tem uma riqueza de informação, incluindo seu Manual de VP. http://www.photovoice.org/

A maioria das exibições de vídeo pode usar opções de baixa tecnologia se um projetor não estiver disponível:

- Simplesmente ligue pequenos alto-falantes ativos à câmera de video nas tomadas dos fones de ouvido. Os alto-falantes devem ter sua própria fonte de energia; consequentemente baterias são necessárias (alto-falantes sem baterias não amplificam realmente o som, que não ficará alto o suficiente). A tela flip-out da câmera pode ser usada para mostrar as imagens para grupos de até dez pessoas. Este arranjo é bom para mostrar imediatamente para o grupo as imagens que ele acabou de fazer, mas usualmente não é suficiente para fazer exibições para comunidades maiores.

- Use um laptop para exibir o material. Isto pode ser feito tanto ligando a câmera de video diretamente ao laptop e mostrando a imagem a partir da camera, como baixando os vídeos-clipes para o laptop, e exibindo-os daí.

Para o compartilhamento de fotografias pode-se também usar, na maior parte das vezes, opções de baixa tecnologia:

- A tela da câmera digital pode ser usada para mostrar as fotografias para grupos de até oito/dez pessoas. Isto permite que as fotografias sejam mostradas para o grupo logo após terem sido tiradas, mas usualmente não é suficiente para o compartilhamento de fotografias com comunidades maiores.

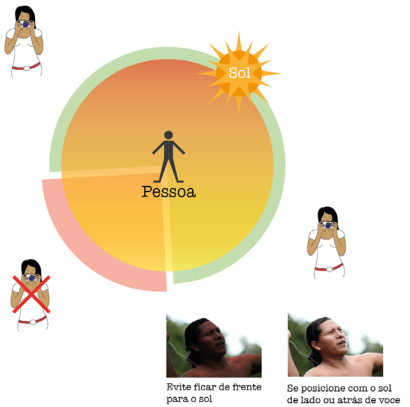
- Use um laptop para mostrar o material. Isto pode ser feito baixando as imagens para o laptop, ou inserindo o cartão de memória diretamente no computador, ou usando um cabo USB para conectar a câmera ao laptop.

- Uma terceira opção é imprimir as imagens (em papel comum ou em papel fotográfico apropriado). Esta opção requer que impressoras estejam disponíveis no campo, ou a possibilidade de fazer uma viagem para um lugar onde as fotos possam ser impressas. Usar imagens impressas pode ser muito útil: as imagens podem ser penduradas nas paredes, ou espalhadas sobre uma mesa ou sobre o chão, e as pessoas podem tocá-las, confrontá-las mais facilmente, e mantê-las após o final do trabalho.

5 DICAS PARA UMA FOTOGRAFIA MELHOR

1 Preste atenção à luz!

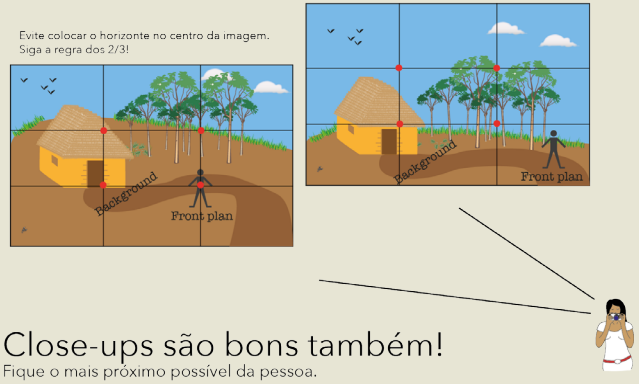
Não fique de frente para o sol!
As manhãs e o por do sol são os melhores



2 Analise a cena

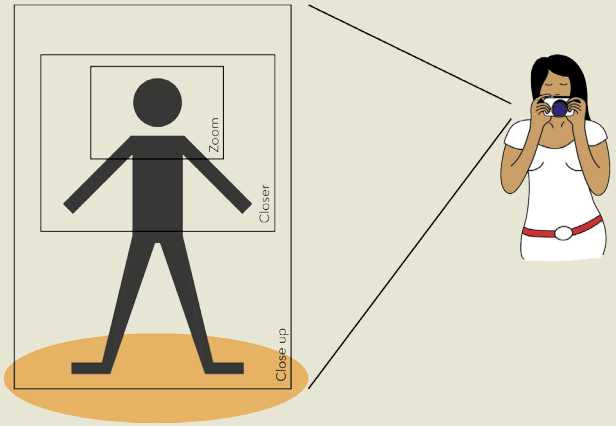
Existe mais do que a pessoa.
Considere o fundo também!

Evite colocar o horizonte no centro da imagem.
Siga a regra dos 2/3!



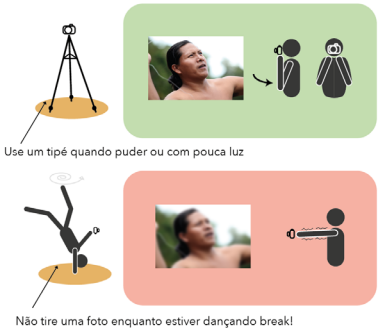
Close-ups são bons também!

Fique o mais próximo possível da pessoa.



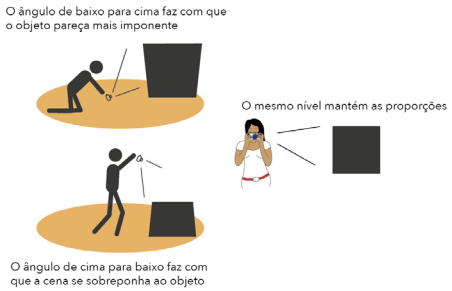
3 Não balance!

Prenda a respiração e mantenha os cotovelos firmes enquanto você pressiona o botão



4 O ângulo importa

Pense sobre o sentido que você quer dar ao seu objeto



5 No escuro...

Aqui é onde fica mais desafiador!

Para objetos e paisagens distantes:
Use um tripé e coloque o obturador na posição lento para capturar o máximo de luz

Para as pessoas e objetos próximos (não mais que 10 pés de distância):
Coloque o flash!

www.projectcobra.org

5 DICAS PARA UM VIDEO MELHOR

1 Forme sua equipe!

Ache seu papel, organize sua equipe

Diretor de cena
Organiza a cena, lidera as entrevistas, dirije a filmagem

Assistente visual
Cuida de todos os elementos da cena, desde o canto inferior esquerdo até o canto superior direito

Cameraman/Engenheiro de som
Filma a cena, maneja o som antes e após a fimagem da cena

2 O som é soberano

Filmar em plena natureza não é para novatos

Assegure que o microfone está conectado

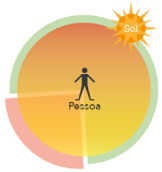
Confira o som com os fones de ouvido

Certifique-se de que todos (e tudo) estejam silenciosos antes de você gravar

Antes de passar para outra cena, ouça de novo o vídeo! Grave novamente se necessário!

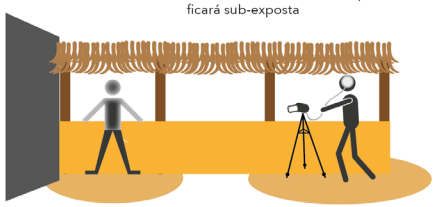
3 Preste atenção à luz

Se a luz externa está muito forte, a pessoa ficará sub-exposta



Evite filmar em direção ao sol

No interior (ou em uma maloca), não filme em direção a janelas brilhantes ou abertas caso contrário a pessoa ficará sub-exposta



4 Fique parado!

Não é porque você filma um video que deve se mover!

As melhores filmagens são frequentemente feitas quando se está parado. Deixe a câmera capturar os movimentos da cena, não force na sua direção!

5 Zoom in, zoom out

Você pode dizer muito usando zooms

Foque em toda a cena antes da ação

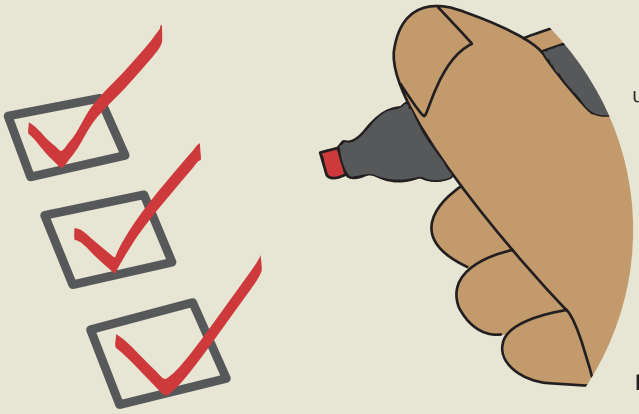
ou...

Foque na ação primeiramente e depois zoom out (diminua o zoom) da cena

Um bom zoom deve ser muito lento e um tripé deve ser usado para evitar tremor em zoom máximo!

www.projectcobra.org

APÊNDICE 7. DICAS PARA CLASSIFICAR DIFERENTES CRITÉRIOS



Muitas questões não podem ser respondidas usando simplesmente 'sim' ou 'não'. Para obter respostas, frequentemente deve-se deixar espaço para diferentes tons de cinza, uma vez que as pessoas podem concordar parcialmente com a questão, ou não estar bem seguras, ou desaprovar porém não se opor, ou concordar, mas com reservas, etc. É por isso que, neste Manual, fornecemos dicas sobre como classificar coisas, já que sugerimos que atividades de classificação sejam realizadas. São apenas sugestões. Cabe a você encontrar um método de classificação com o qual trabalhar com os participantes.

Classificação de 0 a 1 / 0 a 10 / 0 a 6, etc.

Você pode pedir aos participantes para classificar numa escala de 0 a 1 ou de 0 a 10, sendo que 0 significa "discordo plenamente", 10 "concordo plenamente", e 5 "não concordo nem discordo". Os números de 1 a 4 seriam diferentes níveis de discordância, e os números de 6 a 9 diferentes níveis de concordância. Você pode usar qualquer intervalo de números, **o mais importante é que as classificações signifiquem o mesmo para todos os grupos**. Se não, fica difícil comparar os resultados do exercício de classificação feito entre grupos. Por exemplo, assegure-se que os valores 0, 5 e 10 tenham todos, o mesmo significado para os diferentes grupos.

Note que a classificação de 0 a 10 pode ser muito detalhada. Classificações de 0 – 4 ou de 0 – 6, provavelmente constituem um intervalo mais administrável, e têm um "meio" claramente definido.

Classificação usando tons de cores

Você pode pedir aos participantes para classificar usando tons de cores. Por exemplo, você pode pegar tons que vão do amarelo pálido até o vermelho escuro. O amarelo pálido estaria associado com "discordo plenamente", o laranja com "não discordo nem discordo" e o vermelho escuro com "discordo plenamente".

Classificação com pedras, grãos, moedas...

Peça aos participantes para dar muitas pedras para as coisas com as quais eles concordam plenamente, nenhuma pedra para as coisas que discordam plenamente, e ums poucos grãos para as coisas que eles "não concordam nem discordam". Dê exatamente a mesma quantidade de pedras para os demais grupos para tornar a classificação comparável.

Desenhando faces

Peça aos participantes para desenhar uma face muito feliz para as coisas com as quais concordam plenamente, uma face muito triste para as coisas que discordam plenamente e uma face neutra para quando "não concordam nem discordam", com todos os diferentes níveis de sorrisos entre as faces.

Divisão em pilhas diferentes

Peça aos participantes para dividir os diferentes elementos que eles precisam classificar em pilhas diferentes. Você pode ter pelo menos 3 pilhas, uma para "concordo plenamente", outra para "discordo plenamente" e outra "não concordo nem discordo".

Votação

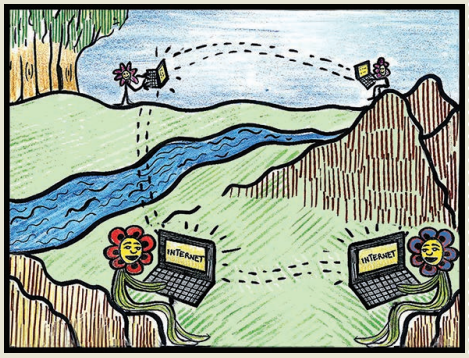
Passe um a um os elementos que precisam ser avaliados ou classificados, e peça aos participantes para votar em seus elementos favoritos.

8

APÊNDICE 8. EXEMPLO DA TABELA DE SOLUÇÃO DA COMUNIDADE DO PROJETO COBRA INCLUINDO ALGUNS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DAS PRINCIPAIS MELHORES PRÁTICAS

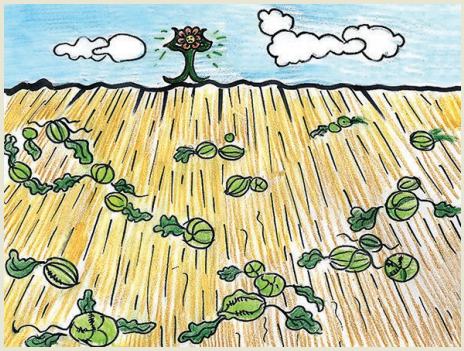
Estratégias de sobrevivência	Soluções próprias da comunidade (Ativ. 4)	Indicador (Atividade 5)	Limiar (Ativ. 5)	Status (Ativ. 5)	Pontuação do indicador (Ativ. 7)	Pontuação da solução (média das pontuações do indicador Ativ. 7)	Leva a um futuro bom? Pontuação de 3 a 1 (Ativ. 7)	É fácil documentar em video e fotohistória (em 6 meses)? Pontuação de 3 a 1 (Ativ. 7)	Existem pessoas que são representantes modelo da prática? Pontuação de 3 a 1 (Ativ. 7)	Pontuação final (Atividade 7)
Resistência	Canteiro de demonstração de cultivo	Conhecimento tradicionalde professores, pais e representantes de como fazer um cultivo	60%	80%	3	2.3	3	3	3	11.3
		Compromisso dos pais, representantes, professores e alunos	50%	100%	3					
		Acessibilidade para cultivar	1 hora	4 horas	1					
	Manejo do fogo	População adulta que tem conhecimento para manejar o fogo	80%	75%	2	2	3	2	3	10
		População jovem que tem conhecimento para manejar o fogo	30%	10%	1					
Flexibilidade	Turismo cooperativo	Capacidade e conhecimento dos membros da cooperativa	50%	80%	3	2.75	3	3	3	11.75
		Capacidade de fornecer serviços aos turistas	50%	60%	2					
		Renda e benefícios para a comunidade	Pequena	Mais ou menos	3					
		Promoção de atividades cooperativas	Pequena	Mais ou menos	3					
	Horta de vegetais na comunidade	Conhecimento do sistema de produção de cultivo de vegetais por adultos, professores e alunos	60%	70%	2	2	2	2	3	9

APÊNDICE 9. ILUSTRAÇÕES DAS ESTRATÉGIAS DE SOBREVIVÊNCIA DO SISTEMA



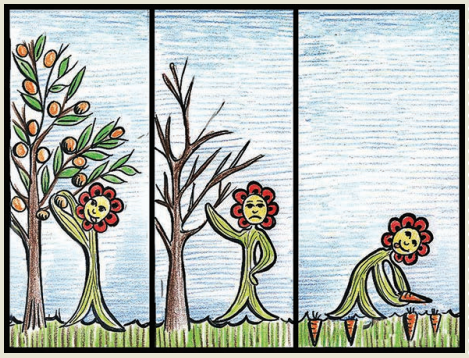
Adaptabilidade

Coexistência



Desempenho ideal

Resistência



Flexibilidade

Existência

10

APÊNDICE 10. AS PRINCIPAIS LIÇÕES APRENDIDAS

Durante o Projeto COBRA, os conceitos e técnicas do manual foram testados em seis comunidades provenientes de seis países diferentes do Escudo da Guiana. O tempo de engajamento, o tamanho, a capacidade e o contexto da comunidade, o número e as habilidades dos facilitadores, e o local de engajamento da comunidade foram variados para determinar as características essenciais de um engajamento bem sucedido. Uma análise abrangente e uma avaliação do engajamento das seis comunidades foram realizadas para aprimorar o manual e determinar as principais lições para engajamentos futuros. As principais lições aprendidas estão descritas abaixo.

1. **Composição** ideal da equipe que realiza o treinamento:

- Pelo menos dois facilitadores da comunidade para uma aprendizagem pessoa-a-pessoa – facilitadores da comunidade treinados, de preferência com origens culturais semelhantes às da comunidade a ser engajada, proporcionaram o meio mais efetivo para a transferência de conceitos e técnicas para as novas comunidades, e o arranjo que funcionou melhor foi quando havia um homem e uma mulher;

- Pelo menos um indivíduo de uma OSC local ou nacional apoiando o engajamento – a OSC deve ter ampla experiência de engajamento com a comunidade local, e logística local e práticas interculturais para maximizar o bom funcionamento do treinamento;

- Pelo menos dois facilitadores da comunidade com profundo conhecimento dos conceitos e técnicas – de forma ideal pelo menos um com ampla experiência de engajamento de comunidades e um responsável por traduções, se necessário;

2. **Comunicação direta na mesma língua** – onde os facilitadores e os participantes compartilharam a mesma língua a transferência de conceitos e técnicas foi mais bem sucedida. Se isto não for possível, então é necessário ter um tradutor que possa efetivamente traduzir o conteúdo das atividades e conceitos. Também é importante que todos os manuais, software etc. estejam pelos menos na língua nacional na qual a comunidade está situada. Não se pode assumir que as pessoas estarão familiarizadas com o idioma inglês.

3. Grupo misto de participantes da comunidade com **pessoas jovens e idosas, homens e mulheres** – nossa experiência demonstrou que um grupo misto foi mais efetivo tanto na compreensão dos conceitos e técnicas como no compartilhamento destes com a comunidade em geral. Os mais velhos frequentemente tem a confiança e o respeito dos membros da comunidade, enquanto os jovens são mais prontamente capazes de se envolver com a tecnologia. A mistura de gêneros e grupos etários possibilitará envolver setores da comunidade que de outra forma não se sentiriam a vontade em participar, por exemplo, se um homem tentasse se aproximar de participantes mulheres.

4. **Habilidades em TIC dos participantes da comunidade** - de forma ideal pelo menos dois participantes da comunidade devem ter familiaridade com TIC antes do engajamento. Se isto não for possível, então viagens de treinamento adicional são necessárias.

5. **Continuidade da equipe** – Idealmente, a equipe participante da comunidade engajada na primeira visita deve continuar por todo o processo de engajamento. No entanto, isto nem sempre é possível devido a compromissos pessoais, mas este ponto deve ser encorajado e enfatizado no início do engajamento.

6. **Mínimo de três visitas** ao longo de seis meses – para o engajamento da comunidade e a transferência de conceitos e técnicas efetivos, este é o nível mínimo de engajamento, mas idealmente quatro ou cinco viagens devem ser feitas. Deve-se notar que algum sucesso pode ocorrer com menos viagens, especialmente se todos os outros critérios acima forem cumpridos, mas deve-se reconhecer que a possibilidade de um engajamento bem sucedido aumentará com mais visitas.

7. **O engajamento deve acontecer na comunidade** – as técnicas e conceitos podem ser mais rapidamente relacionados com o contexto

da comunidade se o engajamento ocorrer dentro da comunidade, e não em outro local. Em alguns casos, no entanto, o treinamento pode ter que ocorrer em outro local devido à logística, permissões e/ou instalações. Se este for o caso, mecanismos para manter contato com os participantes devem ser priorizados.

8. **Fonte de energia e infraestrutura** – se as comunidades têm uma fonte de energia confiável e espaços para reuniões apropriados, então o engajamento provavelmente será mais bem sucedido uma vez que ele é altamente dependente do uso de tecnologias de comunicação visual (por exemplo, câmeras de vídeo e projetores) e ferramentas de edição (por exemplo, computadores).

9. **Engajamento da comunidade em geral** – o envolvimento da comunidade toda na escolha da melhor prática, o apoio ativo dos líderes da comunidade, o uso de representantes modelo para demonstrar a melhor prática, a boa comunicação entre os participantes da comunidade com a comunidade em geral, e a realização regular de eventos com a comunidade para promover o engajamento, são todos fatores de apoio para viabilizar o engajamento efetivo com a comunidade em geral.

Se, como resultado de circunstâncias particulares, as condições da comunidade não atenderem todas as características ideais descritas acima, então é importante que mais energia seja investida em certificar-se de que os outros fatores sejam apoiados a fim de maximizar as chances de um engajamento da comunidade bem sucedido.

GLOSSÁRIO

Representante modelo da prática: uma pessoa que pode representar a melhor prática, que pode executá-la, sabe tudo sobre ela e acredita nela, e que está muito disposta a compartilhar seu conhecimento com outras pessoas.

Comunidade: um grupo de indivíduos claramente identificado que se identificam como uma comunidade, uma vez que estão ligados pela localização geográfica/etnia/crença ou qualquer aspecto socio-ecológico semelhante que confere a eles um sentimento de pertencimento ao mesmo grupo e de compartilhamento de problemas semelhantes.

Organizações da Sociedade Civil (OSC): Organizações da Sociedade Civil são organizações criadas por grupos para ajudar a apoiar certos objetivos ou metas de uma comunidade ou sociedade.

Facilitador: alguém que é capaz de coordenar as atividades de um grupo de pessoas durante eventos tais como workshops. Um facilitador geralmente não contribui com suas próprias ideias para os eventos, ao invés, ele ajuda todos os membros do grupo a participarem igualitariamente.

Grupo focal: é quando um grupo diversificado de pessoas é reunido para participar de uma discussão orientada sobre um determinado assunto, de modo que suas opiniões possam ser compartilhadas e registradas.

Indicador: um aspecto de uma situação que pode ser usado para medir características específicas que podem então ser usadas para subsidiar as decisões das pessoas.

Discussão informal: uma troca de informação e opiniões entre pessoas sem um conjunto pré-estabelecido de questões a ser respondidas.

Entrevista: uma entrevista geralmente envolve duas partes onde um ou mais indivíduos tem um conjunto pré-estabelecido de questões para as quais são buscadas respostas.

Técnicas participativas: modo de fazer coisas que envolve um grupo de indivíduos, todos contribuindo igualmente no mesmo nível sem uma hierarquia.

Câmera fotográfica: um dispositivo usado para tirar um retrato fixo de alguma coisa, de alguém, ou de uma situação. Atualmente, todas as câmeras fotográficas são 'digitais', o que significa que é necessário ter um computador para baixar, compartilhar e imprimir as fotografias.

Facilitador da comunidade: uma pessoa, de dentro ou externa a uma comunidade, que trabalha com comunidades no nível local com o intuito de resolver problemas da comunidade.

Participantes da comunidade: grupo de pessoas que participam das Atividades 2 a 6 neste Manual. Elas são chamadas de participantes da comunidade porque estão envolvidas diretamente no uso dos métodos visuais participativos, e para compor um entendimento das soluções da comunidade. Este grupo pode ser de poucos indivíduos, até toda a comunidade, se a logística permitir.

Formulário de consentimento: um documento que requer a aprovação de indivíduos, geralmente por meio de uma assinatura, para que a informação coletada a partir destes indivíduos seja usada por aqueles que coletaram tal informação.

Critérios: uma série de descrições que podem ser usadas para definir uma determinada tarefa.

Ambiente: tudo que circunda um indivíduo e/ou uma comunidade, incluindo coisas físicas tais como florestas e rios, e coisas sociais tais como instituições.

Camera de video: um dispositivo usado para capturar imagens em movimento de alguma coisa, de alguém ou de uma situação. Atualmente, todas as câmeras de video são "digitais", o que significa que é necessário ter um computador para baixar e compartilhar o vídeo.

Workshop: é quando um grupo diversificado de pessoas é reunido para aprender, interagir, e/ou trocar informação sob a orientação de um ou mais facilitadores.

Limiar: o ponto no qual uma situação muda de ser aceitável para ser inaceitável.

MENSAGEM DOS AUTORES

"Esperamos que com a utilização deste manual seu trabalho com comunidades seja enriquecido e que as comunidades que interagem com você sejam capacitadas para reconhecer e praticar as suas próprias soluções. Nós descobrimos que usar as técnicas de vídeo e fotografia participativos é uma ótima maneira de promover a interação e o engajamento das pessoas. Nem sempre é fácil no início, pois as pessoas às vezes são tímidas ou tem medo de coisas novas, mas depois de um tempo você verá que as coisas vão começar a funcionar e através do próprio processo de investigação e coleta das melhores práticas, os membros da comunidade sentem corretamente uma sensação de orgulho e fortalecimento.

O aspecto essencial desta abordagem é a comunição de melhores práticas de comunidade para comunidade, por meio de filmes e foto-histórias, permitindo às comunidades adotar práticas que têm uma maior chance de sucesso agora e no futuro, uma vez que as práticas já estão funcionando para as comunidades e são implementados pelas próprias comunidades sem qualquer apoio externo. Por favor, encoraje as comunidades a adicionar as suas melhores práticas no banco de dados de filmes e foto-histórias no site do projeto COBRA (www.projectcobra.org) para ajudar a compartilhar experiências de forma mais ampla. A vantagem de hospedar os filmes e foto-histórias no site do projeto COBRA é que as comunidades terão controle contínuo sobre os filmes e foto-hisórias uma vez que o site não é parte de um empreendimento com fins lucrativos. As comunidades serão capazes de adicionar, atualizar ou remover o material quando desejarem. Por meio da licença "Creative Commons", o Projeto COBRA nunca vai vender o material, porque o Projeto COBRA está a serviço das comunidades com o intuito de promover a sua sobrevivência de longo prazo face os desafios atuais e futuros.

Nós também esperamos que a abordagem de apoiar as comunidades a desenvolver e implementar as suas próprias soluções seja adotada pelos financiadores e formuladores de políticas, desta forma, por favor encoraje e apoie as comunidades com as quais você trabalha a influenciar o seu futuro, sensibilizando os tomadores de decisão com os filmes e foto-histórias que elas produzem.

Nosso trabalho ao desenvolver este manual tem sido incrivelmente gratificante e uma importante experiência pessoal e profissional para todos nós. Nós gostaríamos de agradecer aos participantes da comunidade e as comunidades com as quais trabalhamos pelo calor e entusiasmo que eles têm nos mostrado e por compartilhar conosco suas soluções próprias da comunidade que são lições a todos de como viver de forma eqüitativa e sustentável com o seu ambiente."

Andrea Berardi

Elisa Bignante

Jay Mistry

Matthew Simpson

Céline Tschirhart

Caspar Verwer

Géraud de Ville

MESSAGEM DOS PESQUISADORES DE COMUNIDADE

Ajudar a desenvolver a abordagem documentada no manual do Projeto COBRA foi um desafio. Documentar esse processo e, em seguida, tentar treinar outros como usar a abordagem para identificar as suas próprias soluções provou ser ainda mais interessante. Para muitos de nós este tipo de trabalho era novo e as nossas capacidades foram construídas de muitas formas. Nós temos um viés de incentivar o uso deste manual, uma vez que ele é o ápice de três anos de trabalho duro. A fase final de conclusão deste manual incluiu viagens a cinco países diferentes, tentando se comunicar em mais de oito idiomas diferentes e ensinando o uso de novas tecnologias em uma tentativa de aperfeiçoar os exercícios e torná-los mais amigáveis. Achamos que fomos bem sucedidos.

"Eu acredito que o uso do manual prático do Projeto COBRA se tornou mais fácil de ser seguido por qualquer indivíduo ou comunidade, após termos usado e experimentado aplicando os materiais de vários rascunhos nas comunidades do Escudo da Guiana. Ele ajudou particularmente ao simplificar a linguagem, tornando-se perfeito para uso da comunidade."

Ryan Benjamin

"Trabalhar com vídeos participativos era um dos meus sonhos. É uma maneira eficaz de comunicar informação para os outros e os passos destacados no manual faz com que seja fácil aprender a usar o equipamento de câmera e envolver outras pessoas para compartilhar e juntar idéias. Trabalhar com o manual foi útil enquanto nas comunidades e estou confiante de que o manual é uma ferramenta importante para ajudar as comunidades."

Rebecca Xavier

"Eu acredito que o manual é uma ferramenta excelente para pesquisadores, organizações não-governamentais, etc., para usar como um guia em workshops com comunidades locais, pois tem muitos exemplos para atividades quebra-gelo e sugestões sobre a forma de conduzir a discussão de certos tópicos."

Bernie Robertson

"É uma ferramenta muito boa de usar para realizar qualquer tipo de trabalho com comunidades e se apresenta muito simples. Achei-o muito útil durante as sessões de treinamento com os nossos parceiros da comunidade e me ajudou a desenvolver minhas habilidades de apresentação, como demonstrado por alguns dos exercícios. Algo que notei com este manual é que ele apresenta muitas atividades para manter os workshops animados e cheios de energia. Desta forma as pessoas podem ficar muito abertas para compartilhar e aprender ao mesmo tempo."

Grace Albert

"O manual contribui na construção de capacidades em diferentes níveis. Pode ser visto como um companheiro para orientá-lo sobre o que, como e quando fazer as coisas, dependendo da configuração do exercício ou seus participantes ou público. Conforme o manual foi mudando ao longo do tempo, foi tornando-se mais simples de entender, eu sinto fortemente que ele pode ser uma ferramenta muito útil para qualquer facilitador de comunidade que esteja disposto e interessado em ensinar colegas e comunidades e outras organizações e agências. O manual apresenta uma série de atividades/exercícios que são participativos e as abordagens de uso de métodos visuais são os aspectos-chave do manual que o torna facil de trabalhar e de usar. Gostaria de ver o manual chegar a muitos grupos para ensinar e se desenvolver a partir da abordagem aqui documentada para ajudar as comunidades a encontrar as soluções para seus desafios."

Lakeram Haynes

AGRADECIMENTOS

COMENTÁRIOS AO MANUAL

- Marianne Viot, Chargée de recherche Projet DéCLIC, Université de Paris Ouest Nanterre La Défence, Laboratoire Mosaïques - UMR Lavue 7218

- Samantha Meiwa James, Community Outreach Officer, Iwokrama

COMUNIDADES COM QUE TRABALHAMOS NO DESENVOLVIMENTO DESTE MANUAL

- Antecume Pata, French Guiana

- Apoteri, Guyana

- Fair View, Guyana

- Katoonarib, Guyana

- Kavanayén, Venezuela

- Kwamalasamutu, Suriname

- Laguna Colorada, Colombia

- Maturuca, Brazil

- Rupertee, Guyana

- Tumucumaque, Brazil

"O manual COBRA pode desempenhar um papel muito significativo no sentido de ajudar os líderes comunitários e as pessoas a encontrar soluções para seus problemas de gestão cotidiana visando o desenvolvimento de suas comunidades. Ele abre a oportunidade para que você possa ver a si mesmo a partir de seus próprios olhos e de como você poderia fazer suas próprias avaliações e ajustes às suas estratégias de planejamento."

Sydney Allicock, Membro do Parlamento, Guyana

"O manual apresenta uma série de atividades/exercícios que são participativos e as abordagens do uso de métodos visuais são os aspectos-chave que o torna fácil de usar. Gostaria de ver este manual chegar a muitos grupos para ensinar e se desenvolver a partir da abordagem aqui documentada e ajudar as comunidades a encontrar as suas próprias soluções para os desafios que enfrentam."

Lakeram Haynes, Project Manager

WWW.PROJECTCOBRA.ORG