

Compreendendo o Manifesto: Manual da Oficina

Este documento auxilia os profissionais de biblioteca a ministrar uma oficina sobre os elementos-chave do Manifesto da Biblioteca Multicultural da IFLA/UNESCO. Materiais relacionados e recursos de informação podem ser encontrados no Kit de Implementação do Manifesto.

1. COMEÇANDO

O objetivo geral da oficina é comunicar o conteúdo do Manifesto e os objetivos dos serviços multiculturais à equipe, clientes, organizações comunitárias ou outros públicos-alvo.

O workshop também oferece uma oportunidade para abordar objetivos específicos, como a coleta de informações sobre as necessidades dos usuários, o incentivo ao apoio de representantes do governo local ou a sensibilização dos profissionais das bibliotecas.

Dada a variedade de públicos potenciais e áreas de foco, o primeiro passo na organização de uma oficina é identificar claramente o **propósito** e o **público** da oficina. Ela deve ser planejada com base nas respostas a algumas questões preliminares.

<p style="text-align: center;">QUEM É O PÚBLICO DA MINHA OFICINA?</p> <p style="text-align: center;">QUE ASPECTOS DO MANIFESTO QUERO ENFATIZAR PARA ESTE PÚBLICO?</p> <p style="text-align: center;">QUE INFORMAÇÃO OU RESULTADOS QUERO QUE A OFICINA FORNEÇA?</p>

Tenha em mente que diferentes públicos terão diferentes necessidades de informação, diferentes expectativas, e estarão em condições de fornecer diferentes tipos de retornos ou ação sobre o tema dos serviços multiculturais. Cada público oferece um contexto único e oportunidades de troca. Consequentemente, todo o processo de planejamento, realização e acompanhamento da oficina deve ser adaptado ao público, às suas necessidades de informação e aos objetivos específicos da biblioteca ao ministrar a oficina para esse público.

2. PLANEJANDO A OFICINA

Cada oficina terá caráter e requisitos de planejamento únicos, com base no local, tamanho do público, duração e recursos de apoio, entre outros fatores. Todas as oficinas devem ser cuidadosamente planejadas com bastante antecedência, com base num cronograma que tenha em conta o público-alvo, as suas necessidades de informação e os objetivos específicos da biblioteca.

Ao longo do processo de planejamento, consulte ou colabore diretamente com os membros do público-alvo sempre que possível, pois isso ajudará a estabelecer objetivos claros e comuns e permitirá aos organizadores da oficina terem em conta requisitos culturais ou linguísticos únicos.

O planejamento também será moldado pela agenda da oficina. O exemplo de agenda a seguir descreve uma oficina de uma hora.

Manifesto da Biblioteca Multicultural da IFLA/UNESCO – Agenda da Oficina			
1	Boas-vindas e introdução	10 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Dê as boas-vindas e apresente os principais participantes. • Identifique claramente os objetivos da oficina. • Forneça uma visão geral da agenda e quaisquer materiais de apoio distribuídos
2	Apresentação do Manifesto	20 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Leve o público através do Visão geral em PowerPoint do Manifesto.
3	Atividade de oficina	15 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Conduza uma atividade de coleta de informações, como análise da comunidade, discussões em grupo ou outras trocas baseadas nos objetivos da oficina.
4	Discussão	10 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Compartilhe os resultados da atividade ou ofereça uma oportunidade para perguntas e comentários.
5	Informações de fechamento	5 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Indique claramente que tipo de acompanhamento haverá na oficina; por exemplo: mais compartilhamento de informações, oficinas adicionais, relatórios formais, etc. • Forneça informações de contato para incentivar o intercâmbio contínuo.

A capacidade da biblioteca para ministrar a oficina, sua duração, tamanho e perfil específico do público-alvo serão todos aspectos fundamentais do processo de planejamento. Por exemplo, uma oficina reduzida para a equipe terá requisitos de planejamento diferentes em comparação uma destinada a um grande grupo comunitário. No entanto, quer a oficina seja concebida como uma troca breve e informal ou como uma atividade alargada de coleta de informações, existem considerações básicas de planejamento que permanecerão consistentes. A lista de verificação a seguir fornece um ponto de referência para os principais elementos de planejamento:

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE OFICINA
<input type="checkbox"/> Identificar o público, suas necessidades de informação e os objetivos da biblioteca.
<input type="checkbox"/> Realizar contato informal com potenciais participantes ou uma avaliação geral da disponibilidade e interesse potencial do público-alvo.
<input type="checkbox"/> Identificar e organizar funções conforme necessário para a equipe, voluntários, tradutores ou outros colaboradores diretos.

<input type="checkbox"/> Confirmar a data e horário da oficina
<input type="checkbox"/> Confirmar o local para a oficina.
<input type="checkbox"/> Anunciar formalmente a data, horário e local da oficina por meio de convites formais ou outros meios adaptados ao público esperado (por exemplo, cartazes, telefonemas, convites impressos ou eletrônicos etc.). Se uma resposta de convidados for necessária, forneça instruções e informações de contato claras.
<input type="checkbox"/> Identificar e providenciar os materiais de apoio necessários (por exemplo, documentos impressos, materiais de escrita, equipamento informático, equipamento de teleconferência ou videoconferência, equipamento de tradução, etc.).
<input type="checkbox"/> Distribuir documentos com antecedência, se necessário (planeje com antecedência os requisitos de tradução ou outras questões de acessibilidade, conforme necessário).
<input type="checkbox"/> Providenciar bebidas ou outras acomodações especiais apropriadas ao público-alvo.

3. ENTREGA DA OFICINA

O foco principal da oficina é o conteúdo do próprio Manifesto. Sempre que possível, este documento deverá ser entregue antecipadamente aos participantes, num idioma apropriado a esse público. O Manifesto foi traduzido para mais de 20 idiomas e está disponível online em: <http://www.ifla.org/publications/iflaunesco-multicultural-library-manifesto>

Uma visão geral do Manifesto em PowerPoint está disponível para ajudar as bibliotecas na condução deste aspecto central da comunicação da oficina.

Tenha em mente que a oficina também oferece uma oportunidade para abordar os objetivos específicos da biblioteca no contexto de serviços multiculturais, tais como identificar oportunidades para o desenvolvimento de coleções, solicitar contributos para a formação de pessoal ou tomar decisões sobre a alocação de recursos para novos serviços.

Consequentemente, a oficina pode incluir uma série de atividades potenciais de coleta de informações ou de troca de informações. Para este aspecto da oficina, o Kit de Implementação do Manifesto fornece uma série de modelos e estratégias para ajudar as bibliotecas a compreender, aplicar e promover serviços multiculturais apropriados à sua comunidade.

Algumas atividades e abordagens específicas podem incluir:

- Construir tempo social na agenda, antes, durante ou depois da oficina, para permitir que os participantes discutam o tema dos serviços multiculturais de uma forma aberta e informal.

- Coleta de informações como parte de uma iniciativa de “Análise da Comunidade e Avaliação de Necessidades” (ver Kit de Implementação, Apêndice B).
- Dividir o público em grupos de discussão, com uma troca plenária focada em elementos específicos do Manifesto e como estes poderiam ser refletidos nos recursos de informação, serviços ou programas da sua biblioteca.
- Realização de uma série de oficinas, cada uma adaptada a uma comunidade cultural atendida pela biblioteca.

4. ACOMPANHAMENTO DA OFICINA

Sempre que possível, as bibliotecas devem planejar a realização de comunicações de acompanhamento, relatórios ou outras atividades para reforçar as mensagens principais da oficina, para fornecer ou solicitar informações adicionais ou para manter um diálogo aberto com as comunidades a que servem. Isto inclui atividades internas e administrativas, como a realização de formação continuada à equipe ou reuniões com autoridades locais para aproveitar os resultados da oficina.

Conforme apropriado, designar um representante da biblioteca para servir como ponto de contato para questões e informações relacionadas ao Manifesto e aos serviços multiculturais, e garantir que os participantes recebam as informações de contato desse indivíduo durante a oficina.

A IFLA oferece uma série de diretrizes, manifestos e publicações adicionais que complementam os objetivos e estratégias delineados no Manifesto da Biblioteca Multicultural da IFLA/UNESCO. Para obter uma lista completa das publicações da IFLA, visite: <http://www.ifla.org/ifla-publications>.