

ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS VIRTUAIS

ORGANIZAÇÃO:

Superintendência de Educação Permanente
Subsecretaria de Educação e Inovação em Saúde
Assessoria de Comunicação, Design e Eventos



Secretaria de
Saúde



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

INTRODUÇÃO

Ensino à distância já é uma realidade consolidada em muitas instituições. Na Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro (SES-RJ), essa realidade está dando seus primeiros passos.

Em 2020, com a pandemia de Covid-19, a SES-RJ teve a oportunidade de inovar e renovar para dar continuidade aos seus trabalhos, respeitando as limitações de convivência que a realidade impôs.

Para manter sua atuação e relacionamento com os 92 municípios, as áreas técnicas se adaptaram e criaram versões digitais de fóruns, oficinas e seminários. Esses eventos on-line passaram a ser uma ferramenta que possibilita a realização das ações educativas e de disseminação de informação para qualificação

dos profissionais, frente às necessidades de reorganizar as práticas e processos de trabalho em função do distanciamento social.

As transmissões on-line também trouxeram novas possibilidades de exposição de dados e informações, além de permitirem alcançar mais pessoas e evitar o deslocamento, podendo ser uma prática utilizada com frequência após a pandemia, uma vez que reduz custos operacionais e de tempo.

As ferramentas disponíveis para esse fim são de fácil acesso, muitas com versões gratuitas, e permitem que os usuários possam participar de onde quer que estejam por meio de computadores, tablets e celulares. Também possibilitam a gravação do

conteúdo para que possa ser disponibilizado para quem quiser acessar depois.

A Superintendência de Educação Permanente tem como uma de suas atribuições a construção de estratégias educativas na SES-RJ, bem como apoio as áreas técnicas, unidades e regiões de saúde. Os eventos já planejados pelas áreas técnicas específicas estão sendo adaptados, sempre que possível, para a modalidade remota.

Esse manual de orientações pretende dar suporte aos profissionais das áreas técnicas da SES-RJ e das regiões de saúde do estado, a fim de qualificar os profissionais para planejamento, organização e execução de eventos on-line.

ESCOLHA A FORMA DE EVENTO

Para a organização de um evento virtual, é necessário escolher a modalidade de acordo com os objetivos pré-definidos. A escolha dessa modalidade deve levar em consideração o público-alvo e se há a necessidade de ser em um ambiente restrito e controlado ou aberto ao público.

MODALIDADE RESTRITA

Se as informações que serão oferecidas no evento são para um público específico e que não devem ser compartilhadas com o público em geral, recomenda-se:

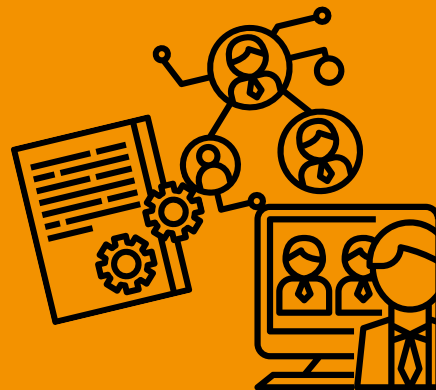
- A criação de uma reunião fechada, com um moderador para dar acesso apenas aos convidados que tiverem o link de acesso.
- Algumas plataformas possibilitam a inclusão de senha de acesso para participar da reunião.

MODALIDADE ABERTA AO PÚBLICO

Se o conteúdo é de interesse público e pode ser compartilhado com quem desejar ter acesso, recomenda-se:

- Fazer uma reunião aberta, sem moderação e sem senha, ou;
- Criar uma reunião restrita apenas para os participantes que irão expor algum conteúdo (palestrantes e especialistas) e usar as plataformas de redes sociais para disponibilizar a reunião, podendo ser ao vivo e/ou gravada.

Tanto na modalidade restrita quanto na aberta, recomenda-se que haja um moderador. Ele fará o papel de um mestre de cerimônia para conduzir o andamento do evento. Essa pessoa fica responsável por abrir a sala, moderar os participantes, iniciar a transmissão ao vivo ou gravação, acompanhar o chat de perguntas, intervir no tempo de fala dos participantes e fechar a reunião.



VOCÊ SABIA?

ATIVIDADES SÍNCRONAS: ocorrem em um ambiente de tipo sala de aula, porém em plataforma digital. Essas atividades são aquelas em que ouvintes e especialistas estão simultaneamente interagindo, em tempo real e no mesmo ambiente de aprendizagem. Alguns exemplos: chats, webconferência, videoconferência, audioconferência, aulas ao vivo, etc.

ATIVIDADES ASSÍNCRONAS: são as atividades em que a participação dos ouvintes e especialistas acontece em tempos diferenciados. Dessa forma, a interação entre os envolvidos ocorre sem a necessidade de estarem conectados no mesmo ambiente de aprendizagem, nem ao mesmo tempo. Alguns exemplos: fóruns, e-mails, blogs, aulas gravadas.

TIPOS DE EVENTOS

OFICINA:

Visa promover aprendizagem a partir da aplicação da teoria na prática, ou seja, colocar em prática o aprendizado por meio das informações recebidas na fase teórica.

WEBINAR:

Nessa modalidade, acontecem atividades tipo palestra e conferência. Poderá acolher um ou mais palestrantes. As interações são possíveis apenas pelo chat da plataforma utilizada, que é facultada pelos participantes. Apenas os palestrantes ficam visíveis para o público. Recomendável desabilitar áudio e vídeo, pois essa modalidade costuma ser aberta ao público em geral.

JORNADAS ON-LINE:

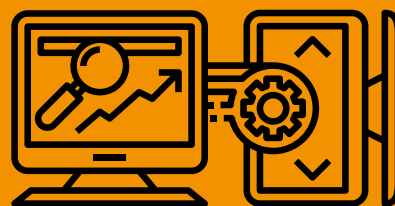
São eventos maiores que o webinar, pois podem ser divididas em blocos com temas distintos, dados por diferentes palestrantes, e que podem ser transmitidas ao vivo ou gravadas para serem disponibilizadas posteriormente.

SEMINÁRIOS ON-LINE:

O objetivo de um seminário é agregar conhecimento. Assim como os cursos e workshops, esse é um evento de caráter educacional. Ele consiste na exposição e no debate de ideias sobre um determinado tema.

APRESENTAÇÕES:

Devem ser objetivas e claras, com uso de imagens que captem a atenção dos participantes. O uso de slides deve ser feito com moderação, avaliando a quantidade de informação em cada slide e a duração total da apresentação.



ORIENTAÇÕES GERAIS

FERRAMENTAS:

Para a realização de um evento virtual, é vital que haja uma boa conexão de internet.

É recomendável usar um fone de ouvido para evitar interferência do áudio do computador e externos.

Todos os equipamentos devem ser testados antes de começar o evento.

IMAGEM:

É recomendável que, nas explanações ao público, o palestrante faça uso do recurso de imagem da câmera. A linguagem corporal ajuda no entendimento do conteúdo.

Para reuniões menores e internas, é facultativo o uso da câmera.

SOBRE O USO DA CÂMERA:

1. Luz - procure um lugar que seja bem claro, com boa iluminação (de preferência natural) e posicione-se de frente para a luz (nunca deixe a iluminação atrás de você, pois faz sombra na imagem).
2. Cenário - evite locais em que seus espectadores possam ser surpreendidos por ações atrás de você. Isso pode tirar o foco do que está sendo dito. Então, busque um local em que esteja sozinho e certifique-se de que não será interrompido.
3. Áudio - procure locais com pouca interferência de ruídos externos e retire qualquer acessório que possa interferir no áudio do microfone (colares, brincos, pulseiras ou anéis).

PONTUALIDADE:

Por ser uma modalidade de evento possível de ter acesso em qualquer lugar, é educado chegar

na hora para que o evento comece no horário agendado.

Caso vá se atrasar por problemas de conexão ou qualquer outra intercorrência, avise.

Se você for o anfitrião, esteja on-line pelo menos 5 minutos antes do horário previsto para o início da transmissão.

PÚBLICO E INTERAÇÃO:

O número de participantes deverá ser observado de acordo com a modalidade de evento e plataforma escolhida, uma vez que algumas têm limitações.

A forma de interação deverá ser informada aos participantes no início do evento.

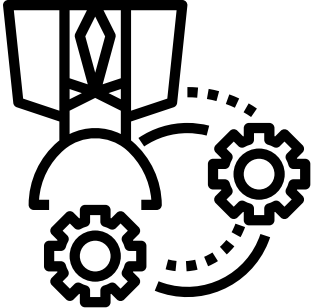
DIVULGAÇÃO:

Para solicitar o suporte na elaboração de convites, divulgação do evento e transmissão ao vivo via YouTube da SES-RJ, o departamento deve fazer contato com a Assessoria de Comunicação, Design e Eventos pelo e-mail comunicacao.sesrj@gmail.com para fazer a solicitação.

Não é possível realizar mais de uma transmissão ao vivo via YouTube simultaneamente. Portanto, quanto antes for feito o contato, mais garantido é o agendamento da transmissão.

A transmissão ao vivo pelo canal do Youtube da SES-RJ requer que o solicitante tenha uma conta paga na plataforma Zoom de reunião. Habilite essa modalidade de transmissão com antecedência e configure-a junto com a equipe de comunicação.

O passo a passo para a configuração do Zoom também está disponível em: <http://bit.ly/zoomnoyoutube>.



FIQUE ATENTO!

É importante ter um espaço ou tempo disponível para que os participantes possam tirar dúvidas.

Materiais complementares poderão ser disponibilizados aos participantes em PDF, por link compartilhado no chat ou AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

As áreas técnicas da SES, unidades e regiões de saúde do estado podem contar com a Superintendência de Educação Permanente para apoiar na construção metodológica de projetos e ações de educação, utilizando a EPS como ferramenta de qualificação da gestão, das práticas e de problematização dos processos de trabalho.

contato: edu.permanente@saude.rj.gov.br



Secretaria de
Saúde



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO