

## **Estudo de casos: Planificação e organização de uma formação**

**Situação 1:** Durante as apresentações iniciais de uma formação para prestadores de serviços, identifica-se que um dos participantes não corresponde aos critérios de selecção, pelo que não deverá participar da formação. Como o formador deve proceder neste caso?

**Situação 2:** As formação em prevenção e controlo de infecções tem sido realizadas com sucesso, em cinco dias (40 horas). Entretanto, é solicitado ao formador que aplique a mesma formação, para o mesmo número de participantes, mas com uma duração de apenas três dias. Como você na condição de formadora responderia a este pedido?

**Situação 3:** Um formador chega cedo ao local da formação, no seu primeiro dia. Constata que a sala de aula é suficientemente grande, mas contém apenas cadeiras. Não há mesas nem equipamento audiovisual na sala. Fora da sala de aula existe uma mesa para inscrições, mas não existe um espaço para a pausa da manhã. Como voce teria prevenido este problema? O que se deve fazer neste momento?

**Situação 4:** No terceiro dia de uma formação, 12 participantes são levados para uma visita de campo onde serão apresentados à equipa do lugar onde efetuarão as sessões práticas. Encontra-se com o supervisor da clínica e é informado de que não só o pessoal não sabia da sua chegada e da dos participantes, como também não haveria um número suficiente de procedimentos para as práticas de PCI. Como esta situação poderia ter sido evitada? O que fazer neste momento?

## **Discussão dos casos (Roteiro para o professor)**

### **Situação 1**

Trata-se de dificuldade comum e de difícil solução. Idealmente, o formador deve abordar o participante e tentar determinar a razão pela qual o indivíduo está a frequentar a formação. Qual o grau de compreensão do participante relativamente ao motivo da sua selecção e ao que se espera que faça em resultado da formação? Tornando-se evidente que ocorreu um mal-entendido, o ideal será o participante concordar em abandonar a formação sem constrangimento.

Se, por qualquer motivo, o indivíduo tiver de permanecer na formação, deve ficar claro que esta pessoa não poderá, de forma alguma, colocar em risco os utentes ou impedir o progresso da formação. Quando os participantes da formação receberem a qualificação como prestadores de serviços, este participante deverá receber um "certificado de participação".

### **Situação 2**

Trata-se de situação comum desafiadora para o formador. A programação exige o número de dias da formação. Quando receber um pedido para modificar a agenda terá que considerar os factores apresentados nesta aula. A questão principal é o momento em que a segurança do utente se transforma em uma preocupação, porque os participantes não demonstram a capacidade de alcançar todos os objectivos da formação. Embora possa ser fácil aplicar a formação em cinco dias, torna-se mais difícil quando se trata de 4, 3 ou menos. Ao considerar que a qualidade de uma formação mais curta poderá pôr em risco a segurança dos utentes, não ministrar a formação.

### **Situação 3**

Esta condição poderia ter sido evitada conversando antecipadamente com alguém do local de formação, explicando as necessidades específicas relativamente ao mobiliário da sala de aula e respectiva disposição, ao equipamento audiovisual, aos planos para intervalos e refeições e muitos outros itens apresentados nesta aula. Chegar cedo ao local e verificar os preparativos na noite anterior à formação também ajuda a prevenir este tipo de dificuldade.

A melhor solução nesta altura é preparar rapidamente a sala o melhor possível antes da chegada dos participantes, utilizando o mobiliário que estiver disponível. Comece a formação na hora marcada e explique a situação aos participantes. No primeiro intervalo, procure mobiliário e equipamento disponíveis no local que possam ser levadas para a sala de aula. Continue a trabalhar no intervalo seguinte ou ao final do dia de trabalho. Se possível, procure alguém no local para o ajudar a localizar as mesas e o equipamento audiovisual que estejam nas proximidades e a levá-los para a sala de aula.

### **Situação 4**

Trata-se de uma situação que poderia ter sido evitada se o formador tivesse examinado previamente a unidade de saúde e conversado com o supervisor, visitado a clínica e discutido os objectivos da formação, número de participantes, número de utentes atendidos, competências a serem adquiridas pelos participantes e assuntos correlacionados.

Dado que a formação já está em andamento, existem alternativas. Primeiro, apresentar as desculpas ao supervisor e explorar as alternativas na clínica. Segunda, considerar a possibilidade de procurar outra clínica (que pode exigir transporte adicional e outro formador). Terceira, considerar a hipótese de dividir os participantes em dois grupos. Um deles pode trabalhar na clínica e o outro na sala de aula com modelos, estações práticas ou dramatizações.