



FERRAMENTAS PARA IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DA COMUNIDADE

Recursos para Projetos Rotários

Índice

Introdução	2
Tipos de avaliações	
Reunião comunitária	5
Inventário de recursos	8
Pesquisa	10
Entrevista	13
Grupo focal	15
Mapeamento da comunidade	18
Recomendações de segmentos/grupos de acordo com as áreas de enfoque	20

Introdução

Para que seu projeto seja eficaz, é essencial identificar os pontos fortes, as necessidades e os recursos de sua comunidade. Ao conhecê-la mais a fundo, você descobrirá ótimas oportunidades para ações sociais e maximizará a capacidade de seu clube de causar impacto localmente.

Essa análise faz com que você entenda melhor a dinâmica local e contribui para que você e os beneficiários tomem decisões conscientes sobre as prioridades do projeto. Mesmo que você esteja ativamente envolvido em sua comunidade, a identificação de suas necessidades pode revelar outros pontos fortes e oportunidades para crescimento. Você pode identificar novas maneiras de resolver um problema conhecido ou oferecer aos moradores locais a oportunidade de indicar desafios que não foram considerados. Antes de iniciar sua análise, pense no que gostaria de aprender sobre a comunidade. Uma avaliação eficaz é aquela que revela informações que não eram de seu conhecimento anteriormente.

As avaliações são a base de todos os projetos humanitários, sejam eles de pequeno ou grande porte, pois servem como um modelo para identificar soluções para os problemas de uma comunidade. Elas também constroem relacionamentos valiosos e incentivam os moradores a fazer melhorias duradouras. Obter a confiança das comunidades é um processo demorado que pode levar meses e até anos. É essencial realizar uma avaliação para obter essa confiança, promover um senso de responsabilidade pelo projeto e garantir sua sustentabilidade.

Conversas com apenas uma ou duas pessoas não são suficientes para relevar as necessidades de uma comunidade. A identificação das necessidades deve ser sistemática, englobar diversos segmentos e envolver as partes interessadas e os beneficiários.

Ao realizar uma avaliação, certifique-se também de administrar as expectativas. As comunidades devem entender os benefícios da parceria com o Rotary e como tal parceria exige seu engajamento, contribuição e senso de responsabilidade pelo projeto.

NÃO SABE POR ONDE COMEÇAR?

Uma forma de criar senso de responsabilidade é incentivando os voluntários a formar um Núcleo Rotary de Desenvolvimento Comunitário (NRDC). Esse grupo é formado por homens e mulheres que, embora não sejam rotarianos, trabalham em parceria com Rotary Clubs para aprimorar suas comunidades. Patrocinar um NRDC é uma ótima forma de acolher os membros da comunidade como verdadeiros parceiros em projetos. Saiba mais em [my.rotary.org/pt/our-programs/rotary-community-corps rcc](https://my.rotary.org/pt/our-programs/rotary-community-corps-rcc).

Tipos de avaliações

As seis avaliações abaixo podem ser usadas em conjunto ou adaptadas de acordo com os recursos do clube e as preferências dos membros da comunidade.

- ▶ Reunião comunitária
- ▶ Inventário de recursos
- ▶ Pesquisa
- ▶ Entrevista
- ▶ Grupo focal
- ▶ Mapeamento da comunidade

Ao determinar sua abordagem, leve em consideração todos os dados disponíveis sobre a comunidade. O governo local, regional ou nacional publicou recentemente informações confiáveis que podem ser utilizadas para definir sua estratégia? Outras organizações ou instituições fizeram pesquisas na comunidade? Você identificou alguma lacuna nos dados estatísticos oficiais que precise ser preenchida por meio de uma pesquisa preliminar formal? Para responder a essas perguntas, recomendamos que trabalhe em colaboração com especialistas locais do seu clube ou distrito.

DICAS PARA UMA AVALIAÇÃO

- Tenha a mente aberta.** Não subestime a comunidade. Não presuma que já conhece as necessidades da comunidade e os desafios que ela enfrenta.
- Escolha os participantes cuidadosamente.** Considere a composição da comunidade e escolha grupos diversificados (diferentes sexos, idades, etnias, religiões, níveis de renda, profissões, etc.).
- Inclua grupos sub-representados ou marginalizados.** Mulheres, jovens, pessoas da terceira idade e minorias étnicas e religiosas geralmente não são lembrados. Pense na dinâmica da comunidade e crie um fórum onde tais segmentos se sintam à vontade para compartilhar seus pontos de vista.
- Considere-se uma pessoa de fora.** Mesmo que você more na comunidade com a qual deseja trabalhar, encontre uma pessoa, equipe ou organização bem conectada que possa apresentá-lo aos grupos de seu interesse.
- Evite prometer um projeto antes que seu clube decida realizá-lo.** Diga que irá avisá-los da decisão do clube e convide-os para participar de futuras atividades.
- Dê autonomia aos beneficiários.** Fale com eles e incentive-os a participar das decisões. Certifique-se de que as partes interessadas participem ativamente de qualquer iniciativa local.

VOCÊ ESTÁ SOLICITANDO UM SUBSÍDIO GLOBAL? EM CASO AFIRMATIVO, SUA AVALIAÇÃO DEVERÁ:

- Incluir pelo menos dois grupos que representem a comunidade de forma justa
- Usar uma metodologia formal
- Avaliar mais do que a infraestrutura
- Descrever a situação atual na comunidade, incluindo recursos e necessidades
- Explicar a conexão entre o projeto e a avaliação da comunidade

O formulário **Subsídios Globais: Resultados da Avaliação da Comunidade** pode ser incluído na sua solicitação. Encontre dicas para fortalecer seu projeto no **Guia sobre Subsídios Globais**.

Para desenvolver um projeto sólido desde o início, peça ao **presidente da Comissão Distrital de Serviços Internacionais** para conectar você a especialistas regionais com experiência no planejamento de projetos (desde a identificação das necessidades da comunidade até medições e avaliações), além de conhecimentos técnicos sobre as seis áreas de enfoque e os subsídios do Rotary. Os presidentes de Comissões de Serviços Internacionais podem apresentar você a rotarianos, alumni do Rotary, membros da comunidade e profissionais de outras organizações que desejam apoiar projetos ou subsídios de clubes. Eles também são excelentes recursos para encontrar parceiros internacionais, além de publicações e ferramentas digitais que podem ajudar a melhorar seu projeto.

EXEMPLO DE IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DA COMUNIDADE

“Quando você chega em uma comunidade em desenvolvimento, os moradores aceitam qualquer ajuda que esteja oferecendo. Eles não vão dizer “não” a um projeto. Mas isso não significa que concordem com aquilo que eu considero como a maior necessidade da comunidade.”
— Mike Wittry, presidente do Rotary Club de Roatán, Honduras.

Após concluir projetos de construção de playgrounds em Belize, o Distrito 5370 (que inclui Edmonton, Canadá) decidiu expandir seus esforços para Honduras. O Rotary Club de Roatán incentivou as comunidades locais a solicitar um ou dois playgrounds.

O povoado de Santa Helena, que fica a 45 minutos de barco de Roatán, tinha saneamento precário, uma economia fraca e problemas de saúde generalizados. Havia escassez de água e eletricidade, e a escola não tinha livros nem materiais para as salas de aula. Mas as pessoas do local queriam um playground e tinham um terreno para doar.

Os rotarianos canadenses passaram cerca de duas semanas construindo o playground em Santa Helena. Mas o trabalho estava apenas começando: eles pediram para seus parceiros rotários locais realizarem uma avaliação da comunidade, a qual os ajudaria a saber mais sobre as prioridades dos moradores do povoado.

Mike Wittry, então presidente do clube de Roatán, e os associados do seu clube começaram fazendo uma reunião comunitária. Embora várias pessoas tenham comparecido, o conselho do povoado falou a maior parte do tempo. Os outros presentes — mães, pais e idosos locais — ficaram sentados e só concordavam. Então, o clube organizou grupos focais menores que não envolviam os líderes da comunidade. Algumas pessoas compartilharam as mesmas preocupações que o conselho, mas também mencionaram outros problemas. Eles foram sinceros ao falar sobre suas dificuldades e a falta de oportunidades para si mesmos e seus filhos.

O clube também organizou uma atividade de mapeamento da comunidade para entender melhor as diferentes perspectivas dos moradores. Os participantes desenharam um mapa do povoado e destacaram os lugares mais importantes para eles. A escola era importante para as pessoas com filhos, e a clínica era importante para quase todos. Esse exercício ajudou os moradores do povoado a falar sobre o que tinham e não tinham, e a priorizar suas necessidades. Ele também ajudou a definir os projetos futuros: agora, os rotarianos estão utilizando uma abordagem holística em Santa Helena por meio de uma série de projetos de saneamento e recursos hídricos.

Reunião comunitária

Uma reunião comunitária é um encontro informal que une membros de uma comunidade para discutirem problemas, expressarem suas preocupações e indicarem preferências quanto a prioridades locais.

Nesse tipo de sessão, um facilitador lidera as discussões relativas aos pontos fortes da comunidade e possíveis desafios, e incentiva os presentes a se expressarem. O facilitador também direciona perguntas para especialistas no assunto.

Escolha uma pessoa respeitada localmente ou o representante de uma organização comunitária para atuar como facilitador, sobretudo se houver barreiras culturais ou linguísticas.

Antes de organizar a reunião, defina seus objetivos e dê treinamento ao facilitador. Isso o ajudará na fase de planejamento e na realização de uma reunião produtiva.

Benefícios das reuniões comunitárias:

- Dão às pessoas a chance de expressarem seus pontos de vista
- Permitem que os participantes complementem as respostas uns dos outros
- Envolvem um grupo relativamente grande de pessoas simultaneamente
- Ajudam na identificação de líderes respeitados da comunidade para participarem do projeto
- Auxiliam no esclarecimento do significado de uma variedade de questões
- Possibilitam a exploração de possíveis soluções

Desafios das reuniões comunitárias:

- Podem dificultar a manutenção de um ambiente aberto, confortável e relaxado
- Podem fazer com que seja difícil manter o foco no tópico
- Podem ser influenciadas por realidades sociais, como disparidades entre os sexos, dinâmicas de poder, normas culturais, etc.
- Podem ser monopolizadas por uma ou duas pessoas mais participativas

DICAS PARA REALIZAR UMA REUNIÃO COMUNITÁRIA

- Identifique suas metas.** Que informação você espera conseguir nesta reunião? Há problemas específicos na comunidade que você deseja entender melhor? Elabore perguntas que gerem respostas construtivas.
- Selecione um local acessível e um horário conveniente.** Sedie o encontro em um lugar de fácil acesso e leve em consideração as agendas dos participantes ao determinar o horário.
- Promova o evento na comunidade.** Considere valores e normas culturais que possam afetar as respostas (por exemplo, em algumas comunidades, as mulheres podem não se sentir à vontade para falar de forma franca e aberta na presença dos homens). Leve em conta o nível de alfabetização da comunidade e como os moradores normalmente recebem informações (folhetos, rádio, avisos em escolas ou locais religiosos, etc.).
- Prepare uma lista de perguntas.** Faça perguntas simples e concisas. Se ouvir novas preocupações ou se as mesmas questões forem levantadas pelos participantes, faça mais perguntas para entender melhor a situação.
- Defina e siga um cronograma.** Decida quanto tempo deve ser gasto com cada pergunta e considere novas perguntas com base nas ideias e problemas identificados durante a discussão.
- Defina e explique as regras.** Compartilhe regras básicas com os participantes antes do início da reunião para evitar que uma ou duas pessoas monopolizem o diálogo. Ajude a engajar todos os participantes na discussão e mantenha o debate dentro do tópico.
- Faça anotações.** Anote as ideias em um local que todos possam ver durante a discussão. Peça a uma ou duas pessoas para ajudá-lo nessa tarefa.
- Escute com atenção.** Mostre a todos os participantes que está engajado e interessado no que eles têm a dizer. Não se esqueça de monitorar o tempo.

- **Peça mais informações.** Faça perguntas adicionais se não entender algo que os participantes tenham falado.
- **Reserve um período para discussões em grupo.** Grupos menores podem ser eficazes para dar a outros participantes mais chances de se expressarem. Peça a cada grupo para registrar suas ideias e escolher um integrante para resumir o que foi discutido aos demais. Para criar um ambiente mais confortável que incentive a participação, crie grupos compostos exclusivamente de membros da comunidade menos propensos a se pronunciarem (como mulheres, jovens, pessoas com deficiências, minorias étnicas, etc.).

SUPERANDO DESAFIOS EM REUNIÕES COMUNITÁRIAS

- Se certos participantes estiverem dominando a conversa, peça ideias a outras pessoas.
- Preste atenção na linguagem corporal dos participantes e faça adaptações conforme necessário. O facilitador pode precisar de um intervalo, ou talvez você tenha de interromper alguém que esteja falando muito. Um intervalo rápido de cinco minutos pode ajudá-lo a voltar para o foco da discussão.
- Use a expressão corporal certa, assim como tom de voz e palavras que incentivem a participação. Por exemplo, incline-se para a frente quando as pessoas estiverem falando, posicione-se de forma a mostrar que está aberto a ouvir o que as pessoas têm a dizer e preste atenção em todos, não apenas nos mais eloquentes.
- Preste atenção às dinâmicas de grupos. Esteja ciente das reações emocionais que os participantes podem ter com relação a comentários alheios, sobretudo se parecerem estar chateados, magoados, zangados ou na defensiva. Um facilitador treinado deve incentivar os participantes a seguir as regras e se expressarem sem fazer acusações pessoais nem constranger os outros. Se os participantes estiverem confusos, volte aos comentários ou pontos que causaram confusão ou tente repeti-los de forma mais clara.
- Não saia do tópico. Se precisar voltar o foco da discussão para o assunto central, resuma os pontos levantados e veja se os presentes têm outros comentários sobre a pergunta original.

FOLLOW-UP DEPOIS DA REUNIÃO COMUNITÁRIA

- Agradeça aos participantes pela presença e participação.
- Resuma os pontos principais e ressalte os planos de ação.
- Se um projeto for identificado, convide as principais partes interessadas para ajudar na iniciativa.

Inventário de recursos

Um inventário ajuda na identificação de vários tipos de recursos na comunidade, como lugares, instituições, serviços, eventos e, especialmente, os moradores locais. Para elaborá-lo, os participantes destacam pessoas, lugares e coisas que têm valor para a comunidade e, depois, documentam e analisam o que descobriram. Os resultados podem ajudar a comunidade a explorar como seus recursos estão conectados e como usá-los para causar um impacto positivo.

Benefícios dos inventários:

- Maximizam os recursos disponíveis
- Incentivam a criação de redes de contato amplas e inclusivas para causar mudanças
- Ajudam a identificar áreas de interesse dos membros da comunidade
- Podem ser mantidos, ampliados e usados repetidamente

Desafios dos inventários:

- A análise dos dados pode levar tempo
- Pode ser difícil organizar os recursos e identificar como eles se relacionam uns aos outros
- Interesses, habilidades e outros recursos abstratos podem ser facilmente ignorados

DICAS PARA FAZER O INVENTÁRIO

- Determine o que você quer listar no inventário e identifique possíveis participantes.
- Convide um grupo pequeno e diversificado de membros da comunidade para fazer o inventário em uma ou mais sessões.
- Use bons facilitadores para assegurar que todos os participantes tenham a oportunidade de contribuir e mantenham o foco no assunto e no tempo.
- Analise os resultados. Organize os recursos por categoria e documente aqueles que estiverem conectados.
- Use os recursos disponíveis para criar alianças e redes de contato com o objetivo de solucionar problemas da comunidade.
- Atualize o inventário periodicamente.

PERGUNTAS QUE PODEM AJUDAR NA ELABORAÇÃO DO INVENTÁRIO:

- ▶ O que há de especial na sua comunidade?
- ▶ Que produtos são feitos localmente?
- ▶ Que eventos são realizados na comunidade?
- ▶ Quando e onde as pessoas se reúnem e o que elas fazem juntas? Inclua atividades religiosas, projetos sociais, eventos esportivos, entretenimento, etc.
- ▶ Quem você conhece? Que habilidades tais pessoas possuem? Elas são proprietárias de que tipo de estabelecimento? Quais conhecimentos podem compartilhar com outras pessoas?
- ▶ Há um espírito empreendedor em sua comunidade, seja em atividades empresariais, cívicas ou culturais?
- ▶ Que tópicos ou áreas interessam um número significativo de membros da comunidade?
- ▶ Que instituições, tanto públicas quanto privadas, existem na comunidade?
- ▶ Quem são os líderes oficiais e não oficiais da comunidade? Quem as pessoas obedecem/seguem?
- ▶ Como as informações são divulgadas na comunidade?
- ▶ Que serviços são prestados na comunidade? Quem os oferece?
- ▶ Que recursos naturais existem em sua comunidade?
- ▶ Que habilidades ou conhecimentos locais devem ser passados à próxima geração?
- ▶ Que empresas existem em sua comunidade?
- ▶ Que atividades voluntárias são realizadas na comunidade, tanto de forma oficial quanto não oficial?
- ▶ Como os membros da comunidade demonstram que se preocupam com os seus vizinhos e confiam neles?
- ▶ Que serviços estão disponíveis na comunidade ou instituição? Que sistemas de pagamento ou financiamento existem para pagar mercadorias e serviços?
- ▶ Algum órgão governamental ajuda a administrar serviços, criar e aplicar regras e desempenhar outras funções importantes?

VARIAÇÕES

- Divida os participantes em grupos com base em sexo, idade ou profissão para revelar como os diferentes grupos veem a comunidade.
- Em vez de um inventário amplo, escolha uma área específica da comunidade, como educação ou saúde, e crie um inventário apenas de recursos relacionados a ela.
- Organize uma caminhada ou passeio de carro pela comunidade para facilitar a identificação dos recursos locais.

Pesquisa

As pesquisas são métodos populares para colher informações e opiniões. No contexto da identificação das necessidades da comunidade, uma pesquisa pode revelar os pontos fortes e fracos, e as necessidades e recursos da comunidade. As pesquisas podem ser gerais ou voltadas a grupos específicos. Tente entrar em contato com o maior número possível de pessoas, priorizando membros importantes da comunidade. Você pode fazer as pesquisas por e-mail, telefone ou pessoalmente.

Benefícios das pesquisas:

- Podem ser conduzidas à distância
- Podem ser repetidas
- Podem ser completamente anônimas, incentivando respostas sinceras
- São procedimentos geralmente baratos

Desafios das pesquisas:

- Pode ser difícil identificar possíveis participantes e obter suas informações de contato
- Pesquisas enviadas por e-mail são ineficazes em locais onde o acesso à internet é limitado
- Pesquisas por telefone podem estar sujeitas à influência do entrevistador
- Os índices de participação em pesquisas realizadas à distância são geralmente baixos em relação às feitas pessoalmente
- Pesquisas por escrito são ineficazes com pessoas analfabetas
- Pesquisas por escrito não permitem perguntas adicionais

Tipos de perguntas

- Múltipla escolha.** Os participantes selecionam uma ou mais alternativas de uma lista. Perguntas de múltipla escolha são mais indicadas quando há um número limitado de opções.

Exemplo:

Quais as necessidades mais urgentes em sua comunidade? Assinale duas opções:

- Assistência médica*
- Educação de qualidade*
- Oportunidades de emprego*
- Segurança pública*
- Outra (especifique): _____*

- Escalas de classificação.** Os participantes indicam sua opinião com relação a uma afirmação ou série de afirmações usando diferentes classificações. Para evitar confusão, formule declarações positivas em vez de negativas. Por exemplo, use "O número de professores é suficiente" em vez de "O número de professores não é suficiente".

Exemplo:

Indique até que ponto você concorda com cada afirmação relacionada à sua escola:

	1 Discordo completa- mente	2 Discordo até certo ponto	3 Não concordo nem discordo	4 Concordo até certo ponto	5 Concordo plena- mente
O número de professores é suficiente.					
Os professores são bem qualificados.					
A escola oferece um ambiente seguro para nossas crianças.					
As salas de aula são bem equipadas.					
Estou familiarizado com o currículo do meu filho.					
Costumo ajudar o meu filho com a lição de casa.					
A escola oferece refeições nutritivas.					

- Perguntas em aberto.** Os participantes respondem às perguntas com suas próprias palavras. Este formato gera respostas com mais nuances. No entanto, por ser mais difícil quantificar os resultados, as respostas devem ser analisadas individualmente.

Exemplo:

Se você pudesse melhorar um aspecto da sua comunidade, o que escolheria e por quê?

- Perguntas demográficas.** Informações demográficas (por exemplo, sexo, educação, nível de renda) podem dar contexto a respostas que revelarão tendências dentro de um segmento específico.

Exemplo:

Qual a sua idade?

- 18-24
- 25-34
- 35-44
- 45-54
- 55-64
- 65 ou mais

DICAS PARA ELABORAR UMA BOA PESQUISA

- Explique porque você está fazendo as perguntas.**
Os participantes estarão mais propensos a responder se sentirem que haverá um bom resultado, como a possibilidade de um futuro projeto.
- Seja breve e simples.** Se a pesquisa for muito longa, os participantes poderão responder com pressa ou até mesmo parar a pesquisa no meio. Por isso, crie perguntas curtas e específicas.
- Não faça perguntas que possam influenciar as respostas.**
Evite indagações como “Você gostaria de ver uma nova biblioteca naquele terreno vazio em vez de um playground?”. Tente fazer a pergunta de uma forma mais neutra, como “O que você gostaria de ver no terreno vazio? A) Biblioteca B) Playground C) Outro (especifique)”.
- Faça um pequeno piloto da pesquisa.** Teste sua pesquisa, pois isso pode revelar se as perguntas estão claras e específicas.

Entrevista

As entrevistas são conversas individuais entre um facilitador (o entrevistador) e um membro da comunidade (o entrevistado). Por meio de entrevistas, você pode entender melhor as ideias e sentimentos dos participantes. Diferentemente das pesquisas, as entrevistas dão ao facilitador a liberdade de sair do roteiro e fazer perguntas adicionais. Além disso, o entrevistado tem a atenção integral do facilitador e é mais propenso a compartilhar opiniões pessoais de forma aberta.

Benefícios das entrevistas:

- Permitem que o facilitador acompanhe o fluxo da conversa e faça perguntas espontâneas
- Incentivam o entrevistado a falar abertamente e dar respostas espontâneas
- São a forma mais precisa e completa de se obter dados qualitativos dos participantes
- São eficazes no caso de pessoas analfabetas

Desafios das entrevistas:

- Levam mais tempo
- São feitas com um entrevistado de cada vez
- Requerem prática e uma certa habilidade para que sejam eficazes
- Pode ser difícil encontrar entrevistados dispostos a participar de entrevistas sem aviso prévio (é melhor agendar entrevistas por telefone com antecedência)

DICAS PARA ELABORAR E FAZER UMA BOA ENTREVISTA

- Identifique suas metas.** Que tipo de informação você espera obter com esta entrevista? Há problemas específicos da comunidade que você pretende entender melhor? Elabore perguntas que gerarão respostas construtivas.
- Identifique os entrevistados.** Você está interessado em entender as opiniões de quem? Você identificará pessoas específicas para a entrevista ou recrutará participantes de forma aleatória em um local público?

- Prepare suas perguntas.** Garanta que suas perguntas sejam o mais simples e concisas possível. Se tiver perguntas complexas, deixe-as para o final da entrevista. Se tiver perguntas delicadas, faça a entrevista em um local privado. Escolha palavras fáceis de se entender.
- Ensaie.** Faça simulações de entrevista com seus colegas e peça seu feedback.
- Crie afinidade.** Faça com que o entrevistado se sinta à vontade e confortável antes de passar às perguntas.
- Realize a entrevista como uma conversa de verdade.** É melhor saber as perguntas de cor para que elas sejam feitas de forma natural. Assim, você pode mudar a ordem e fazer perguntas complementares se necessário.
- Tome notas.** Se for gravar a conversa, obtenha primeiramente o consentimento do entrevistado.
- Seja um bom ouvinte.** Mostre que você está engajado e interessado, e considere o tempo que o entrevistado está dedicando à entrevista. Afinal, esta pode ser a primeira conversa de uma longa e produtiva parceria.
- Peça informações adicionais.** Respostas simples como “sim” e “não” não transmitem muitas informações úteis. Busque mais detalhes com perguntas complementares e peça aos entrevistados para esclarecerem o que você não entendeu. Você pode preparar perguntas específicas para buscar mais informações. Por exemplo:

Pergunta principal: *É fácil ter acesso à assistência médica na sua comunidade?*

Perguntas complementares:

 - É fácil chegar a um hospital em sua comunidade? É fácil receber tratamento médico no hospital?*
 - Você vai ao hospital para exames de rotina ou apenas em emergências?*
 - Com base na sua experiência, as despesas médicas são baratas? É preciso ter plano de saúde?*
 - O que acontece com pessoas que não têm convênio médico? Para onde elas vão?*
 - Você ou qualquer outra pessoa que conhece já ficou sem tratamento médico devido ao preço?*
- Ofereça-se para fazer um follow-up.** Pergunte aos entrevistados se eles gostariam de ser contatados para participar de futuras pesquisas ou atividades de melhoria da comunidade. Certifique-se de cumprir esses compromissos.

Grupo focal

Um grupo focal é um formato usado para determinar as preferências e opiniões de um grupo sobre uma determinada ideia. Este formato pode ajudar a determinar como as partes interessadas acham que os problemas da comunidade devem ser resolvidos.

Fazer um grupo focal exige planejamento cuidadoso e um facilitador habilidoso para guiar o debate. A maior parte dos grupos focais consiste de seis a 12 pessoas. Os participantes respondem a uma variedade de perguntas em aberto sobre diferentes assuntos comunitários.

Em grupo, o diálogo tende a evoluir e os participantes complementam as respostas uns dos outros. Um grupo focal eficaz parecerá mais uma conversa colaborativa do que um debate. É mais indicado conduzir um grupo focal em um ambiente privado e confortável, com um facilitador e alguém para registrar as respostas dos participantes.

Embora o ideal seja um grupo diversificado de participantes, é importante ter em mente as crenças culturais e a estrutura da comunidade. Em certos locais, as mulheres podem não se sentir tão à vontade para expressar suas opiniões na presença de facilitadores ou participantes do sexo masculino. Da mesma forma, os jovens podem não se sentir à vontade para expressar suas opiniões na frente de adultos. Em alguns casos, pode ser preciso organizar diversos grupos, dividindo os participantes de acordo com profissão, idade, sexo, estrutura familiar, etc.

Benefícios dos grupos focais:

- São rápidos e fáceis de organizar
- Podem fornecer informações úteis por meio das conversas em grupo que a coleta individual de dados não consegue obter
- São úteis para obter informações sobre um tópico que não é facilmente quantificável
- São eficazes com pessoas analfabetas

Desafios dos grupos focais:

- Os facilitadores podem influenciar as respostas
- Algumas pessoas podem monopolizar a discussão ou sair do tópico
- A análise dos dados pode levar tempo
- Eles oferecem informações sobre o grupo, e não sobre cada participante. As informações podem não representar a comunidade de forma geral, o que pode exigir a realização de mais grupos focais

PREPARAÇÃO DAS PERGUNTAS

Elabore uma lista de conceitos que gostaria de discutir. Isso engloba problemas que seu clube acha que existem na comunidade, ideias de projetos ou a percepção das pessoas sobre os recursos locais. Garanta que suas perguntas ajudem a guiar a discussão e incentive os participantes a compartilhar suas ideias. Veja a seguir possíveis perguntas para grupos focais.

- ▶ **Perguntas de abertura** fazem com que os participantes comecem a conversar e se sintam mais à vontade. Elas devem ser fáceis de serem respondidas.
 - *Há quanto tempo você trabalha na escola?*
 - *Que matéria você leciona/que posição ocupa?*

- ▶ **Perguntas introdutórias** fazem com que o grupo pense sobre o tópico e se concentre na conversa.
 - *Se você pudesse mudar três coisas na escola, o que mudaria e por quê?*

- ▶ **Perguntas de transição** preparam os participantes para uma conversa mais a fundo.
 - *Por que você acha que 50% das meninas param de estudar depois do segundo ano?*

- ▶ **Perguntas-chave** se concentram em áreas mais amplas e guiam a maior parte da discussão.
 - *De que recursos e treinamentos a escola precisa para incentivarem as meninas a voltar a estudar depois do segundo ano?*
 - *De que recursos e treinamentos as famílias precisam para enviarem suas filhas para a escola novamente depois do segundo ano?*

- ▶ **Perguntas de encerramento** concluem a discussão e permitem que os participantes façam comentários finais.
 - *Você conhece alguma família cujos pais estariam interessados em compartilhar o motivo de não enviar suas filhas à escola depois do segundo ano?*
 - *Você conhece alguma família cujos pais querem que suas filhas voltem a estudar, mas não conseguem mandá-las para a escola?*

DICAS PARA FAZER GRUPOS FOCAIS

- Selecione um local que seja propício, privado e confortável para discussões em grupos pequenos e marque um horário conveniente para os participantes.
- Se o facilitador for um membro da comunidade, faça um treinamento prévio.
- Providencie para que outro facilitador grave a sessão ou tome notas das respostas dos participantes em local visível a todos. Pergunte aos participantes periodicamente se as anotações estão corretas.
- Convide membros dos Núcleos Rotary de Desenvolvimento Comunitário para participarem das atividades dos grupos focais.
- Convide de seis a 12 participantes, um tamanho ideal para um grupo focal. Garanta que eles representem a comunidade e estejam dispostos a dar feedback.
- Explique o propósito do grupo e as metas da sessão. Estabeleça regras básicas para o bom funcionamento do grupo a fim de promover a interação positiva e a confiança no processo.
- Apresente o tópico principal e guie a discussão usando as perguntas que preparou. Estabeleça uma agenda com antecedência, prestando atenção a quantos minutos dar por pergunta.
- Dê a cada pessoa tempo para responder. Ouça com atenção às ideias expressadas e peça esclarecimentos, se necessário, mas evite confrontos ou debates.
- Permita que os participantes respondam aos comentários. Garanta que a discussão e os comentários não fujam do tópico.

VARIAÇÕES

- Realize grupos focais separados sobre o mesmo tópico com associados do seu clube e da comunidade. As respostas são as mesmas ou diferentes? Preocupações e fatores adicionais que você não havia considerado anteriormente foram expressados?
- Separe os grupos por características como sexo, idade, educação ou alfabetização, deficiência, etnia, etc.

FOLLOW-UP COM PARTICIPANTES

Depois de terminar o grupo focal, agradeça a todos pela participação e determine como você manterá o contato com eles. Compartilhe suas conclusões com os participantes e convide-os para se envolverem no projeto, se apropriado.

Mapeamento da comunidade

O mapeamento pode revelar diferentes perspectivas sobre uma comunidade. Ele requer poucos recursos e pouco tempo, podendo ser adaptado para participantes de praticamente todas as idades ou formações acadêmicas.

Nesta atividade, indivíduos ou grupos desenham um mapa da comunidade, marcando certos pontos de importância e mencionando com que frequência eles visitam tais lugares. Um facilitador lidera a discussão sobre os mapas, enquanto outro registra os pontos discutidos. Um bom exercício de mapeamento da comunidade fará com que os participantes:

- Identifiquem como usam os recursos da comunidade e quaisquer barreiras que enfrentam para acessá-los
- Comparem percepções sobre a importância dos vários recursos da comunidade
- Gerem ideias para melhoria da comunidade

Benefícios do mapeamento:

- É uma atividade dinâmica e engajadora
- Incentiva os participantes a discutir como eles podem melhorar sua comunidade
- A atividade pode ser dividida em diversas sessões com diferentes grupos

Desafios do mapeamento:

- A análise dos resultados pode ser um processo difícil, pois as informações são reunidas em um formato visual
- Tirar conclusões com base nos mapas e determinar os próximos passos pode exigir atividades adicionais para a identificação das necessidades locais

DICAS PARA O MAPEAMENTO DA COMUNIDADE

- Crie grupos pequenos: talvez no máximo 20 participantes, divididos em subgrupos de quatro a seis pessoas.
- Ajude cada subgrupo a desenhar um mapa com base em suas próprias percepções sobre a comunidade. A variedade de mapas trará um grande volume de informações.
- Discuta todos os mapas com os participantes:
 - Quais as diferenças entre os mapas?
 - Por que as diferenças são importantes?
 - Quais as semelhanças entre os mapas?
 - Que aspectos importantes da comunidade são identificados pelas semelhanças?
 - Que locais foram sugeridos para serem adicionados à comunidade? Como tais lugares podem melhorar a comunidade?
 - Os mapas indicam alguma atividade ou projeto específico que possa melhorar a comunidade?
- Peça aos participantes para formarem uma comissão a fim de analisar os mapas mais a fundo e identificar os próximos passos.

VARIAÇÕES

- Separe os participantes em grupos pequenos com base em sexo, idade, etnia, profissão, etc. para incentivar a diversidade nos mapas.
- Peça para os grupos fazerem um tour pela comunidade antes de desenharem seus mapas.
- Peça para os participantes identificarem um local central na comunidade para ser um ponto de referência nos mapas de todos.

O QUE MAPEAR

- ▶ Residências
- ▶ Locais de importância para os participantes, como mercados, centros religiosos, escolas, centros comunitários, parques, empresas, campos, fontes de água, escritórios governamentais, clínicas, delegacias de polícia e áreas recreativas
- ▶ Locais utilizados para defecação, especialmente relacionados a instituições, áreas onde as pessoas se reúnem e fontes de água
- ▶ Locais onde os participantes passam a maior parte do tempo, usando cores diferentes para indicar visitas diárias, semanais, mensais ou anuais
- ▶ Locais onde gostam e não gostam de ir, indicados por diferentes cores
- ▶ Locais que gostariam de adicionar à comunidade, indicados por post-its ou pequenos quadradinhos de papel

RECOMENDAÇÕES DE SEGMENTOS/ GRUPOS DE ACORDO COM AS ÁREAS DE ENFOQUE

Paz e prevenção/resolução de conflitos

- Vítimas de violência, refugiados e pessoas deslocadas internamente
- Autores de atos violentos
- Facções em conflito
- Organizações da sociedade civil
- Escolas e instituições educacionais
- Governo local e autoridades locais

Quando estiver avaliando populações vulneráveis, como vítimas de trauma ou comunidades em conflito, é essencial que trabalhe diretamente com pessoas ou organizações que entendam a dinâmica da situação. Essas colaborações garantirão que as avaliações sejam conduzidas de forma apropriada, com o melhor resultado possível.

Recursos hídricos e saneamento

- Líderes comunitários, especialmente mulheres
- Ministérios de Recursos Hídricos, Saneamento Básico ou Meio Ambiente
- Ministérios da Educação, além de estudantes, professores, diretores e pais (recursos hídricos, saneamento e higiene em escolas)
- Ministérios da Saúde (recursos hídricos, saneamento e higiene em instituições de assistência médica)
- Representantes do governo local/distrito
- Empresas privadas de utilidade pública

- Prestadores de serviços (mecânicos de bomba manual, assistentes sociais comunitários, etc.)
- Fazendeiros (irrigação)
- Associações de ativismo relacionadas a recursos hídricos, saneamento e higiene
- Organizações relacionadas a recursos hídricos, saneamento e higiene que trabalham na área

Educação básica e alfabetização

- Professores
- Pais
- Estudantes
- Jovens que abandonaram os estudos
- Administradores de escolas
- Comitês de administração escolar
- Ministério da Educação
- Institutos de educação para adultos
- Institutos profissionalizantes
- Faculdades comunitárias e técnicas
- Bibliotecas/bibliotecários

Prevenção e tratamento de doenças e saúde materno-infantil

- Pessoas que recebem assistência médica:
 - Gestantes
 - Crianças em risco
 - Adultos em risco de doenças transmissíveis e não transmissíveis
 - População idosa em risco
- Clínicas e hospitais comunitários
- Sistemas móveis de atendimento
- Funcionários locais da área médica

- Parteiras qualificadas
- Profissionais da área médica (enfermeiras, médicos, parteiras, técnicos, especialistas, etc.)
- Estruturas de assistência:
 - Prevenção, assistência primária e sistemas de indicação de pacientes
 - Transporte
 - Hospitais
 - Serviços de acompanhamento e reabilitação
 - Apoio a pacientes com problemas crônicos e sistemas paliativos para pacientes terminais

Desenvolvimento econômico e comunitário

- Autoridades governamentais locais
- Grupos de mulheres
- Serviços de extensão governamental
- Centros de emprego
- Empreendedores
- Ministérios do Comércio, da Agricultura, de Serviços Sociais, de Empoderamento Feminino e de Formação Profissional
- Fazendeiros
- Jovens e adultos desempregados
- Empresários
- Bancos
- Cooperativas (agrícolas, empréstimos, etc.)
- Instituições microfinanceiras
- Institutos profissionalizantes
- Faculdades comunitárias
- Escolas secundárias
- Universidades
- Organizações de ensino de adultos



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201-3698 EUA
Rotary.org