

# Orientação para atividades de mesa do 7-1-7 para organizadores

## Visão geral

Obrigado por baixar a atividade de mesa sobre sarampo do 7-1-7. Esta atividade de 90 minutos para pequenos grupos simula o uso da abordagem de meta 7-1-7 e melhoria de desempenho para um surto de doença em um país fictício. Os participantes usarão a Ferramenta de Avaliação 7-1-7 e participarão de discussões para:

1. Identificar e registrar as datas dos marcos do 7-1-7
2. Calcular o desempenho do 7-1-7 com base nos intervalos de detecção, notificação e resposta
3. Identificar gargalos/facilitadores e traduzi-los em ações para melhoria de desempenho

Este documento descreve o conteúdo da pasta 90min\_measles\_tabletop\_activity, explica os métodos de aprendizagem usados neste treinamento e fornece dicas sobre como organizar a atividade de mesa do 7-1-7. **Por favor, leia este documento em detalhes se você pretende organizar/realizar a atividade de mesa do 7-1-7.**

## Público pretendido

A atividade de mesa do 7-1-7, com duração de 90 minutos, é destinada a um público amplo que não tem experiência ou tem experiência limitada com a meta 7-1-7, abrangendo desde trabalhadores da linha de frente em campo até tomadores de decisão de alto nível ou financiadores.

A abordagem 7-1-7 é mais eficaz quando uma ampla gama de partes interessadas multissetoriais relacionadas a sistemas de detecção, notificação e resposta precoce a surtos entendem e estão envolvidas com o 7-1-7; recomendamos esta atividade de mesa para as partes interessadas relevantes. Essas partes interessadas podem estar em nível nacional ou subnacional; em vários setores (por exemplo, saúde pública/saúde única, serviços clínicos, laboratoriais, hospitalares, gestão de logística, planejamento/financiamento, formuladores de políticas); e em diferentes níveis de experiência/especialização. Na saúde pública, as partes interessadas relevantes variam de agentes de vigilância a agentes de resposta, equipes de resposta rápida e equipes de centros de operações de emergência, gestores de sistemas de dados e muitos outros que trabalham na detecção, notificação e resposta precoce a surtos.

Recomendamos usar a atividade de mesa com outros materiais de orientação do 7-1-7 como o primeiro passo do treinamento para aqueles que implementarão diretamente o 7-1-7. Esses materiais de orientação, incluindo a atividade de mesa, também estão incluídos como parte do pacote de treinamento separado do implementador do 7-1-7.

## Conteúdo

A pasta **90min\_measles\_tabletop\_activity** contém os seguintes arquivos e pastas:

- 0 – Arquivo **Comece Aqui (90min\_measles\_tabletop).docx**: documento leia-me
- 1 – Pasta **Slides**: contém slides para treinamento de facilitadores de atividades de mesa
  - **7-1-7\_measles\_tabletop\_facilitators\_training** – Arquivo PowerPoint com um treinamento de 2 horas sobre como facilitar a atividade de mesa do 7-1-7 em um pequeno grupo. Isso seria usado pelo anfitrião/organizador para treinar aqueles que foram selecionados para atuar como facilitadores de pequenos grupos durante a atividade de mesa de 90 minutos.

- Uma introdução de 20 minutos ao 7-1-7 está incluída, caso algum dos facilitadores designados seja novo no 7-1-7 ou precise de uma atualização.
- Os slides mostram as respostas do cenário de mesa do 7-1-7 sobre sarampo. Se um cenário diferente for selecionado, atualize todos os slides relevantes adequadamente.
- Todos os slides incluem notas que podem ser usadas para transmitir o conteúdo ao público. É altamente recomendável ler as notas detalhadamente antes de conduzir o treinamento.
- Alguns slides incluem “[Nota para o moderador: xxx]”, que são notas para o moderador ler antes de apresentar o slide.

## 2 – Pasta **Materiais**: contém uma pasta separada para facilitadores e participantes.

- Pasta **Para facilitadores** – contém:
  - A versão do facilitador do guia do participante – descreve o cenário do sarampo. Este documento é o mesmo que o entregue aos participantes, exceto que os gargalos e facilitadores estão em tinta colorida.
  - Ferramenta de Avaliação 7-1-7 – a ferramenta usada para registrar dados do 7-1-7; é o mesmo documento fornecido aos participantes. Esta ferramenta também inclui as definições básicas das datas dos marcos que eles usarão para a atividade de mesa.
  - Guia do facilitador – **este documento é essencial para a facilitação da atividade**; fornece detalhes sobre o que fazer e dizer durante cada parte da atividade, bem como as respostas. O(s) anfitrião(ões)/organizador(es) e facilitadores devem ler isto detalhadamente antes de conduzir a atividade de mesa.
  - Agenda do facilitador – fornece horários sugeridos para cada subseção e uma coluna para controlar o tempo durante a atividade.
  - Guia de referência de datas importantes do 7-1-7 – fornece exemplos de datas dos marcos do 7-1-7; os participantes não têm este guia porque ele tem mais detalhes do que o necessário para esta atividade.
- Pasta **Para participantes** – contém:
  - Guia do participante – descreve o cenário do sarampo.
  - Ferramenta de Avaliação 7-1-7 – a ferramenta usada para registrar dados do 7-1-7. Esta ferramenta também inclui as definições básicas das datas dos marcos que eles usarão para a atividade de mesa.

Observe que os slides para introduzir a atividade de mesa em plenário estão incluídos no conjunto de slides do treinamento de orientação principal, na seção "atividade de mesa".

## Métodos de ensino/aprendizagem utilizados nesta atividade

Assim como o treinamento de orientação do 7-1-7, esta atividade de mesa foi projetada usando princípios-chave de aprendizagem de adultos. **Esta atividade é altamente interativa**; os participantes interagem uns com os outros durante toda a atividade. As atividades e discussões durante a atividade de mesa aproveitam as experiências e o conhecimento dos participantes.

**Recomendamos usar um 'estacionamento' para capturar as perguntas dos participantes durante os treinamentos do 7-1-7, incluindo esta atividade de mesa.** Este estacionamento pode ter 1-2 flipcharts ou folhas de flipchart em áreas designadas da sala onde os participantes podem adicionar perguntas. Os organizadores devem inspecionar o estacionamento regularmente e responder perguntas durante as sessões de estacionamento ou em outros momentos. Os benefícios de um estacionamento são que ele ajuda os organizadores a 1) saber quais perguntas (e quais tipos de perguntas) estão surgindo entre vários participantes e 2) gerenciar o tempo, já que as perguntas serão coletadas e respondidas durante essas sessões designadas.

## Dicas para organizar uma atividade de mesa do 7-1-7

### Logística

- Se possível, selecione um local com espaço suficiente para os participantes se dividirem em grupos onde eles tenham alguma distância dos outros grupos. Isso ajuda muito a conseguir ouvir uns aos outros dentro dos grupos.
- Além de 1 facilitador por pequeno grupo de 6 a 8 participantes, tenha 1 ou 2 facilitadores principais que circularão entre os grupos para responder a quaisquer perguntas para as quais os facilitadores precisem de ajuda e para ajudar a administrar o tempo.
- Os grupos tendem a variar em relação à duração de cada subseção da atividade. Os facilitadores principais devem anunciar quando os grupos devem passar para a próxima subseção com base na agenda e no horário de início, tendo em mente que alguns grupos podem precisar de mais tempo em algumas seções. O(s) facilitador(es) principal(is) deve(m) monitorar o progresso entre os grupos e interagir com facilitadores que possam estar avançando muito lentamente.
- Há um intervalo de 10 minutos incluído na atividade, na forma de um pequeno debate em grupo no final. Os facilitadores podem usar esse tempo para a atividade principal se estiverem atrasados.

### Materiais

- Flipcharts: Um flipchart por grupo e mais 1-2 para o estacionamento. Caso não haja estandes disponíveis, os flipcharts podem ser preenchidos nas mesas.
- Marcadores de flipchart: Pelo menos um marcador por flipchart, mas o ideal é usar 2 ou 3 de cores diferentes.
- Fita adesiva: É útil colar páginas do flipchart nas paredes, especialmente para atividades de mesa, onde várias folhas serão usadas. As folhas de estacionamento também podem ser coladas com fita adesiva.
- Notas adesivas (ou seja, post-its): Muito útil para a atividade de mesa e para adicionar perguntas ao estacionamento. Tente ter pelo menos um pacote por mesa, mas o ideal é ter de 2 a 3 pacotes de cores diferentes. Se não tiver post-its disponíveis, tente usar pequenas folhas coloridas e mais fita adesiva para poder fixá-las com fita adesiva.
- Materiais impressos: Tenha cópias impressas dos materiais do facilitador e dos participantes (além de alguns extras).
- Projetor + tela + cabos HDMI: Para apresentação de slides.
- Apontador/clicker sem fio: Para facilitar a apresentação.
- Crachás: Se não estiverem disponíveis, considere usar papel + fita adesiva.
- Material de papelaria adicional: Tenha em mãos algumas canetas, grampeadores, grampos, papel em branco, etc.

### Participação

- Incentive a participação ativa desde o início.
- Dicas sobre como os facilitadores podem garantir o envolvimento total e igualitário do grupo estão no Guia do Facilitador.

### Agenda

Para a atividade de mesa, recomendamos fortemente:

1. Realizar esta atividade porque é uma ótima maneira de dar uma compreensão concreta do 7-1-7 e da ênfase na melhoria do desempenho,
2. Realizá-la logo após uma sessão de Introdução ao 7-1-7, e
3. Não reduzir o tempo para menos de 90 minutos.

## Materiais adicionais

Materiais adicionais sobre a meta 7-1-7 podem ser encontrados no [site da 7-1-7 Alliance](#). Os principais materiais relevantes para treinadores incluem:

- [Kit de ferramentas digitais 7-1-7](#) – este kit de ferramentas digitais fornece orientação detalhada sobre como adotar e usar a meta 7-1-7. É destinado a implementadores.
- [Pacote de treinamento de orientação do 7-1-7](#) – este pacote de treinamento fornece uma agenda de amostra de 1 dia (e ½ dia) e materiais correspondentes para introduzir a abordagem 7-1-7. Esta atividade de mesa está incluída neste pacote.
- **Pacote de treinamento para implementadores do 7-1-7 (em breve)** – este pacote de treinamento fornece uma agenda de amostra de 4 dias e materiais correspondentes com análises aprofundadas sobre adoção e uso do 7-1-7, bem como tempo para planejamento operacional sobre como começar a usar o 7-1-7.
- [Perguntas frequentes](#) – esta página fornece respostas para perguntas comuns sobre o 7-1-7.
- [Biblioteca de recursos](#) – esta página interativa fornece links para recursos do 7-1-7, desde resumos de defesa e estudos de caso até documentos de orientação, histórias de sucesso, materiais de treinamento e muito mais.