

## Como liderar grupos online de forma eficaz

### Dicas para facilitar reuniões, treinamentos e workshops online

#### A. Preparação

##### 1. Envie materiais preparatórios com antecedência

- No convite, inclua leituras, vídeos e explicações relevantes sobre a plataforma virtual.
- Forneça recomendações para uma experiência aprimorada (por exemplo, entre em um local silencioso com uma boa conexão à Internet, use fones de ouvido ou um headset durante a sessão).

##### 2. Delege responsabilidades de coordenação da reunião

- Dependendo da complexidade do evento, designe uma ou mais pessoas adicionais para apoiar o(s) apresentador(es) principal(is) gerenciando o tempo, monitorando as perguntas no chat, tomando notas.
- Crie um plano para gerenciar problemas tecnológicos inesperados. Esteja preparado para improvisar e confiar uns nos outros para solucionar problemas, se você tiver problemas tecnológicos.

##### 3. Configure e pratique

- Teste um run-through usando recursos relevantes da plataforma com antecedência (por exemplo, grupos de discussão e recursos de votação) em condições semelhantes à sessão real.
- Agende uma verificação de tecnologia audiovisual para facilitadores e palestrantes 15 minutos antes do evento (por exemplo, teste de áudio e vídeo para facilitadores).

##### 4. Examine o que o público precisa para sentir que pertence e que podem confiar uns nos outros

- Analise os perfis dos participantes por meio do formulário de inscrição ou pesquisa durante a sessão para entendê-los e adaptar a sessão às suas prioridades e preocupações.
- Considere os tipos de quebra-gelos e atividades (por exemplo, grupos de discussão) que eles podem precisar para se engajar totalmente.

#### B. Facilitação

##### 1. Introduza tecnologia que pode não ser familiar para o grupo

- Demonstre os recursos tecnológicos essenciais.
- Estabeleça uma maneira clara de as pessoas pedirem ajuda (por exemplo, bate-papo, recurso de levantar a mão).

##### 2. Estabeleça normas de reunião claras

- Defina a expectativa de que problemas de conectividade podem afetar a sessão.
- Proponha algumas normas de colaboração com as quais o grupo possa concordar ou aprimorar, por exemplo:

- Política de um microfone - deixe todos falarem sem apresentação
- Use um "estacionamento de ideias" para capturar ideias que possam não ser centrais para a discussão
- "Fique curioso; pergunte"

### **3. Desenhe atividades para engajar as pessoas intelectualmente, emocionalmente e socialmente**

- Faça perguntas abertas. Evite perguntas binárias (sim/não) que não conduzam a uma reflexão mais profunda (por exemplo, "Como você pode aplicar este princípio nesta situação?" em vez de "Este princípio pode ser aplicado nesta situação?")
- Acomode pessoas com diferentes estilos de aprendizagem, contando com uma mistura de atividades em grupo (por exemplo, enquetes, discussões de bate-papo, grupos de discussão) e atividades autogerenciadas (por exemplo, reflexão cronometrada sobre prompts específicos).
- Faça intervalos a cada 60-90 minutos para reduzir a fadiga e o estresse e ajudar as pessoas a se concentrarem.

### **4. Verifique se as pessoas não se sentem desconectadas ou excluídas**

- Fale com pessoas que possam parecer desligadas; isso pode estar acontecendo devido a dificuldades tecnológicas. Faça acomodações razoáveis ou ofereça alternativas, se possível.
- Pratique a inclusão convidando pessoas que possam se sentir deslocadas a compartilhar suas perguntas e ideias.

## **C. Exemplos de ferramentas para engajamento online**

Muitas atividades de facilitação presenciais podem ser adaptadas ao ambiente virtual; aqui estão dois exemplos.

### **"Circule" pela sala**

Ouvir todos em um grupo no início de uma sessão ajuda a fomentar a confiança.

- Para grupos com mais de 10 participantes, faça uma pergunta no chat (por exemplo, "Qual foi seu maior aprendizado hoje? O que ainda não está claro para você?") e você obterá várias respostas rapidamente.
- Para grupos com menos de 10 participantes, se você tiver tempo suficiente, peça a cada pessoa para ativar o som e compartilhar. Você pode numerar os participantes usando o recurso de renomear no Zoom para ajudá-lo a manter o controle.

### **Enquetes**

Use o recurso de votação para ajudar as pessoas a avaliar onde elas e seus pares se enquadram em um espectro. Você pode fazer isso rapidamente com um aplicativo de votação (por exemplo, Zoom, Slido ou Menti). Alguns exemplos:

PESQUISA DE CONHECIMENTO

**Quão bem você acha que as máscaras com respiradores protegem contra a COVID-19?**

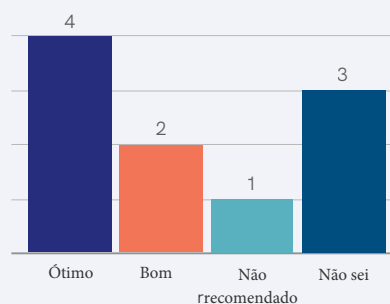
- Ótimo
- Bom
- Não recomendado
- Não se

RESPOSTA CORRETA

**Not recommended. Masks without vents are more effective than those with vents.**

RESULTADOS DA PESQUISA

**Quão bem você acha que as máscaras com respiradores protegem contra a COVID-19?**



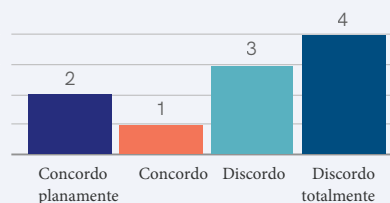
PESQUISA DE CONCORDÂNCIA

**Qual o seu nível de concordância com esta declaração?**

- Concordo plenamente
- Concordo
- Discordo
- Discordo totalmente

RESULTADOS DA PESQUISA

**Qual o seu nível de concordância com esta declaração?**



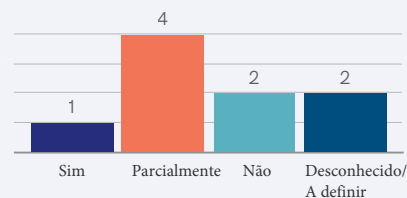
PESQUISA DE STATUS DE IMPLEMENTAÇÃO

**Você tem um plano específico implementado para dimensionar e priorizar esta intervenção?**

- Sim
- Parcialmente
- Não
- Desconhecido/a definir

RESULTADOS DA PESQUISA

**Você tem um plano específico implementado para dimensionar e priorizar esta intervenção?**



PESQUISA DE SUPORTE

**Qual dos seguintes tipos de suporte será mais útil para você nos próximos seis meses?**

Selecione as 2 melhores opções.

- Orientação epidemiológica
- CSuporte e materiais de comunicação
- Suporte de tecnologia, incluindo problemas de volume de pipeline de dados
- Suporte Financeiro
- Outro

RESULTADOS DA PESQUISA

**Qual dos seguintes tipos de suporte será mais útil para você nos próximos seis meses?**

Selecione as 2 melhores opções.

