



Avante Êsh!

MANUAL DO/A ACTIVISTA

GUIÃO PARA DESENHAR ACTIVIDADES DE
COMUNICAÇÃO



 **PACTO**
Prevenção Activa e Comunicação para Todos



Ficha Técnica

Título: *MANUAL DO/A ACTIVISTA GUIÃO PARA DESENHAR ACTIVIDADES DE COMUNICAÇÃO*

Edição e Propriedade: PACTO, FDC, JOHN HOPKINS

Layout e Maquetização: Zowona Comunicação e Eventos

Revisão linguística: Tereza Noronha

Maputo, 00 de Março de 2013



Avante Êsh!

MANUAL DO/A ACTIVISTA

GUIÃO PARA DESENHAR ACTIVIDADES DE
COMUNICAÇÃO





Índice

| | |
|--|-----------|
| Introdução..... | 4 |
| O manual e os seus objectivos..... | 4 |
| Atenção..... | 5 |
| Criando “cantos” de aconselhamento na escola..... | 6 |
| 1. Resumo das principais mensagens de Habilidades para a vida..... | 6 |
| Os meus pontos fortes e as minhas Metas..... | 6 |
| Dentro da minha caixa e fora da minha caixa..... | 7 |
| Amizades saudáveis..... | 8 |
| Falar alto! Comunicar com os outros..... | 8 |
| Adultos como apoiantes: falar com os adultos sobre sexo..... | 9 |
| O meu corpo está a mudar – sou normal?..... | 11 |
| Afinal como é que a gravidez acontece?..... | 12 |
| O saco opaco do HIV..... | 13 |
| Tomar as decisões certas..... | 13 |
| O que é que eu faço com estes sentimentos?..... | 13 |
| Estou pronto para a actividade sexual? Estou em risco? Dizer “não” às relações sexuais: eu não quero ter relações sexuais..... | 13 |
| Relações sexuais com homens mais velhos - os meus valores o meu dinheiro..... | 14 |
| Consequências do abuso de bebidas alcoólicas | 15 |
| Usar a comunicação para nos protegermos a nós mesmos..... | 15 |
| 2. Actividades práticas para comunicação de massas..... | 15 |
| Como fazer e como usar?..... | 15 |
| a) Desenho de Mensagens..... | 15 |
| b) Os Materiais de comunicação..... | 19 |
| c) Os Avisos..... | 20 |
| d) Os Folhetos..... | 23 |
| e) O Portefólio ou álbum seriado..... | 24 |
| f) A Pintura de mural..... | 26 |
| g) A Passeata ou Desfile..... | 28 |
| h) O Teatro..... | 29 |

| | | |
|-----------|---|----|
| i) | Os Spots radiofónicos..... | 31 |
| j) | A Entrevista..... | 33 |
| 3. | Os Jogos..... | 35 |
| | Quebra-gelo..... | 35 |
| | Relaxamento..... | 37 |
| | Exercícios de relaxamento..... | 37 |
| 4. | Os Serviços de referência (SAAJ e Centro de Saúde)..... | 39 |
| 5. | Queres saber mais? (Alô vida)..... | 40 |



Introdução

O Manual do Activista: **Guião para realizar actividades de comunicação**, é um instrumento do programa Avante Êsh! que orienta os estudantes no sentido de criarem e realizarem diversas actividades de comunicação de massas. Constitui o 3º pilar da intervenção do PACTO nas Escolas, que abrange, numa fase inicial, os professores, através de uma ferramenta específica: **Avante professores**.

Neste primeiro Manual são apresentadas acções focadas na implementação de políticas de protecção nas escolas, que visam mudanças estruturais. Estas acções envolvem a protecção contra o abuso e o assédio sexual, o consumo de álcool e outras drogas, e medidas que levam ao respeito pelo Código de Conduta. Em seguida, os professores ensinam os estudantes, através da ferramenta do segundo Manual, **Avante Estudantes!, habilidades para a vida**, integrada nas disciplinas curriculares, quebrando desta forma a rotina normal de uma aula e enriquecendo-a com uma nova metodologia. Finalmente, são apresentadas as actividades lideradas pelos estudantes para a criação de um ambiente e de uma escola mais segura, saudável e comunicativa. Para tal foi criada esta ferramenta: **Guião para realizar actividades de comunicação**.

O que é o Manual e os seus objectivos

O Manual contém uma lista de actividades que visam melhorar a forma como se realizam as actividades: com prazer e de forma descontraída.

Pretende-se também, com este manual, fortalecer as habilidades de liderança dos alunos para promover e implementar actividades de comunicação relacionadas com as habilidades para a vida, bem como promover, coordenar e fortalecer o encaminhamento para os serviços de referência.

Este guia, propõe actividades que envolvam a escola, a família e a comunidade e permitam que os jovens aumentem a sua consciência sobre questões relacionadas a saúde da juventude: HIV/SIDA, uso e abuso de drogas, saúde sexual e reprodutiva na escola e na vida social, com atenção especial para as características sociais e culturais relevantes.

Atenção

Antes de realizar uma actividade

Antes de iniciar o trabalho com os teus colegas é importante que planifiques cada passo das actividades que vais realizar, para que tudo aconteça da melhor maneira possível. Isso vai fazer com que te sintas mais seguro perante os teus colegas e evita que tenhas de improvisar as tuas acções e respostas. Lembra-te que a capacidade de improvisar é importante, pois nem sempre as coisas acontecem como tu planeaste, mas, no entanto, depender apenas da tua criatividade, pode fazer com que cometas erros e deixes os teus colegas inseguros.

a) É sempre bom e importante!

- Ter um plano de actividades e saber com antecedência com quem vais trabalhar, seja uma turma ou um grupo previamente organizado, e quais as características desse grupo;
- Estudar os conteúdos e conhecer o tema que irás trabalhar;
- Organizar com antecedência os recursos que vais precisar para a actividade;
- Garantir que o espaço onde vai decorrer a oficina esteja disponível e em condições de ser usado;
- Criar um clima onde o grupo se sinta à-vontade para discutir temas delicados e polémicos.



b) Ao iniciar a actividade deves em 10 min:

- Esclarecer os objectivos e a importância da mesma;
- Fazer a ligação com o tema anterior;
- Dar as instruções necessárias para o melhor desempenho da actividade

As principais actividades a serem desenvolvidas no Avante ÊSH! devem estimular a difusão de informação seleccionada e produzida pelo núcleo da escola, através de vários meios e formas permanentemente contínuas, por exemplo:

- **IEC: informação educação e comunicação:** Jornal de Parede; Boletim informativo, Folhetos, Panfletos, Cartazes, Posters.
- **Cultura:** Música, Teatro, Dança, Artes plásticas.
- **Desporto:** Futebol, Atletismo, Basquetebol, Concursos e campeonatos diversos.
- **Educação em Pares:** Debates, Leitura comentada – workshops.

No fim do Manual encontrarás uma tabela com os locais para onde poderás encaminhar o teu público-alvo para casos que não estejam ao teu alcance resolver.

Criando “cantos” de aconselhamento na escola

O “Canto” de aconselhamento constitui um espaço reservado onde os jovens buscam informação e esclarecimento. Os jovens podem dirigir-se a estes “cantos” para conversar, abertamente, com outros activistas, seus pares, e também obter preservativos gratuitos sem ter de envolver os adultos, de forma mais cómoda e garantindo a sua privacidade.

Se a tua escola tiver um espaço que possa servir de “canto” de aconselhamento e que ainda não esteja em uso, podes pedir autorização à direcção da tua escola para usá-lo;

É preciso que o “canto” esteja equipado com alguns materiais que te ajudarão a esclarecer as dúvidas dos utentes. Estes podem ser: cartazes, panfletos, *rollups*, um projector de vídeo, algumas camisetas (não é imperioso, olha para os teus recursos e analisa se é possível adquirir algumas camisetas).

"Aquilo que eu Oiço, esqueço.
Aquilo que eu vejo, lembro.
Aquilo que eu faço, compreende."



**1. Resumo das principais
mensagens de Habilidades
para vida**



1. Resumo das principais mensagens de Habilidades para vida

O avante ÊSH! tem por objectivo proporcionar uma experiência de aprendizagem segura e divertida em que os estudantes possam ser dotados com habilidade para a vida e com conhecimentos que os ajudem a manter uma vida feliz e saudável, a permanecerem na escola e a sentirem-se habilitados a protegerem-se a eles mesmos do HIV/SIDA.

Os meus pontos fortes as minhas Metas

Para alcançar a esperança e os sonhos que temos para o futuro, temos que traçar um plano. Um plano alcançável deve ser: realista, específico, flexível, excitante e inspirador;

Devemos ter um entendimento correcto das metas que desejamos conquistar. Uma meta não deve estar fora do nosso alcance, ou seja, ela não deve ser irrealista. Mesmo que possamos errar ao fixar uma meta, devemos ser capazes de ajustá-la e redefini-la para que o nosso objectivo principal não seja prejudicado. Antes de fixarmos uma meta, devemos analisar o nosso verdadeiro potencial de uma forma imparcial. Se fizermos desta forma, há pouco espaço para o fracasso. Assim,, antes de fixarmos as nossas metas, devemos ter analisado os nossos pontos fortes e pontos fracos para chegarmos a uma decisão correcta. Geralmente os erros, que cometemos na fixação de nossas metas, são devidos à falta de uma auto-análise. Quando nos preocupamos em demasia em não cometer nenhum erro, geralmente é aí que há tendência para ocorrerem erros, porque damos cada passo com um cuidado excessivo. Isto acaba por nos deixar angustiados e ansiosos. O stress ocorre por cometermos erros de distração. Não é errado cometer erros, mas certamente é um erro crasso repetir sempre o mesmo erro. Devemos tentar corrigir o erro em vez de cometer um novo erro para tentar encobrir o primeiro. Anote o seu erro e lembre-se de não o voltar a repetir. O ser humano é dotado de talento em determinadas áreas. Mas nem todos são talentosos em tudo. É um fenómeno natural e devemos reconhecer as nossas limitações e agir de maneira inteligente. Cada individuo tem a força necessária para enfrentar qualquer obstáculo que encontre e para alcançar as suas metas

Dentro da minha caixa e fora da minha caixa

Muitas vezes espera-se que os rapazes e raparigas se comportem de certa maneira, apenas por serem rapazes ou raparigas.

A caixa de género diferencia o rapaz da rapariga segundo o que a sociedade determinou e espera, mostrando o que se pensa e espera dele e dela. Cabe ao individuo situar-se de acordo com aquilo que são os seus princípios e valores.

Caixa de Género – o que se espera?

| Rapaz | Rapariga |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Ser agressivo; | Ajudar em casa; |
| Trabalhar muito; | Ser passiva; |
| Ir a escola; | Ser directa; |
| Lutar; | Ter filhos; |
| Fazer muitas perguntas; | Cuidar da família; |
| Casar e ter muitos filhos; | Não argumentar; |
| Ser chefe, duro e beber muito | Olhar para o chão quando fala; |
| | Ser atraente |



Há indivíduos que agem de forma diferente, estão fora da caixa porque têm um comportamento contrário.

- ✓ **Rapazes:** choram, educam, cuidam dos filhos e são passivos;
- ✓ **Raparigas:** boas alunas, fazem perguntas, são agressivas e espertas.

Amizades saudáveis

Ter amigos é bom, mas é preciso saber como cultivar amizades saudáveis, pois, as nossas amizades influenciam as nossas vidas! Os hábitos das pessoas que estão ao nosso redor um dia poderão tornar-se os nossos hábitos. Ao eleger um novo amigo é preciso ter em conta quão importante é para nós estabelecer essa amizade. Que tipo de amizade se pode esperar dele? A qualidade de uma amizade deve ser também observada.

Há que saber perguntar-se a si próprio como conquistar e manter uma amizade para que ela dure mais e vá ao encontro das suas exigências;

Recorde-se que as amizades saudáveis são importantes para os jovens, mas por vezes precisam de ter limites, "um amigo pode pedir para fazer algo que não seja do seu interesse, tens que ser forte o suficiente para dizer que não e explicar porquê". Faz apenas aquilo que for melhor para ti.

Falar alto! Comunicar com os outros

A comunicação é a troca de informações, ideias e sentimentos. Compreende processos que mantêm os indivíduos em contacto permanente e em todas as circunstâncias, propiciando a interacção.

Podem dizer a mesma coisa de 3 maneiras diferentes (assertiva/forte, agressiva/belicosa ou passiva/fraca)

- ✓ Na comunicação **assertiva ou forte** passamos a mensagem de forma honesta expressando as ideias e sentimentos que temos de forma clara e directa e com respeito pelo outro;
- ✓ Na comunicação **agressiva ou belicosa** passamos a mensagem de forma impetuosa, sem pensar nos sentimentos da outra pessoa, expressamo-nos de forma conflituosa.
- ✓ E na comunicação **passiva ou fraca** passamos mensagens que não expressam as nossas verdadeiras ideias e sentimentos, por vezes ficando em silêncio.

Para uma comunicação assertiva ou forte podemos seguir as seguintes fórmulas de frases:

"Eu sinto..."

"Quando tu..."

"Porque..."

"Eu gostaria/quero/preciso..."

Adultos como apoiantes: falar com os adultos sobre sexo

Muitos estudantes são seduzidos ou atraídos para relacionamentos sexuais com adultos através de uma falsa impressão de uma relação de assistência legítima. Por vezes os adultos "ajudam" os estudantes durante semanas ou meses, para ganhar a confiança destes, mas apenas estão a procurar abrir caminho para tirar vantagens dessa relação. Quando isso acontece os estudantes sentem-se mal por terem confiado nessa pessoa e, muitas vezes, culpam-se a si mesmo por aquilo que lhes aconteceu. É preciso comunicar este possível risco aos estudantes, e encaminhá-los no sentido de obterem ajuda, dizendo-lhes que a culpa não é deles.



? Como reconhecer um adulto prestável?

- Ouve os jovens;
- Acredita que os jovens têm pontos fortes e alguma coisa a dar à comunidade;
- Reconhece que os jovens têm direitos;
- Compreende que os jovens têm metas;
- Partilha recursos e ajuda os jovens a acederem a recursos;
- Respeita os jovens;
- Vê os jovens como um acervo de oportunidades, e não como fontes de problemas;
- É flexível e aberto aos jovens;
- Serve como modelo de comportamento.

Não é muito fácil falar com os adultos sobre sexo, e quando isto é possível os estudantes procuram alguém com as características descritas acima.

Procure um adulto fiável com quem conversar...

- **Que seja empático:** tenta genuinamente colocar-se na situação do estudante;
- **Respeitador:** que age sempre guiado pelo respeito e pelas escolhas, desejos, direitos e dignidade do estudante;
- **Que não emite juízos:** presta apoio, dá atenção positiva e presta assistência sem emitir juízos, desaprovar ou depreciar;
- **Que garante confidencialidade:** mantém as conversas confidenciais, excepto se houver abuso infantil ou perigo para a própria pessoa ou terceiros;
- **Seguro:** não prejudica, não dá conselhos que não sejam no melhor interesse do estudante;
- **É atencioso;** oferece compreensão, apoio e encorajamento ao estudante;

? Como começar uma conversa sobre sexo?

É normal que os jovens se sintam nervosos, estranhos ou mesmo assustados ao falar com um adulto sobre sexo. Mais abaixo tens uma lista de formas que podes usar para iniciar uma conversa com um adulto sobre sexo:

- **Directo ao ponto:** "podemos conversar? Eu tenho uma questão sobre algo que estudámos na nossa aula de habilidades para a vida";
- **"Indirecta":** "eu ouvi um programa de rádio, com alguns amigos, sobre pessoas que tiveram bebés e as raparigas tinham apenas 13 anos de idade. Acha que os adolescentes podem ser progenitores"?
- **"Eu duvido que":** "eu duvido que uma pessoa possa ficar grávida logo na primeira vez que tem relações sexuais";
- **"Ouvi dizer que":** "ouvi dizer que se disseres "não" às relações sexuais, a pessoa de quem gostas vai cortar a relação contigo. Como é que se diz "não" sem ferir os seus sentimentos? "

O meu corpo está a mudar – sou normal?

O corpo humano sofre mudanças desde a nascença, essas mudanças podem ser físicas ou emocionais. Este capítulo mostra ao estudante como pode reconhecer essas transformações durante a puberdade, que é a fase em que eles se encontram, orienta-os a encará-las como normais e necessárias.



Alterações físicas durante a puberdade

| Mulher | Homem |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Crescem os pelos nas axilas e na púbis; ✓ Há um crescimento acelerado; ✓ O peso aumenta; ✓ O corpo ganha formas; ✓ As ancas alargam; ✓ A cintura adelgaça; ✓ Os seios crescem; ✓ Tem o período menstrual; ✓ A pele torna-se oleosa e podem aparecer borbulhas; ✓ A transpiração/ odor corporal aumenta. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Crescem pelos nas axilas, na púbis, no rosto e no peito; ✓ Há um crescimento acelerado; ✓ O peso aumenta; ✓ Os ombros alargam; ✓ A massa muscular aumenta; ✓ A voz engrossa; ✓ O pénis aumenta de comprimento e alarga; ✓ Os testículos crescem; ✓ A pele torna-se oleosa e podem aparecer borbulhas; ✓ A transpiração/ o odor corporal aumenta; ✓ A ejaculação começa / ocorrem sonhos húmidos. |

As alterações durante a puberdade são normais e saudáveis, todos e qualquer um dos indivíduos passa por estas alterações, cada um segundo o seu ritmo individual. Apesar de normais, estas mudanças podem ser embaraçosas e, por vezes, alguns colegas riem-se dos outros ao aperceberem-se das mesmas, por exemplo de uma espinha na cara do outro ou de uma mancha na roupa devido ao período menstrual.. Os estudantes precisam de se comprometer a ajudarem-se uns aos outros durante a puberdade e não a hostilizar os colegas.

? Afinal como é que a gravidez acontece?

Durante a puberdade as raparigas começam a ovular e a ter menstruação o que quer dizer que podem engravidar. Os rapazes começam, também, nesta mesma fase a produzir esperma e tornam-se também capazes de engravidar uma mulher. Estas são alterações normais na vida.

Poder engravidar não significa estar física, emocional ou financeiramente pronto para tal. Embora a gravidez seja normal, é preciso maturidade e responsabilidade suficientes para se trazer ao mundo um novo ser que será, para além de tudo, totalmente dependente dos progenitores.

Composição do sistema reprodutor

| Masculino | Feminino |
|--|--|
| <p>Órgãos externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • O pénis: glande, prepúcio e escroto; <p>Órgãos internos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os testículos • O epidídimo, os canais deferentes; • As vesículas | <p>Órgãos externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vulva que inclui lábios, clítoris e a vagina; <p>Órgãos internos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ovários; • Útero • Trompas |



? Como ocorre a gravidez?

A gravidez tem lugar quando uma célula do esperma masculino se une ao óvulo feminino. São depositados milhões de células na vagina durante o acto sexual

O saco opaco do HIV

Ajude os jovens a identificarem os factores de risco relativamente ao HIV na fase da juventude, bem como as formas de prevenção da infecção pelo HIV, relacionando diferentes objectos com as ITS e o HIV.

Por exemplo: uma bola, um alfinete, um diploma, a abstinência, o casamento, o dinheiro etc. Os objectos que representam cada uma das infecções, são introduzidos num saco plástico a que chamamos de "Saco Opaco das ITS". À medida que vai se tirando um objecto do saco vai-se respondendo à pergunta:

- Que relação tem o objecto retirado com a infecção de transmissão sexual e o HIV?

Tomar as decisões certas

Como reconhecer que tomámos boas decisões na nossa vida quotidiana, e perceber que cada decisão tem consequências, sejam elas boas ou más.

As decisões não devem ser tomadas na base do sentimento, mas sim da razão. Quanto mais complicada for uma decisão, mais importante se torna envolver tanto os sentimentos como as habilidades de raciocínio.

O que é que eu faço com estes sentimentos

O amor e o sexo são discutidos nesta sessão, buscando a diferença e a relação entre eles.

Como mostrar a alguém que o/a amamos?

Como adiar o sexo com a pessoa que amamos? E quais as razões para se adiar? As respostas são encontradas no grupo.

Estou pronto para a actividade sexual? Estou em risco? Dizer "não" às relações sexuais: eu não quero ter relações sexuais

Em forma de teatro e debate os jovens procuram responder às seguintes questões: Que consequências pode ter uma relação sexual? Por que é que os jovens se envolvem em relações sexuais? Identificar situações de risco.

Antes de iniciar a actividade sexual debes reflectir sobre as seguintes questões:

- Por que é que estás a pensar em ter relações sexuais? Por ser uma prova de amor, por pressão ou necessidade?
- De que outras formas podes demonstrar amor sem necessidade de teres relações sexuais?
- Estás sóbrio ou consumiste bebidas alcoólicas?
- De que forma podes evitar as consequências de uma relação sexual? Ex: gravidez indesejada e aborto, infecção de transmissão sexual e/ou HIV?
- Quais as consequências negativas e positivas de uma relação sexual?
- Como resistir à pressão para se envolver numa relação sexual?

Preste atenção a estas questões, elas irão ajudar-te a tomar a melhor e mais bem pensada decisão.

Não só as meninas se sentem pressionadas a manter relações sexuais, os rapazes também sofrem pressões quando na verdade podem não querer fazê-lo. Os rapazes podem sentir vergonha de dizer que não. Os homens "a sério" não se deixam "colocar numa caixa" a fazerem coisas que não querem só porque é aquilo que se espera deles. Mas dizem "não" e só têm relações sexuais quando o querem fazer.



É preciso ter habilidade (comunicação forte) para dizer "não" a uma relação sexual indesejada. Os actos sexuais obtidos através da coerção emocional/mental, força física são considerados indesejados,

Em Moçambique a idade mínima de consentimento é de 19 anos. Em países como o Malawi e o Botswana a idade varia entre os 13 e os 16 anos.

Relações sexuais com homens mais velhos - os meus valores e o meu dinheiro

É importante que nenhum individuo se sinta julgado pelos seus valores. Os valores são princípios, crenças, ideias, metas ou padrões importantes; ajudam-nos a decidir aquilo que fazemos ou não fazemos e são moldados pelas nossas famílias, comunidades, grupos étnicos, religiosos, em função do género, da classe e da sociedade, variando de pessoa para pessoa.

Alguns valores que levam a comportamentos relacionados com os mesmos e que as pessoas podem ter são: a honestidade (dizer sempre a verdade), a família (tomar conta dos progenitores ou casar, a religião (rezar regularmente) a lealdade (ser um bom amigo), a riqueza (ter muito dinheiro), a saúde (cuidar do corpo), a educação (passar de classe, não desistir da escola), e a tradição cultural (respeitar os mais velhos, participar nos ritos de iniciação).

Os nossos valores afectam as decisões que tomamos.

Consequências do abuso de bebidas alcoólicas

Com objectivo de trazer a reflexão sobre o consumo de bebidas alcoólicas, o manual de habilidades para a vida faz um levantamento das consequências do consumo de bebidas alcoólicas e procura identificar as causas do consumo de bebidas alcoólicas por menores. Em Moçambique há leis sobre o consumo e venda de bebidas alcoólicas por e para indivíduos menores de 18 anos.

Quando se consome bebidas alcoólicas tende-se a fazer coisas que normalmente não se faria. A tomada de decisão de cada individuo não é tão perspicaz quando este consome bebidas alcoólicas pois o álcool pode provocar problemas. Algumas das consequências do consumo do álcool podem ser: dores do estômago/cabeça, violação, eventual gravidez, ITS/HIV, perda de respeito por si próprio, entre outras. Todas estas consequências podem constituir um entrave para o alcance das metas.

Usar a comunicação para nos protegermos a nós mesmos

Nem todos os tipos de comunicação são realistas ou práticos em todas as situações. Há 5 maneiras de usar a comunicação para reforçar a segurança e há que usar as habilidades de comunicação para reduzir o risco de nos tornarmos uma vítima da violência sexual:

- **Ser Assertivo:** usar a fórmula para exprimir sentimentos (eu sinto.... quando tu... porque... e eu gostaria....);
- **Recusar:** dizer "não" com firmeza, utilizar o "não" como frase completa;
- **Adiar:** protelar uma decisão até ter tempo para pensar sobre o assunto ou até conseguir sair de uma situação de perigo;
- **Negociar:** tentar tomar uma decisão que convém a ambos;
- **Fugir/ evitar:** sair rapidamente de uma situação que pode ser perigosa ou conduzir a um perigo



O programa mais Kool do momento
nas melhores rádios de Maputo

2. Actividades práticas para comunicação de massa



2. Actividades práticas para comunicação de massa



Como fazer e como usar?

a) Desenho de Mensagens

A efectividade de uma estratégia de comunicação depende da capacidade das mensagens de chamarem a atenção e de serem entendidas pelo público-alvo. Para tal há que considerar 5 Itens:

1. A Necessidade da comunicação;
2. O Objectivo da comunicação;
3. O Público-alvo;
4. O Conceito;
5. O Tratamento da mensagem.

"A mensagem é a alma da estratégia e deve responder aos nossos objectivos de comunicação"

É necessário definir o objectivo chave da comunicação, saber o que se pretende, decidir que para tal é necessário conhecer o público-alvo, buscar o que é mais importante para se colocar nas mensagens. Assim, há que formular uma forte estratégia de ataque.

Como desenhar as mensagens?

1. Conteúdo das mensagens

Como chegar à audiência, como ser atractivo para que a audiência responda de acordo com o nosso desejo

- Este deve ser motivador, oferecer um benefício, identificação e mostrar por que é que o público deve aceitar as mensagens. Ex:
- **Racional:** Atraente pelo valor que a mensagem representa, está muito ligada à necessidade dos clientes. Demonstra os benefícios do produto ex: "a vacinação completa e a tempo previne as enfermidades e protege os teus filhos"
- **Emocional:** tentar fomentar as emoções positivas ou negativas que motivam a aceitação das mensagens. Utilizam-se sentimentos como humor, amor, alegria, orgulho, temor para alcançar os resultados desejados. EX: "as mães não sabem"
- **Moral:** Dirigem a audiência no sentido de fazerem o que é correcto e apropriado para fomentar a colaboração e o intercâmbio. É utilizada pela maioria das fundações, instituições de ajuda e pelo governo.

2. Estrutura das Mensagens

A efectividade de uma mensagem depende da sua estrutura e do seu conteúdo.

| Objectivos | |
|--|---|
| Informação | Persuasão |
| Conteúdo Factores de estímulo Tipos de apelação | Conceito Código Formato Média |
| Argumentos Tipo Unilateral Tipo Bilateral | |

3. Formato da Mensagem

É a maneira como as mensagens se dirigem ao seu público-alvo. As mensagens devem ser sinceras, claras, concretas e directas.



Adequar as mensagens ao receptor

- O uso das palavras técnicas, as características da sua audiência;
- Analise o nível da informação, o estilo e o tom da mensagem, não assuma que o receptor aceitará de qualquer forma a sua mensagem
- Quando estiver a criar a mensagem tenha em conta as diferentes possibilidades de interpretação que pode ter no seio do público-alvo;
- Adicionar comentários sobre as suas percepções que podem ser distintas das dos receptores: muitas vezes damos-nos conta de que não temos a mesma percepção e os mesmos pontos de vistas.
- É importante assegurar-se que a sua mensagem será compreendida em toda a sua dimensão pelo receptor.
- Que o que é recebido como mensagem é o mesmo que se desejou transmitir. A percepção da mensagem depende da maneira como se recebe e entende.

" Se eu fosse o público-alvo, onde, quando e como eu gostaria de receber a mensagem"

É possível que o receptor não compartilhe o seu ponto de vista.

- É necessário que centre a atenção no destinatário e na importância que a informação tem para a sua saúde. A outra pessoa pode considerar que se trata de algo irrelevante.
- Adaptar o nível da informação às necessidades do receptor.
 - A quantidade de detalhes dependerá dos conhecimentos prévios que o receptor tenha do tema;
 - O nível e a profundidade da informação solicitada estão relacionados com o uso/fim que dará ao receptor;
 - Se o receptor tiver pouca experiência ou conhecimento sobre o tema necessitará de mais informação para compreender.

Fonte da mensagem

A mensagem que é transmitida por um locutor ou uma fonte famosa relacionada com o tema, tem sempre maior êxito devido à experiência, confiança e credibilidade que é atribuída ao emissor e à identificação do receptor com o emissor.

Uma vez elaborada a mensagem há que ter em conta:

- Responde ao objectivo?
- Chama atenção do público-alvo, é atractiva?
- É sincera, são claros os benefícios, é directa e correcta?
- É compreensível, completa e exacta?
- O público-alvo assume-a como sendo sua e identifica-se com ela?
- Motiva à acção, é emocionante?
- O conteúdo é credível, inspira confiança e convence?

"Os materiais de comunicação são uma alternativa insubstituível para estabelecer, dialogar e transmitir informação muitas vezes completa e nova!"

a) Os Materiais de comunicação

Permitem-nos informar, comunicar, instalar algo publicamente, facilitar debates e convocar actividades.

Passos para produzir os materiais

O texto

- Deve ter sempre um enfoque positivo porque o negativo não se mantém ao longo do tempo;
- Utilize o mesmo idioma, linguagem e vocabulário do seu grupo de participantes;



- Repita as mensagens básicas pelo menos duas vezes em cada material;
- Utilize letras maiúsculas e minúsculas e um tipo de letra de fácil leitura.

O desenho

Organizar os diferentes elementos que serão necessários para o desenho (textos, imagens e espaços em branco)

- Deve estar presente somente uma mensagem por cada ilustração;
- Limite o número de páginas dos materiais;
- Ordene as mensagens segundo a sequência lógica para o grupo;
- Use ilustrações simples;
- Use imagens comuns e com as quais as pessoas se sintam identificadas;
- Use ilustrações realistas com objectos disponíveis e dentro do contexto.
- Use cores apropriadas.

A Impressão

- Antes de enviar o material, é preciso pré-testá-lo. Para tal seleccionem um grupo com as características do principal público-alvo;
- Identifique uma gráfica para fazer a impressão e peça uma impressão colorida do material para verificar a cor e a qualidade da impressão;
- Indique à gráfica qual a quantidade de materiais a imprimir.

A Distribuição do material

- Envie à gráfica um quadro de distribuição de materiais, que contenha:
 - a) A quantidade de material a ser enviado para as diferentes localidades;
 - b) Nome da pessoa responsável pela distribuição do material;
- Coordene – onde, quando e como se fixarão os materiais.

Há que ter em conta:

- A visibilidade do título pois 4 em cada 5 pessoas seleccionam o que vão ler pelo título;
- Converter o título em notícia;
- Centra-se só num argumento, supostamente o mais importante;
- Seja criativo e original sem perder de vista a compreensão da mensagem pelo receptor;
- Ao escrever a mensagem pense no receptor para adequar a mensagem ao estilo e ao tom do mesmo;
- Devemos usar argumentos apoiados tecnicamente. As promessas e os nossos testemunhos por si só não convencem e é importante nunca perder a credibilidade dos receptores.

c) Os Avisos

"É um material que tem um alto impacto e nos permite chegar a muita gente da comunidade"

Destinados a serem lidos e compreendidos facilmente, têm um carácter motivacional, colocam-se em lugares visíveis e a uma altura favorável à leitura de todos, devem conter mensagens simples e directas com o objectivo de captar a atenção do público e efectivar a comunicação.



Como fazer um Aviso

- O aviso é formado por um título e um slogan que expresse a ideia central (mensagem principal);
- Uma imagem chamativa;
- Um apelo para a acção.
- Um rodapé onde conste a informação base.

Componentes do aviso

- O aviso tem uma diagonal central onde se põe a informação mais importante;
- A imagem e o texto devem se complementares mas não precisam de dar exactamente a mesma informação;
- A utilização do cabeçalho e do rodapé permite construir a forma do aviso e a sua estrutura.



Há que ter em conta:

- A cor, as formas e a textura visual;
- A relação entre o tamanho, a forma e a cor;
- O contraste (de cor, textura, forma);
- A distribuição de elementos no plano.



Como usá-lo

- Coloque num lugar visível e muito frequentado. Eles podem atingir milhares de pessoas se estiverem bem localizados;
- Coloque igualmente em vários lugares por onde transita o público-alvo. Isto deixa uma impressão visual durável, visto que são afixados em vários lugares por onde os indivíduos circulam;
- Não se esqueça de colocar o nome e o logótipo da instituição ou da actividade, pois estes possibilitam o reconhecimento das actividades que a equipa realiza e da área de promoção que ela abrange;

d) Os Folhetos

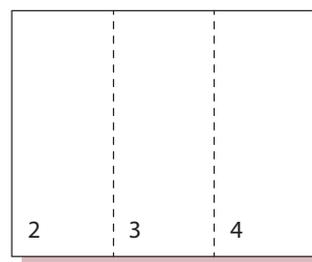
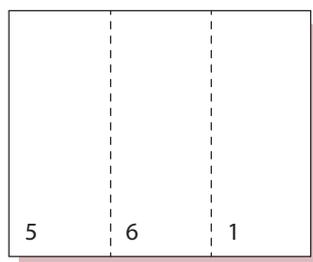
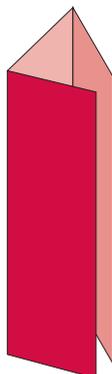
"Servem para iniciar um diálogo e facilitar o debate em relação a alguns temas"

O folheto permite-nos incorporar informação organizada e distribuída em função das diferentes faces que se podem obter ao dobrá-lo.



Como fazê-lo?

- **Parte externa:**
- **Capa frontal:** funciona como um aviso, deve chamar atenção e ser atractivo;
- **Apresentação do tema e/ou problema:** nesta face temos que apresentar o problema, sua importância, os principais aspectos, quais as implicações e sobretudo como este afecta o nosso interlocutor;
- **Capa traseira:** Na última parte do folheto, devemos encerrar com alguma frase que recupere a nossa proposta, a nossa postura perante o tema. Também aqui é colocada a informação sobre a organização, a equipa, o logótipo, os contactos, endereço, telefone e email.





- **Parte interna**

- **Descrição da Proposta:** na parte interna do folheto, esclarecemos o problema, damos os argumentos e expomos a nossa proposta de solução.



Como usá-lo?

Esta ferramenta pode ser tanto motivacional como de sensibilização, desde que seja informativa e educativa. Dependendo do seu conteúdo, em todos os casos, serve para iniciar o diálogo e facilitar o debate no que respeita a alguns temas. É útil expô-la num estabelecimento, numa sala de espera de consultório ou distribuí-la publicamente na rua, em trabalho de campo, em visitas domiciliárias, campanhas (feiras).

Há que ter em conta:

- **Definição das mensagens:** é importante definir, com precisão e clareza, as mensagens que se pretendem transmitir e verificar o que é coerente com os objectivos de comunicação estabelecidos;
- **Público:** a identificação do público permite adequar o texto e a estrutura gráfica a as suas características à idade, nível académico, sector social, grupo cultural, género etc.;
- **Texto:** deve ser claro, com uma linguagem simples que pode ser compreendida por todos. Há que definir o texto com precisão para depois se estabelecer a direcção que este deve tomar;
- **Linguagem verbal e visual:** deve-se enfatizar as cores, a disposição, as formas, as linhas, as letras e as imagens para a mensagem ser apelativa;
- **Tipo de letra:** é importante a escolha da letra adequada, e o critério básico é a facilidade de leitura;
- **Tamanho das letras e terminações:** importante saber quanto espaço se tem, ter em conta a distribuição dos vários elementos, as terminações e o acabamento;
- **O papel:** o tipo de papel é importante para o aspecto e duração do folheto;
- **As cores:** ao fazer o layout (desenho) é preciso considerar a quantidade de cores pois isto implicará custos na hora da impressão.

e) O Portfólio ou álbum seriado

"A sua principal função é apoiar uma apresentação/explicação ilustrada e facilitar a sua compreensão como uma ajuda didáctica"

O portfólio é um material visual, contendo um conjunto de folhas com imagens e textos unidos pela parte superior com argolas ou agrafos. Estruturada com um só tema, a sua função principal é apoiar uma apresentação ou explicação ilustrada e facilitar o debate.



Como fazê-lo?

1. Capa

Na capa ponha o nome ou tema que será abordado no debate ou exposição, o tema deve ser apresentado de uma forma geral.





2. Corpo e desenvolvimento temático

É o grupo de lâminas que desagregam o tema central e as suas partes principais. Deve ser atractivo para todos,, captar a atenção do grupo, informá-lo e motivá-lo. É importante considerar com cuidado a ordem pela qual se desenvolve cada tema. Cada lâmina deve conter a mensagem com uma forma precisa, ressaltando os pontos chaves.

3. Auxiliar de Memória

Na face oposta à vista da audiência contém um resumo da ideia que se pretende explicar com cada lâmina, o que torna mais simples para o facilitador desenvolver o tema, sem omitir os pontos básicos a ser tratados.



Como usá-lo?

- Coloque-o num lugar visível, diante do público Dependendo do seu tamanho pode ser bem visto por mais pessoas;
- É útil na sala de espera, em sessões educativas e em trabalhos de campo (visita domiciliária, feiras, campanhas);
- Se for necessário, reveja as páginas para as poder analisar novamente;
- É importante que o facilitador conheça o seu conteúdo antes de usá-lo, assim estará mais seguro e saberá em que momento deve mencioná-los;
- Não se esqueça de colocar o nome e os logótipos da instituição e dos apoiantes, pois cria reconhecimento sobre o trabalho e a promoção que a equipa realiza;

Há que ter em conta:

- A cor, as formas e as texturas visuais;
- As relações entre o tamanho, forma e cor;
- Os contrastes de cor, textura e forma;
- A distribuição dos elementos no plano;
- O material com o qual será elaborado (papel, tela, plástico etc.).

f) A Pintura de mural

" Favorece a possibilidade de expressar-se artisticamente em público"

É feito na via pública (podes fazer na tua escola), numa parede ou muro mas tens que solicitar autorização previamente. Serve para expressar uma mensagem, ideia à comunidade, de maneira gráfica e concreta.



Como fazê-lo?

1ª Etapa

- **Onde Pintar:** em cada bairro, localidade ou escola identifique uma parede onde, com a permissão das autoridades municipais, seja possível pintar um mural. Os muros de superfície lisa são os melhores para a pintura. Primeiro, é necessário determinar onde se vai pintar, depois deve-se conseguir autorização do município para fazê-lo, e, de seguida, tirar as medidas da altura e do comprimento;

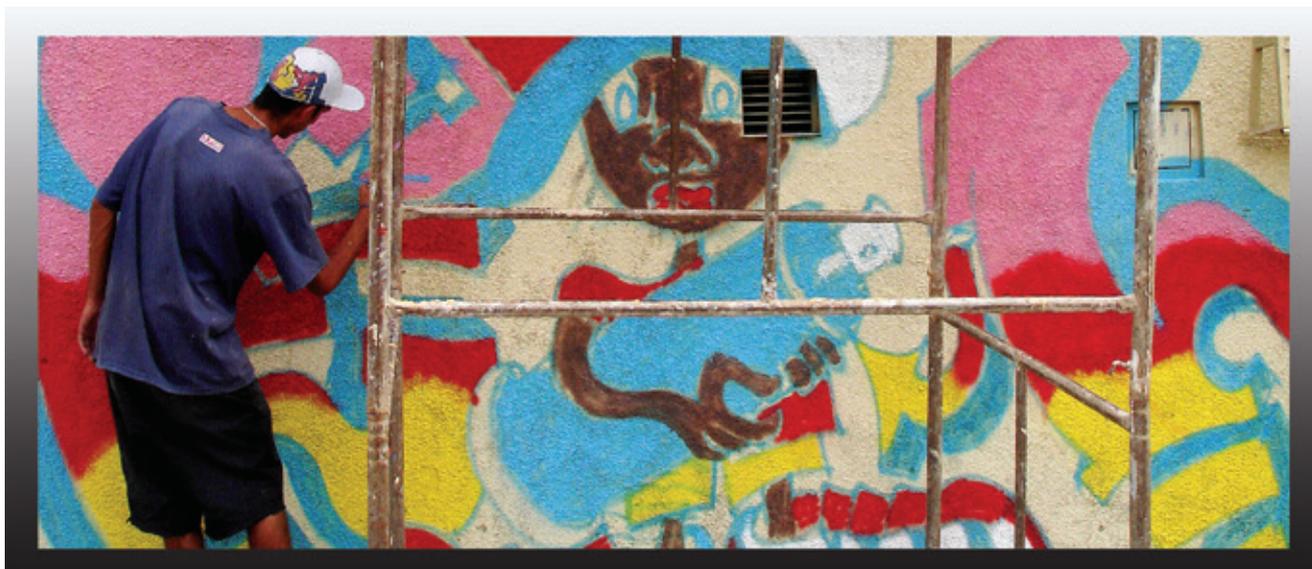




- **A Pintura:** é importante fazer antes um esboço num papel para analisar o que se deseja pintar, ver que tipo de linhas terá o desenho, as suas cores e textos. Se algum dos membros do grupo tiver aptidão para o desenho, é conveniente encarregá-lo do esboço, e os outros apoiarão com ideais e sugestões. Basta definir em conjunto o esboço (cores, texto, desenho) de forma que o desenho do mural transmita claramente a mensagem.

2ª Etapa

- **Calagem:** primeiro há que cobrir o muro com cal. Para tal prepare uma mistura de cal com água em quantidades iguais (1 saco de cal cobre aproximadamente 15 metros de parede).
- **Esboço:** uma vez seco, ou quase seco, faça o desenho, as linhas de contorno das figuras e letras. Podes usar um pedaço de madeira queimada ou um carvão se não tiveres um lápis próprio;
- **A pintura:** quando o traçado estiver completo, inicie a pintura, reforçando a cor do contorno da imagem e do texto pintando-os com uma tinta preta de forma a salientar o contorno do desenho; de seguida, inicie a pintura do interior do desenho seguindo a pauta de cores seleccionada pelo grupo no esboço. Para a pintura do mural podem-se dividir em grupos pequenos.



Materiais necessários:

- Um muro de aproximadamente 15 metros;
- **Para o esboço:** lápis de carvão, papel, goma, régua, lápis de cores;
- **Para a calagem:** 1 saco de cal 1 ou 2 rolos;
- **Para o esboço:** um ramo e um pedaço de pau queimado;
- **Para o contorno:** pincel de 2 a 3 centímetros de largura, 1 Litro de tinta de látex preta;
- **Para a pintura:** 1 litro de tinta (à base de água) de cada cor escolhida, 1 pincel para cada membro do grupo de 5 cm, 2 pincéis grossos de 8 cm. Também pode-se fazer pintura com spray.

g) A Passeata ou Desfile

"É uma ferramenta eficaz para apresentar ou dar maior exposição social a uma ideia e gerar correntes de opinião sobre o assunto para o qual se quer chamar a atenção"

No geral é realizado em praça pública através de representações (musical teatral, imagens alegóricas, dança).

São formados grupos de participantes trajados com camisetas e dísticos, cartazes, panfletos ou folhetos, unidos pelo mesmo objectivo.



Como se faz?

- Preparação

Equipa de trabalho

- **Pessoas para a organização:** encarregados da coordenação, elaboração da convocatória e produção do evento;
- **Promotores e divulgadores:** encarregados de explicar o objectivo da actividade e inscrever as instituições participantes;
- **Sócios e patrocinadores:** os patrocinadores apoiam economicamente para dar mais amplitude ao evento.

Alinhamentos do evento

- **Tenha sempre em conta:**
 - Peça autorização ao conselho municipal para realizar a actividade na via pública;
 - Solicite apoio da polícia para melhor segurança;
 - Explique as condições/critérios para participar do desfile;
 - Defina o local, a hora de início e término, e as actividades a realizar. Para tal analise inicialmente as condições das vias de acesso;
 - Se houver concursos defina os critérios e os prémios;
 - Comunique ou divulgue o desfile com antecedência;
 - Depois do evento, faça um encontro de balanço com os teus colegas que participaram da coordenação e elabore cartas de agradecimento para as instituições e pessoas que apoiaram ou contribuíram para que o desfile tivesse lugar.



h) O Teatro

“Contém as informações de tudo o que é necessário para uma cena fantástica”

Geralmente as escolas têm tido grupos culturais que desenvolvem actividades como teatro, dança e canto. Se a tua escola ainda não tem, podes sempre criar um. Para tal tens, antes de mais, de escrever um guião e recrutar, entre os teus colegas, aqueles que tem mais habilidade para representação.



O Guião do teatro

É um texto em que se expõe, com todos os detalhes necessários para sua realização, o conteúdo de uma história. Há que saber como se colocam os conteúdos das indicações de tudo aquilo que se pretende encenar. Abarca tanto aspectos literários (do texto) como os técnicos (iluminação, som, cenário e coreografia)

Para que um guião seja efectivo deve responder em profundidade a 3 perguntas prévias: para quem, o quê e para quê, se vai elaborar a peça de teatro. Para tal recomenda-se que se converta o conteúdo numa narração ou argumento, através da qual possamos contar aquilo que nos interessa transmitir à audiência, em função dos objectivos de comunicação.

O argumento

É o primeiro esboço da narração em forma de resumo escrito sobre os personagens e os actos essenciais da nossa história. Cada vez que contamos um filme que tenhamos visto, estamos narrando o argumento do que tenhamos visto e ouvido que podemos resumir em poucos minutos. Depois de definir o argumento, pode elaborar-se o guião.



Como fazer o guião?

Organização

Para que a informação seja facilmente assimilada, o conteúdo deve estar bem definido. Um material educativo não pode por si só abarcar todas as necessidades e interesses formativos dos destinatários; a sua função é introduzir, reforçar ou ampliar os conhecimentos dos mesmos.



Integração

Ao fazer um guião, estamos dando uma forma visual, sonora ou textual às ideias do nosso tema e, por conseguinte, tanto a imagem como o som ou as palavras escritas possuem o mesmo nível de importância no desenrolar do discurso.

Narração

Introduzir o tema através de uma história ou da descrição de uma situação quotidiana capta melhor a atenção porque produz empatia e cumplicidade, gera sentimentos, move a reflexão e incrementa a curiosidade por conhecer o resultado.

Ritmo

A gestão do tempo, é um elemento essencial na elaboração do guião. Alguns segundos podem-se converter numa eternidade, devemos ser breves e concretos. Todos os elementos devem conter a informação precisa e nada mais.



Como usá-lo?

- Identificar grupos que poderiam representar o guião (actores, alunos, pessoal de saúde, entre outros) que estejam interessados em fazer parte;
- Realizar vários ensaios para assimilação do guião e análise dos movimentos em palco;
- Convidar o público para um espaço reservado ou apresentar a peça em espaços públicos onde se concentram os destinatários;
- Recomenda-se fazer uma avaliação da compreensão das mensagens ao finalizar a apresentação.



- i) Os Spots radiofónicos

"São bons para sensibilizar, recordar algo, levar à acção e motivar"

Spots Radiofónicos

É uma montagem sonora em que intervêm palavras, melodias e efeitos especiais, montados de modo a que o resultado seja uma mensagem claramente indetectável pelo ouvinte. São bons para sensibilizar, recordar algo, levar à acção e motivar.

São de curta duração e podem durar de 15 a 30 segundos. São mensagens que foram preparadas e gravadas previamente para ser emitidas em diferentes programas e emissoras.



Como se fazem?

- Para realizar um spot de rádio devemos elaborar um guião onde se especificam os diálogos, compostos por som, música, voz do locutor etc.;
- A produção pode ser feita através de uma produtora ou uma emissora de rádio. Inclui música, jingles, locutores, etc. Há detalhes que devem ser tomados em conta na produção: a chamada de atenção, em imagem de rádio é dada pelos efeitos do som, sendo a música uma forma de narração nelas. Aqui contamos com a imaginação do receptor e depende da nossa habilidade para a estimular o melhor possível para que este visualize o que realmente esperamos da apresentação da mensagem. Os planos da rádio são dados sob a forma auditiva. Por exemplo, a locução pode estar em primeiro plano, os efeitos especiais em segundo, e a música em terceiro plano. Isto varia segundo o carácter que se quer dar à peça;
- As vozes cumprem um papel muito importante e, em todo o spot, há que interpretar personagens, pelo que devemos contar com especialistas na matéria que geralmente colaboram com este tipo de comunicação. Deve-se analisar se a locução deve ser feita por um homem ou por uma mulher e, dependendo do carácter que se quer dar ao tema, deve-se adaptar o tom que melhor vai alcançar o receptor.



Como usá-lo

- Faça um levantamento para identificar as emissoras que têm maior audiência entre o público-alvo;
- Negociar, com as emissoras seleccionadas, a difusão dos spots em horários de maior audiência;
- Os spots devem ser repetidos no mínimo duas vezes em cada programa seleccionado, todos os dias, durante pelo menos um mês;
- Recomenda-se fazer uma avaliação do impacto ao finalizar o período de difusão.

j) A Entrevista

“Evite utilizar palavras que podem ter uma certa carga negativa e que possam gerar perguntas que não deseja”

Antes da Entrevista

- Solicite os pontos sobre os quais vai girar a entrevista;
- Reveja previamente os pontos-chave que deseja transmitir;
- Pratique com um colega ou amigo a situação da entrevista e peça para ele fazer críticas;
- Focalize-se principalmente sobre o que pretendes transmitir;
- Consulte a pessoa que vai entrevistá-lo;
- Se a entrevista vai ser passada na televisão, tenha muito cuidado com a sua imagem e apresentação, visto que as câmaras aumentam a sua imagem pelo menos 5kg. Use, por isso, uma única cor, e de preferências, escura;
- Arranje melhor o cabelo;
- As mulheres devem evitar os penteados altos e maquilhagem exagerada;



Dicas para o decorrer da entrevista

- Se não gostar da pergunta que lhe for formulada, responda com a informação que você gostaria de transmitir, e mude o foco da pergunta, muito poucos prestam atenção ao facto de as respostas caberem no âmbito das perguntas;
- Tenha cuidado com as perguntas repetidas;
- Evite utilizar palavras que possam ter uma certa carga negativa, que possam gerar perguntas que você não deseja. Existem certas palavras e frases que devem ser evitadas ao responder e que soam mal: retardado, pobre, razoável, incerto, não sei, entre outras;



- Evite "ums", "ahs", "você sabe..." etc;
- Chame os entrevistadores pelos seus nomes;
- Responda mas não reaja;
- Se não sabe algo não minta nem disfarce a resposta. Olhe para o entrevistador como alguém que pode ajudá-lo a encontrar as respostas.



Dicas de postura

- Nunca assuma que a câmara ou o microfone estão desligados;
- Agradeça sempre ao entrevistador, mesmo que a entrevista tenha sido terrível;
- Agradeça também aos membros da equipa, em especial ao produtor, recorde-se que uma boa relação com a imprensa te assegurará uma boa cobertura em outras ocasiões (até porque nos media todos se conhecem e podem comentar entre eles os seus actos);
- Pergunte quando a entrevista vai ao ar, lembre-se de gravá-la, porque assim pode conhecer melhor a sua performance.

Regras a Seguir durante a entrevista

- Olhe sempre para a pessoa que o está a entrevistar;
- Escute o que o entrevistador está dizendo e responda com uma resposta apropriada;
- Lembre-se que as câmaras e/ou microfones estão ligados, não faça nada inapropriado (gracinhas, coçar o nariz, bocejar, ruídos, estalar os dedos etc.) porque elas podem captar estes movimentos e sons ;
- Movimente-se o mínimo possível;
- Se estiver sentado, junte seus joelhos, cruze seus tornozelos e ponha as mãos no colo;
- Relaxe e lembre-se que está a ser filmado;
- Sorria e divirta-se.

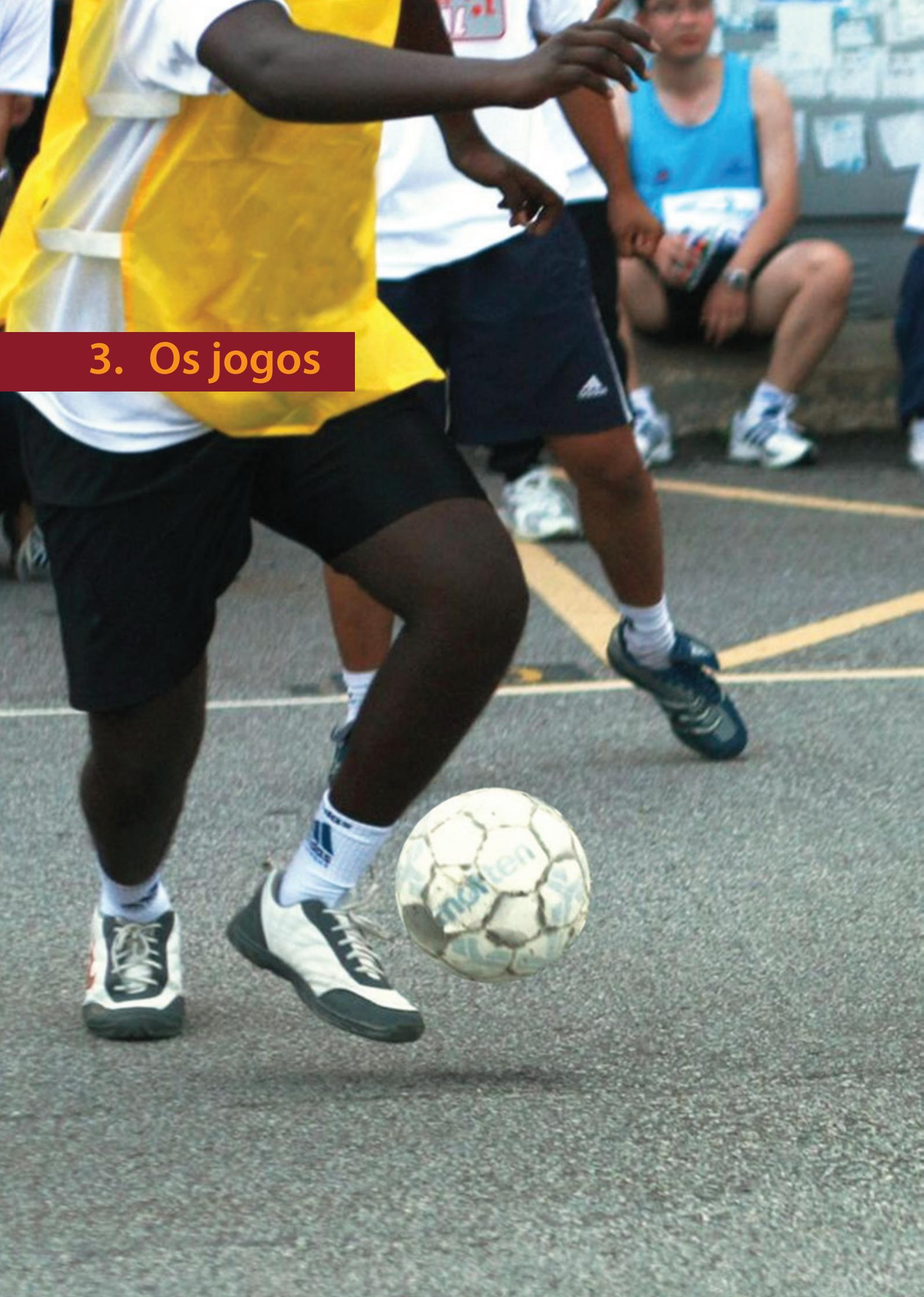
Vista-se educadamente

- Use roupa cómoda com a qual se sinta bem;
- Evite cores vermelhas, branco e preto, trajes com listras e estampas ou roupas com brilhos;
- Não use muitos acessórios (ex: brincos grandes etc);
- Não use chapéus nem óculos de sol;
- Antes de se sentar acomode bem a cadeira;
- Engraxe os sapatos;
- A saia deve cobrir os joelhos e não deve ser apertada.

Se ficar nervoso

- Massage as mãos, os pés e movimente todo o corpo, faça isso num lugar reservado antes de entrar para a entrevista;
- Relaxe a mandíbula e solte-se e repita de novo este exercício;
- Respire com tranquilidade, isso o acalmará, sorria, relaxe e divirta-se.

3. Os jogos





3. OS JOGOS

Quebra-gelo

Toda e qualquer actividade deve ser interrompida alguns instantes para se realizarem algumas actividades instantâneas como o estalar de dedos, dar pulinhos, caminhar um pouco ou contar algumas piadas ou anedotas, provocando um relaxamento dos músculos. Abaixo tens alguns exemplos que podem servir de actividades de quebra-gelo. Mas, não são as únicos possíveis, podes pedir a alguém do grupo para te indicar outras desde que o objectivo de relaxamento seja alcançado.

Objectivos

Contribuir, de forma lúdica e agradável, para a motivação de um grupo e para o estabelecimento de um clima adequado à interacção interpessoal.

Dinamização

✓ **Apresente os seus sapatos**

Faça com que todos os elementos do grupo se apresentem pelo nome, apresentando também os seus sapatos. Podem dizer simplesmente qualquer coisa acerca destes ou se quiserem, dar-lhes um nome. É muito rápido e fácil de pôr em prática e a boa disposição está garantida. As crianças e jovens mais tímidos não precisam de falar muito, mas aqueles que se sentirem mais corajosos poderão usar a sua imaginação livremente. É um bom quebra-gelo para usar no primeiro encontro com um novo grupo.

✓ **Se eu fosse um...**

Defina um tópico relevante para o grupo, por exemplo: desenho animado.

Peça a cada um para, de forma divertida, dizer que personagem do desenho animado gostaria de ser, imitando-o e dizendo o porquê.

✓ **Como eu, como tu**

Este exercício introduz o conceito de diferenças e semelhanças. Ajuda cada elemento de um grupo a descobrir um pouco mais sobre os outros e encoraja o respeito mútuo.

Peça a cada elemento do grupo para escolher um parceiro, encorajando para que trabalhem para além dos grupos de amizade. Cada um deve identificar uma coisa, sobre o outro, comum a si próprio, e outra em que difira do outro. Assegure-se que todos percebem que mais tarde vão ter de partilhar a informação que colheram. Defina um limite de tempo de 3 -5 minutos e depois peça a cada um que apresente o seu parceiro com base na semelhança que encontrou. Percorra o grupo todo até que todos, incluindo você próprio, e qualquer outro colaborador, tenham sido apresentados.

✓ **Folha de perfil**

Esta actividade permite a cada membro do grupo trabalhar individualmente, possibilitando, também, obter a informação que você necessita para introduzir um determinado tópico. Pode adaptá-la como quiser. A actividade não demora mais de 5 minutos.

Prepare uma folha de papel A5 para cada integrante do grupo No topo da página, desenhe uma caixa onde será pedido a cada participante para se desenhar a si próprio com uma característica chave. Debaixo da caixa, escreva uma série de questões para serem respondidas pelos participantes, por exemplo, nome, idade, ou porque é que estão a participar na actividade. Escreva, depois destas, mais 3 outras perguntas sobre eles ou que se relacionem com os objectivos do grupo ou actividade.



Relaxamento

Todo o trabalho rotineiro é cansativo e stressante, por mais prazeroso que seja.

Exercícios de relaxamento

Sugestões para se desligar do caos em poucos segundos

Quando sentir que o *stress* e a pressão estão a invadir a sua vida, dê a si mesmo ordem para descontraír.

Para tal, pode por em prática exercícios de relaxamento simples em que, por exemplo, bastam algumas respirações profundas e compassadas para harmonizar os seus ritmos internos.

Com a prática conseguirá descontraír em qualquer lugar e a qualquer momento. Como ponto de partida, experimente os exercícios que lhe sugerimos. Pode realizá-los sem que ninguém se aperceba e quando mais precisar, inclusive nos transportes públicos, no trabalho, nas filas de espera ou ao final do dia. Em cada actividade reserve alguns minutos de paz e total alheamento. O corpo e a mente agradecem...

Relaxe através da respiração

Oriente o grupo para que se espalhem pelo local e:

- 1- Comecem com uma respiração rápida, um pouco ofegante, durante um ou dois minutos, de modo a que esta se torne até desagradável;
- 2- Vão reduzindo até passar para um ritmo respiratório muito suave e muito profundo;
- 3- Coloquem a ponta da língua atrás da parte superior dos dentes;
- 4- Exalem completamente o ar pela boca;
- 5- Inspirem o ar silenciosamente e profundamente pelo nariz em 4 tempos;
- 6- Retenham o ar durante 7 tempos;
- 7- Exalem o ar com som em 8 tempos.
- 8- Repita os movimentos 5, 6 e 7.

Exercício 2

Recorra à imaginação e à memória

O facto de nos determos a imaginar, ou a recordar, uma situação extremamente agradável produz, por si só, efeitos relaxantes poderosos. "Imaginar-mos numa praia, a sentir a areia tédida nos pés, sentindo o corpo leve, tonificado, saudável, a temperatura agradável, água fresca nos pés, o cheiro a maresia; ouve-se o mar com ondas suaves, a paisagem é beatífica, saboreamos uma bebida muito saborosa e fresca".

O objectivo é sentir-se como se estivessem naquele ambiente de paz e harmonia.

- ✓ - Respirem calma e profundamente algumas vezes, procurando relaxar.
- ✓ - Soltem todos os músculos do rosto, do pescoço, das omoplatas, dos braços.
- ✓ - Soltem os músculos do tórax, do abdómen, das pernas e dos pés.
- ✓ - Sintam-se completamente relaxados.
- ✓ - Visualizem uma imagem que lhes seja agradável.
- ✓ - Concentrem-se e percam-se nessa imagem e nos seus pormenores.

4. Os Serviços de referência (SAAJ e Centro de Saúde)





4. Os Serviços de referência (SAAJ e Centro de Saúde)

Os SAAJ (Serviços amigos do adolescente e jovem) são uma alternativa para jovens da mesma faixa etária

| Província/Cidade | Centro de Saude/Hospital | SAAJ |
|---------------------|--|--|
| Província de Maputo | <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Saude de Boane • Centro de Saude da Namaacha • Centro de saúde Ndlavela • Hospital geral da Machava • Centro de saúde de boquisso • Centro de saúde da Matola Gare • Centro de saúde da Moamba | <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Saude da Manhiça • Centro de Saude da Namaacha • Centro de saúde Ndlavela • Hospital geral da Machava • Centro de saúde de boquisso • Centro de saúde da Moamba • Centro de saúde da Matola Gare • Centro de saúde da AMODEFA- Vila da Namaacha |
| Cidade de Maputo | <ul style="list-style-type: none"> • Centro de saúde José Macamo • Centro de saúde Alto Maé • Centro de saúde Romão • Centro de saúde Xipamanine • Centro de saúde Maxaquene • Centro de saúde 1º de Junho • Centro de saúde da AMODEFA | <ul style="list-style-type: none"> • Centro de saúde José Macamo • Centro de saúde Alto Maé • Centro de saúde Romão • Centro de saúde Xipamanine • Centro de saúde Maxaquene • Centro de saúde 1º de Junho • Centro juvenil Mozarte • Centro de saúde da AMODEFA |
| Província de Gaza | <ul style="list-style-type: none"> • Centro de saúde de Xai-Xai • Centro de saúde da Macia • Centro de saúde de Chokwe • Centro de saúde de Chibuto • Centro de saúde de Manjacaze | <ul style="list-style-type: none"> • Centro de saúde de Xai-Xai • Centro de saúde da Macia • Centro de saúde de Chokwe • Centro de saúde de Chibuto • Centro de saúde de Manjacaze |

5. Saber mais

Será que é seguro eu e o João
"coisarmos sem o coiso"...???





República de Moçambique
Ministério da Saúde

TEM DÚVIDAS SOBRE ITS/HIV/SIDA/SSR?



Ligue
Alô Vida!

Chamada Grátis e Confidencial

800 149
82 149
84 146

