

**Curriculum para  
Mediadores de Pares**







[www.lebenshilfen-sd.at](http://www.lebenshilfen-sd.at)



[www.bapid.com](http://www.bapid.com)



[www.stephansstift.de](http://www.stephansstift.de)



[www.malidom.hr](http://www.malidom.hr)



[www.lodz.sa.edu.pl](http://www.lodz.sa.edu.pl)



[www.fenacerci.pt/web](http://www.fenacerci.pt/web)



[www.cudvcrna.si](http://www.cudvcrna.si)



O apoio da Comissão Europeia para a produção desta publicação não constitui um endosso do conteúdo que reflete apenas as opiniões dos autores, não podendo a Comissão ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito das informações nele contidas.“



Funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

MINCE – Model for Inclusive Community Education

2015-1-AT01-KA204-005098

Duração: novembro 2015 – outubro 2017

<http://www.mince-project.eu>

Introdução .....	4
1. Plano geral do programa.....	7
2. Sessão de formação 1: A essência da mediação de pares .....	9
3. Sessão de formação 2: Defesa dos seus próprios interesses e dos interesses das pessoas com deficiência intelectual severa.....	15
4. Sessão de formação 3: Comunicação e escuta ativa .....	22
5. Sessão de formação 4: Informação pública e privada .....	29
6. Sessão de formação 5: Tomada de decisões - por mim próprio, por outras pessoas .....	36
7. Sessão de formação 6: Comunidade e participação .....	42
8. Sessão de formação 7: Reflexão .....	49
Bibliografia .....	55

## Introdução

Este currículo foi concebido como parte do projeto Modelo para a Educação Comunitária Inclusiva – MINCE. É financiado pela Comissão Europeia no âmbito do programa Erasmus+. O objetivo principal é aumentar a inclusão social de pessoas com deficiência intelectual severa. Este grupo inclui as pessoas cujas funções mentais e sensoriais, bem como as da fala e vocalização, estejam seriamente comprometidas, e que tenham deficiências severas a nível físico, psicológico e/ou sensorial, ou deficiências múltiplas de outros tipos, para além da deficiência intelectual.

Este projeto é desenvolvido por sete organizações não-governamentais da Áustria (Lebenshilfen Soziale Dienste GmbH), Bulgária (BAPID - Associação búlgara para pessoas com deficiência intelectual), Alemanha (Stephansstift ZEB gem. GmbH - Stephansstift Zentrum für Erwachsenenbildung gemeinnützige GmbH), Croácia (Mali dom - Zagreb dnevni centar za rehabilitaciju djece i mladeži) Polónia (Społeczna Akademia Nauk), Portugal (FENACERCI - Federação Nacional de Cooperativas de Solidariedade Social) e Eslovénia (CUDV Crna na Koroskem - Center za usposabljanje, delo in varstvo Crna na Koroskem).

As principais atividades incluídas no projeto estão relacionadas com o desenvolvimento de materiais (currículo e linhas orientadoras) para mediadores de pares, organizações e profissionais que operem na área da prestação de cuidados a pessoas com deficiência.

O projeto aborda uma nova dimensão da autorrepresentação. A abordagem principal, que também é o ponto de partida, é aumentar-se a competência dos pares na assunção de um papel de mediadores entre a sociedade e os interesses e necessidades das pessoas com deficiência intelectual severa. Uma das principais tarefas dos pares será dar apoio às pessoas com deficiência intelectual severa, de modo a criar ambientes que promovam a integração dessas pessoas nas comunidades em que se inserem.

Para atingir este objetivo, o Currículo inclui uma grande variedade de tópicos, orientados não apenas para o aumento das competências cognitivas, mas também para o desenvolvimento da capacidade de transmitir esses conhecimentos às partes interessadas. Para além disso, os pares ficam capazes de observar e avaliar as propostas da comunidade, garantindo assim o êxito do processo de inclusão. Os pares poderão assim desenvolver a sua competência de avaliação das situações, bem como a sua capacidade de apurar se uma determinada situação cumpre com os requisitos de inclusão e participação na vida comunitária. Para além disso, será também aumentada a capacidade de perceber porquê e quando apresentar-se sugestões de melhoria.

O princípio fundador do MINCE é a participação voluntária. Só poderão participar nas ações de formação pessoas com deficiência que se voluntariem para serem mediadoras de pares e se sintam capazes de assumir essa responsabilidade. Este documento será útil para os profissionais que irão ajudar as pessoas com

deficiência a tornarem-se mediadoras de pares.

O desenvolvimento das competências é facilitado e apoiado pelo manual de Orientações para Mediadores de Pares: Primeiros Passos. Os temas principais do Manual correspondem aos módulos de formação e dizem respeito ao Porquê, Quem e Como se pode tornar um mediador de pares, o que significa ser um mediador de pares e quais são as responsabilidades dum mediador de pares. O Manual contém ferramentas úteis, tais como o diário de aprendizagem, e ferramentas chamadas “Eu sou um mediador”, as quais não só irão facilitar a aprendizagem mas também criarão oportunidades de autoavaliação do desenvolvimento pessoal. O Manual está em “leitura fácil” e inclui os seguintes tópicos: Quem é mediador de pares? / O que é um mediador de pares? A estes tópicos segue-se o diário de aprendizagem, o qual inclui os temas: defesa dos direitos, aprender a ouvir, aprender a falar com as pessoas, aprender a ajudar e aprender a dar pontuações.

## **Objetivos principais e resultados esperados**

O currículo pretende ajudar as pessoas com deficiência intelectual a aprenderem a defender os seus próprios interesses, bem como os das outras pessoas que tenham deficiência intelectual num grau mais severo. Um outro objetivo é providenciar conhecimentos e competências que lhes permitam, no futuro, incluir estes interesses no domínio da Educação Comunitária. Para além disto, a formação irá aumentar a capacidade de os pares assumirem um papel mediador entre as pessoas com deficiência intelectual severa e a sociedade, promovendo assim os interesses e necessidades daquelas.

Os resultados esperados dizem respeito aos conhecimentos e competências reforçados dos pares em relação a:

- \* Compreensão do seu papel como mediadores
- \* Capacidade de comunicar eficazmente
- \* Conhecimento dos seus direitos
- \* Tomada de decisões
- \* Estabelecimento duma ligação entre as pessoas e a sociedade.

O resultado final deverá ser a garantia de que os pares serão capazes de assegurar a sua própria participação e a defesa dos seus direitos e das pessoas com deficiência intelectual severa, no que à inclusão diz respeito.

## **Grupo-alvo**

O grupo-alvo principal do processo de formação é constituído por pessoas com deficiência intelectual ligeira e maiores de 16 anos. Deverão ter experiência de trabalho comunitário e estarem preparadas para se tornarem mediadores de pares. Têm a sua própria experiência de assistência organizacional e de enfrentar obstáculos ou discriminação todos os dias. Isto permite-lhes empatizar muito bem com outras pessoas com deficiências em várias situações. Estas experiências serão abordadas e os pares serão treinados para representar e defender pessoas com deficiência intelectual severa. Os pares irão garantir que as necessidades do segundo grupo-alvo – as pessoas com deficiência intelectual severa – são devidamente tomadas em consideração.

Ao implementar o programa, é necessário avaliar o grau de preparação para atualizar a experiência das pessoas com deficiência em cada situação concreta que encontrar. A formação das equipas usando o currículo terá de ser flexível, para se adaptar à capacidade individual dos que estejam a ser formados em autorrepresentação.

## Métodos de formação

Para se atingir os objetivos do projeto, os métodos geralmente usados são interativos e orientados para as necessidades dos formandos. Os pressupostos principais que determinam a escolha de métodos são:

- Os participantes aprendem melhor quando estão ativamente envolvidos no processo de aprendizagem.
- A abordagem essencial é aprender fazendo.
- O questionamento e o debate dos diferentes tópicos contribuem para um maior entendimento dos mesmos.
- O estabelecimento de relações entre as experiências de vida dos participantes e os conteúdos da formação dá vida à informação teórica – e torna-a relevante.
- O ambiente de trabalho e a sensação de conforto e de segurança dos participantes dentro do grupo têm um papel essencial na criação dum vínculo emocional e garantem uma aprendizagem mais eficaz.
- O desenvolvimento de capacidades e competências – por exemplo, competências comunicacionais – tem de ser praticado.
- Os participantes aprendem pelo menos tanto uns com os outros quanto com o formador.

Estes considerandos ajudaram a definir o conceito das sessões e do curso como um todo: cada sessão contém uma mistura de informação e de possibilidades de questionamento e participação ativos. Os métodos geralmente usados são o role-play (dramatização), os “quebra-gelos”, o brainstorming, a criação de cenários imaginados, o reforço do sentido de grupo, o “vamos conhecer-nos”, o feedback e o debate constantes. A apresentação de jogos e as atividades lúdicas são opcionais. Quando o programa for aplicado, os formadores deverão decidir se os vão usar ou se querem acrescentar outros, dependendo das necessidades específicas dos formandos.

A photograph of a man with glasses and a mustache, wearing a maroon shirt, standing in front of a whiteboard and writing with a green permanent marker. He is looking down at his work. In the background, there is a computer monitor showing a video conference and some pinned papers on the wall.

**Plano geral  
do programa**

## 1. Plano geral do programa

O currículo contém 7 sessões de formação, cada uma com 2 a 3 horas de duração, o que se traduz num total de 21 horas. As sessões foram pensadas para grupos constituídos por 6 a 8 pessoas.

O desenho de cada sessão inclui objetivos, atividades e instruções para os formadores, bem como o plano, materiais e recursos formativos. Durante as sessões, será necessário usar-se os cartões de leitura fácil que cumprem os critérios de acessibilidade: Verde – concordo; Amarelo – Mais devagar/Tenho uma pergunta e Vermelho – Pare/Preciso de explicações.

Cada sessão terá um breve resumo criado em formato de fácil leitura, o qual deverá conter informação acerca dos objetivos e dos tópicos principais do plano da sessão.

O conteúdo das sessões terá sido debatido nos grupos-alvo e os tópicos principais terão sido abordados com pessoas com deficiência intelectual.

Os tópicos das sessões são:

- O que é a mediação de pares? – O papel de mediador de pares/Direitos e deveres dos mediadores de pares.
- Defesa dos seus próprios interesses/Defesa dos interesses das pessoas com deficiência intelectual severa.
- Observação, interpretação, compreensão/Comunicação e escuta ativa.
- Informação pública e privada – como é que se percebe a diferença?
- Tomada de decisões – por mim próprio, pelos outros/O essencial do processo de decisão, apoio à tomada de decisões, etc.
- Sociedade e participação.
- Avaliação.

Não é obrigatório seguir-se esta sequência de temas. Ao usar o programa, e dependendo dos participantes, os formadores podem alterar facilmente a sequência se acharem que isso irá facilitar a aprendizagem. O mesmo se aplica à duração das atividades de cada sessão. Damos um exemplo disto mesmo neste documento e o papel e a função do formador será atingir o equilíbrio entre a duração/disposição das atividades e as necessidades e capacidades do grupo.



A essência da  
mediação de pares

## 2. Sessão de formação 1: A essência da mediação de pares

### Resumo

Esta sessão enquadra a formação e define o tom. Dá contexto ao curso, apresenta ideias-chave e dá aos participantes oportunidade de as explorarem em conjunto. Esta sessão está focada em reforçar os elos intragrupais e em permitir a compreensão do conceito de mediação de pares. Tendo isto em mente, é de primordial importância dar aos participantes a oportunidade de compreenderem que se trata dum processo e que são as pessoas com deficiência ligeira quem vai apoiar as pessoas com deficiência severa, permitindo assim que estas participem na vida da comunidade. O Manual para mediador de pares poderá ser apresentado nesta sessão. O seu uso irá facilitar o processo.

### Objetivos

- Transmitir conhecimentos acerca da essência da mediação de pares,
- Dar informações acerca da função do mediador de pares e dos respetivos direitos e deveres,
- Criar competências que permitam trabalhar com grupos grandes e pequenos,
- Permitir que os participantes se sintam confortáveis uns com os outros e com a partilha dos seus sentimentos acerca do curso.

### Plano da sessão

1	Boas-vindas: Apresentações, breve plano geral do curso e desta sessão	30 minutos
2	Jogar ao “O meu nome é”	20 minutos
3	Fazer brainstorm sobre o significado de “par”, o que é e o que não é um par	20 minutos
4	Apresentação: o papel dos mediadores de pares, direitos e deveres	20 minutos
5	Apoio com venda	30 minutos
6	Trabalho de grupo: Razões e obstáculos para se ser um mediador de pares	40 minutos
7	Feedback/debate sobre o trabalho de grupo	20 minutos

## Preparação e materiais necessários

Folhas de papel para o flip chart, marcadores, apresentação, materiais para a atividade “com venda”

## Plano da sessão

### Boas-vindas: Apresentações, breve plano geral do curso e desta sessão

#### *Nota*

*Use the first 20-30 minutes to welcome participants, introduce trainers and explain key points about the content, Resumo and methods of the training.*

#### Instruções para formadores

Apresente o formador e dê as boas-vindas aos participantes.

Dê algum contexto à formação e explique os objetivos principais.

Ao explicar o contexto, poderá referir-se aos direitos das pessoas com deficiências.

Explique que esta problemática será abordada ao longo do curso.

Explique como usar os cartões de leitura fácil que cumprem os critérios de acessibilidade: Verde – concordo; Amarelo – Mais devagar/Tenho uma pergunta e Vermelho – Pare/Preciso de explicações.

Estabeleça as regras do grupo – brainstorming.

Pergunte se há questões a colocar.

### Jogar ao “O meu nome é”

#### *Nota*

*Dá oportunidade aos participantes para se familiarizarem uns com os outros numa maneira interativa.*

#### Instruções para formadores

Percorra todo o grupo e peça a cada pessoa para dizer o nome e acrescentar-lhe um adjetivo que não só descreva a característica principal mas também comece com a mesma letra do nome, v.g. David dinâmico ou Gabriela generosa.

Escreva esses novos nomes e use-os quando se referir aos formandos durante o resto da formação.

### Fazer brainstorm sobre o tópico dos pares, o que é e o que não é um par

#### *Nota*

*Use o brainstorming para descobrir o que os participantes já sabem sobre este assunto e para definir o significado e a importância da mediação de pares..*

## Instruções para formadores

Debata as estas duas questões com o grupo: “O que é a mediação de pares?” e “O que não é a mediação de pares?” A segunda pergunta decorre naturalmente da primeira. Por exemplo: a mediação de pares não é uma obrigação, a mediação de pares não é a mesma coisa que dar conselhos – é partilhar experiências; a mediação de pares não é uma amizade, a mediação de pares não é defesa dos direitos, a mediação de pares não pode ser feita por pessoas que não tenham experiência pessoal da deficiência.

Tome nota das respostas no flip chart.

Debata e resuma a informação.

## Apresentação: o papel dos mediadores de pares, direitos e deveres

### *Nota*

*Dê informações sobre mediação de pares, a função e as responsabilidades dos mediadores de pares.*

## Instruções para formadores

Apresentação da definição da mediação de pares: a mediação de pares é quando partilhamos informalmente o que aprendemos com as nossas experiências com outra pessoa que esteja num percurso de vida semelhante. Algumas pessoas descrevem a mediação de pares como sendo falar com alguém que “já passou por isto”.

Explicação de como a mediação de pares ajuda as pessoas com deficiência: as pessoas com deficiência são quem sabe mesmo o que é melhor para elas. Um mediador de pares faz o seguinte: escuta o que as pessoas com deficiência intelectual têm a dizer, dá conselhos, partilha experiências de vida, dá apoio à tomada de decisões, ajuda as pessoas com deficiência intelectual a conseguirem coisas na vida, mostra às pessoas com deficiência intelectual o que podem atingir na sua vida.

Pergunte se há questões a colocar.

## Apoio com venda

### *Nota*

*Use este exercício para demonstrar a relação entre mediadores e os que dão apoio e são apoiados por pessoas com deficiência severa, mostrando como esta relação pode ser entre iguais, e também se uma pessoa pode fazer alguma coisa que a outra pessoa (ainda) não pode.*

## Instruções para formadores

Crie um percurso seguro com obstáculos na sala.

Coloque as pessoas aos pares. Ponha uma venda numa delas.

Têm de passar, em conjunto, por um certo número de pontos ao longo da corrida

de obstáculos.

Debata: conseguiram ver para onde iam? Quem era “o chefe”? Qual é a melhor maneira de se ser guiado? Quer que o mediador defina a velocidade, ou quer avançar ao seu próprio ritmo? Qual é a relação entre o mediador e a pessoa apoiada? Como é que a relação pode ser igual quando um deles consegue fazer coisas que o outro não consegue?

### **Trabalho de grupo: Razões e obstáculos para se ser um mediador de pares**

#### *Nota*

*Use o trabalho de grupo para debater e chegar a acordo acerca dos bons motivos e dos obstáculos para se ser um mediador de pares*

#### **Instruções para formadores**

Divida o grupo em dois grupos mais pequenos.

Dê a cada grupo um flip chart e marcadores.

O primeiro grupo deverá escrever sobre as razões para se ser um mediador de pares, e o segundo grupo deve escrever acerca dos obstáculos. Por exemplo: “Uma pessoa sente-se mais importante.”

-> “Dá demasiado trabalho.”; “Podemos ajudar as pessoas.” -> “Às vezes podemos ser chatos.”

Apresentação e debate com todo o grupo.

Apresente o Manual de Mediador de Pares e as respetivas ideias principais: “Este Manual vai ajudá-lo. Vai usá-lo para aprender como ajudar as pessoas sendo mediador de pares. Pode usá-lo para tomar nota das coisas. Pode usá-lo para obter ajuda.”

### **Feedback/debate do trabalho de grupo**

#### *Nota*

*No fim da sessão, dedique algum tempo a conversar com os participantes sobre os tópicos abordados e como é que se sentiram durante a sessão.*

#### **Instruções para formadores**

Escreva estas três perguntas em três folhas separadas do flip chart: O que é que eu aprendi? Como é que me senti? Como é que trabalhei com as outras pessoas?

As opiniões dos participantes sobre estas três perguntas são debatidas e escritas nestas folhas.

Depois disso, os participantes terão oportunidade de analisar cada uma das opiniões escritas acerca das três perguntas e classificá-las numa escala de satisfação: “não estou satisfeito”, “estou satisfeito”, “estou muito satisfeito”, “não sei”; introduza smileys para ilustrar a sua resposta e estabeleça prioridades colocando o smiley apropriado ao lado de cada opinião escrita no flip chart.



## O que é a Mediação de Pares? Quem são os Mediadores de Pares?

### Resumo da sessão de formação 1:

Nesta sessão as pessoas aprenderam:

- O que significa a mediação de pares.
- O que um mediador de pares pode e não pode fazer.
- Como pode um mediador de pares colaborar com outras pessoas.

### Programa

Boas-vindas:	30 minutos
O meu nome é	20 minutos
O que é e o que não é um par	20 minutos
Papel dos mediadores de pares, direitos e deveres	20 minutos
Apoio ao Jogo	30 minutos
Razões para se ser um mediador de pares e que obstáculos se enfrenta	40 minutos
Feedback/debate	20 minutos



Defesa dos seus  
próprios interesses e  
dos interesses das  
pessoas com deficiência  
intelectual severa

### 3. Sessão de formação 2: Defesa dos seus próprios interesses e dos interesses das pessoas com deficiência intelectual severa

#### Resumo

Esta sessão está relacionada com conceitos básicos como os direitos das pessoas com deficiência, os seus interesses e a maneira como se representam a si próprias. Foca-se na informação e no desenvolvimento de competências de apresentação e defesa dos interesses das pessoas com deficiência intelectual e necessidades complexas. Para além disso, são desenvolvidas as competências de trabalho em equipa, bem como as de comunicação, tolerância e assertividade. Estas competências são importantíssimas para os mediadores de pares quando estes tiverem de dar apoio à inclusão na comunidade de pessoas com necessidades complexas. Recomenda-se que se use o Manual de Mediador de Pares nesta sessão, especialmente quando se ensinar o que são os direitos e como os defender.

#### Objetivos

- Dar informações sobre os direitos humanos.
- Desenvolver competências na apresentação e defesa dos seus próprios direitos e dos das outras pessoas.
- Desenvolver a tolerância e as competências de trabalho em equipa.
- Desenvolver competências para identificar a responsabilidade em relação às outras pessoas

#### Plano de trabalho

1	Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer. Negociação das regras de funcionamento.	30 minutos
2	O jogo “Quem Sou Eu”	30 minutos
3	Trabalhar o tópico “Os Meus Direitos” em pequenos grupos	40 minutos
4	Fazer brainstorming sobre “O que significa defender os direitos doutras pessoas?”	20 minutos
5	Dramatização do tópico “Como exigir respeito pelos direitos doutras pessoas”	40 minutos
6	Feedback/debate sobre o trabalho de grupo	20 minutos

#### Preparação e materiais necessários

Folhas de papel para o flip chart, marcadores, apresentações, desenvolvimento da dramatização, câmara de vídeo

## Plano da sessão

**Boas-vindas: Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer. Negoceie as regras de funcionamento.**

### Nota

No início, explique os objetivos da sessão e como as coisas irão decorrer. Chegue a acordo sobre as regras de funcionamento. É boa ideia escrevê-las numa folha de papel do flip chart e colocá-las na parede.

### Instruções para formadores

Dê as boas-vindas aos participantes.

Dê informações genéricas sobre o contexto da formação e explique os objetivos principais.

Como parte das informações de contexto, pode referir-se aos direitos das pessoas com deficiências.

Repetição – como usar os cartões de leitura fácil: Verde – concordo; Amarelo – Mais devagar/Tenho uma pergunta e Vermelho – Pare/Preciso de explicações.

Faça a recapitulação das regras de grupo da sessão anterior e acrescente novas regras se for necessário.

Encoraje os participantes a falar sobre os tópicos principais debatidos na sessão anterior: o papel dos mediadores de pares, direitos e deveres.

Pergunte se há questões a colocar.

## O jogo “Quem Sou Eu”

### Nota

Dê aos participantes oportunidade de se apresentarem individualmente, mas encoraje também a interação intragrupo e familiarize-se com as expectativas do grupo para a ação de formação

### Instruções para formadores

Prepare antecipadamente as folhas de papel do flip chart para usar no início do jogo. O número de folhas deve ser igual ao número de participantes. Divida as folhas em 4 partes iguais e escreva o seguinte: canto superior esquerdo – o nome e a organização; canto superior direito – uma imagem sua; canto inferior esquerdo – aquilo de que eu preciso; canto inferior direito – o que tenho para dar.

Nome e Organização	Quem Sou Eu
Aquilo de que eu preciso	O que tenho para dar

Explique aos participantes que um dos métodos para nos compreendermos a nós próprios e às outras pessoas é fazer um desenho dos nossos sentimentos, preferências e sonhos.

Apresente aquilo que preparou antecipadamente – folhas de papel do flip chart divididas em 4 partes.

Entregue uma cópia a cada membro do grupo e defina o tempo necessário para fazer os desenhos. A tarefa é cada participante escrever ou desenhar o que considera ser a resposta aos tópicos em causa.

Ofereça aos participantes a oportunidade de falar sobre os seus desenhos ao resto do grupo. A cada participante será atribuído um certo tempo para fazer a sua apresentação.

Os outros participantes podem fazer perguntas.

Faça um resumo relacionando o que foi apresentado com o tema da sessão.

## **Trabalhar o tópico “Os Meus Direitos” em pequenos grupos**

### *Nota*

*Use o trabalho em pequenos grupos para dar oportunidade aos participantes de trabalharem em conjunto e partilharem o que sabem sobre os seus direitos. Este exercício deverá também ser utilizado para trabalhar em equipa, melhorar a comunicação e ensinar a ser-se tolerante.*

### **Instruções para formadores**

Divida os participantes em 2 ou 3 grupos. Pode fazê-lo de maneiras diferentes: pela contagem dos pedaços de papel de cores diferentes que colou nas cadeiras ou através da distribuição de papéis a partir dos contos populares (por exemplo: Capuchinho Vermelho – o lobo e a avó; A Bela Adormecida – o príncipe e a Bela, etc.).

Ponha os grupos a trabalhar no tópico „Os meus direitos“, tentando que façam desenhos para ilustrar os direitos que conhecem numa folha de papel do flip chart.

Distribua folhas de papel e marcadores e especifique a duração do trabalho (10 minutos, por exemplo).

Incentive os participantes a trabalharem em conjunto e a debater as questões em equipa, por forma a tomar uma decisão conjunta e anotá-la no flip chart.

Depois de decorrido o período de tempo atribuído, dê oportunidade a cada grupo de apresentar o que escreveram ou desenharam.

Dê permissão aos participantes dos outros grupos para contribuírem com ideias.

Inicie uma discussão sobre os direitos que tenham sido identificados, tais como: temos direito a sermos tratados da mesma maneira que as outras pessoas; temos direito a sentirmo-nos seguros; temos direito à posse das coisas que nos per-

tençam; temos direito a ter amigos, a estarmos num ambiente seguro, à privacidade e à confidencialidade, etc. Se necessário, acrescente direitos que não tenham sido identificados pelos participantes mas que devam ser incluídos.

Faça um debate sobre o modo como o grupo trabalhou: Como é que chegaram a uma decisão? O que é que acharam difícil ou fácil?

Resuma as informações sobre os tópicos: todas as pessoas têm direitos; trabalho em grupo; comunicação e como fazer apresentações.

### **Fazer brainstorming sobre “O que significa exigir respeito pelos direitos doutras pessoas?”**

#### *Nota*

*Use o método de brainstorming para dar aos participantes a oportunidade de partilharem a sua visão, mas também para lhes dar apoio para alcançar o significado e a manifestação prática da mediação e da defesa dos direitos de outras pessoas.*

#### **Instruções para formadores**

Peça aos participantes para fazerem brainstorm e partilhar o que, de acordo com eles, significa defender os direitos de outras pessoas.

Estimule o debate e dê apoio por meio de exemplos práticos da vida quotidiana. Por exemplo: o que significa realmente proteger o direito que uma pessoa com necessidades complexas tem de exprimir uma opinião ou de desfrutar do direito à privacidade?

Incentive os participantes a dar exemplos concretos e a contar histórias.

Escreva tudo num flip chart e recorra a fotos e desenhos tanto quanto possível.

Debate tudo o que foi dito e tente chegar a um consenso.

Resuma.

### **Dramatização do tópico “Como exigir respeito pelos direitos doutras pessoas”**

#### *Nota*

*Use a dramatização para dar aos participantes a oportunidade de melhorarem a sua compreensão do processo de defesa dos direitos de outras pessoas e para praticarem as competências que adquiriram. Os estudos de caso utilizados podem variar com base nas experiências pessoais dos participantes.*

#### **Instruções para formadores**

Apresente um caso ao grupo alargado. Por exemplo: O Mark é um homem com deficiência intelectual severa. Vive com a avó. Quer sair de casa e ir viver numa residência autónoma, mas não sabe o que fazer nem a quem recorrer. Pediu ajuda à amiga Lily. A Lilly organiza um encontro e convida a avó do Mark, um assistente social da residência autónoma e o Mark, para falarem em conjunto sobre a

mudança de residência.

Distribua os papéis: o Mark, a Lily, a avó e um assistente social (opcional). Se ninguém estiver disposto a participar, dê início a uma conversa para tentar encontrar voluntários.

Fale com cada participante envolvido na dramatização e dê explicações sobre os papéis.

Dê tempo aos participantes na dramatização para falarem sobre o progresso desta atividade.

Peça àqueles que não têm papéis para monitorizarem com atenção – dívida-os em dois grupos: um grupo monitoriza o Mark e o segundo a Lilly. Dê-lhes uma tarefa para responderem às perguntas: Como é que se sente ...? O que é que é difícil de ...? O que é que é fácil de ...?

Peça aos participantes que têm papéis para os desempenharem enquanto os outros veem.

Após a dramatização, inicie um debate a dois níveis: os participantes que desempenharam papéis (como é que se sentiram, aquilo que mais lhes custou fazer, se o objetivo do Mark foi alcançado, etc.) e os participantes que observaram (sobre o papel da Lilly e a defesa dos direitos do Mark).

Se possível, façam uma gravação de vídeo da atividade e depois assistam novamente em conjunto para debater as mesmas questões. Solicite com antecedência o consentimento dos participantes para gravar vídeos.

Faça um resumo da defesa dos direitos de outras pessoas e o papel do mediador de pares.

## **Feedback/debate sobre o trabalho de grupo**

### **Nota**

*No fim da sessão, dedique algum tempo a conversar com os participantes sobre os tópicos abordados e como é que se sentiram durante a sessão.*

### **Instruções para formadores**

Escreva estas três perguntas em três folhas separadas do flip chart: O que é que eu aprendi? Como é que me senti? Como é que trabalhei com as outras pessoas?

As respostas a estas três perguntas são debatidas e escritas nestas folhas.

Depois disso, os participantes terão oportunidade de analisar cada uma das respostas e classificá-las numa escala de satisfação: “não estou satisfeito”, “estou satisfeito”, “estou muito satisfeito”, “não sei”; introduza smileys para ilustrar a sua resposta e estabeleça prioridades colocando o smiley apropriado ao lado de cada opinião escrita no flip chart.



## Direitos e defesa de direitos

### Resumo da sessão de formação 2:

Nesta sessão as pessoas aprenderam:

- Informações adicionais sobre direitos humanos.
- Como exigir respeito pelos direitos doutras pessoas.
- Como trabalhar em equipa.
- O que significa ser-se responsável perante outras pessoas

## Programa

Boas-vindas:	
Regras de funcionamento	30 minutos
Quem Sou Eu	30 minutos
Os Meus Direitos	40 minutos
O que significa defender os direitos doutras pessoas?	20 minutos
Como exigir respeito pelos direitos doutras pessoas	40 minutos
Feedback/debate	20 minutos



Comunicação e  
escuta ativa

## 4. Sessão de formação 3: Comunicação e escuta ativa

### Resumo

Esta sessão está focada nas competências básicas de comunicação e na compreensão das necessidades das pessoas com deficiência intelectual. Estas competências constituem a base para a concretização do apoio e da expressão de vontades e desejos. São reforçadas as competências de trabalho em equipa e de tolerância.

Nesta sessão, é necessário colocar a tónica sobre as capacidades de comunicação como sendo uma competência de particular importância para a mediação e defesa dos interesses das pessoas com deficiência severa. Use o Manual de mediadores de pares (aprender a ouvir, aprender a falar com as pessoas) para facilitar o desenvolvimento de competências e criar uma melhor compreensão.

### Objetivos

- Fornecer informações sobre como comunicar e tipos de comunicação existentes
- Desenvolver competências para criar uma comunicação eficaz
- Reforçar as competências de trabalho em equipa e de tolerância
- Desenvolver competências de identificação e compreensão das necessidades das pessoas com necessidades complexas

### Plano de trabalho

1	Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.	30 minutos
2	O jogo "Ouviu o que eu disse?" e "Viu o que eu fiz?"	40 minutos
3	Apresentação das regras básicas para se comunicar com pessoas com deficiência	30 minutos
4	"A história da minha vida"	60 minutos
5	Feedback/debate sobre o trabalho de grupo	20 minutos

### Preparação e materiais necessários

Folhas de papel para o flip chart, marcadores, apresentações, câmara de vídeo, cartões de leitura fácil

### Plano da sessão

**Boas-vindas: Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.**

### *Nota*

*No início, explique os objetivos da sessão e como as coisas irão decorrer. Chegue a acordo sobre as regras de funcionamento. É boa ideia escrevê-las numa folha do flip chart e colocá-las na parede.*

### **Instruções para formadores**

Dê as boas-vindas aos participantes.

Dê informações genéricas sobre o contexto da sessão e explique os objetivos principais.

Faça a recapitulação das regras de grupo da sessão anterior.

Peça aos participantes para falarem sobre o que aprenderam na sessão anterior acerca de apresentação e defesa dos seus próprios direitos e dos direitos de outras pessoas.

### **O jogo „Ouviu o que eu disse?” e „Viu o que eu fiz?”**

#### *Nota*

*O jogo é usado para desenvolver competências de escuta ativa, observação e compreensão. Também oferece uma oportunidade de desempenho individual em público, bem como de interação com o grupo.*

### **Instruções para formadores**

Peça aos participantes para se sentarem em círculo. Explique as regras do jogo. Peça-lhes consentimento para a gravação dum vídeo.

Peça a um dos participantes, um voluntário, para contar uma história interessante num minuto. Ponha outro participante a contar o tempo, interrompendo a apresentação quando acabar o tempo.

Os restantes participantes são responsáveis por ouvir com atenção, para serem capazes de contar a história outra vez.

Depois da apresentação, os observadores são convidados, um por um, a dizer o que perceberam do que foi contado.

O exercício é repetido várias vezes.

Fale sobre se é difícil ou fácil ouvir com atenção e perceber o que está a ser dito. O que é que ajuda e o que é que é um obstáculo?

A segunda parte do exercício implica a apresentação duma história num minuto, mas utilizando expressões faciais e gestos. Volte a escolher um voluntário para fazer a apresentação e um outro voluntário para contar o tempo.

Os participantes recebem explicações sobre o que deve ser monitorizado cuidadosamente.

Após a apresentação, conversam sobre aquilo que viram e perceberam da histó-

ria que foi contada. Coloque mais perguntas: O que é que o ajudou a perceber a história? O que é que lhe custou mais?

As respostas que escrever no flip chart vão ajudá-lo a conduzir o debate final. Quando se estiver a conversar, poderão ser usadas as gravações das apresentações, parando o vídeo de cada vez que for preciso falar sobre alguma coisa com mais detalhe.

Faça um resumo sobre como é importante não apenas ouvir mas também escutar; não só ver mas também observar.

Dê informações sobre os diferentes tipos de comunicação (verbal e não-verbal).

Faça perguntas para ver se os participantes compreenderam o tópico.

## **Apresentação das regras básicas para se comunicar com pessoas com deficiência**

### *Nota*

*Use a apresentação para que todo o grupo possa recapitular e analisar as regras básicas de comunicação com pessoas com deficiência. Pode fazer brainstorm e organizar um debate sobre as experiências pessoais dos participantes.*

### **Instruções para formadores**

Peça aos participantes para pensarem sobre quais as regras básicas que devemos seguir obrigatoriamente quando quisermos comunicar com pessoas com deficiência.

Tente preencher em conjunto a seguinte tabela: Ao comunicar com pessoas com deficiência ...

Escreva no flip chart todas as respostas dadas na tabela. Faça um resumo e desenvolva cada ponto.

<b>Eu devo</b>	<b>Eu não devo</b>
Pergunte antes de tentar ajudar!	Não tente ajudar uma pessoa com deficiência sem perguntar primeiro se a sua ajuda é desejada. Por exemplo, não empurre a cadeira de rodas dumha pessoa sem pedir autorização para o fazer.
Fale diretamente com a pessoa. Olhe de frente para a pessoa, também.	Não ignore a pessoa com deficiência só para falar com a pessoa de apoio, o amigo ou o intérprete.
Ponha a pessoa em primeiro lugar. Use o termo "pessoa com deficiência" em vez de "pessoa deficiente".	Não use termos antiquados como "anormal", "atrasado" ou "aleijado".
Dê algum espaço pessoal às pessoas.	Não toque em alguém a menos que tenha a certeza de que a pessoa não se importa.

Peça aos participantes para partilharem experiências pessoais, positivas ou negativas.

Peça aos participantes para partilharem experiências, caso as tenham, que envolvam ajudar outras pessoas com deficiência. Como é que se sentiram? Foi fácil seguir as regras? O que é que lhes custou mais e como é que lidaram com as dificuldades?

Resuma as informações sobre o tema da comunicação, tipos e as regras de comunicação.

### **“A História da Minha Vida”**

#### *Nota*

*Use este exercício para dar aos participantes a oportunidade de praticar a interação intragrupo e para reforçar a compreensão do seu papel como mediador.*

#### **Instruções para formadores**

Explique aos participantes o objetivo da formação e o modo como esta irá decorrer. Poderá recorrer ao seguinte caso: Tem um acordo com um editor para escrever a autobiografia de um amigo seu. São estes os passos básicos para se escrever uma autobiografia.

**Passo 1:** Pegue numa folha de flip chart e dobre-a em dois; em seguida, volte a dobrá-la em dois para fazer um livro. Dê a cada participante uma folha de papel e marcadores. Mostre-lhes como dobrar o livro.

**Passo 2:** Escolha a pessoa cuja autobiografia quer escrever. É boa ideia adequar a escolha às preferências demonstradas. Se for difícil, então deverá fazer escolhas aleatórias (contando), mas o objetivo é formar pares com todos os participantes.

**Passo 3:** Comece a trabalhar com o seu amigo.

**Passo 4:** Juntamente com o seu amigo, escolha o nome do livro. Pode utilizar, para o efeito, a sua música, filme ou personagem favoritos. Escreva a sua escolha na página de rosto.

**Passo 5:** Na segunda página, ajude o seu amigo a escrever ou a fazer um desenho que ilustre as seguintes informações: Onde é que nasceu? Qual é o seu filme preferido? Qual foi a aventura mais interessante da sua vida?

**Passo 6:** Na terceira página, ajude o seu amigo a desenhar a família.

**Passo 7:** Na última página, escreva, em conjunto com o seu amigo, quais são os seus sonhos, aonde ele/ela quer ir e o que ele/ela deseja fazer se tiver tempo e oportunidade.

Depois de apresentar os diferentes passos várias vezes, é melhor visualizá-los e usar cartões de leitura fácil para o efeito; verifique se são bem percebidos e dê aos participantes 20 a 25 minutos para executar a tarefa.

Quando o tempo chegar ao fim, peça aos pares para apresentarem os livros que escreveram. Deixe-os escolher quem vai fazer a apresentação.

Organize um debate sobre como correu o trabalho em conjunto, se foi fácil ou difícil, e o que foi fácil ou difícil de fazer.

Resuma o papel do mediador e da comunicação como principal meio de receber e transmitir informações.

### **Feedback/debate sobre o trabalho de grupo**

#### *Nota*

*No fim da sessão, dedique algum tempo a conversar com os participantes sobre os tópicos abordados e como é que se sentiram durante a sessão.*

#### **Instruções para formadores**

Escreva estas três perguntas em três folhas separadas do flip chart: O que é que eu aprendi? Como é que me senti? Como é que trabalhei com as outras pessoas?

As opiniões dos participantes sobre estas três perguntas são debatidas e escritas nestas folhas.

Depois disso, os participantes terão oportunidade de analisar cada uma das respostas e classificá-las numa escala de satisfação: “não estou satisfeito”, “estou satisfeito”, “estou muito satisfeito”, “não sei”; introduza smileys para ilustrar a sua resposta e estabeleça prioridades colocando o smiley apropriado ao lado de cada opinião escrita no flip chart



## Comunicação

### Resumo da sessão de formação 3:

Nesta sessão as pessoas aprenderam:

- Informações adicionais sobre comunicação.
- Como comunicar.
- Como perceber as pessoas que não podem falar.

## Programa

Boas-vindas:	
Regras de funcionamento	30 minutos
Ouiu o que eu disse? e Viu o que eu fiz?	40 minutos
Regras básicas para se comunicar com pessoas com deficiência	30 minutos
A história da minha vida	60 minutos
Feedback/debate	20 minutos



Informação  
pública e privada

## 5. Sessão de formação 4: Informação pública e privada

### Resumo

Esta sessão explora os conhecimentos e competências de base necessários para distinguir entre informações privadas e públicas e para se ser capaz de comunicar esta informação. Estas competências, bem como a confidencialidade, são fundamentais para o estabelecimento de relações e a criação de confiança entre as pessoas, bem como para a prevenção de situações de conflito.

O papel dos mediadores de pares pressupõe a criação duma relação próxima e de confidencialidade. As competências apresentadas nesta sessão são importantes para a criação de relações de confiança, habilitando os processos de prestação de apoio às pessoas com deficiência severa e de mediação para a sua inclusão na comunidade.

### Objetivos

- Definir informação privada e pública
- Desenvolver competências de comunicação eficaz baseada nesta informação
- Desenvolver competências de criação de relações de confiança e confidencialidade

### Plano de trabalho

1	Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.	20 minutos
2	O jogo “Telefone Estragado”	20 minutos
3	Trabalhe em pequenos grupos – Informações Privadas e Públicas	40 minutos
4	O jogo "Tenho Um Segredo"	40 minutos
5	Dramatizações	40 minutos
6	Feedback/debate sobre o trabalho de grupo	20 minutos

### Preparação e materiais necessários

Papel para flip chart, marcadores, apresentações, revistas, cola, tesoura

### Plano da sessão

**Boas-vindas: Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.**

#### Nota

*No início, explique os objetivos da sessão e como as coisas irão decorrer. Chegue*

*a acordo sobre as regras de funcionamento. É boa ideia escrevê-las numa folha do flip chart e colocá-las na parede.*

### **Instruções para formadores**

Dê as boas-vindas aos participantes.

Dê informações genéricas sobre o contexto da sessão e explique os objetivos principais.

Faça a revisão das regras de grupo das sessões anteriores.

Fale sobre as expectativas para esta reunião. Divilde os participantes em dois grupos e peça-lhes para trabalharem em conjunto e pensarem sobre o que gostariam de aprender nesta reunião e durante as sessões. A recolha das expectativas só é introduzida na quarta sessão. Assume-se que nesta fase os participantes tenham opinião sobre o assunto e que sejam capazes de expressar as suas expectativas. Esta abordagem poderia ser introduzida numa fase anterior. Os formadores deverão exercer a sua capacidade de avaliação.

Dê tempo para as apresentações de todo o grupo, analise tudo o que já foi abordado e resuma as informações.

Faça a recapitulação da sessão anterior, abrangendo as competências e os conhecimentos de base adquiridos pelos participantes, de modo a que a comunicação com as pessoas com deficiência severa se torne mais fácil. Organize um debate sobre se estas abordagens ajudarão ao desempenho do papel de mediadores de pares.

## **O jogo “Telefone Estragado”**

### **Nota**

*O jogo é usado como exercício de quebra-gelo no início da sessão, mas também como ligação à sessão anterior e para se observar a forma como a informação é recebida e transmitida.*

### **Instruções para formadores**

Tente visualizar as regras do jogo: cada participante sussurra ao ouvido da pessoa sentada ao seu lado aquilo que, por sua vez, lhe tinha sido sussurrado ao ouvido.

Pense numa frase complexa ou pelo menos numa frase de duas ou três palavras.

Sussurre estas palavras ao ouvido do primeiro participante e deixe que este transmita a frase ao participante seguinte e assim sucessivamente.

O último participante diz em voz alta aquilo que ouviu.

Pode jogar-se o jogo várias vezes.

Faça um resumo e organize um debate. Faça a ligação com os tópicos de transferência de informação, informações privadas e confidencialidade.

## Trabalhe em pequenos grupos – Informações Privadas e Públicas

### Nota

*Use o trabalho em pequenos grupos para permitir que os participantes partilhem as suas opiniões; este método ajuda-os a entender a diferença entre os dois e a necessidade de confidencialidade.*

### Instruções para formadores

Divida os participantes em dois grupos. Pode fazê-lo de acordo com a escolha dos próprios participantes ou usando a abordagem do jogo.

Atribua tarefas diferentes a cada grupo. O primeiro grupo deverá pensar e descrever que informações são privadas e, em seguida, dar exemplos. O segundo grupo deverá trabalhar sobre o tema da informação pública e também dar exemplos. É melhor dar-lhes oportunidade de fazer desenhos ou uma colagem.

Defina um limite de tempo específico, por exemplo, 10 a 15 minutos.

Quando o tempo tiver chegado ao fim, peça os grupos que apresentem o seu trabalho.

Organize um debate sobre este tema: que tipo de informação é privada, o que se pode dizer nesse caso e com quem se pode partilhar esse tipo de informação; em seguida, faça o mesmo mas para a informação considerada pública.

Prossiga com o debate e coloque a tônica nalgumas exceções à regra de confidencialidade. Por exemplo, em caso de violência.

Faça um resumo e relate-o com o papel de mediador de pares, o qual terá de ser desempenhado em diferentes situações nas quais a pessoa apoiada tem de fazer uma escolha sobre se (e com quem) deverá partilhar informações.

## O jogo „Tenho Um Segredo“

### Nota

*Use o jogo para ajudar os participantes a compreenderem que há informações que são confidenciais e que eles devem ponderar cuidadosamente se as devem partilhar ou não.*

### Instruções para formadores

Peça a cada participante para escolher um parceiro que não conheça muito bem.

Quando estiverem prontos, têm de justificar a escolha e explicar o que significa não conhecer bem o parceiro. Escreva as respostas num flip chart e discuta-as.

Peça aos participantes para irem para um lugar na sala onde possam estar a sós com o parceiro selecionado.

Peça aos participantes para falarem uns com os outros. Cada participante terá de partilhar com o seu parceiro um ou dois segredos que „mais ninguém sabe.“ Certifique-se de que as pessoas entendem que os „segredos“ podem vir a ser partilhados.

hados com outras pessoas posteriormente. Dê tempo para que haja conversa e se crie um clima de confiança.

Deixe bem claro que o seu parceiro vai partilhar um dos seus segredos com todo o grupo, de modo a que pelo menos um dos seus segredos tem de ser considerado informação pública, ou seja, adequado à partilha com outras pessoas.

Quando o tempo acabar, peça a cada participante para apresentar o parceiro e partilhar com o resto do grupo pelo menos um dos seus segredos, um segredo que seja considerado quase informação pública e que possa ser partilhado com outras pessoas. Alterne os participantes de cada par.

Os parceiros devem falar sobre esta questão. Em primeiro lugar, dê ao parceiro cujo segredo está a ser discutido a possibilidade de considerar se o seu segredo pode ser partilhado e como é que se iria sentir em relação a isso.

Aborde o tópico „tenho um segredo“ e com quem eu posso/devo ou não partilhá-lo. Faça um resumo e estabeleça a ligação com o papel de mediador de pares. O formador deve salientar que a capacidade de perceber a diferença entre informação pública e privada pode ser útil no contexto de mediação de pares e discutir com o grupo as situações em que poderá haver o perigo de revelar informações privadas.

## Dramatizações

### Nota

*Use a dramatização para fazer com que os participantes compreendam o que é informação pública ou privada, e o que deve ser mantido confidencial.*

## Instruções para formadores

Apresente um caso: o Mark tem trinta anos de idade e tem deficiência intelectual. Vive com a mãe e ambos têm dificuldades financeiras. Têm um empréstimo. O Mark recebe uma oferta para participar num projeto – um estágio numa empresa de Tecnologias de Informação que poderá ser seguido de uma oportunidade de trabalho. Durante estágio, o Mark queixou-se de que lhe custa muito realizar as tarefas que lhe foram atribuídas. Os esforços que fez foram verdadeiras „provações“ e, além disso, estar sentado numa cadeira durante quatro horas „aborrecia-o de morte“. Depois de iniciar o trabalho definitivo, começaram as dificuldades sérias para o Mark: não conseguia satisfazer as elevadas exigências, queixava-se das tarefas difíceis, chegava muitas vezes tarde ao trabalho e acabava por ter outras coisas para fazer em vez das suas funções. O contrato de trabalho do Mark foi prematuramente terminado.

Os papéis principais neste jogo são os do Mark e do seu mediador de pares. Selecione os participantes para os papéis e peça-lhes que representem a conversa entre os dois; o Mark vai contar a sua história e juntos vão pensar sobre o que deveria ser feito nesta situação.

Organize um debate sobre o tópico da informação privada ou pública. Escreva as

opiniões em duas colunas num flip chart.

Informações privadas	Informações públicas

Faça um resumo do debate e relate-o com o facto de que as informações privadas não devem ser partilhadas.

### **Feedback/debate sobre o trabalho de grupo**

#### *Nota*

*No fim da sessão, dedique algum tempo a conversar com os participantes sobre os tópicos abordados e como é que se sentiram durante a sessão.*

#### **Instruções para formadores**

Escreva estas três perguntas em três folhas separadas do flip chart: O que é que eu aprendi? Como é que me senti? Como é que trabalhei com as outras pessoas?

As respostas a estas três perguntas são debatidas e escritas nestas folhas.

Depois disso, os participantes terão oportunidade de analisar cada uma das respostas e classificá-las numa escala de satisfação: “não estou satisfeito”, “estou satisfeito”, “estou muito satisfeito”, “não sei”; introduza smileys para ilustrar a sua resposta e estabeleça prioridades colocando o smiley apropriado ao lado de cada opinião escrita no flip chart.



## Informação Pública e Privada

### Resumo da sessão de formação 4:

Nesta sessão as pessoas aprenderam:

- Informações adicionais sobre informação privada e pública.
- Como esta informação nos ajuda a comunicar melhor.
- O que significa „confidencialidade“ e „confiança“.

## Programa

Boas-vindas	20 minutos
Regras de funcionamento	
Telefone Estragado	20 minutos
Informação Pública e Privada	40 minutos
Tenho Um Segredo	40 minutos
Dramatizações	40 minutos
Feedback/debate	20 minutos



**Tomada de  
decisões - por  
mim próprio,  
por outras  
pessoas**

## 6. Sessão de formação 5: Tomada de decisões - por mim próprio, por outras pessoas

### Resumo

A sessão visa fornecer informações e desenvolver competências para a aceitação das diferenças e ajuda no processo de tomada de decisão. Estas competências estão relacionadas com uma das principais funções do mediador de pares. Para além disso, têm um papel fundamental no estabelecimento de relações interpessoais, na criação de confiança mútua e na prevenção de situações de conflito, permitindo ainda aos participantes reforçar as suas competências de colaboração. As competências mencionadas – a tomada de decisões e a prestação de apoio a este processo – são importantes para ajudar a alcançar uma mediação entre as pessoas com deficiência severa e a comunidade em que estão inseridas.

### Objetivos

- Desenvolver competências de aceitação das diferenças
- Fornecer informações sobre o processo de tomada de decisão
- Desenvolver competências no processo de tomada de decisão – decidir por mim e prestar apoio a outras pessoas
- Reforçar as competências de trabalho em equipa

### Plano de trabalho

1	Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.	20 minutos
2	O jogo "Conhecemo-nos Melhor Uns aos Outros"	40 minutos
3	Brainstorming e apresentação: Como tomamos decisões e fazemos escolhas	50 minutos
4	O jogo "Tomar uma Decisão"	50 minutos
5	Feedback/debate sobre o trabalho de grupo	20 minutos

### Preparação e materiais necessários

Folhas para flip chart, marcadores, apresentações, fotos de locais para viajar e gozar umas férias

### Plano da sessão

**Boas-vindas: Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.**

### **Nota**

*No início, explique os objetivos da sessão e como as coisas irão decorrer. Chegue a acordo sobre as regras de funcionamento. É boa ideia escrevê-las numa folha do flip chart e colocá-las na parede.*

### **Instruções para formadores**

Dê as boas-vindas aos participantes.

Dê informações genéricas sobre o contexto da sessão e explique os objetivos principais.

Faça a recapitulação das regras de funcionamento da sessão anterior.

Fale sobre as expectativas para esta reunião. Divida os participantes em dois grupos e peça-lhes para trabalharem em conjunto e pensarem sobre o que gostariam de aprender nesta reunião e durante as sessões. O registo das expectativas continua na sessão 5 e até ao final da sessão do programa de formação.

Dê tempo para as apresentações de todo o grupo, analise e resuma as informações.

Recapitulação da sessão anterior. Como os dois grupos menores já estão formados, é possível realizar um exercício: „O que aprendemos até esta sessão?“

### **O jogo „Conhecemo-nos Melhor Uns aos Outros“**

#### **Nota**

*O jogo dá oportunidade aos participantes de se conhecerem melhor uns aos outros e de se divertirem no início da sessão. Também ajuda os participantes a ver o que têm em comum, mas também as diferenças naquilo que lhes interessa.*

#### **Instruções para formadores**

Apresente as regras do jogo, ou seja, cada participante deve responder às perguntas colocadas. Todos os que podem responder afirmativamente dever-se-ão levantar e juntar-se àqueles que fizeram o mesmo. Deverão formar um grupo e depois voltar para os seus lugares.

Faça perguntas aos participantes: por exemplo, quem tem irmãos ou irmãs? Quem vive com os pais? Quem tem um cão? Quem sabe andar de bicicleta? Quem tem um assistente? Quem gosta de jogar futebol? Que gosta de nadar? Quem tem medo de ratos?

Pode jogar-se o jogo várias vezes, dependendo do interesse dos participantes.

Faça um resumo: As pessoas têm muito em comum – situações de vida semelhantes, experiências e interesses parecidos. Ao mesmo tempo, toda a gente é diferente. Todos temos diferentes estilos de vida e todos nós gostamos de coisas diferentes. Tudo isto é normal.

Depois faça um resumo do tópico, v.g. não há nenhum modo de vida “certo”, as

pessoas podem escolher viver de acordo com o que querem e podem fazer. Algumas pessoas querem viver com os pais, outras desejam viver sozinhas – ambas as opções são normais. Respeitamos a decisão de cada pessoa.

## **Brainstorming e apresentações: Fazer escolhas e tomar decisões**

### *Nota*

*Recorrendo às apresentações e ao brainstorming, faça uso dos conhecimentos disponíveis mas dê também informações sobre as diferenças entre escolha e decisão.*

### **Instruções para formadores**

Coloque uma questão a todo o grupo de participantes sobre o que entendem dos conceitos de escolha e de decisão. Por exemplo: O que é uma escolha ou uma decisão?

Escreva todas as respostas num flip chart. Fale sobre todas as propostas expressas.

Faça um resumo. Uma escolha é quando se opta entre duas ou mais coisas. Escolhe-se o que se quer. Uma escolha é quando se escolhe uma coisa em vez de outra. Por exemplo, pode escolher-se fazer coisas diferentes, comer comidas diferentes, ou estar noutro lugar qualquer. Peça exemplos de „escolhas“ e fale sobre elas.

Prossiga com o debate. Uma decisão é ligeiramente diferente duma escolha. Uma decisão é quando se chega a alguma conclusão sobre uma coisa qualquer e se decide o que se quer. Por exemplo, pode tomar como decisão ir votar, comprar um telemóvel, ir viver sozinho, etc. Peça exemplos de „decisões“ e fale sobre elas.

Faça um resumo e relate-o com o papel de mediador que venha a desempenhar quando pessoa a quem presta apoio se encontrar numa situação e em que tenha que fazer uma escolha ou tomar uma decisão.

## **O jogo „Tomar uma Decisão“**

### *Nota*

*Os participantes aprenderão a compreender que para tomar uma decisão precisam de informações e que poderão decidir erradamente se não tiverem informação relevante.*

### **Instruções para formadores**

Trabalhe com o grupo todo. Os participantes terão de tomar uma decisão em certas situações. Por exemplo: Imagine que tem de decidir se quer ir de férias para as montanhas com os seus pais, para a beira-mar com amigos ou para um resort de spa com o seu parceiro. Sempre que for adequado, introduza imagens para ilustrar cada possibilidade.

Incentive os participantes a detalhar a forma como iriam tomar a decisão.

Coloque e debata as seguintes questões: Porque tomou aquela decisão e não outra? De que informações precisou para tomar a decisão?

Escreva as informações importantes no flip chart e pergunte:

A duração e as datas das férias – será que se encaixam no seu calendário e está satisfeito com a duração do período de férias?

Quem vai estar lá, quem iria consigo como assistente – será que vai gostar de lá estar com ele/ela?

Qual será o seu programa lá – pode participar nessas atividades? Vai ter prazer com elas?

Quanto vão custar essas férias? Pode pagá-las?

Você mudaria a decisão que tomou se tivesse tido esta informação antes?

Precisa de mais informações?

Precisa de ajuda para encontrar as respostas a essas perguntas (verificar as datas e as finanças)?

Quem pode ajudá-lo a decidir e como?

O que pode acontecer se não tiver essas informações e decidir sem elas?

Lembra-se de outras situações nas quais não tenha ficado satisfeito com a sua decisão?

Se os participantes não se lembarem de nenhum exemplo, dê exemplos de tomadas de decisão.

## **Feedback/debate sobre o trabalho de grupo**

### **Nota**

*No fim da sessão, dedique algum tempo a conversar com os participantes sobre os tópicos abordados e como é que se sentiram durante a sessão.*

### **Instruções para formadores**

Escreva estas três perguntas em três folhas separadas do flip chart: O que é que eu aprendi? Como é que me senti? Como é que trabalhei com as outras pessoas?

As respostas a estas três perguntas são debatidas e escritas nestas folhas.

Depois disso, os participantes terão oportunidade de analisar cada uma das respostas e classificá-las numa escala de satisfação: “não estou satisfeito”, “estou satisfeito”, “estou muito satisfeito”, “não sei”; introduza smileys para ilustrar a sua resposta e estabeleça prioridades colocando o smiley apropriado ao lado de cada opinião escrita no flip chart.



## **Tomada de decisões**

### **Resumo da sessão de formação 5:**

Nesta sessão as pessoas aprenderam:

- A aceitar as diferenças.
- Informações adicionais sobre a tomada de decisões.
- Como tomar decisões.
- Como ajudar outras pessoas a tomar decisões

## **Programa**

Boas-vindas:	
Regras de funcionamento	20 minutos
Conhecemo-nos Melhor Uns aos Outros	40 minutos
Como tomamos decisões e fazemos escolhas	50 minutos
Tomar uma Decisão	50 minutos
Feedback/debate	20 minutos



Comunidade e  
participação

## 7. Sessão de formação 6: Comunidade e participação

### Resumo

Esta sessão visa fornecer informações sobre as oportunidades de participação na vida da comunidade e o acesso aos diferentes serviços comunitários. Desenvolve também competências de apoio ao processo de tomada de decisão, bem como informações sobre os serviços comunitários. Para além disso, os participantes reforçam as suas competências de colaboração.

Os processos de inclusão na comunidade e de participação das pessoas com deficiência severa terão de ser apoiados pelos mediadores de pares e, neste sentido, as competências adquiridas nesta sessão são fundamentais.

### Objetivos

- Fornecer informações sobre a inclusão na comunidade
- Dar informações sobre os serviços comunitários
- Desenvolver competências de tomada de decisão
- Reforçar as competências de trabalho em equipa

### Plano de trabalho

1	Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.	20 minutos
2	O jogo "Tecer uma rede"	30 minutos
3	O jogo "Descobrir O Que Há Lá Fora"	50 minutos
4	O jogo "Bingo"	30 minutos
5	O jogo "Um Minuto"	30 minutos
6	Feedback/debate sobre o trabalho de grupo	20 minutos

### Preparação e materiais necessários

Folhas de papel para o flip chart, marcadores, apresentações, um novelo, cartões de bingo, câmara de vídeo

### Plano da sessão

**Boas-vindas: Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.**

### *Nota*

*No início, explique os objetivos da sessão e como as coisas irão decorrer. Chegue a acordo sobre as regras de funcionamento. É boa ideia escrevê-las numa folha do flip chart e colocá-las na parede.*

### **Instruções para formadores**

Dê as boas-vindas aos participantes.

Dê informações genéricas sobre o contexto da sessão e explique os objetivos principais.

Faça a recapitulação das regras de funcionamento da sessão anterior.

Fale sobre as expectativas para esta reunião. Divida os participantes em dois grupos e peça-lhes para trabalharem em conjunto e pensarem sobre o que gostariam de aprender nesta reunião e durante as sessões. O registo das expectativas continua na sessão 7 e até ao final da sessão do programa de formação.

Dê tempo para as apresentações de todo o grupo, analise e resuma as informações.

Fale sobre os principais tópicos da sessão anterior para os rever e reforçar. Dê aos participantes a oportunidade, entre as duas sessões, de partilhar as suas experiências relacionadas com o processo de tomada de decisão.

### **O jogo „Tecer uma rede“**

#### *Nota*

*O jogo é divertido mas também trabalha a concentração e a recuperação da energia do grupo. Além disso, e no contexto da sessão, este jogo representa a criação de laços entre os participantes (o networking) e a cooperação intracommunitária.*

### **Instruções para formadores**

Peça aos participantes para se colocarem em círculo.

Dê a bola ao primeiro participante e peça-lhe para a passar à pessoa que esteja de pé e à frente dele no círculo.

A pessoa que recebe a bola deve agarrar o fio na mão e passar a bola ao participante seguinte.

A ideia é „tecer uma rede“ e cada participante deverá agarrar um ou mais fios.

Em seguida, pode demonstrar-se a força da rede colocando um objeto não muito pesado: uma caixa, um balão, etc.

Faça o resumo do exercício no sentido de „juntos somos mais fortes“.

## O jogo “Descobrir O Que Há Lá Fora”

### *Nota*

*Use o jogo para receber e transmitir informações duma forma divertida sobre as várias oportunidades e serviços públicos comunitários.*

### Instruções para formadores

Colocar, em três cantos da sala, grandes folhas de papel de flip chart com as seguintes perguntas: Flip chart 1) Que serviços sociais estão disponíveis na minha cidade? Onde é que posso encontrar informações sobre eles? Flip chart 2) Que serviços de saúde estão disponíveis na minha cidade? Onde é que posso encontrar informações sobre eles? Flip chart 3) Que serviços educativos e formativos estão disponíveis na minha cidade? Onde é que posso encontrar informações sobre eles?

Divida os participantes em três grupos e peça-lhes para tentarem preencher as informações. Dê-lhes tempo, por exemplo, 5 minutos.

Quando o tempo acabar, mude os cantos para que possam trabalhar noutro conjunto de perguntas. Depois dos 5 minutos seguintes, mude novamente, de forma a que cada grupo tenha tempo para trabalhar os três tópicos.

Peça aos grupos para apresentarem os trabalhos sequencialmente. Desenvolva o que for dito e debata as respostas em profundidade.

Coloque mais perguntas para discussão; pode continuar com o trabalho em grupos: “Que opções existem na sua cidade para fazer atividades de grupo?”, “Há algum grupo ou serviço ao qual seja difícil aceder na sua cidade?”, “Onde é que se pode fazer voluntariado na sua cidade?” e “A que grupos ou organizações gostaria de se juntar?”

Debate o tópico „A inclusão na vida comunitária“.

## O jogo „Bingo“

### *Nota*

*Use o jogo para dar aos participantes uma forma divertida de ver e compreender as atividades conjuntas e a oportunidade de trabalharem juntos na comunidade.*

### Instruções para formadores

Arranje um cartão de bingo e um lápis para cada participante. Distribua-os.

O objetivo deste jogo de bingo é que cada participante encontre outras pessoas com os mesmos gostos na comunidade. Não é preciso partilhar informação que deixe as pessoas desconfortáveis. Vamos começar o jogo.

Preencha cada quadrado no seu cartão de bingo. Por exemplo, se esteve num passeio perto da cidade. Encontre alguém que também tenha feito a mesma coisa. Certifique-se de que os pares falam uns com os outros sobre as experiências

que tiveram.

Vai ao cinema	Faz voluntariado nos serviços sociais	Gosta de andar de bicicleta	Vota nas eleições	Vai à biblioteca
Ajuda os idosos	Tem um trabalho	Gosta de jogar às cartas	Participa em cursos	Gosta de ler
Gosta do mar	Está numa equipa de desporto	O meu nome	Vai às reuniões da Assembleia Municipal	Vai a excursões
Gosta de ouvir música	Gosta de crianças	Gosta de fazer caminhadas	Limpa o jardim	Gosta de cães
Esteve no estrangeiro	Gosta de cultivar flores	Gosta de nadar	Gosta da montanha	Vai ao ginásio

Quando acertar em cinco experiências em linha, que tenha em comum com os outros participantes, grite “bingo”.

Pode jogar-se o jogo duas ou três vezes.

Organize um debate colocando as seguintes questões: Quantos de vós tinham feito a mesma coisa? Ficou surpreendido ao descobrir que tinham algo em comum? Ter experiências em comum é, de certa forma, uma maneira de pertencer a uma comunidade. Se os participantes não se lembrem de nenhum exemplo, pode dar os seus.

### O jogo „Um Minuto“

#### Nota

Use o jogo para aumentar o conhecimento da existência de serviços públicos e para proporcionar uma oportunidade de desempenho individual em público.

#### Instruções para formadores

Dê a tarefa a todo o grupo. O objetivo é que cada participante escolha o tópico ou serviço que conheça melhor e que o apresente ao grupo num minuto.

É boa ideia registar a escolha num flip chart: centros de saúde, hospitais, bancos, balcão das finanças, tribunais, balcão da segurança social, loja social, escolas, jardins infantis, piscinas, estádios, cinemas, pavilhões desportivos, voluntariado e outros.

Dê tempo de preparação aos participantes.

Depois de o tempo de preparação terminar, cada participante apresenta o serviço respondendo às perguntas seguintes: O que fornece este serviço? Onde se

encontra? É um serviço que precisa de ser pago? Como é que se pode aceder a esse serviço, qual é o procedimento? Os serviços estão adaptados e acessíveis às pessoas com deficiência? Que benefícios terei se o usar? E por aí fora. Poderá fazer um vídeo com a apresentação.

Os participantes que só observaram têm direito a fazer perguntas caso não tenham compreendido bem as informações.

Organize um debate após cada apresentação colocando perguntas como: Como é que encontrou essas informações? O que é que foi fácil? O que é que foi difícil? O que é que foi útil?

## **Feedback/debate sobre o trabalho de grupo**

### **Nota**

*No fim da sessão, dedique algum tempo a conversar com os participantes sobre os tópicos abordados e como é que se sentiram durante a sessão.*

### **Instruções para formadores**

Escreva estas três perguntas em três folhas separadas do flip chart: O que é que eu aprendi? Como é que me senti? Como é que trabalhei com as outras pessoas?

As respostas a estas três perguntas são debatidas e escritas nestas folhas.

Depois disso, os participantes terão oportunidade de analisar cada uma das respostas e classificá-las numa escala de satisfação: “não estou satisfeito”, “estou satisfeito”, “estou muito satisfeito”, “não sei”; introduza smileys para ilustrar a sua resposta e estabeleça prioridades colocando o smiley apropriado ao lado de cada opinião escrita no flip chart.



## Comunidade e participação

### Resumo da sessão de formação 6:

Nesta sessão as pessoas aprenderam:

- Informações adicionais sobre comunidade e inclusão.
- Informações adicionais sobre serviços comunitários.
- Informações adicionais sobre a tomada de decisões.

### Programa

Boas-vindas:	
Regras de funcionamento	20 minutos
Tecer uma Rede	30 minutos
Descobrir O Que Há Lá Fora	50 minutos
Bingo	30 minutos
Um Minuto	20 minutos
Feedback/debate	20 minutos



Reflexão

## 8. Sessão de formação 7: Reflexão

### Resumo

---

A sessão visa fornecer informações e desenvolver competências para a inclusão de pessoas com necessidades complexas nos processos de identificação de problemas e na busca de soluções conjuntas. Para além disso, os participantes reforçam as suas competências para formular, colocar questões e compreender a informação de que dispõem.

Nesta sessão, os participantes podem recorrer ao Manual de Mediador de Pares para aumentar a sua compreensão do processo de reflexão.

### Objetivos

---

- Desenvolver competências de inclusão de pessoas com necessidades complexas num debate sobre a qualidade dos serviços a que têm acesso.
- Desenvolver competências de identificação das necessidades reais das pessoas para garantir a qualidade de vida na comunidade
- Desenvolver competências de formulação de perguntas
- Desenvolver competências de análise e uso de informações

### Plano de trabalho

---

1	Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.	20 minutos
2	O jogo "Jornalista"	40 minutos
3	Brainstorming e apresentações: Investigação Inclusiva	50 minutos
4	O jogo "Olhar Pelos Seus Olhos"	30 minutos
5	Feedback/debate sobre o trabalho de grupo	40 minutos

### Preparação e materiais necessários

---

Folhas de papel para o flip chart, marcadores, apresentações, corações de papel e alfinetes de ama

### Plano da sessão

---

**Boas-vindas: Abertura da sessão, apresentação dos objetivos e do modo como a sessão deverá decorrer.**

### *Nota*

*No início, explique os objetivos da sessão e como as coisas irão decorrer. Chegue a acordo sobre as regras de funcionamento. É boa ideia escrevê-las numa folha do flip chart e colocá-las na parede.*

### **Instruções para formadores**

Dê as boas-vindas aos participantes.

Dê informações genéricas sobre o contexto da sessão e explique os objetivos principais.

Faça a recapitulação das regras de funcionamento da sessão anterior.

Fale sobre as expectativas para esta reunião. Divida os participantes em dois grupos e peça-lhes para trabalharem em conjunto e pensarem sobre o que gostariam de aprender nesta reunião e durante as sessões.

Dê tempo para as apresentações de todo o grupo, analise e resuma as informações.

### **O jogo „Jornalista“**

#### *Nota*

*O jogo dá oportunidade aos participantes para formular e colocar questões às outras pessoas, fazer uma minientrevista e interpretar informações.*

### **Instruções para os formadores**

Apresente as regras do jogo, ou seja, cada participante deve encontrar um parceiro e formular 5 perguntas que gostaria de fazer para poder escrever a história da vida do seu parceiro.

Incentive os participantes a entrevistar um parceiro colocando-lhe estas 5 perguntas.

Após 5 a 10 minutos, cada participante deverá apresentar o parceiro.

Organize um debate colocando estas questões: Como é que se decidiram por aquelas perguntas em particular? Receberam respostas que os satisfizessem? A informação é suficiente para escrever uma história de vida?

Faça um resumo e recapitulação do exercício da Sessão 3, no qual foram colocadas questões com antecedência. Fale sobre se é mais fácil saber as perguntas com antecedência ou, pelo contrário, se facilita ter de as formular.

### **Brainstorming e apresentação: Investigação Inclusiva**

#### *Nota*

*Use o brainstorming e a apresentação de informações para recordar o que se aprendeu sobre este tópico. Através da apresentação, é fornecida informação sobre o método de investigação e a respetiva aplicação à prestação de apoio.*

## Instruções para formadores

Coloque uma questão a todo o grupo de participantes sobre o que entendem sobre o conceito de método de pesquisa. Por exemplo: O que é uma pesquisa e o que poderia ser pesquisado?

Organize um debate para que o grupo identifique tópicos de investigação. Incentive os participantes a partilharem tópicos que lhes interessem e que possam explorar por si próprios. Escreva as ideias num flip chart e discuta-as. Selecione um assunto sobre o qual será feita pesquisa. Registe todas as respostas num flip-chart. Fale sobre todas as sugestões.

Faça um resumo e forneça informações gerais. Por exemplo, é particularmente importante que as pessoas que irão ser questionadas sobre a sua opinião tenham dado o seu consentimento para participar. Outro tópico importante é o de saber se compreendem as perguntas e a maneira como estas são colocadas. Recorde o que foi sugerido durante a sessão de comunicação: participação em grupos-alvo, utilização de imagens e de cartões de leitura fácil. Dê tempo para as sugestões e registe tudo num flip-chart. Dê início ao debate.

É muito importante dar tempo suficiente para as respostas. Lembre aos participantes que devem ouvir as respostas, tomar notas, serem educados e, no fim, dizer „obrigado”.

Faça um resumo e relacione-o com o papel de mediador que venha a desempenhar em situações futuras, nas quais tenha que formular questões e compreender a informação que lhe é transmitida..

## O jogo „Olhar Pelos Seus Olhos“

### Nota

*Os participantes analisarão o tópico de investigação inclusiva e como entrevistar uma pessoa com necessidades complexas. Além disso, terão oportunidade de compreender que é essencial participarmos nas decisões que afetem a nossa própria vida.*

## Instruções para formadores

Apresente um caso: o Mark é um homem com deficiência intelectual que vai a um centro de dia onde existe a opção de fazer um curso de culinária. Quando acabar o curso talvez encontre trabalho. Este curso foi incluído no plano individual do Mark sem lhe perguntarem nada. Ele não sabe o que fazer.

Divida os participantes em dois grupos.

Peça aos membros do grupo para pensarem sobre as oportunidades do Mark e preencha a seguinte tabela:

O que é que o Mark quer fazer?	O que é que os profissionais da organização querem para o Mark?
--------------------------------	---

O que é que é importante para o Mark?	O que é que está errado na atitude destes profissionais?
---------------------------------------	--

Peça aos participantes para pensar e debater sobre como incluir o Mark no processo de tomada de decisão. Dê-lhes apoio se decidirem que não há informações suficientes e que gostariam de falar com o Mark. Escolha as perguntas em conjunto e procure obter respostas.

Fale sobre o direito de participar no planeamento da sua vida e qual o papel da pessoa de apoio.

### **Feedback/debate sobre o trabalho de grupo**

#### *Nota*

*Use a última parte da sessão para resumir e avaliar em conjunto com os participantes o que aprenderam e de que tipo de apoio vão precisar no futuro. Esta parte é uma combinação de atividades gerais, avaliação e encerramento da formação.*

#### **Instruções para formadores**

Peça aos participantes para desenharem uma imagem em comum. Dê-lhes folhas de papel de flip chart e marcadores e deixe que todos pintem um detalhe em sequência; esse detalhe deverá ser o que conseguiram atingir durante o curso e todos os detalhes juntos irão formar a imagem final.

Fale sobre o que está representado e em que medida é que o desenho exprime os seus êxitos no curso.

Coloque uma folha de papel de flip chart na parede, dividida em quatro partes, intituladas: „O que é que correu bem?“, „O que é que pode ser melhorado?“, „Uma ideia que me ocorreu“, „Como posso usar no futuro o conhecimento e as competências que adquiri“.

Peça aos participantes para escreverem ou fazerem um desenho acerca das respostas a essas perguntas num pequeno pedaço de papel e depois coloque-os no flip chart.

Analise as respostas, fale sobre elas e resuma as informações. Os participantes puderam falar sobre: os contextos nos quais poderiam utilizar as suas competências; para quem é que poderiam ser uma pessoa de apoio, etc.

Dê aos participantes um coração de papel e um alfinete de ama. Peça-lhes para prender o coração de papel com o alfinete de ama nas costas.

Peça aos participantes para pegarem num marcador e escreverem nas costas doutro participante algo que desejem para esta pessoa; no fim, todos os participantes deverão ter algo escrito nas costas.

Depois, peça a toda a gente para tirar o coração de papel e ler o desejo.

Obrigado por participar!



## Avaliação

### Resumo da sessão de formação 6:

Nesta sessão as pessoas aprenderam:

- Informações adicionais sobre como melhorar a inclusão de pessoas com deficiência intelectual severa.
- Informações adicionais sobre as necessidades dessas pessoas.
- Como fazer perguntas.
- Para analisar e utilizar as informações.

## Programa

Boas-vindas:	
Regras de funcionamento	20 minutos
"Jornalista"	40 minutos
Investigação Inclusiva+	50 minutos
Olhar Pelos Seus Olhos	30 minutos
Feedback/debate	40 minutos

## Literature

Amina Donna Kruck, Pam Whitaker Lee, April Reed and others, (2010), Peer Support, IL NET, Houston, Obtido em: [http://www.ilru.org/sites/default/files/Peer\\_Support.pdf](http://www.ilru.org/sites/default/files/Peer_Support.pdf)

Christiane Purcal, Katherine Evans, Ariella Meltzer, Kelley Johnson, Karen R. Fisher, Sally Robinson, Ngila Bevan, Rosemary Kayess (2015). Apoio de pares a crianças e jovens com deficiência intelectual: Análise da literatura (Recurso On-line). Sidney: Social Policy Research Centre, UNSW Austrália. SPRC Online Resource Peer Support with Children and Young People with Intellectual Disability Literature review INAL. Obtido em: [https://www.sprc.unsw.edu.au/media/SPRCFile/SPRC\\_Online\\_Resource\\_Peer\\_Support\\_with\\_Children\\_and\\_Young\\_People\\_with\\_Intellectual\\_Disability\\_Literature\\_review\\_FINAL.pdf](https://www.sprc.unsw.edu.au/media/SPRCFile/SPRC_Online_Resource_Peer_Support_with_Children_and_Young_People_with_Intellectual_Disability_Literature_review_FINAL.pdf)

- Doyle, J. (2009): A Practical Guide. Focus groups a practical guide, National Federation of Voluntary Bodies, Irlanda. Obtido em: [http://www.fedvol.ie/\\_fileupload/Research/focus%20groups%20a%20practical%20guide.pdf](http://www.fedvol.ie/_fileupload/Research/focus%20groups%20a%20practical%20guide.pdf)

Kevin, B., Janice C. and others, (2012). Peer Support, A guide to how people with a disability and carers can help each other to make the most of their disability supports, Departamento de Serviços Humanos do Estado de Victoria, Austrália. Obtido em: [http://www.dhs.vic.gov.au/\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0009/716463/peer-support-guide.pdf](http://www.dhs.vic.gov.au/__data/assets/pdf_file/0009/716463/peer-support-guide.pdf)

Knox, G. (2008): 40 Icebreakers for Small groups. Insight, R.U. Obtido em: <http://insight.typepad.co.uk/insight/2008/05/40-icebreakers.html>

Natacia Cordle, M.S., Janice L. Goforth, M.S., C.R.C. (2007) Peer Mentor Training Guide, Center for Emerging Leadership San Diego State University Research Foundation. Obtido em: <http://interwork.sdsu.edu/cel/documents/CELPeerMentorTrainingGuide.DOC>

Shifting the Power, University of North Carolina, Chapel Hill, (2002): Being Part of your Communities, Participants Workbook, Green Mountain Self-Advocates, Vermont. Obtido em: <http://www.gmsavt.org/self-advocacy-workshops/>.