



# #YALILEARNS

## Pasta de Materiais Para Planificação de Uma Sessão

APRENDA A SER LÍDER EM [YALI.STATE.GOV/LEARNS](http://YALI.STATE.GOV/LEARNS)

Pode fazer muita coisa através da Rede YALI online, mas pode fazer ainda mais pessoalmente. Ao moderar uma sessão YALILearns, pode criar um impacto positivo na sua área através da simples partilha do seu conhecimento. Moderar, com sucesso, uma sessão YALILearns pode ser fácil se seguir estas quatro etapas:

- 1 **Escolher um curso**
- 2 **Planificar a sua Sessão**
- 3 **Moderar a sua Sessão**
- 4 **Apresentar um Relatório**

Para além desta pasta de materiais, o site YALILearns ([yali.state.gov/learns](http://yali.state.gov/learns)) oferece também vários recursos, incluindo Guias de Apresentação do curso, postes de blogue e materiais promocionais que o podem ajudar a planificar a sua sessão. Por favor tenha em conta que todas as sessões YALILearns são organizadas com base na informação à sua comunidade utilizando recursos partilhados na Rede YALI. Não pode cobrar por qualquer evento da Rede YALI ou sessão YALILearns.

---

### 1. Escolha um Curso

- Há mais de 20 Cursos Online da Rede YALI sobre temas como o crescimento empresarial, agricultura, liderança e direitos da mulher. Dependendo da sua área de conhecimento ou interesse, escolha, de entre estes, em [yali.state.gov/courses](http://yali.state.gov/courses), um curso que gostaria de partilhar com a sua comunidade.
- Complete o curso da sua escolha, passe o teste online e obtenha o certificado do curso que escolheu.

---

### 2. Planifique a sua Sessão

- Escolha o foco da sua Sessão: Uma vez escolhido o curso, defina se gostaria de ensinar todo o curso ou uma lição, ou lições, específicas.
- Identifique a sua Audiência: Pense em quem gostaria de convidar para a sua sessão. Essas pessoas trabalham e/ou vivem na sua comunidade? Já estão activamente envolvidas no tópico que irá abordar, ou ele é novo para elas? São perguntas deste género que o podem ajudar a centrar a sua sessão num tema.

#### Outros Recursos

Visite [yali.state.gov/learns/#videos](http://yali.state.gov/learns/#videos) para ver as Vinhetas de Vídeo How To YALILearns. Esta série de vídeo em quatro partes dá orientação sobre como percorrer as etapas mencionadas em toda a Pasta de Materiais, providenciando ajuda adicional na apresentação da sua sessão.

- **Planifique a Logística:** Encontre um local para realizar a sua sessão, como um centro comunitário local, uma escola, ou um Espaço Americano apoiado pela Embaixada. O site YALILearns também oferece um exemplo de carta para solicitar um espaço, se precisar de ajuda com a reserva de um local. Uma vez assegurado o local, decida quantas pessoas vai convidar para a sua sessão com base no espaço que tem disponível.
- **Decida Como Apresentar o Curso.** Tem três opções:
  - Transmitir os vídeos (acessíveis em [yali.state.gov/courses](http://yali.state.gov/courses))
  - Transmitir o áudio (acessível em cada página das lições e assinalado pela palavra “Audio”)
  - Imprimir e distribuir as transcrições escritas (acessíveis em cada página das lições e assinaladas por “Lessons resources”)
- **Promova a sua Sessão:**
  - Envie um email ou mensagem por WhatsApp ou SMS para amigos, família e outras pessoas na sua rede social e convide-os para a sua sessão.
  - Para convidar membros da Rede YALI que possam estar na sua área, crie um evento no Grupo do Facebook “YALI Network face2face”: [facebook.com/groups/yalinetwork/events/](https://facebook.com/groups/yalinetwork/events/).
  - Em [yali.state.gov/learns](http://yali.state.gov/learns) também pode encontrar logotipos de t-shirts, folhetos e outra informação gráfica da YALILearns que o ajudarão a promover a sua sessão.
- **Crie uma Agenda:** Inclua na agenda várias ideias de actividades e questões para discussão para manter os participantes interessados durante a sessão. Adapte a sua agenda às necessidades e interesses dos participantes, bem como ao tempo que tem disponível.
- **Pratique a sua Apresentação:** Se possível, utilize os mesmos espaço e computador que pretende utilizar na sua sessão para se familiarizar com os sistemas de áudio, vídeo, projecção, e o espaço. Lembre-se que não deve passar todo o tempo a falar para o grupo – torne a sessão tão interactiva quanto possível!

---

### 3. Modere a sua Sessão

- Chegue cedo para testar o equipamento que vai usar e para se certificar que o espaço está disposto da forma que deseja.
- As folhas de apoio e materiais necessários para as suas actividades devem estar prontos a ser utilizados.
- Pense em todos os obstáculos que podem surgir e tente preparar-se para eles com antecedência. (E se as pessoas chegarem atrasadas? E se a ligação à internet não funcionar correctamente?)
- Relaxe e desfrute da sessão! Fez uma boa planificação e os participantes gostarão muito.

## 4. Apresente um Relatório

### Parabéns por apresentar a sua sessão YALILearns!

- Utilizando a ficha de feedback YALILearns, diga-nos como correu a sua sessão e candidate-se a obter um certificado YALILearns. (A ficha está acessível em [yali.state.gov/eventreport](http://yali.state.gov/eventreport)).
- Seja uma fonte de inspiração para outros que queiram moderar as suas próprias sessões, partilhando o seu sucesso nas suas plataformas de redes sociais e no Grupo de Facebook “YALI Network face2face”: [facebook.com/groups/yalinetwork/events/](https://facebook.com/groups/yalinetwork/events/).
- Planifique a sua próxima sessão YALILearns!

### Recursos Adicionais

Quer obter mais informação de moderadores experientes YALILearns? Visite o Blogue da Rede YALI, onde encontra histórias e sugestões de membros da Rede YALI que organizaram sessões de sucesso. Visite [yali.state.gov/learns/#blog](http://yali.state.gov/learns/#blog) para ver as histórias mais recentes.