



## GUIA PARA O LÍDER DA OFICINA INFANTIL

- **ESCOLHENDO O TEMA:** procure escolher um tema interessante alinhado com os objetivos da Casa da Amizade. A oficina deve envolver um cunho pedagógico, mas também incluir uma abordagem lúdica. Não aborde temas políticos ou religiosos já que a Casa da Amizade não tem tais conotações.
- **PLANEJANDO A ATIVIDADE:** pense em duração compatível com o tempo disponível (cerca de 90 minutos). Geralmente as atividades acabam durando mais tempo do que se imagina, portanto se o grupo organizador tiver muitas idéias convém dividi-las em duas ou mais oficinas. Verifique se já ocorreu anteriormente alguma oficina similar e aproveite para reler o relatório correspondente em busca de referências.
- **RECRUTANDO VOLUNTARIOS:** procure garantir um “quorum” adequado de monitores, sem sobrecargas individuais. Informar as datas com antecedência ajuda a criar “reserva” na agenda dos voluntários, mas a comunicação com cada um nas vésperas da atividade (ex: e-mail) aumenta as chances de sucesso. Para as funções-chave um telefonema pessoal na semana da oficina ajuda a criar comprometimento individual; mantenha a mão estes números de telefone (fixo/celular) no dia da oficina para qualquer emergência. Para atividades lúdicas com crianças pequenas é bom contar com um monitor para cada 8-10 crianças; envolver voluntários da própria comunidade atuando como monitores nestes grupos tem se demonstrado eficaz. Atividades de caráter pedagógico para crianças de 9-12 anos (ex: oficinas de escrita) tem mais chance de bons resultados se contarmos com um voluntário para cada grupo de 4 crianças.
- **PREPARANDO O MATERIAL:** indique o ponto de encontro dos voluntários (se aplicável) e esteja lá uns 10 minutos antes do horário marcado levando todo o material (inclusive fitinhas para identificação das crianças). Entregue ao Tesoureiro as notas fiscais para reembolso se aplicável. Se você estiver contando em utilizar algum material do estoque da Casa da Amizade, certifique-se da disponibilidade uma semana antes. Nomeie um responsável por material em cada sala e entregue a ele o material correspondente antes do início da oficina, de preferência separado por mesa/grupo. A experiência já demonstrou que, havendo material diferenciado para cada etapa da oficina, ele somente deve ser disponibilizado instantes antes de sua aplicação para evitar dispersão.
- **DIVULGANDO O PLANEJAMENTO DA OFICINA:** na 3ª f anterior à atividade encaminhe o planejamento para a Secretaria da Casa da Amizade para aprovação e divulgação aos voluntários (vide formulário anexo).
- **TREINANDO O GRUPO DE VOLUNTARIOS NA HORA DA OFICINA**  
Faça uma reunião (max 10min) para repassar as atividades e esclarecer dúvidas. Apresente em detalhes a atividade programada, tendo à mão todo o material a ser utilizado para exemplificar. Esclareça qual o tamanho esperado do público-alvo e as cores das fitinhas (a serem colocados no braço direito) conforme faixa etária:

- 4-5 anos(fita amarela, distribuída na varanda): sala SOL -- 12 crianças
- 6-8 anos (fita azul, distribuída perto da gangorra): sala CEU ~ 30 crianças
- 9-12 anos (fita verde, distribuída no balanço): sala AMAZONIA ~ 28 crianças

Oriente os monitores a colocar crachás com o primeiro nome de cada criança bem visível para permitir atendimento mais personalizado. A idade deve constar no cantinho inferior direito do crachá.

- **DESENVOLVENDO A OFICINA:** sinalize aos monitores os momentos de início e término da oficina.
- **ATUANDO COMO “VOLANTE”:** esta função é importante para observar o desenvolvimento da atividade e suprir lacunas onde requerido. Cumpra este papel (ou designe alguém para isto) sempre que o numero de monitores o permitir. Quando perceber que uma criança está tendo dificuldade em participar da atividade porque tem que tomar conta de irmão menor, procure um adulto que possa assumir a tarefa para liberar a criança interessada. Controle a duração das atividades e sinalize para os monitores qual o momento adequado para encerrar a oficina.
- **ENCERRANDO A OFICINA:** agradeça a presença das crianças e procure obter um retorno o que elas acharam da oficina. Aproveite também para encorajá-las a participar das próximas. Lembre-se de cortar a fitinha de cada criança na saída; se for aplicável a entrega de algum “brinde” aos participantes , este é o momento de fazê-lo.
- **AVALIANDO AS LIÇÕES APRENDIDAS:** reúna todos os voluntários logo após a atividade e dedique uns 15 minutos para conversar sobre a experiência daquele dia – uma espécie de autocrítica coletiva. Encoraje os “marinheiros de primeira viagem” a expressar suas impressões. Se houve falta ou sobra de material, registre. Não se esqueça de enviar para a Secretaria da Casa da Amizade o relatório da oficina, tendo o cuidado de registrar no campo adequado os pontos positivos e as oportunidades de melhoria em futuras oficinas, além do nome dos voluntários presentes. Mande também 3-5 fotos significativas e um resumo de no máximo 5 linhas a ser inserido na seção Notícias do site da Casa da Amizade.