

PROJECTO COVida

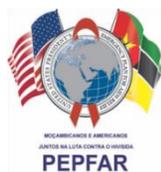
FORMAÇÃO DOS TÉCNICOS DE ACÇÃO SOCIAL E SUPERVISORES DAS OCBS EM DESENVOLVIMENTO DA PRIMEIRA INFÂNCIA (DPI)



FORMAÇÃO PASSO-A-PASSO

ADAPTADO DO MÓDULO DE AIDI

“CUIDADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA” (OMS, UNICEF, 2012)



Dezembro de 2017

OBJECTIVOS DA FORMAÇÃO

Até ao fim da formação, os participantes devem ser capazes de:

1. Compreender como deve ser feita a integração de DPI nas visitas domiciliárias
2. Realizar a réplica desta formação para os Activistas-chefe e Activistas
3. Melhorar o preenchimento da Ficha de Mentoria

GRUPO ALVO DA FORMAÇÃO:

Este Manual é destinado para formar os Técnicos de Acção Social e os Supervisores das OCBs.

CARACTERÍSTICAS DA FORMAÇÃO:

- Duração de 2 dias
- Métodos participativos
- Procedimentos passo-a-passo
- Kit de materiais IEC e Instrumentos de registos

LISTA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA ESTA FORMAÇÃO:

- Material didáctico: bloco de notas, canetas
- Papel gigante, marcadores, tripé e bostic
- Papel colorido
- Lista de presenças
- Kit de 4 Áreas de Desenvolvimento
- Caixa de brinquedos com brinquedos para cada faixa etária
- Cartões de Visitas Domiciliárias (pedir ao participantes para levarem para a formação)
- Cópias da Ficha de Mentoria
- Cópias da Ficha de Seguimento
- Cópias da Ficha MAC
- Cópias dos casos de Suspeita de atraso de Desenvolvimento (Anexos deste manual)
- Cópias dos brinquedos por faixa etária (Anexos deste manual)

Agenda – Formação em DPI : 1 Dia

HORAS	TEMAS	MATERIAIS	FACILITADOR
8:00-9:00	Abertura		
9:00-10:30	Reconstrução de DPI na visita domiciliária <ul style="list-style-type: none"> • Simulação interactiva 	Papel gigante Marcadores Cartões de Visitas Domiciliárias Ficha de mentoria	
10:30-11:00	Lanche		
11:00-12:00	Identificar e referir crianças com suspeitas de atraso de desenvolvimento <ul style="list-style-type: none"> • Estudos de caso • Preenchimento da Guia de Referência 	Cenários de casos de Suspeita de atraso de desenvolvimento	
12:00-13:00	Avaliar a relação cuidador-criança e as práticas de estimulação em uso na família <ul style="list-style-type: none"> • Elogiar o cuidador 	Cartões de Visitas Domiciliárias	
13:00-14:00	Almoço		
14:00-15:30	Aconselhar em relações sensíveis e estimulação de acordo com a idade <ul style="list-style-type: none"> • Prática 	Cartões de Visitas Domiciliárias	
15:30-16:30	Fichas de Mentoria <ul style="list-style-type: none"> • Importância da Ficha de Mentoria • Forma de preencher e de dar o feedback com base da Ficha 	Fichas de Mentoria	
16:30	Avaliação do dia e Fim do 1 dia	Pedaços de papel colorido	

Agenda – Formação em DPI : 2 Dia

HORAS	TEMAS	MATERIAIS	FACILITADOR
8:00-9:00	Resumo do dia anterior <ul style="list-style-type: none"> • Dinâmica da bola para recapitulação • Análise das avaliações do dia anterior 	Bola feita com material reciclado Avaliações do dia anterior	
9:00-10:30	Preparação para as réplicas – formação dos Activistas-chefe e Activistas <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação do Passo-a-Passo para a formação dos Activistas-chefes e Activistas • Apresentação da metodologia de formação • Apresentação do material necessário para a formação 	Agenda e Passo-a-Passo	
10:30-11:00	Lanche		
11:00-12:30	Conhecer o Passo-a-Passo <ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em grupo: divisão de conteúdos 		
12:30-13:00	Simulação de Facilitação da formação (1) <ul style="list-style-type: none"> • Grupos de facilitação • Comentários dos participante e formadores • Esclarecimento de dúvidas 		
13:00-14:00	Almoço		
14: 00-16:00	Simulação de Facilitação da formação (Continuação) <ul style="list-style-type: none"> • Grupos de facilitação • Comentários dos participante e formadores • Esclarecimento de dúvidas 		
16:00-16:30	TPC: Melhorar o kit de brinquedos <ul style="list-style-type: none"> • Fim da formação 		

FORMAÇÃO PASSO-A-PASSO

Preparação da sala – Antes do início da formação

Horas: 07:30 – 8:00

Duração: 30 minutos

Material necessário: Materiais de papelaria p/cada participante, Agenda p/cada, Cartazes, Bostic, Kit de brinquedos, Tripe, papel gigante marcadores.

Procedimentos (passo-a-passo):

1. Organize mesas para trabalho em grupos, de acordo com o número de participantes esperados (5-6 pessoas em cada grupo).
2. Distribua os materiais (canetas, blocos de notas ou cadernos, lápis, afiadores, borrachas e cópias de agendas) para cada lugar nas mesas dos grupos.
3. Cole na parede:
 - Objectivos da formação escritos no papel gigante
 - 4 areas de desenvolvimento
4. Arrume a caixa de brinquedos de forma visível, colocando algumas amostras de brinquedos em cada mesa dos grupos.

Abertura, registo e introdução

Horas: 8:00 – 9:00

Duração: 1 hora

Material necessário: Papel gigante com os objectivos da formação, Lista de registo de participantes, papéis de coloridos para escrever os nomes dos grupos de trabalho, Folha de consentimento fotográfico.

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Peça aos participantes para que se sentem em grupos de trabalho. Circule a lista de registo dos participantes e peça para que todos a preencham correctamente.

2. Realizem a abertura da formação, caso não tenha sido realizada.
3. Peça a cada participante se apresentar, e partilhar uma memória agradável da infância, de algo que fez com a mãe, pai, ou avó e que lhe impressionou muito. Se forem muitas pessoas, faça escolha aleatória de 2 pessoas de cada mesa para essa partilha.
4. Resuma dizendo que as experiências da infância, as memórias que carregamos de coisas que vivemos na família, formam-nos como pessoas, e contribuem muito para o tipo de pessoas que somos agora. Por isso, as famílias são muito importantes no desenvolvimento das crianças.
5. Caso seja necessário, esclareça os assuntos Logísticos e e os assuntos administrativos, por exemplo:
 - O horário (quando começa e acaba o dia, os intervalos, etc.)
 - Instalações (casa de banho, sala de refeições etc.)
 - Presença esperada (todos os dias de... e até...)
 - Re-embolso de despesas de viagem e outras (indicar pessoa focal).
6. Distribua marcadores e papel colorido por cada mesa de trabalho.
7. Explique que cada grupo deve escolher e escrever o seu nome, numa folha de papel colorido e deixar de forma visível no centro da sua mesa.
8. **Objectivos da formação:** Convide 2 voluntários para lerem os objectivos da formação que estão escritos no papel gigante colado na parede.

Reconstrução de DPI na visitas domiciliária

Horas: 9:30 – 10:30

Duração: 1 hora

Material necessário: Papel gigante, marcadores, Cartões de Visitas Domiciliárias, Ficha de Mentoria, objetivos de aprendizagem escritos no papel gigante.

Objectivos de aprendizagem:

- Reforçar a capacidade dos Supervisores e dos Activistas-Chefe das OCBs na prestação de apoio técnico aos activistas para a integração do DPI nas visitas domiciliárias
- Reforçar a necessidade de apoiar os activistas no preenchimento da Ficha de seguimento

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Escreva o tema e os objectivos de aprendizagem numa folha de papel gigante.
2. Modere uma chuva de ideias sobre as seguintes questões, fazendo uma questão de cada vez e registando as respostas no papel gigante:
 - Durante as visitas domiciliárias, em que famílias é que integram o DPI? (Resposta esperada: famílias que tenham mulheres grávidas e/ou cuidadores de crianças de 0-5 anos)
 - Que itens na Matriz da criança aplicam-se ao DPI?
 - Que materiais usam para a integração do DPI? (Resposta esperada: Cartão de Visitas Domiciliárias, Ficha de Seguimento, brinquedos).
3. Peça para que dois participantes voluntários façam a simulação de uma visita domiciliária em que esteja integrado o DPI (deve ter a criança dessa faixa etária). Dê 10 minutos para a simulação.
4. Explique que na simulação um participante deve fazer o papel de Activista e o outro deve fazer o papel de cuidador que está a ser visitado.
5. Explique que os restantes participantes devem prestar muita atenção à simulação que será realizada, pois farão o papel de Supervisores e/ou Activistas-chefe. Distribua cópias da Ficha de Mentoria para cada participante que será Supervisor e peça para a preencherem durante a simulação (peça para que se focalizem nas seguintes partes da ficha: Introdução, DPI, Fecho da Visita e Comentários gerais).
6. Após a simulação, elogie os dois voluntários pelo trabalho feito e pergunte como é que se sentiram durante a sua apresentação.
7. pela pergunte como se sentiram a simular para os colegas e elogie a sua coragem em se voluntariarem e elogie também pelo trabalho feito.

8. De seguida convide 2 ou 3 Supervisores/Activistas-chefe para tecerem os seus comentários, usando a Ficha de Mentoria (parte de DPI).
9. Resuma os comentários fazendo uma análise sobre os seguintes pontos:
 - Usou os materiais IEC durante a simulação (Cartão de Visitas Domiciliárias)?
 - Verificou o desenvolvimento da criança? (usando Cartaz com o marcos de Desenvolvimento)
 - Pediu ao cuidador para mostrar como brinca/conversa com a criança?
 - Ajudou o cuidador a praticar uma actividade estimulante de acordo com a idade da criança?
 - Elogiou o cuidador?
 - Fez o registo na Ficha de Seguimento? Se tiver referido a criança, preencheu a Guia de Referência?
10. Resuma que o Supervisor deve estar em condições de avaliar estes aspectos nas intervenções do Activista e prestar o devido apoio técnico consoante a situação.

Identificar e Referir Crianças com Suspeitas de atraso de Desenvolvimento

Horas: 11:00 – 12:00

Duração: 1 hora

Material necessário: Cenários para discussão em grupos (nos anexos deste Manual), Cópias da Guia de Referência, Cartão de Visitas Domiciliárias, Cartaz de Marcos de Desenvolvimento Psicomotor

Objectivos de aprendizagem:

- Reforçar a identificação de crianças com suspeita de atraso de desenvolvimento, aconselhar e fazer a devida referência.

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Pergunte como é que o activista faz a verificação do desenvolvimento psicomotor da criança? (resposta esperada: verificando consoante a faixa etária da criança se ela já atingiu o marco de desenvolvimento correspondente, por exemplo: se a criança tem 3 meses, verificar na página do cartão de visitas

- domiciliárias, se ela já faz tudo que uma criança é capaz de fazer até aos 3 meses).
2. Mostre o cartaz de padrões de desenvolvimento, no Cartão de Visitas Domiciliárias. Explique que o activista deve conhecer e usar o seu cartão durante as visitas domiciliárias sob o risco de fazer uma avaliação incorrecta.
 3. Pergunte, porque o cartaz só vai até aos 3 anos? (Porque queremos detectar a maioria de atrasos nesses primeiros anos, enquanto ainda é fácil reverter ou reduzi-los.)
 4. Pergunte aos participantes onde irão encontrar os padrões de desenvolvimento para uma criança de por exemplo: 4 meses? (no padrão de 3 meses); 5 meses? (padrão de 3 meses); 7 meses? (padrão de 6 meses) 10 meses? (padrão de 9 meses). Qual é a regra? (sempre ver se atingiu os marcos da idade anterior).
 5. Explique que para avaliar o desenvolvimento da criança, podem perguntar a mãe, se a criança já faz as acções correspondentes a esse padrão. Lembre que é sempre melhor observar a criança directamente e sempre que possível, o Activista deve pedir a mãe para experimentar fazer essas acções com a criança, e observar.
 6. Pergunte se existem dúvidas e caso existam, esclareça.

Identificar casos de suspeita de atrasos

1. Explique que no mundo, aproximadamente 10% de crianças tem algum atraso ou problema de desenvolvimento. Quando há muitas crianças com desnutrição, e em situação de pobreza, essa percentagem pode ser muito maior. Os activistas devem procurar descobrir e prestar a devida atenção a esses casos logo nos primeiros anos da vida, para as crianças terem a chance de melhorar.
2. Explique que no cartaz aparecem os sinais de atrasos de desenvolvimento. Por exemplo: a maioria das crianças sentam com 6 meses, mas no cartaz aparece, com 9 meses. Porquê? Porque se a criança atingir os 9 meses sem sentar, já é um atraso, e se deve levar a criança para a Unidade Sanitária.

3. Pergunte se nas suas comunidades já encontraram algumas crianças com atrasos de desenvolvimento. Convide 1 ou 2 participantes para partilharem, o que notaram, nessas crianças. Comparem com o cartão de desenvolvimento.
4. Distribua alguns cenários para avaliar o desenvolvimento da criança (sem resposta), para cada mesa, e peça para discutirem em grupos e decidirem se trata-se de caso de atraso de desenvolvimento ou não, e porquê.
5. Discutam os cenários em plenário, referindo ao cartaz sempre que for necessário.
6. Explique que algumas crianças correm maior risco de ter atrasos no seu desenvolvimento. Quais são? Faça chuva de ideias, e no fim resuma no quadro:
 - Crianças prematuras ou com baixo peso a nascer
 - Crianças desnutridas (a desnutrição afecta o cérebro)
 - Crianças seropositivas ou expostas ao HIV (a doença pode afectar o cérebro da criança, pode tornar a mãe deprimida e sem vontade de cuidar da criança)
 - Crianças órfãs / com mãe adolescente (falta de cuidados)
 - Crianças com uma mãe deprimida ou stressada (falta de cuidados).
7. Além de referir essas crianças com suspeita de atraso, o Activista deve dar apoio aos cuidadores para estimularem essas crianças em casa, para elas se desenvolverem bem.

Preenchimento da Guia de Referência e Seguimento

1. Pergunte: o que o Activista deve fazer após identificar uma criança com suspeita de atraso de desenvolvimento? (Deve aconselhar o cuidador e referir para a Unidade Sanitária).
2. Distribua cópias da Guia de Referência para os participantes. Dê 2 minutos para os participantes analisarem. De seguida pergunte: Onde é que os activistas devem registar as referências de crianças com suspeita de atraso de desenvolvimento? (no espaço onde vem escrito “Outros motivos”).
3. Pergunte o que o activista deve escrever nesse espaço? (deve escrever o sinal de atraso que identificou na criança). Podem dar exemplos? (a criança não anda, não fala, não vira a cabeça quando bato palmas...)

4. Pergunte: quando é que podemos considerar referência completa, em caso de uma criança com suspeita de atraso? (Se precisar, explique que ao fazer a referência o activista deve preencher a guia de referência para o cuidador apresentar na Unidade Sanitária, o provedor de saúde que fizer o atendimento deve preencher a Guia e entregar ao cuidador uma cópia que será recolhida pelo activista no dia da visita de seguimento, garantindo assim uma referência completa).
5. Pergunte se existem dúvidas e esclareça.

Avaliar a relação entre o cuidador e a criança e as práticas de estimulação em uso na família e elogiar o cuidador

Horas: 12:00 – 13:00

Duração: 1 hora

Material necessário: Cartões de Visitas Domiciliárias, papel gigante, marcadores

Objectivos de aprendizagem:

- Reforçar a identificação da relação cuidador-criança e das práticas de estimulação existentes na família, antes de iniciar o aconselhamento;
- Reforçar as competências de elogiar o cuidador.

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Explique que o activista deve fazer algumas perguntas ao cuidador para saber sobre as práticas de brincar e conversar com a criança em casa. Também deve observar como o cuidador está a interagir com a criança (se tem um bom relacionamento com a criança).
2. Faça uma chuva de ideias sobre como podem saber se existe um bom relacionamento entre o cuidador e a criança. Registe as respostas no papel gigante.
3. No fim da chuva de ideias, acrescente se precisar (olha para a criança nos olhos, mostra carinho, responde correctamente aos sinais da criança, não zanga, consegue acalmar ou a distrair a criança, etc.). Explique que se haver um bom relacionamento, a criança vai crescer bem, será inteligente, esperta e

activa, mas se esse relacionamento for mau, a criança pode ter problemas no seu crescimento e desenvolvimento.

4. Faça uma chuva de ideias sobre 3-5 perguntas que podem ser feitas para recolher práticas de estimulação em casa. Registe as respostas no papel gigante. Assegure que não falem as seguintes perguntas:
 - Costuma brincar com a criança? Como é que brinca? Pode mostrar
 - Costuma conversar com a criança? Como é que faz? Pode mostrar
 - A sua criança tem algumas coisas que usa para brincar? Se sim, Pode mostrar?
5. Pergunte aos participantes: Porque é que é importante pedir ao cuidador para mostrar como brinca/conversa, e não nos contentarmos apenas com a resposta afirmativa, de que ele brinca/conversa com a criança? (Resposta esperada: Porque assim iremos ter a certeza de que costuma ou não brincar/conversar com a sua criança).
6. Pergunte aos participantes: O que é que o Activista deve fazer, quando o cuidador conta como alimenta, cuida e brinca com a criança? Ou após observarmos que a criança é saudável, ou a mãe e a criança se relacionam muito bem? (Resposta esperada: Elogiar pelas boas práticas).
7. Discutam: Porque é importante elogiar os cuidadores, por algo que eles já fazem muito bem? (Resposta esperada: Ao receber um elogio, os cuidadores vão ganhar confiança em si próprios, e vão querer se esforçar ainda mais para fazer correctamente).
8. Explique que ao elogiar o Activista deve também explicar a importância dessa acção. Por exemplo: Pai, está a fazer muito em dar amendoim a criança, vai fazer ela crescer. E também gostei muito de ouvir sobre os jogos que faz com a sua filha. Assim a Amélia vai crescer esperta.
9. Explique que quando elogiamos desta forma, o nosso elogio fica mais forte.
10. Escreva no papel gigante ps casos A e B.
 - A. Você observa o pai a dar papinha ao bebé com muita paciência, esperando que o bebé abra a boca, e cantando uma canção para ajudá-lo a comer.
 - B. A avo mostra lhe uma bola que ela fez para seu neto de 2 anos.
11. Peça 2 voluntários para simularem elogiar cada um dos casos.

12. Pergunte se os restantes participantes têm comentários ou acréscimos. Faça o resumo, começando por elogiar os voluntários.
13. Explique que do mesmo modo que o Supervisor observa se o Activista elogiou o cuidador, ele também deve elogiar o Activista por tudo aquilo que ele fez bem durante a visita domiciliária e só depois passar para os aspectos que ele deve melhorar.

Aconselhar em relações sensíveis (cuidador-criança) e em estimulação de acordo com a idade

Horas: 14:00 – 15:30

Duração: 1h:30Minutos

Material necessário: Cartões de Visitas Domiciliárias

Objectivos de aprendizagem:

- Aconselhar aos cuidadores de forma eficaz sobre relacionamento sensível com a criança e actividades estimulantes adequadas para cada faixa etária.

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Pergunte aos participantes: Se o Activista observar que a mãe/cuidador não olha para sua criança, e não responde de forma positiva e sensível aos sinais dela, há algo que podemos fazer? (anote as ideias no papel gigante).
2. No fim explique que nesses casos, é importante que o Activista ajude a melhorar o relacionamento entre a mãe/cuidador e a criança. Uma das formas de fazer isso é envolver a mãe/cuidador numa actividade com a criança, pedindo-a para imitar a criança ou fazer um jogo com ela, elogiando a mãe no fim, e mostrando como a criança gostou de brincar com ela. Brincando assim com a criança várias vezes, a mãe ficará mais sensível e atenciosa com a criança.
3. Pergunte aos Supervisores/Activistas-chefe: com que idade acham que os pais podem começar a conversar e brincar com a criança? Porquê?

4. Explique que os membros da família podem começar a brincar com a criança ainda durante a gravidez, porque já aos 6 meses de gravidez a criança começa a ouvir e reagir as vozes dos pais.
5. Explique que ao nascer, a criança já ouve, já vê, e gosta de ser tocada, acarinhada e baloiçada.
6. Pergunte: Será que na comunidade os pais conversam com a criança ainda na barriga? O que é que costumam fazer? Anote no papel gigante.
7. E costumam fazer algumas brincadeiras com um bebê recém-nascido? O que é que as pessoas costumam fazer? Anote as contribuições no papel.
8. Convide os participantes para em grupos reverem no seu Cartão de Visitas Domiciliárias a parte com actividades para crianças de 0 a 3 meses (devem tapar com caderno as outras faixas etárias). Devem ver se lá existem algumas actividades que não foram mencionadas. Partilhem em plenário.
9. Peça para que façam o mesmo exercício para as outras faixas etárias (identificar as actividades propostas e acrescentar outras que conheçam): 3-6 meses, 6-12 meses, 1-2 anos e 2- 5 anos.
10. Repise que para o recém-nascido, não se usam muito os brinquedos, mas se fazem conversas cara-a-cara, massagens, contacto visual, etc.
11. Anote os 4 passos-chave de aconselhamento no papel gigante, reveja com os participantes, e peça para usarem esses passos, nas simulações que irão fazer:
 - 1) Pergunte como a mãe/o pai já brinca com a criança, e peça para mostrar;
 - 2) Mostre a mãe/ o pai 1-2 actividades novas com a criança, e peça para que experimentem fazer;
 - 3) Elogie a mãe /o pai;
 - 4) Explique a mãe / o pai o que a criança aprende com essa actividade (as 4 áreas de desenvolvimento).
12. Explique que agora irão fazer a simulação: Convide dois voluntários para simularem o aconselhamento. Escolha a idade da criança. Lembre que devem usar os passos de aconselhamento, o cartão com actividades, e os brinquedos disponíveis na sala. Dê 10 minutos para a simulação.

13. Explique que os outros participantes devem fazer o papel de Supervisores/Activistas-chefe e devem responder as seguintes perguntas escritas no papel gigante:
- Como é que o activista usou os passos de aconselhamento?
 - As actividades estimulantes eram apropriadas para a idade?
 - O que mais se pode fazer com crianças nessa faixa (e dessa forma rapidamente revejam outras actividades recomendáveis para essa faixa).
14. No fim, convide 2 ou 3 Supervisores para avaliarem a simulação (sessão de mentoria). Lembre-os de primeiro começarem pelos pontos positivos.

Preenchimento e uso da Ficha de Mentoria

Horas: 15:30 – 16:30

Duração: 1 hora

Material necessário: Cópias da Ficha de Mentoria

Objectivos de aprendizagem:

- Conhecer a importância do preenchimento da Ficha de Mentoria
- Melhorar o uso da Ficha de Mentoria

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Pergunte aos Supervisores/Activistas-chefe qual é a importância de preencherem a Ficha de Mentoria durante as visitas de acompanhamento técnico?
2. Caso não tenha sido dito, explique que a Ficha de Mentoria contém todos os aspectos nos quais o Activista deve ser avaliado e permitem que o Supervisor/Activista-chefe tome notas durante a visita e registre os pontos positivos e pontos por melhorar de cada activista para que possam ser discutidos no fim da mentoria e reavaliados no próximo seguimento.

3. Lembre que a ficha de mentoria não contém apenas aspectos ligados ao DPI, els contém também os 7 serviços. Pergunte se existem dúvidas no preenchimento. Caso existam, esclareçam.
4. Pergunte: O que o supervisor /activista chefe deve fazer, após preencher a Ficha de Mentoria durante uma visita de acompanhamento/Supervisão? (Discutir com o Activista, primeiro os pontos fortes e depois os pontos fracos, identificar os aspectos que o Activista deve melhorar e ajudar se for possível.)
5. Usando a ficha preenchida na primeira simulação da manhã, convide 2 voluntários (um supervisor e um activista) para simularem como dar o feedback com base na Ficha de Mentoria.
6. Após a simulação, juntos (participantes e facilitador) reforcem o foi bem feito e o que faltou na simulação (ex., começar pelo positivo; dar exemplos concretos, ajudar a melhorar, etc.).
7. Pergunte: Se durante as mentorias notar que muitos activistas estão a ter os mesmos problemas, o que o Supervisor/Activista-chefe pode fazer? (Resposta esperada: Organizar uma sessão de apoio técnico para colmatar esse problema; pedir apoio a PATH na preparação da sessão técnica, se precisar).

Avaliação do dia

Horas: 16:30

Duração: 15 minutos

Material necessário: Marcadores, papel gigante, tripé e Pedacos de papel colorido

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Peça para anotarem uma coisa nova que tenham aprendido e uma pergunta ou comentário, num pequeno pedaço de papel. Explique que não precisam escrever os nomes nos papeis.
2. Terminem o dia.
3. Recolham os papeis, leiam na reunião de facilitadores e decidam quem irá responder as questões levantadas no dia seguinte.

Dia 2

Resumo do dia anterior

Horas: 08:00 – 09:00

Duração: 1 hora

Material necessário: Bola feita com material reciclado, avaliações do dia anterior

Procedimentos (Passo-a-Passo):

Dinâmica da bola

1. Convide os participantes para formarem um círculo (caso seja possível realizem esta actividade fora da sala de formação).
2. Faça perguntas sobre o dia anterior e atire a bola para um participante. O participante que tiver a bola na mão deve responder a pergunta feita. Caso não tenha resposta ou não responda correctamente deve passar a bola para outro participante. Assim sucessivamente.
3. Garantir que a bola seja atirada para os participantes que menos participaram no dia anterior.
4. Sugestão de algumas perguntas:
 1. Qual é o instrumento que deve ser usado para mentorar os Activistas?
 2. Se durante uma visita domiciliária o Supervisor verificar algumas falhas cometidas pelo activista, o que deve fazer?
 3. Que materiais os Supervisores devem garantir que os activistas usem para integrar o DPI nas visitas domiciliárias?
 4. Como é que o Activista deve avaliar o desenvolvimento psicomotor da criança?
 5. Quais são os principais passos para um bom aconselhamento em actividades estimulantes?

Análise das avaliações do dia anterior

1. Explique que agora serão resondidas as perguntas que foram colocadas no fim do dia anterior, nas avaliações do dia.
2. Responda as questões que foram colocadas. Sempre que possível, primeiro convide 1 ou 2 participantes voluntários para responderem.
5. Agradeça a participação de todos e voltem para a sala de formação.

Preparação para as réplicas-formação dos Activistas-chefe e Activistas

Horas: 09:00 – 10:30

Duração: 1: 30 minutos

Material necessário: Agenda e Passo-a-Passo para a formação dos Activistas-chefe e Activistas

Objectivos de aprendizagem:

- Conhecer os materiais de formação (agenda e Passo-a-Passo).

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Explique que nos final desta formação espera-se que os participantes sejam capazes de transmitir os conteúdos aqui discutidos para o grupo de Activistas-chefes e Activistas (réplicas).
2. Explique que para permitir que as réplicas tenham conteúdos e metodologia uniformes em todo o país, a PATH, elaborou a agenda (com a distribuição do tempo por sessões) e o Passo-a-Passo (documento descritivo que orienta o facilitador sobre como transmitir os conteúdos de cada sessão).
3. Distribua a agenda e o Passo-a-Passo por cada participante.
4. Peça para os participantes apreciarem e analisarem os documentos que tem em mão (agenda e Passo-a-Passo) e procurem responder as seguintes questões (Escreva as questões no papel gigante):
 - Quais são os objectivos da formação?
 - Qual é a Metodologia usada na formação?
 - Onde é que podem identificar o Material necessário para a formação? E o material necessário para cada tema?

- Identificar 1 Exemplo para cada uma das actividades: Chuva-de-ideias, simulação, Estudos de caso.
5. Passados 30 minutos respondam as questões em plenário. Agradeça as contribuições e conclua explicando que é importante que cada um conheça bem o Passo-a-Passo e que a formação seja preparada com a devida antecedência para evitar contrangimentos diante do grupo que estiver a ser capacitado.
 6. Esclareça possíveis dúvidas.

Preparação para as réplicas-formação dos Activistas-chefe e Activistas

Horas: 11:00 – 12:30

Duração: 1: 30 minutos

Material necessário: Agenda e Passo-a-Passo para a formação dos Activistas-chefe e Activistas

Objectivos de aprendizagem:

- Preparar as formações dos Activistas-chefe e Activistas

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Peça para os participantes sentarem-se em grupos (grupos que irão trabalhar juntos nas réplicas).
2. Peça para que cada grupo distribua as tarefas e os temas a serem facilitados por cada membro. Explique que após a divisão, cada grupo deve-se preparar para simular a facilitação do tema e a escolha dos grupos a facilitar será aleatória (o tempo pode não permitir que todos os grupos simulem).
3. Escreva no papel gigante os temas que cada grupo deverá preparar, de acordo com a agenda de formação. **Nota:** Porque o tempo é reduzido, explique que não irão usar o tempo real de cada tema e por isso, devem fazer alguns ajustes nas actividades.

4. Dê tempo para os grupos se preparem e circule por cada grupo para dar o apoio necessário.

Simulação da facilitação da formação

Horas: 12:30 – 16:00

Duração: 2:30 minutos

Material necessário: Agenda e Passo-a-Passo para a formação dos Activistas-chefe e Activistas

Objectivos de aprendizagem:

- Preparar os facilitadores para a formação dos Activistas-chefes e Activistas
- Praticar as técnicas de transmissão dos conteúdos da formação

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Explique que agora os grupos irão apresentar o resultado das actividades preparadas.
2. Explique que cada grupo deverá facilitar o seu tema para os restantes participantes que farão o papel de Activistas-chefes e Activistas.
3. Escolha os grupos que irão facilitar em plenário, priorizando os grupos que tenham demonstrando mais dificuldades ao longo da formação.
4. No final de cada facilitação, agradeça ao grupo e pergunte como se sentiram como facilitadores. De seguida convide os restantes participantes para comentarem, lembrando-os que devem começar por comentar os pontos positivos e só depois os aspectos que devem ser melhorados. Modere e conclua o debate.
5. Algumas perguntas para apoiar a avaliação da facilitação dos grupos:
(escrever no papel gigante para orientar os comentários dos participantes)
 - Apresentaram o tema?
 - Usaram os materiais previstos para o tema?
 - A facilitação foi dinâmica?
 - Motivaram a participação de todos?

TPC – Melhorar o kit de brinquedos

Horas: 16:00 – 16:30

Duração: 30 minutos

Material necessário: Lista de brinquedos por cada faixa etária

Procedimentos (Passo-a-Passo):

1. Lembre que o kit de brinquedos faz parte da lista de material necessário para a formação, por isso, cada grupo de acilitadores para tal deve ter uma boa amostra de brinquedos (pelo menos um brinquedo para cada faixa etária).
2. Convide os participantes a melhorarem o seu kit de brinquedos para poderem usar nas réplicas. Entregue uma cópia da página com os brinquedos adequados para cada faixa etária e peça para que apreciem os brinquedos disponíveis na sala de modo a servirem de fonte de inspiração.
3. Combinem sobre o prazo de completar o seu kit de brinquedos (antes da réplica).

ANEXOS

CASOS DE SUSPEITAS DE ATRASOS DE DESENVOLVIMENTO

CENÁRIO	Respostas (Não dar esta parte aos formandos!)
1. Uma criança de 1 ano e meio que ainda não anda. A criança vive numa aldeia e nasceu prematura.	<p>A CRIANÇA TEM ATRASO DE DESENVOLVIMENTO. A criança nasceu prematura, e as crianças prematuras atingem as mesmas capacidades que outras crianças, umas semanas ou meses mais tarde (de acordo com a idade que deviam ter).</p> <p>CONDUTA: Aconselhar em como estimular a criança a andar, e referir a Unidade Sanitária.</p>
2. Uma criança de 3 meses que não consegue pegar os objectos com a mão.	<p>NÃO TEM ATRASO DE DESENVOLVIMENTO – A criança só deve conseguir pegar os objectos com a mão a partir dos 6 meses.</p>
3. Uma criança de 3 meses que não sustenta a cabeça. A mãe da criança teve um parto difícil.	<p>ATRASO DE DESENVOLVIMENTO; A criança pode ter nascido com falta de ar (asfixia) por causa de parto difícil. Até aos 3 meses a criança já deve ser capaz de sustentar a cabeça</p> <p>CONDUTA: Referir para US.</p>
4. Uma criança de 2 anos, que só diz 2-3 palavras, e não consegue dizer nomes de	<p>ATRASO DE DESENVOLVIMENTO; a</p>

<p>coisas simples. A mãe consumia bebidas alcoólicas regularmente durante a gravidez.</p>	<p>criança pode ter Síndrome Fetal de Álcool.</p> <p>CONDUTA: Referir para US. Aconselhar a mãe a sempre conversar e brincar com criança. Contar histórias, fazer pequenos pedidos para a criança também podem ajudá-la a conhecer mais palavras.</p> <p>Aconselhar a mãe sobre o perigo do consumo excessivo de bebidas alcoólicas para a criança e para ela também-</p>
<p>5. Uma criança de 6 meses que não vira a cabeça quando lhe chamam pelo nome.</p>	<p>NÃO TEM ATRASO; A criança começa a reconhecer o seu nome a partir dos 9 meses.</p>
<p>6. Uma criança de 1 ano e meio que não consegue apontar as partes de corpo, quando é pedida. A criança é órfã, vive com avó, e passa muito tempo a brincar sozinha no quintal.</p>	<p>ATRASO DE DESENVOLVIMENTO; Pode ser resultado de falta de cuidados, ou de exposição ao HIV.</p> <p>CONDUTA: Referir para US. Aconselhar a avó como pode brincar e conversar com a criança durante rotinas diárias e sempre que possível deixar que a criança brinque com outras crianças vizinhas.</p>
<p>7. Uma criança de 2 anos que não consegue encontrar uma mola igual a outra que a mãe mostrou.</p>	<p>NÃO TEM ATRASO. A criança deve ter essa capacidade a partir dos 3 anos.</p>

<p>8. Uma criança de 1 ano e meio que não consegue descobrir a cara da mãe atrás do lenço. A cabeça da criança é pequena para a idade que ela tem.</p>	<p>ATRASO DE DESENVOLVIMENTO; A criança pode ter microcefalia (cabeça pequena para idade, o que não permite que o seu cérebro se desenvolva normalmente).</p> <p>CONDUTA: Referir para US. Aconselhar a mãe a sempre conversar e brincar com criança.</p>

ANEXO: BRINQUEDOS PARA CADA FAIXA ETÁRIA

IDADE	BRINQUEDOS
0 A 3 MESES	<ul style="list-style-type: none"> • NÃO precisa de usar brinquedos; somente interagir com a criança cara a cara, tocar suavemente, baloiçar
3 A 6 MESES	<p>Chocalhos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Móveis e tecidos com cores vivas e formas grandes (Folhas de árvores a abanar no vento)
6 A 12 MESES	<ul style="list-style-type: none"> • Coisas para pegar, bater, deixar cair, pôr na boca (chocalhos, tampas grandes, copos plásticos de cor), numa caixa ou bacia • Garrafas e outras coisas que rolam pelo chão, com algo colorido dentro (para criança perseguir) • Baloiços com suporte para costas
1 A 2 ANOS	<ul style="list-style-type: none"> • Carrinhos com pau, com corda • Bonecas • Latas, cafuros, outras coisas para fingir cozinhar • Bola • Livros /registas / publicidades com desenhos em cor • Animais, plantas do quintal • Lenço para esconder algo; amarrar a boneca • Areia para meter dentro de copos, moldar etc. • Copos, cafuros, blocos, latas para amontoar e derrubar
2 A 3 ANOS	<p>Mais...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coisas pequenas (tampas, molas) para meter dentro de copos. Latas, caixas de ovos (separar por cor, por tipo etc.) • Argila ou areia molhada para moldar • Coisas para fazer desenhos (pauzinhos, pedaço de carvão, lápis e papel)
3 ANOS E MAIS	<p>Mais...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coisas pequenas para agrupar, contar, fazer padrões, enfiar (tampas, missangas) • Quebra-cabeças simples • Baloiços • Pés de cabra (feitos de cafuros, de latinhas)

