

SEPARATA A

Manual VIPP – Visualização em Programas Participativos

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O VIPP

O QUE É O VIPP?

VIPP significa “*visualização em programas participativos*”, uma aproximação ao planeamento, instrução e outros eventos de grupo, centrada nas pessoas. Tendo como base uma filosofia de confiança nas capacidades e criatividade dos seres humanos, este combina técnicas de visualização com métodos de aprendizagem interactiva. Os métodos VIPP democratizam a interacção entre as pessoas. Apesar de muitas pessoas poderem estar familiarizadas com métodos participativos, este método é diferente. No centro do VIPP está o uso de um grande número de cartões coloridos de tamanhos e formatos variados, nos quais os participantes expressam as suas principais ideias por escrito, em letras suficientemente grandes ou diagramas que possam ser vistos por todo o grupo. Não é necessário que cada indivíduo tire apontamentos, uma vez que todos os cartões são recolhidos e posteriormente fotografados, copiados através do scanner ou fotocopiados, ficando cada participante com uma recordação colectiva.

Através deste método, toda a gente consegue participar no processo e chegar a um consenso. Os participantes com maior dificuldade em comunicar oralmente encontram assim um meio de expressão e aqueles que normalmente tendem a dominar um grupo perdem o controlo e são forçados a dar a palavra aos outros. Visualizando os principais procedimentos do grupo, pode-se reduzir a repetição e a circularidade do argumento.

O VIPP envolve a recolha de todas as ideias dos participantes em cartões de diferentes cores e formatos, fazendo assim a visualização e focando as deliberações

COMUNICAR PERCEPÇÕES PESSOAIS

A realidade é o produto de percepções subjectivas dos seres humanos. Cada ser humano, dependendo da idade, educação e herança cultural, tem a sua maneira própria de perceber a realidade. A percepção envolve uma maneira de seleccionar detalhes numa realidade social e física circundante, interpretando esses detalhes de acordo com a experiência e valores de cada pessoa. A percepção pessoal forma-se através da sociabilização e educação, quando os valores, preferências e normas são interiorizados. As pessoas criam as suas necessidades, esperanças e aspirações de acordo com essas percepções. Esta realidade subjectiva irá sempre orientar a acção pessoal e a interacção com outros seres humanos e com a natureza.

No entanto, a percepção nem sempre é estática. Durante qualquer processo de grupo, se se chegar ao diálogo e à compreensão mútua, a percepção da realidade sofrerá alterações. Durante um processo de grupo criativo as percepções de todos os participantes podem ser comunicadas e trocadas entre eles. Serão adquiridos novos pontos de vista.

O VIPP usa esta dinâmica de interação de grupos, baseada em percepções individuais, para criar um processo sinérgico na geração de ideias e conhecimento. À medida que estas percepções subjectivas são comunicadas a outras pessoas, estas são modificadas, aceites e tornam-se parte do conhecimento colectivo e da percepção do grupo. O desenvolvimento resulta, geralmente, de decisões colectivas, quando as pessoas se apoderam de ideias e são motivadas quer pela acção individual, quer pela colectiva. O VIPP facilita este processo através da moderação.

COMUNICAÇÃO HORIZONTAL E DIÁLOGO

O uso do VIPP em conferências, seminários, reuniões, planeamento e sessões de instrução, difere do conceito tradicional de professor-aluno, dos processos de grupo convencionais, porque este é baseado num modelo de comunicação horizontal. Este modelo implica a existência de parceiros iguais nos processos de grupo. Os participantes trocam percepções não tendo necessariamente que as aceitar, mas tendo pelo menos que as compreender. Esta igualdade não exclui a expressão do conhecimento individual e das aptidões específicas de cada um, mas evita a enorme tendência que há de um ou dois “gurus” dominarem o processo. A pré-condição para o desenvolvimento do diálogo entre as pessoas é que estas se compreendam umas às outras. Enquanto que a instrução é um processo com altos e baixos, baseado no monólogo, no VIPP os processos de aprendizagem e discussão assumem a forma de diálogos a ponto de se induzirem acções conjuntas através da partilha de diferentes percepções e de novas ideias.

2. O DESIGN DO PROCESSO VIPP

A concepção VIPP reconhece as realidades das dinâmicas de grupo e das alterações de humor diárias. Por conseguinte, estes factores são tomados em consideração aquando do planeamento e realização de qualquer evento, usando o VIPP. Em qualquer evento são fundamentais dinâmicas de grupo criativas para que se consiga atingir a aprendizagem interactiva ou processos de discussão. Naturalmente, cada grupo irá desenvolver a sua própria dinâmica. O moderador VIPP irá considerar isso desde o início, ajudando cada grupo a estabelecer-se e a evoluir como grupo, não permitindo que este se torne caótico ou destrutivo. Isto reflecte-se num plano para cada evento que envolve um aquecimento inicial, o conhecimento mútuo, analisar problemas, fazer exercícios de resolução de problemas e avaliar o decorrer da acção: um processo de grupo que interliga a acção de grupo e a reflexão com a criação de um conhecimento colectivo.

Nos processos VIPP, o programa é planeado por uma equipa de moderação através do uso de cartões amovíveis. Apesar de ser feito um plano detalhado, os eventos do workshop mantêm-se em aberto para discussão e alteração, dependendo do progresso e feedback dos participantes.

Os moderadores têm que considerar o contexto: a duração, os tópicos, os participantes e os requisitos do evento. Estes irão influenciar o sucesso e a acessibilidade de qualquer evento através da elaboração de um plano que tenha em conta o processo de grupo e as variações de humor das pessoas e o seu grau de atenção.

O design de um curso, seminário ou sessão de planeamento deveria ter em consideração o inter-relacionamento entre o propósito e o conteúdo, a duração e os participantes. Uma vez que estes quatro factores variam de evento para evento, cada evento terá um diferente design com diferentes métodos.

3. O MODERADOR

O VIPP depende de uma boa moderação. A moderação é uma arte e um ofício. É um ofício no qual o moderador tem que saber e seguir as regras, tem que aprender a colocar a questão certa na altura certa e tem que escrever com clareza. Também é uma arte que requer experiência e intuição, uma vez que o moderador tem que criar um clima que permita que o grupo dê todo o seu potencial ao processo. O moderador tem que estar apto a tirar o grupo de situações de conflito, de uma forma criativa e tem que saber dar uma resposta rápida a todas as solicitações feitas a qualquer momento pelo grupo, adoptando uma nova técnica ou aceitando uma ideia vinda do grupo. O moderador, apesar de flexível e receptivo, deverá ser firme nas regras.

Apesar de o moderador não dever agir como se fosse um grande especialista no assunto relacionado com o evento, o seu papel nos eventos VIPP não é totalmente neutro. Ele mostrará abertamente os seus valores tendo em conta a filosofia humanista do VIPP, mas nunca irá impor aos participantes uma posição técnica. O orientador conduz um processo que faz transparecer uma compreensão das diferenças de valores e de opiniões e que permite que qualquer pessoa aceite ou rejeite outras opiniões. É este processo que conduz ao consenso, consenso esse para o qual toda a gente contribuiu, incluindo o moderador.

O PAPEL DO MODERADOR

O moderador VIPP tem a cargo todo o processo. Ele é responsável pelo design do evento: a formulação do programa diário, a selecção das técnicas para alcançar metas e a direcção dos processos de grupo. O moderador não é o presidente do evento, nem tão pouco deverá manipular um resultado. Ele assume um papel de “líder metodológico” que permite que grupo expanda as suas experiências através do diálogo, adquira novos conhecimentos, assim como que tome decisões sobre como agir.

O moderador observará atentamente o processo e os participantes. Se pressentir que alguém se está a sentir excluído do processo, ele terá a tarefa de resolver esta situação através da discussão individual ou alterando o processo de grupo.

AS QUALIDADES DE UM BOM MODERADOR

Em primeiro lugar, é necessário tempo e experiência para que alguém se torne um bom moderador. A aprendizagem através da prática é a melhor maneira. No entanto, há certas qualidades que permitem que uma pessoa seja um bom moderador.

QUALIDADES DE UM BOM MODERADOR

Confiar nas outras pessoas e nas suas capacidades.

Ser paciente e um bom ouvinte.

Ter auto-consciência e estar aberto à aprendizagem de novas capacidades.

Se confiante sem ser arrogante.

Ter uma boa experiência da vida e uma boa dose de senso comum.

Respeitar as opiniões dos outros, não impondo ideias.

Ter prática no pensamento criativo e inovador.

Possuir a capacidade de criar uma atmosfera de confiança entre os participantes.

Ser flexível na alteração de métodos e nas sequências, não se mantendo preso à sequência pré-estabelecida das técnicas.

Conhecer o desenvolvimento do grupo, o que inclui ter a capacidade de prever o estado de espírito do grupo e, se necessário, alterar os métodos ou ajustar o programa em função disso.

Ter um bom sentido de ordenamento do espaço e dos materiais de forma a criar um espaço físico atractivo para os participantes.

Possuir uma boa capacidade para o desenho e para a escrita manual.

A moderação requer um conhecimento das dinâmicas de grupo e de como os grupos se vão desenvolvendo com o tempo. A aprendizagem da moderação é um processo que combina vários elementos: fazer uma reflexão auto-crítica sobre a própria actuação; apostar numa atitude de “aprender fazendo” assim como ouvir com atenção as outras experiências e observar a actuação dos outros colegas. O instrumento de aprendizagem mais importante é a crítica construtiva feita por um colega ou supervisor.

Uma boa moderação implica saber direccionar, principalmente através de questões estimulantes que deverão ser respondidas pelos participantes. Se o moderador não tiver esse sentido de direcção, os participantes perderão o respeito por ele e o resultado pode ser uma anarquia. Neste ponto, há que manter o equilíbrio.

Não existe apenas uma maneira correcta de se utilizar o VIPP mas sim várias possibilidades que dependem das capacidades e do conhecimento do moderador. A arte de moderar consiste numa combinação entre a imaginação, a intuição, a estética e o facto de se sentir que um grupo de pessoas tem potencial. Não há uma maneira pré-estabelecida de se aprender isto, para além de se ir praticando e melhorando gradualmente.

A moderação é um trabalho duro mas que recompensa. Um participante poderá, em algum momento do evento, perder a concentração ou sonhar acordado, enquanto o moderador tem que seguir cada ideia, cada reacção e intervenção dos participantes, não podendo em algum momento descansar. Isto é cansativo e requer tempo para se re-estabelecerem as energias para a próxima sessão ou para novos eventos.

4. OS MATERIAIS VIPP E A SUA UTILIZAÇÃO

PAINÉIS DE PINOS

Trabalhem com painéis de pinos do tamanho de um quadro de giz. Os painéis deverão ser feitos de um material leve para que possam ser deslocados com facilidade. Quando não houver cortiça leve disponível, podem utilizar placas de esferovite forrada com tecido ou papel. Os painéis deverão ser feitos para que se possam colocar os pinos dos dois lados.

O número de painéis necessários depende do tamanho do plenário e do número de temas que vão ser abordados ao mesmo tempo. Uma regra geral é a de 2 a 3 painéis por sub-grupo, acrescido de um par de painéis suplentes para o trabalho do plenário no programa, para as regras e para a avaliação. Portanto, se forem de 20 a 24 participantes, divididos em grupos de 7, então serão precisos 6 a 9 painéis para o trabalho de grupo e 2 a 3 para o plenário. Caso se possa utilizar ambos os lados do painel, então será permitida maior flexibilidade e espaço no plenário e nas salas de trabalho dos grupos.

ELABORAR MAPAS

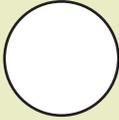
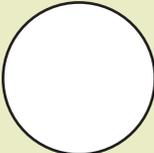
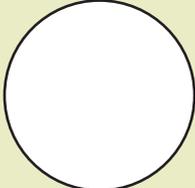
Cobrir o painel com papel aderente no qual os cartões podem ser colados para se formar um mapa quando o painel estiver concluído. O papel não deve exceder o tamanho do painel. Deverá deixar-se um espaço no topo ou na parte lateral do papel para se colocarem os pinos que vão ser utilizados. Se o espaço for de lado, os pinos estarão mais acessíveis para as pessoas mais baixas, dependendo da altura do painel. Se um dos lados do papel tiver lustro, então deverão colocar essa parte para trás para se evitar reflexos quando se tirarem fotografias aos painéis. O papel adesivo deverá ser cortado à medida, antes do workshop.

COLOCAR PINOS EM CARTÕES

Colocar pinos em cartões é, por si só, uma habilidade. Os pinos deverão ser suficientemente compridos para segurar os cartões. Ao colocar os cartões com os pinos, deve ter-se o cuidado de não os sobrepor. A sobreposição de cartões dificulta o manuseamento dos mesmos ao serem agrupados ou reagrupados. (Atenção, não colar os cartões até que a discussão sobre o conteúdo do painel tenha terminado.)

TAMANHOS E FORMATOS DOS CARTÕES

Os tamanhos e formatos standards dos cartões são dados no quadro abaixo. Os cartões rectangulares são utilizados para o processamento das ideias principais, os cartões mais pequenos são usados para eventos de grupos mais pequenos e os maiores para eventos de grupos maiores, onde a distância entre o painel e o plenário é maior. Os outros cartões podem ser utilizados para numerar ou intitular agrupamentos ou para dar mais ênfase visual a certas ideias.

<p>Fitas VIPP para “grupos de murmúrio”</p>  <p>22" (56cm) 5.5" (14cm)</p>	<p>Cartões maiores para grupos maiores</p>  <p>10" (25.5 cm) 4.5" (11.5cm)</p>	
<p>Cartões pequenos para grupos pequenos</p>  <p>8" (20.5cm) 4" (10cm)</p>	<p>Ovais para intitular grupos, etc.</p>  <p>7,5" (19cm) 4.25" (11cm)</p>	
<p>Pequenos círculos para numerar, dar prioridade, etc.</p> 	<p>Círculos médios para títulos e designs especiais.</p> 	<p>Círculos grandes para pontos/designs especiais.</p> 

A NECESSIDADE DE OUTROS MATERIAIS

Para além do que foi acima mencionado, há uma variada gama de materiais que são essenciais e que deveriam ser encomendados aquando da preparação do workshop.

- > São necessários **marcadores de feltro** – pelo menos um marcador por participante. O preto deverá ser utilizado para a escrita; caso não haja preto disponível poderão utilizar o azul escuro. Estas duas cores são boas para serem fotografadas. Tanto o vermelho como as outras cores, poderão ser utilizadas para dar ênfase às ideias mas não são boas para serem fotografadas a preto e branco. Se possível, estes marcadores deverão ser de ponta oblíqua para que os traços sejam mais grossos e mais legíveis à distância. Se só tiverem disponível marcadores de ponta aguçada, então deverão carregar bem para aumentar a largura dos traços.
- > Às vezes é necessária **fita correctora adesiva** para criar mapas extra com papel de embrulho. Devem colocar a fita na parte de trás do mapa para não estragar o design. Esta fita também pode ser usada para fixar nas paredes os mapas já acabados, deixando os quadros livres. Normalmente é suficiente a fita de uma polegada mas também poderá ser útil ter alguns rolos de fita com duas polegadas.
- > São utilizados **pontos redondos** de entre 12mm a 16mm (1/2" a 5/8") com a costa adesiva, em diferentes cores, para votar ou demonstrar a importância que os participantes dão às diferentes ideias. Também se podem utilizar marcadores, tendo, no entanto, que haver uma grande supervisão, para que os participantes não façam mais pontos do que os que lhe são permitidos.
- > São necessárias **tesouras** para a elaboração de novos mapas e para se cortarem cartões de vários formatos, quando a quantidade de cartões necessária já excedeu a quantidade disponível ou quando são desejados novos formatos de cartões.
- > A **cola** é um ingrediente essencial em qualquer evento VIPP. Quando os mapas estão completos e não é necessário fazer mais movimento de cartões, estes podem ser colados no seu lugar.

São necessárias **réguas** com as extremidades a direito, para se medir e cortar os cartões e os mapas.

O **papel de mapas** que se pendura na parede e os **blocos de papel** de grandes dimensões também podem ser úteis para se fazerem listas e se apresentarem regras e instruções e para se desenhar exercícios, mas não devem substituir os cartões individuais. Caso se esgote o papel de embrulho, o papel de mapas também pode ser utilizado para se elaborarem os mapas, embora este seja consideravelmente frágil para este fim.

Se os procedimentos do workshop forem posteriormente usados num relatório, é bastante útil a utilização de **equipamento fotográfico e de fotocópias**. Em poucas horas pode-se escrever um relatório fotográfico imediatamente a seguir ao workshop, fotocopiá-lo e distribuí-lo. Pode-se evitar que a entrega do relatório seja demorada. As fotografias dos participantes e dos mapas que eles criaram, com o seu toque pessoal e humorístico, avivam a memória e reconhecem autoria dos resultados. Raramente se faz referência a relatórios desinteressantes após o evento. Se o workshop tiver um rendimento bastante volumoso e se houver equipamento fotográfico disponível, pode-se fazer circular um registo fotográfico durante o próprio workshop. Há sistemas especiais de se fazerem fotocópias directamente dos negativos a preto e branco. Também há equipamento especial disponível para se copiar os quadros (scanning), captando instantaneamente a informação essencial.

Equipamento A.V.: Podem ser feitas apresentações audiovisuais conjuntamente com um evento VIPP mas a provisão deve ser feita através da captação em cartões, dos pontos principais de tais apresentações, para que os participantes disponham dessa informação durante o recorrer do evento. Por exemplo, num workshop sobre nutrição é utilizado um retroprojector para apresentar a informação essencial, a fim de assegurar que todos os participantes têm a mesma base de conhecimento. O modelo final, apresentado nos acetatos também é elaborado nos cartões pelos moderadores e é pendurado de forma visível para futura referência. A visibilidade do modelo ao longo do evento é crucial.

A UTILIZAÇÃO DE CORES

As cores e os tamanhos têm a sua própria hierarquia. Os participantes podem olhar primeiro para os cartões maiores e mais brilhantes. Todos os participantes devem seguir as regras das cores para que não haja confusão acerca das categorias das ideias, nas apresentações do plenário. No planeamento, poderá ser útil estabelecer um código de cor que seja seguido por todos. Por exemplo: Problema (cor de rosa), Meta (verde), Objectivo ou Sub-meta (azul), Estratégia (amarelo), Actividade (branco). Outros detalhes, tais como recursos financeiros, tempo limite, pontos a focar e potenciais parceiros, podem ser acrescentados com cartões de diferentes cores, contornos, formatos ou cor de tinta. No entanto, a tinta vermelha e verde não funcionam bem em fotografia. É melhor manterem-se no preto e no azul escuro.

INTERLIGAR CARTÕES

Pode-se escrever ou desenhar com marcadores em papel para se ligar cartões de formatos, tamanhos e cores diferentes. Deve-se utilizar uma cor diferente para cada categoria de ideia. Se não houver muitas cores disponíveis, então podem ser utilizados cartões de formatos diferentes, e diferentes contornos à volta das palavras. Os cartões são utilizados para estruturar ou desenhar todo o “quadro” de um tópico: hierarquias, pontos principais e secundários, contradições e situações dinâmicas.

O DESIGN GLOBAL

Deve-se também utilizar o espaço em branco como um elemento de visualização. Ou seja, não se deve sobrecarregar os quadros com cartões – este torna-se desinteressante. Pode-se variar o tipo de letra para diferenciar títulos, questões e palavras-chave.

OS REQUISITOS DO LOCAL

Dependendo do tamanho do grupo e do tipo de evento, é geralmente necessária uma sala grande para as sessões de plenário e salas separadas à prova de som para trabalhos de grupo. Normalmente não são necessárias mesas. Deverá haver cadeiras para todos os participantes presentes. As cadeiras são colocadas em círculo ou em semi-círculo, dependendo do número de painéis de pinos necessários para as diferentes partes do programa. Sem mesas há uma maior mobilidade: os participantes podem levantar-se mais facilmente e expressar-se através do movimento do corpo. Pode-se formar grupos mais pequenos; pode-se mudar os lugares; pode-se dirigir aos painéis; pode-se ir buscar os materiais necessários; pode-se procurar a ajuda dos moderadores, etc. As mesas são barreira para a interação do grupo e para a comunicação.

5. AS REGRAS VIPP

As regras do VIPP são fundamentais para que os eventos de grupo funcionem com sucesso. Geralmente as críticas feitas aos processos participativos são as de que estes são caóticos e ineficientes. Se estas regras forem cumpridas, estas críticas não serão válidas. Muitas das regras que se seguem são meramente senso comum. Estas regras foram concebidas como um guia para os moderadores seguirem.

O conjunto de regras que se segue deverá ser apresentado aos participantes no início do workshop, na forma de palavras-chave e deverá ficar colocado de forma a servir de ponto de referência ao longo do evento.

REGRAS PARA ESCREVER CARTÕES

Escrever apenas uma ideia por cartão para que o agrupamento de ideias seja possível.

Escrever apenas quatro linhas por cartão e formar blocos de palavras.

Utilizar palavras-chave em vez de frases completas.

Escrever com uma letra grande para que as palavras possam ser lidas a uma distância de 10 metros.

Aprender a escrever de forma legível e utilizar a ponta mais grossa do marcador e não a ponta fina.

Escrever em dois tipos de tamanho de escrita para distinguir os pontos principais.

Utilizar os cartões de diferentes tamanhos, formatos e cores para estruturar de forma criativa os resultados da discussão.

Seguir o código de cores estabelecido para as diferentes categorias de ideias.

REGRAS PARA ENVOLVER PARTICIPANTES

Todos os participantes são pessoas recurso e todas as pessoas recurso são participantes.

Toda a gente ajuda toda a gente.

Todas as ideias contam.

Os conflitos e os pontos de vista controversos deverão ser visualizados e deverão ser tratados no seu tempo apropriado.

REGRAS PARA ENVOLVER PARTICIPANTES (cont.)

Deve-se lidar imediatamente com as sensações de desconforto.

Utilizar a técnica do “cartão amarelo” para fazer parar as pessoas que falam muito.

Utilizar o VIPP como um processo de aprendizagem que torna a pessoas mais tolerantes e receptivas a outras opiniões.

REGRAS QUE REFORÇAM A FILOSOFIA VIPP

Orientem o grupo sem o manipular.

Utilizem o vosso conhecimento na matéria em questão para levantar questões relevantes mas não para ensinar ou dar opiniões.

No início de uma sessão façam uma breve introdução visual do programa.

Façam um sumário da discussão:

- > no início de cada sessão;
- > quando a discussão está a fugir do tópico.

Expliquem claramente e detalhadamente as tarefas e as questões e façam uma visualização das mesmas, por escrito.

Não reajam às questões/criticas dando longas explicações. Voltem a colocar a questão para o participante responder.

Aceitem críticas ou pontos de vista controversos e visualizem-nos para que sejam tratados mais tarde, no decorrer da sessão ou evento.

Não se justifiquem, nem a vós nem aos métodos que estão a ser utilizados. No entanto, pode sempre oferecer algumas alternativas.

Convençam os participantes do método através da sua aplicação e não através de um sermão.

Não envolvam mais do que dois moderadores ao mesmo tempo: um que irá orientar o processo e outro que irá prestar assistência mantendo-se em contacto com o grupo e irá distribuir os materiais.

REGRAS QUE REFORÇAM A FILOSOFIA VIPP (cont.)

Enquanto orientadores e instrutores, a vossa responsabilidade primária é a de ir mantendo o caminho livre para que os participantes possam progredir e aprender. Isso pode ser feito de variadas maneiras:

Descobrir com eles e a partir deles o que é que eles precisam.

Ajudá-los a encontrar recursos – colegas, materiais, actividades ou informações que irão aumentar a sua confiança e as suas capacidades.

Intervir quando o processo está a ser lento, sugerindo maneiras alternativas de prosseguir.

Ajudá-los a relatar as suas experiências relacionadas com as preocupações dos outros.

Inventar formas de eles testarem as suas novas capacidades em situações reais.

Encorajá-los a encontrarem as suas próprias respostas mesmo quando parece fácil para o orientador fornecer a solução que lhe parece óbvia.

Reagir de maneira sincera ao feedback construtivo. Tornem-se uns aprendizes juntamente com eles, admitindo as vossas próprias faltas de capacidade.

Olhando para o que foi mencionado em cima, poderá parecer que a orientação VIPP é um conjunto de regras. De facto, na maior parte das sessões só são apresentadas aos participantes as regras de escrita. As outras regras estão, na sua maioria, guardadas no “bolso de trás” do moderador para sua referência.

6. ALGUMAS TÉCNICAS BÁSICAS DO VIPP

A ARTE DE QUESTIONAR

Em qualquer espécie de grupo o resultado da tarefa está directamente ligado à questão. Na caixa em baixo há alguns conselhos que devem ser mantidos em mente aquando da formulação de questões.

BOAS QUESTÕES:	MÁS QUESTÕES:
Induzir curiosidade/motivar respostas espontâneas.	São questões retóricas que exigem como resposta um óbvio sim/não.
Estimular uma posterior discussão.	São questões vagas, simples declarações.
Criar a compreensão no grupo e não num indivíduo isolado.	Apenas podem ser respondidas por especialistas ausentes, por peritos ou por uma autoridade ou requerem uma evidência que não está disponível.
Tocar em assuntos de interesse comum.	Ameaçam invadir/ atacar a privacidade ou cultura de um indivíduo.
Ter uma função estratégica de fazer avançar o processo de grupo.	Estabelecem meramente auto-apresentações.
Fazer com que as boas qualidades do grupo saiam cá para fora, assim como todos os seus progressos.	Demonstram a incompetência de alguém ou são paternalistas.
Revelar metas, dar significado aos desejos ou incluir uma explicação sobre as intenções e acções.	Servem apenas como uma indicação ou como uma retribuição.
Concluir com uma nova questão.	

Adaptado do Método-Metaplan: Instrumentos de comunicação para os grupos de planeamento & aprendizagem. Metaplan série No.7

Quase todos os exercícios que se seguem envolvem uma questão ou uma série de questões. As questões deverão ser visualizadas em letras grandes e bem visíveis, quer num cartão ou em papel de mapa. O moderador deverá perguntar aos participantes se precisam de algum esclarecimento e poderão ter que reformular a questão por escrito, caso esta não tenha sido compreendida na totalidade ou caso os participantes discordem do vocabulário utilizado.

A COLECTA DE CARTÕES

Objectivo: juntar rapidamente todas as ideias dos participantes, como um espelho colectivo, visualizadas e estruturadas sobre um painel de pinos.

REGRAS BÁSICAS PARA A COLECTA DE CARTÕES

- 1 Visualizar a questão, clarificá-la e reescrevê-la, caso seja necessário.
- 2 Dar instruções claras e visualizadas sobre o número de cartões e sobre os códigos de cores para as diferentes categorias de ideias.
- 3 Permitir um tempo adequado para a escrita e pedir aos participantes que coloquem os cartões no chão, com a face virada para baixo.
- 4 Revolver os cartões e recolher os cartões de cada cor/categoria, lidando apenas com uma cor/categoria de cada vez.
- 5 Ler cada cartão em voz alta, mostrando-o aos participantes. Pedir alguns voluntários para reescrever os cartões pouco claros ou com uma escrita pobre. Nunca perguntar quem é que escreveu o cartão e não deitar fora os cartões em duplicado.
- 6 Agrupar os cartões de acordo com as sugestões dadas pelos participantes.
- 7 Manter os agrupamentos bem separados uns dos outros para que haja espaço suficiente para formar novos agrupamentos ou para mover cartões de um agrupamento para outro.
- 8 Chegar a um consenso acerca das etiquetas ou títulos dos agrupamentos e utilizar um cartão de cor ou formato diferente para os etiquetar.
- 9 Contornar os agrupamentos desenhando à sua volta o formato de uma nuvem com um marcador grosso, após toda a discussão ter terminado.
- 10 Colar os cartões ao papel, após a discussão ter terminado, no final da sessão.

Nota: *A colecta de cartões é eficiente mas requer uma considerável disponibilidade de tempo. Se tiverem um grupo de 20 pessoas, não lhes permitam mais do que um máximo de três cartões por pessoa (uma ideia em cada cartão). Neste caso irá demorar 40 a 60 minutos a agrupar os cartões, mas terão um ponto de partida para um posterior trabalho de grupo sobre a análise de problemas, etc. Não utilizem esta técnica de forma excessiva pois poderá tornar-se aborrecida.*

Uma outra variante envolve que os grupos de murmúrio (ver p.120) escrevam cartões colectivos, os quais são posteriormente coleccionados e presos com pinos nos painéis. Esta variante é útil para que se obtenha uma selecção de conclusões mais concentrada ou caso se queira concentrar mais nas tarefas ou questões seguintes.

A colecta de cartões também pode ser utilizada em trabalhos de grupo, onde o número de cartões por pessoas pode aumentar ou ser ilimitado.

COLECTA DE IDEIAS VISUALIZADA

Objectivo: A colecta de ideias é utilizada para coleccionar as respostas às questões, quando se espera muitas respostas repetitivas e quando se quer alargar o campo de respostas possíveis.

Descrição: A questão é colocada ao plenário mas, em vez de se distribuírem os cartões, o orientador pede aos participantes para responderem com palavras-chave. Um segundo orientador irá ajudar os participantes a escrever essas palavras-chave em cartões ou directamente no papel, ficando as respostas simultaneamente visíveis para todos. Estas respostas podem depois ser agrupadas ou simplesmente utilizadas para estimular o raciocínio noutros processos.

Nota: *Este método é muito útil nas actividades de planeamento em conjunto.*

DISCUSSÃO VISUALIZADA

Objectivo: Capturar os pontos-chave numa discussão aberta sobre um determinado tema importante.

Descrição: O ponto de partida pode ser uma questão ou opiniões divergentes acerca de um assunto. Posteriormente o terreno é aberto a uma discussão livre entre os participantes. Um moderador irá presidir a discussão enquanto um segundo moderador escreve em cartões os pontos discutidos. Após a discussão, o segundo moderador colocará os cartões no painel de pinos, fazendo um sumário dos resultados principais da discussão.

Nota: *A discussão visualizada é apropriada quando os elementos do grupo se conhecem bem uns aos outros, quando termina a luta pela liderança e quando toda a gente está motivada para discutir um assunto que diz respeito a todos. Em tais situações a discussão flui e uma colecta de cartões iria perturbar uma discussão oral produtiva. No final, os participantes deverão sentir que o sumário realmente inclui os argumentos principais e que o produto (os cartões colocados nos painéis) demonstra a produtividade e criatividade do grupo. Mas tenham atenção em não manipular os seus significados – poderá resultar num efeito oposto de frustração.*

SINAIS DE TRÂNSITO

Há um determinado número de sinais de trânsito que podem ser utilizados nos workshops VIPP para orientar os processos criativos e reduzir o conflito.

CARTÃO AMARELO

É dado aos participantes um cartão amarelo (por vezes com um ponto de exclamação) que é utilizado por eles em certas ocasiões, quando alguém está a dominar os acontecimentos, fazendo um longo monólogo ou levando avante um debate que está fora do contexto e, portanto não pode ser resolvido. Quando duas ou mais pessoas levantam o cartão, a pessoa que está a falar deve ter que parar. Este método poderá não ser utilizável em certos contextos culturais ou quando os participantes pertencem diferentes níveis hierárquicos.

PONTO DE INTERROGAÇÃO

Este cartão é colocado no painel de pinos quando é necessária mais clarificação ou mais informação para que se possa completar o trabalho. O ponto de interrogação visível assegura que os orientadores não se irão esquecer do assunto.

TROVÃO

Este sinal é utilizado para indicar um desacordo, conflitos ou controvérsias que não devem ser resolvidas no momento. Isto permite que o orientador coloque esses conflitos em linha de espera, especialmente se apenas estão envolvidos alguns participantes nesse conflito. Ao mesmo tempo isto assegura que esse assunto será tratado.

