

# IMPLEMENTING & MONITORING

MÓDULO

012345

UM PACOTE DE APRENDIZAGEM PARA A COMUNICAÇÃO PARA A MUDANÇA SOCIAL E DO COMPORTAMENTO

MANUAL DO FACILITADOR



# C -Módulos: Um Pacote de Aprendizagem sobre Comunicação para a Mudança Social e de Comportamento (CMSC)

Projecto Comunicação para a Mudança (C- Mudança)  
Versão 3

Maio 2012



Esta publicação é tornada possível graças ao apoio generoso da povo Americano através da Agencia dos Estados Unidos para o desenvolvimento Internacional (USAID) sob os termos do Acordo No. GPO-A-00-07-00004-00. Os conteúdos são da responsabilidade do programa da C-Change, gerido pela FHI 360, e não reflectem necessariamente os pontos de vista da USAID ou Governo dos Estados Unidos.

Os seis módulos podem ser adaptados e usados livremente, sempre que os créditos totais sejam dados a C- Mudança. Citação Recomendada: C-Change. 2012. *C-Modules: A Learning Package for Social and Behavior Change Communication*. Washington, DC: C-Change/FHI 360.

C-Change is implemented by FHI 360 and its partners: CARE; Internews; Ohio University; IDEO; Center for Media Studies, India; New Concept, India; Soul City, South Africa; Social Surveys, South Africa; and Straight Talk, Uganda.

**Informação de contacto:**

C-Change

FHI 360

1825 Connecticut Ave., NW, Ste. 800

Washington DC 20009

USA tel: +1.202.884.8000; fax: +1.202.464.3799

**Email:** [cchangeCS@fhi360.org](mailto:cchangeCS@fhi360.org)

**Website:** [www.c-changeproject.org](http://www.c-changeproject.org)

# Índice

Visão Geral.....	2
Módulo 4, Sessão 1: Convertendo planos em Acção .....	5
Módulo 4, Sessão 2: Plano de Trabalho: Quem? Parceria e apetrechamento em Pessoal.....	7
Módulo 4, Sessão 3: Plano de Trabalho: Com o Quê? .....	8
Módulo 4, Sessão 5: Colocando Tudo Junto .....	10
Módulo 4, Exercício de Compartilha de Equipa .....	12
Módulo 4, Sessão 6: Processo de Monitoria e Qualidade .....	13
Módulo 4, Sessão 7: Uso e Compartilha de Dados da Monitoria .....	14

# Visão Geral

## Calendário Proposto para o Workshop

Nono Dia	Décimo Dia
<p>Revisão da Aprendizagem do Dia Anterior</p> <p>Objectivo do Módulo Quatro</p> <p>4-1: Convertendo os Planos em Acção</p> <p>4-2: Plano de Trabalho: Quem? Parceria e Apetrechamento em Pessoal</p> <p>4-3: Plano do Trabalho: Com o Quê??</p> <p>4-4: Plano do Trabalho: Quando? Sequência, Timing, e Sinergia</p> <p>4-5: Colocando tudo junto</p> <p>Compartilha Final de Equipa: Planos de Trabalho</p> <p>Fecho do Módulo 4/Antevisão do Último Dia</p> <p>4-6: Processo de Monitoria e Qualidade (pode ser combinado com o Módulo 5)</p> <p>4-7: Uso e Compartilha dos Dados de Monitoria</p>	<p>Revista a Aprendizagem do Dia Anterior</p> <p>De Volta aos Princípios!</p> <p>Realimentação Final Escrita do Curso</p> <p>Painel de “Especialistas”</p> <p>Preparação para a Parte 2 do Workshop: M&amp;A</p> <p>Avaliação Final</p> <p><b>Círculo de Fecho/Enceramento – meados do décimo dia</b></p> <p> Se fizer a versão de 2 partes deste curso, não há tempo planificado para facilitar a Sessão 6: Processo de Monitoria e Qualidade, e a Sessão 7: Uso e Compartilha de Dados de Monitoria. Pode referir os participantes à parte correspondente do seu <i>Manual</i>. Uma revisão destas páginas e folhas de exercício irá lhes preparar para a Parte 2 do workshop.</p> <p> Se fizer a versão de 3 partes deste curso, pode ter tempo para explorar as sessões 6 e 7 do Passo 4 com mais profundidade. Recomendamos que ensine a monitoria neste passo porque aqui está no início da implementação, onde os planos de monitoria são preparados num esforço de CMSC real.</p>

**Objectivos:**

Até ao fim deste modulo de um dia, você terá:

- Desenhado um plano de trabalho para uma parte do seu esforço de CMSC
- Designado pelo menos dois objetivos e organizado materiais e actividades para este plano de trabalho de projecto
- Propostos os implementadores para cada objetivo no plano
- Descrito os recursos necessários para cada objetivo
- Esboçado um calendário para realizar cada objetivo

**Gráficos, folhas de exercício, listas de verificação, e modelos recomendados para este Módulo:**

Gráficos	Folhas de Exercício, Listas de Verificação e Modelos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• O quarto passo do Processo de Planificação para CMSC – Implementação e Monitoria</li> <li>• Três Estratégias Chave de CMSC</li> <li>• Onde a Monitoria se Encaixa na CMSC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha de Exercício: Plano de Trabalho Detalhado</li> <li>• Lista de Verificação: Questões de Género em Planificação, Implementação, e Avaliação</li> <li>• Lista de Verificação: Plano de Apetrechamento em Pessoal</li> <li>• Folha de Exercício: Coordenação de CMSC</li> <li>• Folha de Exercício: Ferramenta Supervisora</li> <li>• Lista de Verificação: Parceria Sucedida em CMSC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha de Exercício: Ferramenta de Orçamentação da CMSC</li> <li>• Folha de Exercício: Como Tomar uma Decisão de Equipa nas Prioridades do Orçamento</li> <li>• Folha de Exercício: Plano para Identificar e Abordar os Provedores de Recursos</li> <li>• Folha de Exercício: Como Tomar uma Decisão de Equipa sobre a Sequência, Timing, e Sinergia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha de Exercício: Modelos para Monitorar Pontos de Distribuição e Necessidades de Produção (Por Material ou Actividades )</li> <li>• Folha de Exercício: Qualidade na CMSC</li> <li>• Folha de Exercício: Plano para Monitorizar o Processo e a Qualidade de Todos os Materiais e Actividades da CMSC</li> </ul>

### Abertura

1. Uma vez mais, sugerimos que inicie o dia, e em todos os dias, com a equipa de relato liderando uma sessão sobre as **Aprendizagens do Dia Anterior**. Mais ainda, assegure-se que este tempo é usado para clarificar quaisquer questões confusas ou “pendentes” do dia anterior. Estimamos 30 minutos por dia para as Aprendizagens do Dia Anterior .
2. Localize o Passo 4 no gráfico de Planificação–C e clarifique o propósito deste passo no processo.
3. Faça uma revista dos objectivos expostos para o Passo 4 e como a calendarização irá levar à realização destes objectivos. Mostre as colunas do plano de trabalho à medida que avança sobre os objectivos, para que eles vejam como o trabalho evolui.
4. Lembre uns aos outros dos papéis voluntariados para o dia (isto é, um zelador do tempo, uma equipa de relato, e uma equipa de apoio logístico).

## Módulo 4, Sessão 1: Convertendo planos em Acção

- Em grupos de quatro indivíduos, peça aos participantes para discutirem:
  - *Como é que planos de trabalho lhe ajudaram no passado?*
  - *Que desafios já enfrentou no desenvolvimento de planos de trabalho?*
  - *Que desafios enfrentou na implementação de planos de trabalho?*
- Em plenária, faça uma revisão de **convertendo os planos em acção** e do lugar do Passo 4 na Planificação-C. Aponte a visão geral da nossa “folha de exercício da CMSC: plano de trabalho detalhado.” Faça uma revisão da descrição do plano de trabalho no *Manual*.
- Mostre como a primeira coluna está estruturada à volta dos objectivos, materiais, e actividades designadas previamente nos Passos 2 e 3. Esta coluna poderia ser referida como “O que funciona?”
- Diga aos participantes que o Passo 4 irá completar as colunas restantes, as quais respondem as seguintes perguntas:
  - *Que? (Parceiros, pessoal, voluntários, membros da audiência)*
  - *Com o quê? (Recursos disponíveis e necessários para realizar os objectivos)*
  - *Quando? (Calendarização estimada, dividida por trimestres, se tal for considerado útil)*
- Depois de apresentar o modelo do plano de trabalho, pergunte aos participantes, em comparação com outros planos de trabalho que eles já viram:
  - *O que você vê como vantagens neste formato?*
  - *Qual espera que seja o desafio?*
-  Forme equipas de projecto e peça-lhes que esbocem um modelo no qual eles irão construir e completar a primeira coluna do seu plano. Sugira que eles transfiram os objectivos de comunicação com os correspondentes materiais e actividades para a primeira coluna da sua folha de exercício. Cada equipa deverá pelo menos ter dois objectivos com os quais irá trabalhar.



Se quiser entrar com mais profundidade no uso da teoria e conceitos nessa sessão - por favor faça uma revisão ao **guião suplementar do facilitador sobre a aplicação de teorias e conceitos de CMSC** para ideias sobre como usar o canto da teoria.

## Olhando sob a perspectiva de género



Numa versão mais longa deste curso, você pode querer escolher examinar a **lista de verificação: questões de género na planificação, implementação, e avaliação**. Abaixo se encontram três exercícios de aprendizagem que abordam directamente questões de género.

**1. Género: O que é que realmente significa?** Peça que os participantes formem pares com alguém do sexo oposto. Cada indivíduo deve escrever a sua definição de género. Pergunte:

- *Como é que você iria descrever 'género' a alguém que entrasse agora na sala?*

Instrua para que, com o seu parceiro, cada participante compare a forma como descreve género. Depois, faça uma revisão dos conceitos de género na lista de verificação de género e complete os passos alistados no *Manual*. Cada par compartilha um exemplo em plenária.

**2. Imagens e Papéis do Género.** Forme pequenos grupos compostos por indivíduos do mesmo sexo e siga os passos abaixo (Kambou, Mager, Gay e Larry 2006). Verifique os outros grupos à medida que o tempo permitir no decurso, mas assegure-se de terminar o processo pedindo aos participantes que compartilhem em plenária uma ideia que agora têm sobre género e CMSC.

- **Passo Um:** Forme grupos de pessoas do mesmo sexo de 4-5 indivíduos, misturando ao longo dos projectos. Peça que, como grupos, ilustrem o que entendem ser um homem ideal e/ou mulher ideal. Como grupo, olhe para as ilustrações e veja o que é que lhe diz sobre género.
- **Passo dois:** Explique que cada um deles deve regressar para a folha de exercício de cenário de mudança no Módulo 2 do processo da CMSC. Instrua para que, agora, façam uma revisão ou criem um cenário de mudança considerando uma perspectiva de género. Peça-lhes que pensem sobre como homens e mulheres são retratadas directa ou indirectamente no cenário.
- **Passo Três:** explique que um indivíduo deve ler o seu “cenário de mudança” em voz alta para os outros no grupo e pedir-lhes para considerarem estas perguntas:
  - *Como é que as imagens de homens e mulheres são retratadas neste cenário? Como é que os teus esforços CMSC poderão afectar estas imagens?*
- **Passo Quatro:** Depois que cada indivíduo tenha apresentado o seu cenário de mudança, devem discutir nos seus pequenos grupos:
  - *Quais são os papéis actuais do género nas comunidades nas quais trabalham? De que maneiras o vosso trabalho reforça ou desafia estes papéis? Quais são os custos e benefícios potenciais de reforçar ou desafiar os papéis actuais do género?*
- **Passo Cinco:** Em plenária, peça que compartilhem um entendimento sobre género e CMSC ganho deste trabalho em pequenos grupos.

Muitos recursos designados no fim deste módulo oferecem exercícios e leituras para explorar o género com maior profundidade. Por exemplo, pode querer que este grupo lide com uma questão de género e como este se manifestou nas suas próprias vidas (veja ISOFI) com maior profundidade, ou pedir que examinem o género no contexto de programas de HIV e SIDA.



**3.** Em equipas de projecto, peça que façam uma revisão da lista de verificação de questões de género no *Manual* nas várias fases do seu programa: planificação, implementação, e avaliação.

## Módulo 4, Sessão 2: Plano de Trabalho: Quem? Parceria e apetrechamento em Pessoal

1. Introduza a sessão **Plano de Trabalho: Quem? Parceria e apetrechamento do Pessoal**.
2.  Forme equipas de projecto e faça uma revisão da **lista de verificação: plano de apetrechamento em pessoal do projecto** e da “folha de exercício: coordenação da CMSC.” Usando estas listas como referência, os grupos devem desenvolver um organigrama que preveem para o apetrechamento em pessoal no seu programa de CMSC. Exponha o organigrama para que as outras equipas o possam ver e mencione problemas que podem tornar o apetrechamento em pessoal instável.
  - *De que maneira o apetrechamento em pessoal do seu projecto poderia ser fortalecido?*
3. Em plenária, estude o **exemplo: uma ferramenta supervisora**. Peça aos participantes para se imaginarem como supervisores – agora ou em algum momento no futuro.
  - *O que é que gosta em particular nesta ferramenta?*
4. Divida a sala em dois grupos. Realize um debate à volta da seguinte afirmação:
  - *Os parceiros podem ajudar com a implementação, mas têm menos probabilidades de reduzir a sua carga de trabalho. O desenvolvimento e manutenção de parceria é por si só uma tarefa muito intensiva, e o seu papel na liderança, coordenação, e monitoria das operações do programa é essencial (National Cancer Institute 2001).*Peça a um grupo para se preparar para **defender** esta afirmação e o outro para se preparar para **contrariar** a afirmação, citando exemplos passados com parceiros.
5. Em plenária, faça uma revisão da **lista de verificação: parcerias bem sucedidas em CMSC**. Discuta a pergunta seguinte:
  - *Como é que as experiências que acabaram de compartilhar confirmam a importância de qualquer um destas linha directrizes?*
6.  Forme equipas de projecto para desenvolver a segunda coluna do esboço do plano de trabalho. Esta coluna designa *quem* – parceiros, pessoal, voluntários, e membros de audiência – irá fazer o trabalho associado com o material ou a actividade alistada. As tarefas de aprendizagem abaixo podem ajudar a preparar os participantes para completar esta segunda coluna do plano de trabalho deles.

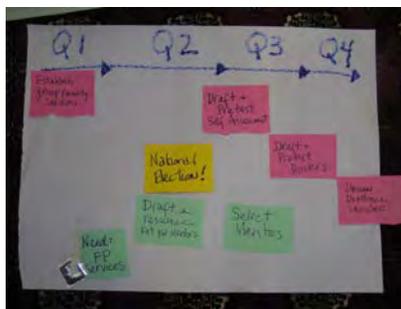
Se nesta sessão quiser entrar com muita profundidade no uso de teorias e conceitos, por favor faça uma revisão do **guião suplementar para o facilitador sobre a aplicação de teorias e conceitos da CMSC** para mais ideias sobre como usar o canto da teoria.

## Módulo 4, Sessão 3: Plano de Trabalho: Com o Quê?

1. Introduza a sessão **plano de Trabalho: Com o Quê?**
2. Em plenária, faça uma revisão da “folha de exercício: ferramenta de orçamentação da CMSC” com dicas para assegurar que a implementação esteja dentro dos limites orçamentais. Pergunte aos participantes:
  - *Que outros custos precisa de considerar que não estão no folha de exercício?*
3.  Em equipas de projecto, peça aos grupos para usarem a “folha de exercício: ferramenta de orçamentação CMSC” para começar a estimar custos para as actividades alistadas na primeira coluna do plano de trabalho. Uma vez que eles tenham terminado a lista dos custos, os grupos devem usar a “folha de exercício; como tomar decisões de equipa na priorização orçamental” para se assegurarem que existem fundos suficientes ou para fazer escolhas sobre as prioridades orçamentais. Enfatize que é importante que os custos para as actividades sejam realísticos e que o orçamento total do projecto seja também realístico.
4. Divida o grupo em dois subgrupos. Peça a cada grupo para escrever e discutir:
  - *Que desafios enfrenta na abordagem dos provedores de recursos para financiar as actividades ou para encontrar outros métodos de financiamento?*
5. Uma vez que os grupos tenham terminado, peça aos grupos para partilharem as listas entre si. Peça aos grupos para fazer uma revisão da lista dos outros grupos e fornecerem sugestões para abordar cada desafio.
6. Uma vez que os grupos tenham terminado, voltem para a plenária e peça aos participantes para votarem nas sugestões mais realistas.
7. Em plenária, faça uma revisão da “folha de exercício: plano para identificar e abordar provedores de recursos.”
8.  Forme equipas de projecto e peça-lhes para completarem a terceira coluna do esboço do plano de trabalho. Designe esta coluna “Com o quê?” – recursos que eles irão usar para realizar os objectivos. Dependendo da especialidade e interesse, os grupos podem trabalhar com os números actuais e inserir estimativas de custo nos seus planos de trabalho.

## Módulo 4, Sessão 4: Plano de Trabalho: Quando? Sequência, Timing, e Sinergia

1. Em plenária, introduza a sessão **Plano de Trabalho: Quando? Sequência, Timing, e Sinergia**.
2. Em plenária, demonstre como trabalhar ao longo do sequenciamento, *timing*, e sinergia dos materiais/actividades num esforço actual de CMSC que os participantes planificam implementar (actuado pelos facilitadores).
3. Em plenária, discuta:
  - *Com o que concordaram nas decisões da equipa sobre como marcar o tempo e sequenciar as actividades deles?*
  - *O que é que você poderia ter sugerido a esta equipa em termos de timing e sequenciamento? Por quê?*
4.  Forme equipas de projecto e peça que os participantes usem a folha de “exercício: como tomar decisões de equipa para o sequenciamento, timing, e sinergia” e sigam os Passos 1-6 na folha de exercício, terminando com a pergunta:
  - *O que é que veem agora em termos de sequenciamento, timing, e sinergia ao longo dos materiais/actividades do seu esforço da CMSC?*
  - *O que é que gostariam de fazer ou descobrir antes de finalizarem este plano de trabalho?*
5.  No fim desta sessão, dividam os participantes mais uma vez em equipas do projecto para abordar o conjunto final de colunas no esboço do plano de trabalho. A esta coluna designe “Quando?” eles irão implementar os materiais e actividades.



Pode querer que as equipas se refiram a calendarização que eles desenharam no passo 3 sobre estimativas que eles lá forneceram enquanto trabalham neste exercício.

As tarefas de aprendizagem neste Passo são altamente recomendadas como uma forma de ensinar as subtilezas envolvidas enquanto se desenha um calendário para implementação de CMSC realística e efectiva. Caminhe à volta e visite cada trabalho da equipa, assistindo conforme necessário, Encoraje todos os membros das equipas para estarem igualmente envolvidos e para manterem o visual que eles criarem realístico. Não há necessidade de ter as equipas a compartilhar o seu trabalho, já que eles farão isso na sessão que se segue.

## Módulo 4, Sessão 5: Colocando Tudo Junto

1. Introduza a sessão **Colocando Tudo Junto**.

2.  Forme equipas de projecto e peça-lhes que revisem e refinem a totalidade do seu plano e criem um apoio visual para exposição e realimentação dos colegas.

3. Em plenária, cada equipa de projecto expõe o seu plano de trabalho e designa um membro para ficar com o cartaz. Os outros colegas andam pela sala e fazem perguntas sobre o plano de trabalho que estejam a visitar. Semáforos poderão ser usados mais uma vez, conforme descrito no Passo 1.

4.  Depois de receber realimentação, forme equipas de projecto. As equipas devem revisar os planos de trabalho e receber realimentação. Cada participante aproveita a oportunidade para entrevistar um membro de outra equipa:

- *Que aspectos dos nossos planos de CMSC você pensa que serão MAIS valiosos na abordagem do problema real em mão?*
- *Que partes do nosso plano não estão claras ou incompletas na sua mente?*

5. Peça a cada equipa de projecto para partilhar um aspecto do seu plano que detem a maior promessa em plenária, assim como uma parte que espera clarificar ou melhorar para a implementação.

6. Faça uma revisão da lista de dicas para uma implementação de qualidade. Peça aos participantes para considerarem programas de comunicação com os quais já trabalharam no passado. Trabalhando em grupos, peça que descrevam uma estratégia que já viram usada para assegurar qualidade.

- *Indique o que foi eficaz na liderança.*
- *Indique o que foi eficaz no trabalho de equipa.*

1  
2

Se este for o fecho da primeira parte do workshop, pode escolher dar a cada equipa uma re-alimentação específica sobre o seu plano de trabalho, com recomendações para os próximos passos no campo, antes de regressarem para o Passo 5. Pode também ser útil fazer uma revisão das listas de verificação e folhas de exercícios disponíveis no *Manual*.



Se estiver a orientar a versão de 2 partes deste curso, amanhã será o encerramento da Parte 1. Revise qualquer realimentação contínua que possa estar a colher dos participantes e faça uma revisão das notas que você possui da sessão diária sobre as **aprendizagens do dia anterior**, para que possa clarificar ou explorar quaisquer questões pendentes dentro do grupo.

Uma técnica que recomendamos para obter realimentação contínua dos participantes, é chamada de “Quadro de Memos.”<sup>1</sup> Aqui está apenas uma das formas na qual pode considerar usar este tipo de quadro:

1. Crie um cartaz com quatro linhas e pendure-o perto da saída do local do workshop. As quatro linhas deverão lêr: clareza, utilidade, compasso, outro.
2. Crie e titule uma série de colunas para diferentes tópicos ou módulos do workshop, e crie uma escala (1 = baixo; 4 = alto) com a qual os participantes medem a sua satisfação com cada um dos tópicos, usando o critério acima.
3. Pendure um envelope contendo cartões de comentários para que os participantes possam acrescentar cartões anónimos depois de terem classificado o cartaz.



Na opção de 3 partes para este curso, pode aprofundar um pouco mais sob os Aspectos da Produção antes que os grupos terminem os seus planos de trabalho. Se for o caso, aqui está uma ideia para um exercício para fazer com os participantes:

Em plenária, discuta as suas experiências relativas ao seguinte mito:

- *Mito:* As pessoas precisam da informação que está a fornecer, por isso haverão grandes quantidades de pedidos dos seus materiais.
- *Facto:* “Se nós os imprimirmos, eles virão” somente é verdade quando está a imprimir dinheiro. Para muitos programas, promoção eficaz é crítica para levar os materiais às mãos daqueles que os precisam. A disseminação de produtos impressos é tão desafiante e tão importante quanto o seu desenvolvimento, e por isso precisa de um plano e orçamento.\*



Em equipas de projecto, desenvolva um plano de produção e distribuição. Use a “folha de exercício: modelo para monitorar os pontos de distribuição e necessidades de produção (por material ou actividade)” fornecida, se isto lhe servir.

1. (National Cancer Institute. 2001)

## Exercício de Compartilha de Equipa

Abaixo se encontra um esboço da tarefa de equipa para o fecho do Módulo 4. Faça uma revisão desta em plenária para clarificação, e conceda tempo suficiente para os grupos prepararem o apoio visual que eles irão apresentar aos seus colegas.

### Compartilha final da equipa para o Módulo 4: **Implementação**

Sua equipa irá desenvolver um esboço de plano de trabalho para pelo menos dois objectivos de comunicação, incluindo:

- Objectivos, materiais, e actividades
- Implementadores
- Recursos
- Timing

Na sua apresentação, por favor inclua:

- Quando e como planeia fazer o pré-teste dos materiais antes da produção

## Módulo 4, Sessão 6: Processo de Monitoria e Qualidade

1. Em plenária, discuta: O que é Monitoria? Pergunte aos participantes:
  - *Que partes desta descrição da monitoria são particularmente úteis para vocês?*
2. Forme pequenos grupos para discutir os esforços de monitoria com os quais os participantes tenham estado envolvidos no passado. Compartilhe as discussões de grupo em plenária.
3. Aponte para o **gráfico: onde a monitoria se encaixa na CMSC**, mostrando a análise formativa/situação (Passo 1), pesquisa inicial (Passo 2) monitoria (Passo 4), e avaliação (Passo 5).
4. Forme pequenos grupos para revisar e discutir a **tabela: tipos de avaliação: propósito, perguntas respondidas e indicadores exemplo** que fornecem uma visão geral das distinções entre cada passo. Peça aos grupos para escreverem três perguntas que eles tenham sobre a monitoria dos esforços da CMSC.
5.  Em equipas de projecto peça aos participantes para revisarem o **exemplo: questionário de monitoria do boletim informativo e lista de monitoria de distribuição de materiais**. As equipas de projecto deverão seleccionar pelo menos um material do seu projecto e completar a “folha de exercício: plano para monitorar o processo e qualidade de todos os materiais e actividades da CMSC.”

## Módulo 4, Sessão 7: Uso e Compartilha de Dados da Monitoria

1. Introduza a sessão **Uso e Compartilha de Dados de Monitoria**. Pergunte aos participantes se alguém tem alguma experiência no uso de dados de monitoria nos seus programas.
2. Forme pequenos grupos para compartilhar exemplos onde os participantes tiveram que refinar ou ajustar os seus programas a meio do caminho, quando as avaliações mostraram que o seu programa não estava funcionando como originalmente pretendido.
  - *Como é que esta informação foi recebida pelo pessoal? Trabalhadores de campo? Grupos chaves na comunidade? Financiadores? Parceiros?*
  - *O que constatou como sendo mais importante sobre o desenho da avaliação intermédia?*
  - *O que é que recomenda em termos de uso e partilha de resultados?*
3. Discuta brevemente em plenária.