



CALMD

RESULTADO 3: CONJUNTO INOVADOR DE FERRAMENTAS DE APOIO, COM ATIVIDADES GUIADAS, DESTINADO À PROMOÇÃO DA VIDA AUTÓNOMA DE ADULTOS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL

Guia passo-a-passo para a vida autónoma dos adultos com deficiência intelectual



**Cofinanciado pela
União Europeia**

O apoio da Comissão Europeia para a produção desta publicação não constitui um aval do conteúdo, que reflete apenas as opiniões dos autores, não podendo a Agência Nacional e Comissão serem responsabilizadas por qualquer utilização que venha a ser feita da informação aqui contida.

Índice

A.	Vida saudável, higiene e serviços.....	6
B.	Saúde Mental (Gestão emocional).....	23
C.	Relações Interpessoais (família, trabalho e amigos).....	36
D.	Educação financeira.....	48
E.	Aconselhamento vocacional.....	64
F.	Redes sociais/segurança online.....	83



Introdução

Este conjunto de ferramentas foi cuidadosamente desenvolvido para promover uma abordagem holística à vida independente. Através de uma série de atividades guiadas, o nosso objetivo é empoderar adultos com deficiência intelectual, fomentando a sua autonomia e confiança na realização de atividades diárias. O propósito é proporcionar apoio prático e significativo, reconhecendo e considerando os pontos fortes, assim como as dificuldades, de pessoas com deficiência.

O conjunto de ferramentas foi desenvolvido para melhorar várias áreas de uma vida autónoma, incluindo:

- 1. Um conjunto de fichas de trabalho cuidadosamente desenvolvidas**, adaptadas às necessidades específicas das pessoas com deficiência. As fichas de trabalho cobrem uma série de tópicos importantes e oferecem orientação passo-a-passo, com o objetivo de capacitarem as pessoas com as competências práticas e o conhecimento de que necessitam para terem uma vida autónoma.
- 2. O “Conjunto de ferramentas para a tomada de decisão”**, disponível tanto em formato digital como impresso, que funciona como um manual que pretende fomentar o envolvimento de profissionais, membros da família e ambíguos nos processos de decisão da pessoa com deficiência, estimulando também a cooperação e a interajuda.
- 3. Uma coleção de 40 posters** sobre vários tópicos como saúde, interações sociais e vida profissional. Estes posters podem ser acedidos em formato digital e impresso.

Este conjunto de ferramentas pode ser utilizado em vários contextos, incluindo escolas, centros de reabilitação, centros de dia para pessoas com deficiência ou em casa, onde quer que haja necessidade de aprender competências essenciais para a condução de uma vida autónoma. Entre essas competências contam-se a comunicação, a execução de cuidados pessoais e as rotinas diárias, a autoconsciência, as competências de adaptação para gerir eficazmente as emoções, a gestão das relações e as competências de literacia financeira. O documento será útil também para o desenvolvimento da autonomia no que diz respeito a vocações e carreiras, incluindo para o desenvolvimento da capacidade de encontrar emprego, bem como para estimular outras competências que permitam às pessoas com deficiência viver autonomamente.

Através da inovação e empatia, pretendemos contribuir para um mundo onde o potencial de cada pessoa é, não só reconhecido, mas também celebrado.

A. Vida saudável, higiene e serviços

Atividade: planeamento da rotina diária

Objetivo: planejar uma rotina diária que inclua tempo para higiene pessoal, refeições, exercício, e outras atividades que promovam um estilo de vida saudável.

Ficha de trabalho: o meu horário visual

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Começa por escrever os dias da semana no topo da ficha de trabalho.
2. Pensa nas tuas rotinas diárias e nas atividades que precisas de fazer ao longo do dia. Escreve estas atividades na primeira coluna, em "Atividades".
3. Na coluna seguinte, escreve a hora do dia a que tens de fazer a tarefa ou a duração da mesma.
4. Usa a última coluna para desenhares ou colocares imagens que representem cada uma das atividades. Estas pistas visuais irão ajudar-te a que te lembres de seguir a tua rotina.
5. Revê e ajusta o calendário se precisares. Podes adicionar ou retirar atividades dependendo das suas preferências ou necessidades específicas.
6. Coloca a agenda num local visível, como o quarto ou a cozinha, para que possas ir vendo as tarefas ao longo do dia.

Dia	Hora	Atividade	Notas
Segunda	06:00	Acordar e vestir	
	06:30	Tomar o pequeno-almoço	
	07:00	Fazer exercício ou dar uma caminhada	
	08:00	Cuidados pessoais (tomar banho, lavar os dentes, etc)	
	08:30	Ir para a escola/trabalho de bicicleta ou a pé	
	12:00	Pausa de almoço	
	15:00	Regressar da escola/trabalho, lanchar e descansar	
	17:00	Fazer as tarefas domésticas	
	18:00	Jantar	
	20:00	30 minutos de meditação/ descansar e relaxar	
	22:00	Hora de dormir!	

Atividade: Competências de higiene pessoal

Objetivo: dar formação prática para que a pessoa adquira competências de higiene essenciais, como lavar as mãos, escovar os dentes e tomar banho, utilizando os utensílios apropriados.

Ficha de trabalho: Competências de higiene pessoal

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Lê cada passo com calma e segue as instruções.
2. Assinala a caixa junto a cada um dos passos, à medida que os completas, para irs vendo o teu progresso.
3. Faz a atividade com calma, e pede ajuda se necessário.

Atividade: Lavar as mãos

Passo 1: Abre a torneira e molha as tuas mãos.

Passo 2: Coloca sabão ou sabonete nas tuas mãos.

Passo 3: Esfrega as tuas mãos uma na outra para criares uma camada de sabão. Lava as tuas mãos da parte da frente e de trás, entre os teus dedos, e debaixo das tuas unhas.

Passo 4: Continua a esfregar as tuas mãos durante pelo menos 20 segundos.

Passo 5: Passa as tuas mãos por água para tirares todo o sabão.

Passo 6: Usa uma toalha limpa ou papel para secares as tuas mãos completamente.

Atividade: Escovar os dentes

Passo 1: Molha a tua escova de dentes.

Passo 2: Coloca um bocadinho de pasta de dentes nas cerdas da escova.

Passo 3: Segura com força a escova e coloca a parte das cerdas contra os teus dentes.

Passo 4: Move a escova de forma circular de forma a lavares os teus dentes de forma suave. Começa pelos dentes da frente e vai indo para os de trás.

Passo 5: Escova a parte interior dos dentes usando os mesmos movimentos circulares.

Passo 6: Não te esqueças de escovar a tua língua de forma suave, para eliminares bactérias.

Passo 7: Cospe a pasta de dentes e lava a tua boca com água.

Passo 8: Lava a tua escova com água e guarda-a num local seco e limpo.

Atividade: Tomar banho

Passo 1: Junta os itens necessários

- Toalha
- Pano ou esponja

- Sabão ou gel de banho
- Shampoo
- Amaciador (se necessário)
- Cadeira ou banco de banho
- Roupas limpas para vestir depois do banho

Passo 2: Prepara a zona do banho

- Ajusta a temperatura da água até estar agradável (nem muito quente nem muito fria)
- Garante que a zona do banho é limpa e segura
- Coloca perto de ti todos os objetos de que vais precisar

Passo 3: Tira a tua roupa

- Despe a tua roupa, uma peça de cada vez

Passo 4: Entra no chuveiro

- Segura-te a uma barra de apoio ou a um suporte, se precisares.
- Dá passos pequenos e seguros para evitar escorregar.

Passo 5: Molha o corpo

- Coloca-te debaixo de água e usa o chuveiro para molhares o teu corpo totalmente.
- Usa a tua mão ou esponja para molhares áreas de difícil acesso.

Passo 6: Aplica sabão/gel de banho

- Coloca uma pequena quantidade de sabão ou gel de banho nas tuas mãos ou na esponja.
- Esfrega o teu corpo com o sabão ou gel, tentando cobrir todas as áreas.
- Faz movimentos circulares para limpares os teus braços, pernas, peito, costas, e outras zonas.

Passo 7: Lava o teu cabelo

- Molha completamente o teu cabelo.
- Aplica shampoo no teu cabelo, esfregando com suavidade as raízes do cabelo.
- Remove o shampoo do cabelo usando água.
- Se usares amaciador, aplica-o no cabelo e espera uns minutos antes de passares a cabeça por água.

Passo 8: Passa o corpo por água

- Usa o chuveiro para passares todo o teu corpo por água.
- Garante que não fica nenhum resto de sabão no teu corpo.

Passo 9: Seca-te

- Usa uma toalha para secares o teu corpo, começando pela cabeça e rosto, e depois passando para os braços, pernas e tronco.
- Seca o corpo com suavidade, em vez de esfregares a pele com força, para evitares que fique irritada.
- Usa uma toalha separada para o teu cabelo, e seca-o suavemente.

A. Vida saudável, higiene e serviços

Passo 10: Vestite-te

- Vestite a roupa limpa.

Lembra-te: ter uma boa rotina de higiene pessoal ajuda a manter a saúde e a evitar a propagação de doenças.

Atividade: Competências de higiene pessoal

Objetivo: Escolher comida saudável

Ficha de trabalho: Escolher comida saudável

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Lê cada uma das perguntas ou frases com calma.
2. Escolhe a opção mais saudável.
3. Assinala a caixa à frente da opção escolhida.
4. Se necessário, dá exemplos e explicações extra para justificar a tua escolha.

Questão 1: *Qual dos seguintes lanches é mais saudável?*

- Opção A: Batatas fritas
- Opção B: Fatias de maçã

Questão 2: *Qual das bebidas é mais saudável?*

- Opção A: Refrigerante
- Opção B: Água

Questão 3: *Qual das opções de pequeno almoço é mais saudável?*

- Opção A: Cereais com açúcar
- Opção B: Papas de aveia com fruta

Questão 4: *Qual destas refeições é mais saudável?*

- Opção A: Hambúrguer e batatas fritas
- Opção B: Frango grelhado com vegetais cozidos

Questão 5: *Qual destes lanches é mais saudável?*

- Opção A: Barra de chocolate
- Opção B: Palitos de cenoura com hummus

A. Vida saudável, higiene e serviços

Questão 6: *Qual destas bebidas é mais saudável?*

- Opção A: Sumo de fruta
- Opção B: Leite

Questão 7: *Qual destas opções de jantar é mais saudável?*

- Opção A: Pizza
- Opção B: Salmão grelhado com arroz integral e salada

Questão 8: *Qual dos lanches é mais saudável?*

- Opção A: Bolachas
- Opção B: Iogurte com frutos vermelhos

Questão 9: *Qual das seguintes bebidas é mais saudável?*

- Opção A: Bebida energética
- Opção B: Chá verde

Questão 10: *Qual das seguintes opções de almoço é mais saudável?*

- Opção A: Frango e batatas fritas
- Opção B: Sandes de peru em pão integral com salada

Lembra-te, fazer escolhas de alimentação saudável é muito importante para garantir uma vida saudável

Atividade: fazer escolhas alimentares bem informadas

Objetivo: ler rótulos alimentares, comparar preços e selecionar opções de comida saudáveis.

Ficha de trabalho: fazer escolhas alimentares

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Lê com atenção cada uma das questões ou afirmações.
2. Escolhe a resposta correta ou completa a tarefa de acordo com as instruções.
3. Assinala a caixa que corresponde à resposta escolhida ou à tarefa completada.
4. Se necessário, fornece explicações ou exemplos adicionais para justificares as tuas respostas.

Nutrition Facts	
8 servings per container	
Serving size	2/3 cup (55g)
Amount per serving	
Calories	230
	% Daily Value*
Total Fat 8g	10%
Saturated Fat 1g	5%
Trans Fat 0g	
Cholesterol 0mg	0%
Sodium 160mg	7%
Total Carbohydrate 37g	13%
Dietary Fiber 4g	14%
Total Sugars 12g	
Includes 10g Added Sugars	20%
Protein 3g	
Vitamin D 2mcg	10%
Calcium 260mg	20%
Iron 8mg	45%
Potassium 240mg	6%

* The % Daily Value (DV) tells you how much a nutrient in a serving of food contributes to a daily diet. 2,000 calories a day is used for general nutrition advice.

(For educational purposes only. These labels do not meet the labeling requirements described in 21 CFR 101.9.)

A. Vida saudável, higiene e serviços

Lê o rótulo do alimento e responde às seguintes questões:

Questão 1: Qual é a quantidade da porção recomendada por pessoa?

- Opção A: 8
- Opção B: 12

Questão 2: Quantas calorias existem numa porção?

- Opção A: 55
- Opção B: 230

Questão 3: Compara os preços dos alimentos apresentados e responde às questões. Qual dos seguintes itens é uma melhor opção em termos de preço-qualidade?



Chocolate serial bars: 6 X
23.5gr
141gr
Cost per kilo: 13.47€/Kilo
Cost: 3.80€



Crunchy with
honey serial
bars: 6 X 42gr
252gr
Cost per kilo:
17.14€/Kilo
Cost: 4.32€

- Opção A: Bolachas
- Opção B: Iogurte com frutos vermelhos

Questão 4: Lê o rótulo alimentar e responde à questão. Qual a quantidade de gordura saturada existente em cada porção?

Nutrition Facts		MADE FROM WHEAT FLOUR, IRON, THIAMINE, RIBOFLAVIN, NIACIN, VITAMIN B6, FOLIC ACID, VANILLA, SOYBEAN OIL, CONTAINS FRUCTOSE, DIGLYCERIDE, BARLEY FLOUR EXTRACTS
Serving Size 1/6 Sheet (41g / 1.5oz) Servings Per Container 12		
Amount Per Serving		
Calories 160	Calories from Fat 90	
% Daily Value*		
Total Fat 10g	15%	
Saturated Fat 5g	25%	
Trans Fat 0g		
Cholesterol 0mg	0%	910148001
Sodium 140mg	6%	
Total Carbohydrate 16g	5%	
Dietary Fiber 1g	4%	
Sugars 1g		
Protein 3g		

- Opção A: 0g
- Opção B: 5g

Questão 5: Lê o rótulo A e o rótulo B e responde à questão. Qual dos alimentos tem menos sódio (sal)?

Nutrition Facts	
4 servings per container	
Serving size 1 1/2 cup (208g)	
Amount per serving	
Calories	240
% Daily Value*	
Total Fat 4g	8%
Saturated Fat 1.5g	3%
Trans Fat 0g	
Cholesterol 5mg	1%
Sodium 430mg	19%
Total Carbohydrate 46g	17%
Dietary Fiber 7g	25%
Total Sugars 4g	
Includes 2g Added Sugars	4%
Protein 11g	
Vitamin D 2mcg	10%
Calcium 260mg	20%
Iron 6mg	35%
Potassium 240mg	6%

* The % Daily Value (DV) tells you how much a nutrient in a serving of food contributes to a daily diet. 2,000 calories a day is used for general nutrition advice.

LABEL A

Nutrition Facts	
8 servings per container	
Serving size 2/3 cup (55g)	
Amount per serving	
Calories	230
% Daily Value*	
Total Fat 8g	10%
Saturated Fat 1g	5%
Trans Fat 0g	
Cholesterol 0mg	0%
Sodium 160mg	7%
Total Carbohydrate 37g	13%
Dietary Fiber 4g	14%
Total Sugars 12g	
Includes 10g Added Sugars	20%
Protein 3g	

LABEL B

- Rótulo A
 Rótulo B

Tarefa 1: Visita um supermercado ou uma mercearia com um familiar, um amigo ou um cuidador. Compara os preços de pelo menos três alimentos e seleciona aquele que tem a melhor relação entre qualidade e preço. Escreve os nomes dos alimentos e os seus preços.

Tarefa 2: Escolhe um alimento do teu armário ou frigorífico. Lê os seus rótulos e aponta as suas porções recomendadas, o conteúdo calórico e a quantidade de gordura saturada.

Porção recomendada: _____

Conteúdo calórico: _____

Quantidade de gordura saturada: _____

Lembra-te: aprender a ler rótulos alimentares, comparar preços e selecionar as opções mais saudáveis pode contribuir para o teu bem-estar e levar-te a fazer escolhas mais informadas.

Atividade: Registo de atividade física

Objetivo: Regista a tua atividade física

Ficha de trabalho: Registo da atividade física

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Preencher a tabela abaixo com as tuas atividades físicas diárias.
2. Regista o tipo de atividade, a duração, e qualquer nota adicional que aches necessária.
3. Tenta praticar pelo menos 30 minutos de atividade física moderada ou intensa todos os dias.

Data	Duração	Tipo de atividade	Notas

Atividade: Registo de hidratação

Objetivo: Monitoriza a tua hidratação.

Ficha de trabalho: Registo de hidratação

Nome de participante: _____

Instruções:

1. Usa a tabela abaixo para registares o teu consumo diário de água.
2. Tenta beber pelo menos 8 copos (cerca de 2litros) de água por dia.
3. Regista o número de copos bebidos durante o dia.

Dia	Nº de copos consumidos	Tempo	Nº de copos consumidos

Atividade: Técnicas de gestão de stress

Objetivo: registar a eficácia das tuas técnicas de gestão de stress

Ficha de trabalho: Técnicas de gestão de stress

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Lê cada das técnicas de gestão de stress listadas abaixo.
2. Experimenta cada uma das técnicas e avalia a sua eficácia numa escala de 1 a 5, sendo o 1 para a menos eficaz e a 5 para a mais.
3. Acrescenta comentários e observações adicionais.

Técnica	Eficácia (1= Totalmente ineficaz; 2=não muito eficaz; 3=Mais ou menos eficaz; 4=Eficaz; 5=Muito eficaz)	Comentários
Exercícios de respiração profunda	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Ouvir música	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Ir dar uma caminhada	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Escrever no diário	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Distrair-me com um passatempo ou atividade	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Falar com amigos e familiares	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	
Podes também acrescentar outras técnicas que uses.		

Atividade: Registo do sono

Objetivo: Regista os teus hábitos de sono para uma vida mais saudável

Ficha de trabalho: registo do sono

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Preenche a tabela abaixo, para monitorizares os teus hábitos de sono
2. Regista, todos os dias, a hora a que vais dormir e a hora a que te levantas.
3. Tenta dormir entre 7 e 9 horas todos os dias.

Data	Hora de ir dormir	Hora de acordar	Notas

Atividade: Estabelecimento de objetivos semanais

Objetivo: estabelecer objetivos é muito importante para o crescimento pessoal e para garantir um estilo de vida saudável. Usa esta ficha de trabalho para evoluíres e fazeres mudanças positivas na tua vida.

Ficha de trabalho: Estabelecimento de objetivos semanais

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Escreve três objetivos relacionados com a tua saúde que gostarias de atingir esta semana.
2. Divide cada objetivo em passos mais pequenos e facilmente alcançáveis.
3. Assinala as caixas de verificação à medida que complementares cada um dos passos que compõem os teus objetivos.

Objetivo 1

Passo 1:

Passo 2:

Passo 3:

Passo 4:

Adiciona os passos necessários.

Objetivo atingido!

Objetivo 2

Passo 1:

Passo 2:

Passo 3:

Passo 4:

Adiciona os passos necessários.

Objetivo atingido!

Podes adicionar o número de objetivos que quiseres.

Atividade: a minha reflexão diária

Objetivo: a autorreflexão é muito útil para potenciar o crescimento pessoal e manter um estilo de vida saudável. Usa esta ficha de trabalho para evoluíres e fazeres mudanças positivas na tua vida.

Ficha de trabalho: A minha reflexão diária

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Reflita sobre as suas atividades e escolhas diárias.
2. Responda honestamente às seguintes perguntas.
3. Utilize esta ficha de trabalho como uma ferramenta de auto-consciência e crescimento.

Data: _____

Questão 1: *Quão bem cumpri o meu plano de alimentação saudável hoje?*

- Muito bem
- Mais ou menos
- Nada bem

Questão 2: *Pratiquei alguma atividade física hoje?*

- Sim
- Não

Questão 3: *Quão bem consegui gerir o stress hoje?*

- Muito bem
- Mais ou menos
- Nada bem

Questão 4: *Dei prioridade ao meu autocuidado hoje (ex. exercícios de relaxamento, passatempos)?*

- Sim
- Não

A. Vida saudável, higiene e serviços

Questão 5: *Quão boa foi a minha rotina de sono ontem à noite?*

- Muito boa
- Mais ou menos
- Má

Questão 6: *O que poderias ter feito de forma diferente para melhorares a tua saúde e bem-estar hoje? Escreve a tua resposta aqui:*

Questão 7: *Escreve três escolhas positivas que fizeste hoje e que contribuíram para a tua saúde.*

A)

B)

C)

B. Saúde Mental (Gestão emocional)

Atividade: Resolução de conflitos

Ficha de trabalho: Resolução de conflitos

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Pensa num conflito ou zanga recente que tiveste com alguém.
2. Preenche a tabela abaixo para treinares como resolver conflitos de uma forma saudável.
3. Reflete sobre cada passo e escreve as tuas respostas.

Situação de conflito: *Descreve brevemente o conflito*

Passos para a resolução do conflito

1 - Descreve o problema:

- Qual foi a causa do problema ou da discussão?
- Como é que isso te fez sentir?

2 - Ouve ativamente:

- Ouviste a perspectiva da outra pessoa? Como?
- O que é que entendeste sobre o seu ponto de vista?

3 - Expressa os teus sentimentos:

- Como é que expressaste os teus sentimentos sobre a situação?
- Expressaste os teus sentimentos começando as frases por "Eu"?

4 - Encontra uma solução

- Como é que tu e a outra pessoa chegaram, juntos, a uma solução?
- Sugeriste alguma alternativa ou mudança?

5 - Cheguem a uma conclusão:

- Conseguiram chegar a um acordo, ou conseguiram entender-se um ao outro?
- Como é que sabes que ambos os lados ficaram contentes?

Atividade: Reconhecer Emoções**Ficha de trabalho: Reconhecer Emoções****Nome do participante:** _____**Instruções:**

1. Pensa em cada uma das emoções da lista abaixo.
2. Identifica situações ou eventos que te façam sentir essas emoções.
3. Escreve as tuas respostas na tabela.

Emoção	Situações ou eventos que me fazem sentir isto:
Felicidade	
Tristeza	
Raiva	
Entusiasmo	
Ansiedade	
Felicidade	
Frustração	
Amor	
Inveja	
Orgulho	

Atividade: Criar empatia

Ficha de trabalho: criar empatia

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Pensa sobre diferentes situações e perspectivas
2. Responde às questões abaixo para treinares as tuas competências de empatia.

Situação: *descreve uma situação na qual alguém pode precisar de empatia*

Questões:

- Como é que achas que uma pessoa nessa situação se sente?
- que farias se estivesses no lugar dela?
- que é que poderias fazer ou dizer para mostrar empatia e apoio?

Ficha de trabalho: identificar emoções

Objetivo: Identificar emoções. Reconhecer e gerir as emoções é uma das competências mais importantes que se pode ter. De facto, as pessoas que conseguem identificar aquilo que sentem conseguem acalmar-se a elas mesmas, ajustar o seu comportamento, e são mais bem-sucedidas na vida, em estabelecer relações saudáveis e em lidar com dificuldades ou obstáculos.

Instruções:

1. Olha para cada uma das imagens abaixo e identifica a emoção que está presente.
2. Escreve a emoção debaixo de cada imagem.
3. Escreve uma frase que descreva um momento em que sentiste esta emoção.

IMAGEM 1



Emoção:

Exemplo de frase:

Eu senti-me triste quando o meu cão morreu.

Quando é que tu te sentiste triste?

IMAGEM 2



Emoção:

Exemplo de frase:

Eu senti-me feliz quando recebi flores no meu aniversário.

Quando é que tu te sentiste feliz?

IMAGEM 3



Emoção:

Exemplo de frase:

Eu senti-me zangado quando alguém me tirou a minha bicicleta sem pedir.

Quando é que tu te sentiste zangado?

IMAGEM 4



Emoção:

Emoção secundária:

Exemplo de frase:

Senti-me assustado e surpreendido quando o meu amigo caiu e partiu a perna na minha festa de anos.

Quando é que tu te sentiste assustado?

Ficha de trabalho: como é que te sentes hoje?

Escolhe o emoji que descreve melhor o que sentes agora.

Checking In

Right now, I am feeling...



happy



angry



jealous



scared



awesome



silly



frustrated



surprised



shy



disappointed



confused



impatient



nervous



proud



grumpy



excited



curious



sleepy



sad



sick



embarrassed



worried



hurt



confident

Ficha de trabalho: o que desperta os teus sentimentos negativos?

Objetivo: ajudar as pessoas a entender o papel dos gatilhos (estímulos que despertam sentimentos) na gestão das emoções.

Os gatilhos são estímulos ou eventos específicos que podem causar sofrimento emocional ou psicológico em pessoas com problemas de saúde mental. As estratégias de resposta são técnicas ou ações que as pessoas empregam para gerir e atenuar o impacto desses estímulos. Seguem-se alguns exemplos de gatilhos e de estratégias de resposta:

Exemplos de estímulos capazes de despertar sentimentos negativos:

- 1. Situações sociais:** Grandes encontros, festas ou conhecer novas pessoas podem ser fatores desencadeantes para indivíduos com ansiedade social.
- 2. Memórias traumáticas:** Certos cheiros, sons ou imagens podem desencadear memórias angustiantes para alguém com transtorno de stress pós-traumático (TSPT).
- 3. Conflitos ou críticas:** Para as pessoas que sofrem de depressão ou de baixa autoestima, receber críticas ou ter conflitos com os outros pode ser desencadeante.
- 4. Stress financeiro:** As dificuldades financeiras podem ser um fator despoletador de ansiedade e depressão, especialmente para as pessoas com dificuldades económicas.
- 5. Pressão académica ou profissional:** níveis elevados de stress académico ou profissional podem desencadear perturbações de ansiedade.
- 6. Isolamento ou solidão:** Sentir-se isolado ou solitário pode ser um estímulo negativo, especialmente para indivíduos com depressão ou outras perturbações do humor.
- 7. Problemas de saúde:** Para as pessoas com ansiedade relacionada com a saúde, os sintomas ou preocupações médicas podem despoletar um aumento da ansiedade.

Exemplos de estratégias de resposta:

- 1. Exercícios de respiração:** Os exercícios de respiração profunda ou de atenção plena (mindfulness) podem ajudar a reduzir a ansiedade e promover o relaxamento.
- 2. Registo no diário:** Escrever os pensamentos e as emoções pode ser uma forma terapêutica de processar os estímulos e os sentimentos negativos que advêm deles.
- 3. Procurar apoio:** Falar com um amigo, familiar ou terapeuta de confiança sobre os fatores estimulantes pode fornecer apoio emocional.
- 4. Estabelecer limites:** Estabelecer limites nas relações e na vida quotidiana pode ajudar a reduzir os estímulos associados ao stress ou a conflitos.
- 5. Técnicas de distração:** Praticar atividades como passatempos, exercício físico ou meditação, ler, ver filmes, pode ajudar a desviar a atenção dos estímulos negativos.
- 6. Afirmações positivas:** A prática de autoafirmações pode melhorar a autoestima e a resistência a situações catalisadoras de mau estar.
- 7. Medicação e terapia:** A ajuda profissional, incluindo terapia e, se necessário, medicação, pode ser essencial para gerir os estímulos negativos e as condições de saúde mental.
- 8. Construir uma rede de apoio:** A adesão a grupos de apoio ou a participação em atividades comunitárias pode gerar um sentimento de pertença e reduzir o isolamento.

É importante ter em conta que as estratégias de resposta podem variar de pessoa para pessoa, e o que funciona para um indivíduo pode não ser tão eficaz para outro.

Além disso, os estímulos negativos e as estratégias de resposta podem estar interligados e a gestão eficaz dos estímulos implica muitas vezes a combinação de várias técnicas de resposta.

Para as pessoas que enfrentam problemas de saúde mental, recomenda-se vivamente a orientação profissional de especialistas que ajudem a pessoa a identificar os estímulos desencadeadores e a desenvolver um plano pessoal eficaz que inclua estratégias de sobrevivência.

Ficha de trabalho: recordar estratégias de resposta usadas no passado

A ideia de que as estratégias de resposta utilizadas no passado podem influenciar o sucesso futuro está relacionada com a teoria dos estilos de resposta e o seu impacto na resiliência do indivíduo.

As estratégias de resposta são a forma como os indivíduos lidam com o stress, a adversidade e os desafios nas suas vidas. As pessoas desenvolvem estas estratégias com base em experiências passadas, características pessoais e nas técnicas que observaram ou que lhes foram ensinadas enquanto cresciam.

A resiliência refere-se à capacidade de um indivíduo recuperar e adaptar-se positivamente após a exposição a uma adversidade ou ao stress.

Certas estratégias de confronto têm sido associadas a uma maior resiliência, sendo que, por sua vez, podem contribuir para o sucesso futuro na gestão de desafios.

Objetivo: discutir formas saudáveis de lidar com adversidades e lembrar estratégias de resposta positivas. Devem ser desencorajadas estratégias de resposta não saudáveis, como uso de substâncias, comer muito ou não comer, etc.

Instruções:

1. Pensa em situações que te fizeram sentir ansioso ou stressado. Dá um exemplo.
2. Escreve três estratégias para lidar com sentimentos negativos que já usaste no passado e que podes continuar a usar para te sentires melhor.

Situação 1:

Estratégia de resposta 1: _____ Exemplo: respirar fundo para me acalmar.

Estratégia de resposta 2: _____ Exemplo: falar com um amigo ou um familiar.

Estratégia de resposta 3: _____ Exemplo: fazer uma atividade calma, como ver TV, desenhar, ouvir música, fazer gestos de autocuidado, etc.

Sinta-se à vontade para usar estas fichas de trabalho ou para criar outras novas com base nas necessidades e competências específicas das pessoas com quem trabalha.



Ficha de trabalho: questionário sobre raiva

Questionário:

1. *É ok sentir raiva?*

2. *Se nos sentirmos dominados pela raiva, devemos retirar-nos da situação ou devemos ficar e continuar na situação que nos deixou zangados?*

3. *Devemos ouvir a pessoa com quem estamos zangados?*

4. *Partilhas os teus sentimentos de raiva com alguém?*

5. *Pensas que o exercício físico poderia ajudar a libertar energia e tensão?*

6. *O que pensas sobre ser agressivo ou violento para expressar a raiva: por exemplo, gritar, bater, ou estragar coisas? É algo aceitável?*

7. *Sabes o que significa reprimir a raiva?*

8. *Se te sentes com raiva, confrontas as pessoas?*

9. *Alguma vez usas álcool ou drogas para lidar com a raiva?*

10. *Ficas chateado durante muito tempo ou perdoas a outra pessoa e esqueces o que*

Lembra-te: é normal sentires raiva às vezes, mas é muito importante gerires essa raiva de forma a te respeitares a ti e aos outros. Encontrar formas positivas de expressar e lidar com a raiva pode contribuir para relações mais saudáveis e melhorar o bem-estar.

Ficha de trabalho: O que é a raiva?

Objetivo: explicar o que é a raiva e fornecer estratégias de resposta.

Para explicar, é necessário utilizar uma linguagem simples, recursos visuais e exemplos claros. É essencial comunicar de uma forma que seja fácil de compreender e de as pessoas se relacionar. Compreenda que expressar as emoções pode ser um processo longo para as pessoas com deficiência intelectual. Seja paciente e esteja disposto a repetir a informação ou a responder a perguntas.

- **Escolha o momento e o local certos:** Certifique-se de que se encontra num ambiente calmo e confortável para ter a conversa. Certifique-se de que existem poucas distrações, para ajudar a pessoa a concentrar-se no que está a dizer.
- **Utilize uma linguagem simples:** Utilize palavras e frases diretas e fáceis de entender. Evite jargão ou linguagem complexa que possa ser confusa.
- **Defina a raiva:** Comece por definir o que é a raiva em termos simples. Por exemplo, pode dizer: "A raiva é um sentimento forte que por vezes temos quando algo nos chateia."
- **Use recursos visuais:** Os recursos visuais podem ser úteis. Pode utilizar imagens ou desenhos para representar emoções como a felicidade, a tristeza e a raiva. Mostre uma fotografia de uma pessoa com cara de zangada para ilustrar o aspeto que tem quando alguém está zangado.
- **Identifique os fatores desencadeantes:** Explique que certas coisas podem fazer com que as pessoas se sintam zangadas, como quando alguém tira um objeto pessoal sem pedir ou quando as coisas não correm como esperado.
- **Discuta as reações físicas:** Mencionar que quando as pessoas estão zangadas, os seus corpos podem ficar tensos, os seus corações podem bater mais depressa ou podem sentir-se quentes.
- **Falem sobre a expressão da raiva:** Explique que é normal sentir-se zangado às vezes, mas é essencial expressá-lo de forma segura e apropriada. Refira que gritar, bater ou partir coisas não são boas formas de exprimir a raiva.
- **Forneça estratégias de resposta:** Ofereça estratégias simples para lidar com a raiva. Por exemplo, pode sugerir respirar fundo, contar até dez ou afastar-se da situação para se acalmar.

Atividade: dramatização

Organizar atividades de dramatização permite ilustrar formas diferentes de expressar raiva e mostrar como recorrer a estratégias de resposta. Encenem cenários nos quais a pessoa se possa sentir com raiva e tentem mostrar como lidar com esse sentimento recorrendo a estratégias de resposta.

Encoraje a comunicação: Mostre à pessoa que é aceitável falar sobre os seus sentimentos, incluindo sentimentos de raiva. Encoraje a comunicação aberta e crie um espaço seguro para a expressão das emoções. Encoraje também comportamentos positivos: quando a pessoa usar estratégias de resposta apropriadas para lidar com a raiva, elogie os seus esforços e apoie esse tipo de comportamento.

Lembre-se de que cada pessoa é única, e que os indivíduos com deficiência intelectual podem ter níveis de compreensão muito diferentes, assim como capacidades de comunicação muito distintas. Tente adaptar a sua abordagem às suas necessidades, e ir respondendo às suas pistas e feedback. Tente apoiá-los ao longo da conversa e providencie apoio e orientação sempre que necessário.

Ficha de trabalho: O QUE FAZER e o que NÃO FAZER com raiva

A raiva é um sentimento, e os sentimentos são apenas isso - algo que tu sentes! É aceitável sentir raiva, mas ser violento ou abusivo não!

Para explicar, é necessário utilizar uma linguagem simples, recursos visuais e exemplos claros. É essencial comunicar de uma forma que seja fácil de compreender e com a qual as pessoas se possam identificar. Compreenda que o processo de comunicar as emoções pode demorar um pouco para pessoas com deficiência mental. Seja paciente e esteja disposto a repetir a informação ou a responder a perguntas.

Pontos a serem discutidos num grupo de apoio ou após o preenchimento do questionário:

A FAZER:

- 1. Reconhecer a raiva:** reconhece e valida os teus sentimentos de raiva. É normal sentires raiva, é uma emoção humana normal.
- 2. Respirar fundo:** tenta respirar fundo para acalmares o eu corpo e mente. Inspira pelo nariz, sustém a respiração por alguns segundo, e depois expira lentamente pela boca.
- 3. Dar espaço:** se te sentires consumido pela raiva, tira algum tempo para te acalmares. Se possível, sai da situação que te deixou chateado e vai para um lugar calmo onde possas refletir em paz.
- 4. Identificar o estímulo negativo:** tenta identificar o que provocou o sentimento de raiva. Entender a razão por detrás do sentimento pode ajudar a resolver o problema de fundo.
- 5. Usar frases começadas por "Eu":** quando quiseres expressar os sentimentos, usa frases que comecem por "Eu", em vez que colares a culpa nos outros. Por exemplo, podes dizer "Eu sinto-me chateado quando isto acontece", em vez de "Tu chateias-me".
- 6. Praticar para ser um ouvinte atento:** se estiveres envolvido num conflito, tenta ouvir o lado da outra pessoa e tenta entender os seus sentimentos e preocupações.
- 7. Procurar ajuda:** fala com um amigo, familiar, ou um terapeuta, sobre os teus sentimentos. Partilhar as emoções com alguém em quem confies pode ser uma grande ajuda e pode ajudar-te a ter uma nova perspetiva sobre o problema.
- 8. Praticar exercício físico:** a atividade física pode ajudar a libertar energia e tensão. Considera ir dar uma caminhada, correr, ou praticar outro desporto.

A NÃO FAZER:

- 1. Não culpar os outros:** evita culpar as outras pessoas pelos teus sentimentos de raiva. Tenta assumir a responsabilidade pelos teus próprios sentimentos e respostas.
- 2. Não ser agressivo:** evita ter comportamentos agressivos ou violentos para expressares raiva, tais como gritar, bater, ou estragar coisas.
- 3. Não reprimir a raiva:** esconder os sentimentos pode levar a consequências negativas. Em vez disso, tenta encontrar formas saudáveis de expressares e lidares com as tuas emoções.
- 4. Não confrontar imediatamente a outra pessoa:** evita comunicar com a outra pessoa se te estiveres a sentir muito chateado. Primeiro, acalma-te um pouco e comunica com calma.
- 5. Não usar drogas ou consumir álcool.** Usar substâncias para lidar com a raiva pode levar a consequências ainda mais negativas e prejudicar a tua capacidade de resolver o problema.
- 6. Não arrastar sentimentos negativos.** Permaneceres chateado durante muito tempo pode ser prejudicial para o teu bem-estar emocional. Tenta perdoar e esquecer a raiva.
- 7. Não ignorar padrões.** Se notares que te sentes muitas vezes com raiva ou que tens dificuldade em controlares as tuas emoções, considera procurar ajuda profissional ou terapia.

C. Relações Interpessoais (família, trabalho e amigos)

Objetivo: manter relações interpessoais positivas, o que requer capacidade de comunicação, empatia, e competências de resolução de conflitos.

Usa estas fichas de trabalho para melhorares as tuas relações com a família, amigos e colegas.

Ficha de trabalho: a minha rede de apoio

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Identifica e faz uma lista com as pessoas que pertencem à tua rede de apoio (pessoas que são importantes para ti e te ajudam)
2. Escreve os seus nomes e o papel que desempenham na tua vida
3. Reflete sobre como cada uma destas pessoas te ajuda e contribui para o teu bem-estar

Nome da pessoa	Papel	Apoio dado

Ficha de trabalho: Comunicação Eficaz

Nome do participante: _____

Instruções:

1. Lê os cenários que se seguem.
2. Escreve como é que comunicarias de forma eficaz em cada uma das situações.

Cenário	A tua resposta
Cenário 1: O teu amigo está atrasado para um encontro que tinham planeado.	
Cenário 2: O teu colega de trabalho não está a cumprir com as suas responsabilidades.	
Cenário 3: Queres expressar o teu agradecimento a um familiar pelo apoio que ele te dá.	
Cenário 4: Tu e a tua amiga têm opiniões diferentes sobre um determinado tópico.	

Ficha de trabalho: apoio social

Objetivo: ajudar as pessoas a identificarem fontes de apoio social e aprenderem a procurar ajuda quando necessário.

O apoio social é particularmente importante para pessoas com deficiência porque podem ajudá-las a superar os desafios com os quais se deparam. Abaixo encontram-se algumas razões pelas quais o apoio social é particularmente importante para pessoas com deficiência. De modo a ajudar a pessoa em questão, faça com ela uma lista dos vários tipos de apoio e incluam, para cada um deles, o nome de uma pessoa ou organização que providencie esse tipo de ajuda, assim como os dados de contacto.

Para facilitar a tarefa, explique ao que corresponde cada um dos tipos de apoio, e quem é que poderia providenciá-lo.

1. Apoio emocional: *viver com uma deficiência pode ser algo emocionalmente desgastante, e o apoio adequado pode ajudar a que as pessoas nessa situação se sintam mais compreendidas, acolhidas e validadas. Ter amigos, família ou um grupo de apoio que empatizem com as experiências da pessoa com deficiência e as encorajem e empoderem pode fazer com que ela se sinta mais preparada para lidar com os desafios que surgem.* **Quem é que te dá apoio emocional?**

2. Apoio prático: as deficiências podem limitar a capacidade de as pessoas executarem tarefas diárias como ir às compras, cozinhar ou limpar. Receber apoio prático da família ou amigos para realizar essas atividades pode ajudar as pessoas a ultrapassar as dificuldades sentidas. **Quem é que te dá apoio prático?**

3. Apoio informativo: As pessoas com deficiência podem necessitar de ajuda para compreenderem e navegarem nos sistemas de saúde, sistemas legais ou financeiros. O apoio adequado pode facilitar o seu acesso aos recursos e informação de que necessitam. **Quem é que te dá apoio informativo?**

4. Advocacia: as pessoas com deficiência sofrem frequentemente de discriminação, estigma, e de outras formas de injustiça social. Apoio nesta área pode ajudar a que os indivíduos com deficiência possam defender os seus direitos e sentir que pertencem a uma comunidade na qual as suas vozes são ouvidas e na qual podem contribuir para fazer a diferença. **Quem é que te ajuda a advogar pelos teus direitos?**

C. Relações Interpessoais (família, trabalho e amigos)

5. Que outro tipo de apoio gostarias de ter?

6. Quem achas que te daria esse tipo de apoio?

Ficha de trabalho: as primeiras impressões nos relacionamentos

1) Responde escolhendo VERDADEIRO ou FALSO

	Verdadeiro	Falso
A primeira impressão que causas nos outros está relacionada contigo: com a forma como és, como falas, e como te apresentas.		
Quando conheces alguém, a primeira impressão que tens dele/a é sempre certa.		
A primeira impressão causada é especialmente importante.		
Quando conheces alguém pela primeira vez e essa pessoa está chateada, significa que é uma má pessoa.		
Quando conheces alguém pela primeira vez que é muito bonito, tem roupas caras e sorri para ti, significa que é uma boa pessoa.		
Quando conheces alguém pela primeira vez e essa pessoa é distante, reservada, e não fala muito, significa que é desinteressante ou antipática.		

2) Discuta com a pessoa a importância da primeira impressão utilizando o texto abaixo e as respostas que ela deu na etapa

1. As primeiras impressões funcionam como um filtro através do qual formamos uma impressão sobre as pessoas.

Já alguma vez tiveste a impressão de que algo não está bem num ambiente social, apesar dos teus melhores esforços para pareceres seguro e cativante? As primeiras impressões são cruciais porque quando conhecemos alguém pela primeira vez, essa pessoa deixa-nos uma impressão duradoura que pode influenciar a relação que se segue. No entanto, importa notar que os sentimentos iniciais são subjetivos.

3) Realce o papel de ambas as pessoas num primeiro encontro.

Uma primeira impressão não depende só de ti, mas representa o resultado final de uma troca entre duas pessoas. É fácil começares a mudar as tuas atitudes para apresentares uma imagem mais favorável de ti próprio depois de teres uma noção clara destes elementos que influenciam a imagem que passamos aos outros, de como funcionam e de como se relacionam entre si.

4) Discutam sobre os erros que alguém pode cometer quando conhece outra pessoa pela primeira vez.

O primeiro erro é que muitas vezes as pessoas não distinguem entre uma má personalidade e uma má circunstância.

- A. Um homem que está zangado quando o encontras pela primeira vez pode não estar sempre zangado; pode estar chateado porque acabou de receber notícias desagradáveis. A reação dele pode ser vista como um problema de personalidade.
- B. Outro problema é quando uma primeira impressão causa aquilo que é chamado "efeito de auréola": quando conhecemos alguém que é bonito e tem roupas bonitas, pensamos de forma positiva sobre essa pessoa. Mesmo quando o comportamento de um homem ou de uma mulher não sugere estes outros atributos, pensamos imediatamente que são criativos, inteligentes e confiantes quando os conhecemos. Preferimos acreditar que ele/ela é bom/a em todos os outros aspetos porque o/a observámos sob uma perspetiva geralmente positiva.
- C. Por outro lado, se um homem parece distante, também assumimos que ele é aborrecido e fraco em competências sociais. Não conseguimos imaginar facilmente que ele possa estar triste por ter perdido um familiar ou por estar com uma dor de cabeça, por exemplo.

O principal segredo é: as melhores primeiras impressões são aquelas que fazem a outra pessoa sentir-se bem.

Ficha de trabalho: os dons sociais

Nome do participante: _____

Uma interação entre duas pessoas é formada pelo cruzamento de 4 pontos essenciais. Tenta lembrar-te de uma interação que tiveste com outra pessoa para preencheres o questionário abaixo.

1. *Como te sentiste sobre ti mesmo/a*

2. *Como te sentiste sobre a(s) outra(s) pessoa(s)*

3. *Como a(s) outra(s) pessoa(s) se sentiram em relação a ti*

4. *Como a(s) outra(s) pessoa(s) se sentiu/sentiram em relação a ela(s) mesma(s).*

- Quando nos sentimos bem connosco próprios, as pessoas conseguem percebê-lo pela forma como nos comportamos. Como é que te podes apresentar como uma pessoa confiante?
- Mesmo quando acreditamos que os nossos gestos são discretos, se não gostarmos do grupo em que estamos, isso será evidente no nosso comportamento. Quando não gostas da companhia ou da pessoa que está à tua frente, como reages?
- Uma primeira impressão positiva melhora a opinião que a outra pessoa tem de ti. Já alguma vez pensaste no que as pessoas podem estar a pensar de ti? O que achas que elas estão a pensar?
- A quarta dimensão que impacta a impressão que as pessoas têm de nós é a generosidade social/ofertas. De que forma pode ajudar as pessoas a sentirem-se bem consigo próprias?

É mais provável que a outra pessoa se sinta bem consigo mesma e connosco quando somos capazes de pôr temporariamente de lado as nossas preocupações e inquietações, pelo menos nos primeiros encontros, e de nos concentrarmos nas preocupações dela.

Ficha de trabalho: FALAR ou NÃO FALAR

Quando deves expressar o que pensas

Dizer o que se pensa é importante para a comunicação, mas é essencial ter em conta o contexto e o momento. Esta atividade é mais adequada para ser implementada num contexto de grupo, mas também pode ser realizada individualmente.

Comece o debate perguntando à pessoa, ou ao grupo: Qual é momento que consideram adequado para dizer o que pensam? Dê-lhes a oportunidade de exprimirem as suas opiniões. Depois de todos os participantes terem partilhado a sua resposta, continue o debate utilizando as sugestões abaixo.

Explique as palavras e expressões que eles possam não entender. Esclareça o significado das perguntas. Eis algumas situações em que é geralmente apropriado dizer o que se pensa:

QUANDO FALAR

- 1. Quando te pedem a tua opinião:** se alguém pedir a tua opinião ou comentários num determinado assunto, é uma ótima altura para expressares a tua visão de forma honesta e respeitosa.
- 2. Quando se discutem assuntos muito importantes:** quando se tratam de conversas que têm impacto ou consequências significativas, como por exemplo quando se quer chegar a uma decisão final, partilhar as tuas ideias pode contribuir para uma perspetiva mais rica.
- 3. Quando tiveres conhecimentos relevantes sobre o assunto:** se tiveres conhecimento ou experiência num determinado tema, expressares a tua opinião pode ser muito valioso.
- 4. Quando houver problemas ou conflitos:** quando existe um problema ou um mal-entendido que precisa de ser resolvido, expressar calmamente o teu ponto de vista pode ajudar a solucionar a questão.
- 5. Quando te defendes a ti ou aos outros:** em situações nas quais os teus direitos, bem-estar ou os direitos dos outros podem estar em causa, é essencial falar para protegeres algo tão importante.
- 6. Quando podes promover a mudança positiva:** quando se tratam de assuntos que precisam de ser melhorados ou discutidos na sociedade, pode ser importante dares voz às tuas preocupações e pensamentos.
- 7. Quando defendes os teus limites:** se alguém ultrapassa os teus limites ou vai contra os teus valores, é importante expressares o teu desconforto e expressares até onde as pessoas podem ir.

De facto, há situações em que não é apropriado dizer o que se pensa, uma vez que isso pode ser prejudicial, desrespeitoso ou contraproducente. Eis algumas situações em que é melhor ter cuidado:

- 1. Quando pode ter efeitos negativos:** quando expressar a opinião puder causar mal-estar físico, emocional ou psicológico - o teu ou o dos outros -, é melhor evitar falar impulsivamente.
- 2. Durante discussões:** no meio de uma discussão, as emoções podem ficar à flor da pele, e podem acabar por dizer-se coisas que pioram a situação ou magoam os outros.
- 3. Quando se trata de informação privada ou sensível:** evita partilhar a informação privada ou sensível de outras pessoas sem o seu consentimento, já que pode quebrar a sua confiança e privacidade.
- 4. Quando não tens o conhecimento suficiente sobre a questão:** falar sobre um assunto sobre o qual não sabemos muito pode levar a que se espalhe informação falsa e que as pessoas fiquem confusas.
- 5. Quando é irrelevante ou inapropriado:** em alguns contextos profissionais e sociais, partilhar factos ou opiniões pessoais pode ser visto como rude e inapropriado.
- 6. Durante momentos de vulnerabilidade de outra pessoa:** se alguém está a partilhar as suas dificuldades ou vulnerabilidades, não é adequado interromper com as nossas opiniões, julgamentos ou comparações.
- 7. Quando se trata de violações de princípios éticos e morais:** se a expressão dos teus pensamentos promove discriminação, discurso de ódio, ou comportamento não ético, é melhor não o fazeres.
- 8. Quando te sentes sobrecarregado ou emocional:** em momentos de emoção extrema, podes dizer coisas das quais te arrependers mais tarde. É importante tirares algum tempo para te acalmares e reorganizares os teus pensamentos.
- 9. Em situações formais ou muito importantes:** em situações como uma entrevista de emprego, eventos públicos ou apresentações é importante ter em conta como nos apresentamos aos outros, de forma a causarmos uma boa impressão.
- 10. Quando os outros não estão recetivos:** se notares que os outros não estão disponíveis para a ouvir perspectiva diferentes, forçá-los a ouvir a tua opinião pode levar a conflitos.

Lembra-te: expressares os teus pensamentos tem associada uma responsabilidade - a de o fazer de forma respeitosa e cuidadosa. É importante refletirmos sobre se é adequado falarmos num determinado momento, e se as nossas palavras irão contribuir para uma comunicação eficaz.

Ficha de trabalho: Como comunicar os pensamentos a outras pessoas

Instruções:

- 1. Tom e apresentação:** Expressa os teus pensamentos de forma respeitosa e atenciosa para promover uma comunicação aberta e produtiva. Evitar ser agressivo, confrontacional ou desrespeitoso.
- 2. Momento:** Escolhe o momento apropriado para partilhares os teus pensamentos. Por vezes, as emoções podem estar ao rubro e é melhor esperar por um momento mais calmo para ter uma conversa mais produtiva.
- 3. Respeita as opiniões dos outros:** Pode acontecer que nem toda a gente concorde com os nossos pontos de vista, e isso não tem mal nenhum. Tenta estar aberto a ouvir as opiniões dos outros e a participar em discussões saudáveis.
- 4. Impacto e consequências:** Pensa na forma como as tuas palavras podem afetar os outros ou a situação em causa. Tenta pensar se haverá consequências por dizeres o que pensas.
- 5. Escuta:** A comunicação é uma via de dois sentidos. Tenta ouvir ativamente os pontos de vista dos outros e pensa se faz sentido mudares de opinião depois de ouvires outros argumentos.

Em resumo, dizer o que pensa é importante para o crescimento pessoal, para a construção de relações saudáveis e para contribuir para uma mudança positiva. No entanto, tenta fazê-lo sempre com respeito, empatia e só depois de avaliares o contexto e as possíveis consequências para as outras pessoas.

Objetivo: As atividades para o desenvolvimento de competências de comunicação são uma ótima maneira de melhorar vários aspetos, incluindo falar, ouvir, comunicar através de sinais não-verbais e melhorar, no geral, as relações interpessoais. Eis uma atividade divertida e interativa sobre competências de comunicação que pode ser adaptada a diferentes grupos etários e contextos:

Atividade: Cenários de dramatização

Objetivo: melhorar as competências de comunicação através de vários cenários que representam situações sociais.

Materiais necessários: Cartas ou folhas de cenário (podem ser pequenos cartões ou pedaços de folha com os cenários descritos)

Instruções: Prepare os cenários. Escreva cada uma das situações sociais ou desafios de comunicação num cartão ou folha diferente. Adeque os cenários à faixa etária e objetivos dos participantes.

Exemplos de cenários:

- Pedir ajuda numa loja
- Apresentar-se a uma pessoa nova
- Resolver um desentendimento com um amigo
- Elogiar alguém
- Responder a uma questão difícil
- Fazer um pequeno discurso ou apresentação

Forme grupos: divida os participantes em pequenos grupos de duas ou mais pessoas, dependendo do número de participantes.

Dramatização: Distribua as cartas de cenário a cada um dos grupos. Peça-lhes que façam uma pequena dramatização (um pequeno teatro) do cenário em causa. Uma pessoa deve ser o “ator” quando as outras são espectadores.

Estimule o feedback positivo: após cada dramatização, peça aos observadores para darem a sua opinião. Faça questões como:

- “Acham que o ator esteve bem?”
- “Como é que ele/ela poderia melhorar a sua comunicação neste cenário?”
- “Existiram alguns elementos de comunicação não-verbal que ajudaram a perceber a mensagem?”

Este feedback ajuda os participantes a refletirem sobre as suas competências de comunicação e a identificarem áreas nas quais podem melhorar.

Troque os papéis: permita que cada participante possa ser o ator pelo menos num cenário diferente. Tal permite que todos pratiquem e recebam feedback.

Discussão de grupo: depois de todos os cenários terem sido representados, junte os participantes em grupo e peça-lhes para partilharem o que aprenderam com a atividade.

D. Educação financeira

Ficha de trabalho: conceitos básicos sobre orçamento

Objetivo: entender em que consiste e criar um orçamento pessoal.

Instruções:

1. Disponibilize um modelo de orçamento com diferentes categorias de gastos e rendimentos.
2. Ajude as pessoas a listar as suas fontes de rendimento e as suas despesas.
3. Auxilie-os a calcular o seu rendimento mensal e a dividi-lo pelas várias categorias de despesas.
4. Encoraje as pessoas a fazer uma revisão do orçamento e a ajustá-lo para alcançarem os seus objetivos financeiros.

Rendimentos:

- Regista todas as fontes de rendimento regulares
- Inclui o salário, benefícios, bolsas, ou outras fontes de rendimento

Fontes de rendimento	Montante

Despesas:

- Faz uma lista das suas despesas mensais, organizadas por categorias
- Calcula o dinheiro que normalmente gastas em cada uma das categorias
- Ajusta as categorias e o montante gasto de acordo com a tua situação

Categoria 1: Habitação

Despesa	Montante
Renda/prestação	
Serviços (água, eletricidade, etc.)	
Manutenção da casa	
Outras	

Categoria 2: Transporte

Despesa	Montante
Empréstimo/locação de veículos	
Combustível	
Seguro	
Manutenção	
Transporte público	

Categoria 3: Comida

Despesa	Montante
Mantimentos	
Jantar fora	
Lanches	

Categoria 4: Cuidado pessoal

Despesa	Montante
Artigos de higiene pessoal	
Cortes de cabelo	
Beleza/bem-estar	

Categoria 5: Pagamentos de dívidas

Despesa	Montante
Cartões de crédito	
Empréstimos	
Outras dívidas	

Categoria 6: Entretenimento

Despesa	Montante
Filmes/concertos	
Hobbies/atividades	
Subscrições	

Categoria 7: Diversos

Despesa	Montante
Presentes/doações	
Seguro	
Outros	

Total:

- Calcula o total da receita e o total das despesas.
- Subtrai o total das despesas do total da receita para determinar as tuas poupanças ou o teu défice

	Montante
Receita total	
Despesas totais	
Poupanças/défice	

Revisar e ajustar:

- Reflete sobre o teu orçamento e considera quaisquer ajustes ou mudanças que precisas de fazer.
- Presta atenção às áreas onde podes reduzir despesas ou aumentar o rendimento para atingires os teus objetivos financeiros.

Ficha de trabalho: Necessidades vs. Desejos

Objetivo: Diferenciar as necessidades essenciais dos desejos discricionários

Instruções:

1. Apresente uma lista de verificação dos diferentes itens ou atividades.
2. Peça às pessoas para caracterizarem cada item como uma necessidade ou um desejo.
3. Discuta a importância de priorizar as necessidades sobre os desejos na gestão das finanças.

Lê cada item listado abaixo e determina se é uma necessidade ou um desejo. Marca (✓) na coluna apropriada para indicar a tua escolha.

Item	Necessidades	Desejos
Comida		
Abrigo		
Vestuário		
Água		
Telemóvel		
Acesso à Internet		
Transporte		
Entretenimento (e.g., cinema)		
Férias		
Adesão ao ginásio		
Comer fora		
Roupas de marca		
Videojogos		
Últimos gadgets eletrónicos		
Cabo de TV		

Após completar a lista de verificação, reflète sobre as tuas escolhas.

- Houve algum item sobre o qual não teve a certeza? Discuta o porquê.
- Achaste desafiante diferenciar as necessidades dos desejos?
- Como compreender as necessidades vs. desejos ajuda a tomar decisões financeiras melhores?

Lembre-se de fornecer espaço suficiente para que os indivíduos coloquem marcas de seleção (✓) nas colunas apropriadas. Ajuste o design e o layout da ficha de trabalho para torná-la clara e facilmente legível para os indivíduos com quem está a trabalhar.

Ficha de trabalho: Estratégias de poupança - Rastreador de objetivos de poupança

Objetivo: Desenvolver hábitos de poupança e estabelecer objetivos de poupança realistas

Instruções:

Descrição do objetivo:

- Escreve abaixo uma descrição do objetivo de poupança que desejas alcançar.
- Objetivo: _____

Valor alvo:

- Determina o valor que precisas de poupar para alcançares o teu objetivo.
- Valor alvo: \$ _____

Cronograma:

- Estabelece um cronograma realista para alcançar os teus objetivos de poupança.
- Cronograma: _____

Poupança mensal:

- Calcula o valor que precisas de poupar a cada mês para atingires o teu valor alvo no tempo desejado.
- Poupança mensal: \$ _____

Rastreador de progresso:

- Usa a tabela abaixo para acompanhar o teu progresso a cada mês.
- Regista o valor que poupaste em cada mês e calcule o saldo restante.

Mês	Valor economizado	Saldo restante
Mês 1		
Mês 2		
Mês 3		
...		
Último mês		

Comemorar marcos:

- Identifica os marcos ao longo do caminho até atingires o teu objetivo de poupança.
- Determina uma pequena recompensa ou celebração para cada marco alcançado.

Marco 1: _____

Recompensa/Celebração: _____

Marco 2: _____

Recompensa/Celebração: _____

Reflexão:

- Reflete sobre o teu progresso e quaisquer desafios que podes enfrentar.
- Considera ajustar as tuas estratégias de poupança se necessário.

Reflexão: _____

Lembre-se de fornecer espaço suficiente para que os indivíduos escrevam as suas respostas e acompanhem o seu progresso na tabela. Ajuste o design e o layout da ficha de trabalho conforme necessário para torná-la visualmente atraente e fácil de entender para os indivíduos com quem está a trabalhar.

Ficha de trabalho: Correspondência de vocabulário

Instruções:

1. Crie uma ficha de trabalho de correspondência de vocabulário com termos relacionados ao crédito e às suas definições.
2. Peça aos indivíduos que combinem os termos com as definições correspondentes.
3. Discuta a importância do uso responsável do cartão de crédito e as potenciais consequências da má gestão do crédito.

Combine os termos relacionados ao crédito à esquerda com as suas definições correspondentes à direita ao desenhar uma linha entre eles.

Termos relacionados ao crédito	Definição
Pontuação de crédito	Medida da qualidade de crédito de um indivíduo
Taxa de juro	Custo de pedir dinheiro emprestado expresso em percentagem
Garantia	Propriedade ou ativos penhorados para garantir um empréstimo
Limite de crédito	Valor máximo de crédito disponível para quem realiza um empréstimo
Relatório de crédito	Registo detalhado do histórico de crédito de um indivíduo
Pagamento mínimo	Menor valor necessário para pagar uma conta de crédito a cada mês
Taxa percentual anual (APR)	Custo anual do empréstimo, incluindo juros e taxas
Co-signatário	Pessoa que concorda em ser responsável por um empréstimo se o responsável principal do empréstimo não pagar
Dívida	Dinheiro devido a um credor
Período de carência	Período de tempo durante o qual não são cobrados juros sobre uma conta de crédito

Ficha de trabalho: Gráfico de comparação de preços

Objetivo: Desenvolver competências na comparação de preços e na tomada de decisões de compra informadas.

Instruções:

1. Forneça uma ficha de trabalho de gráfico de comparação de preços.
2. Incentive os indivíduos a pesquisar e a comparar preços de diferentes produtos ou serviços.
3. Ajude-os no registo de preços, recursos e quaisquer informações adicionais para comparação.
4. Discuta os benefícios de encontrar a melhor relação custo-benefício.

Identifica o item ou produto cujo preço desejas comparar:

- Artigo/Produto: _____

Lista as lojas ou websites onde podes encontrar o artigo:

- _____
- _____
- _____

Compara os preços do artigo em cada loja/website e regista-os na tabela abaixo:

Loja/Website	Preço (\$)

Considera quaisquer fatores adicionais que possam afetar a tua decisão de compra, como custos de envio, garantias ou avaliações de clientes.

- Fatores Adicionais: _____

Avalia as opções e toma uma decisão informada baseada no preço e noutros fatores.

- Decisão: _____

Reflexão:

- Reflete sobre a tua experiência em comparação de preços.
- Considera como a comparação de preços pode ajudar a tomar melhores decisões de compra.
- Reflexão: _____

Ficha de trabalho: Rastreador de poupança e gráfico de recompensa

Objetivo: Reforçar hábitos de poupança e fornecer incentivos para atingir objetivos de poupança. Incentivar as crianças a desenvolver hábitos de poupança e a acompanhar o seu progresso em direção aos objetivos de economia.

Instruções:

1. Forneça um rastreador de economia e uma ficha de trabalho de gráfico de recompensas.
2. Ajude os indivíduos a definir metas específicas de poupança e a acompanhar o seu progresso.
3. Encoraje-os a escolher recompensas ou incentivos para atingir metas.
4. Discuta a importância da perseverança e da gratificação.

Define um objetivo de poupança:

- Anota o objetivo de poupança que pretendes alcançar.
- Objetivo de poupança: _____

Valor alvo:

- Determina o dinheiro que precisas de poupar para atingires o teu objetivo.
- Valor alvo: \$ _____

Rastreador de poupança:

- Usa a tabela abaixo para acompanhar o progresso da tua poupança de cada vez que adiciones dinheiro às tuas poupanças.

Data	Valor economizado (\$)	Poupança total (\$)

Marcos de recompensa:

- Identificar os marcos ao longo do caminho para atingires o teu objetivo de poupança.
- Determina uma pequena recompensa ou comemoração para cada marco alcançado.
- Marco 1: _____
- Recompensa/Celebração: _____
- Marco 2: _____
- Recompensa/Celebração: _____

Reflete e recompensa-te:

- Reflete sobre o teu progresso e comemora os teus marcos.
- Considera as recompensas que darás a ti mesmo/a ao atingir cada marco.
- Reflexão: _____
- Recompensas: _____

Ficha de trabalho: Objetivos SMART

Objetivo: Guiar indivíduos no estabelecimento de objetivos financeiros específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazo definido (SMART). Guiar adultos com deficiência intelectual no estabelecimento de metas específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazo definido (SMART).

Instruções:

1. Forneça uma ficha de trabalho de objetivos SMART.
2. Ajude os indivíduos a identificarem metas financeiras alinhadas com os seus valores e aspirações.
3. Ajude-os a dividir os seus objetivos em ações específicas e a estabelecer um cronograma para a sua realização.
4. Discuta a importância da revisão regular e do ajuste de objetivos.

Define um objetivo:

- Pensa num objetivo que desejas alcançar.
Objetivo: _____
- Torna o teu objetivo específico e claro ao responder às seguintes perguntas:
Quem está envolvido? _____
O que queres alcançar? _____
Onde é que isso vai acontecer? _____
Por que é que isso é importante para ti? _____
Objetivo Específico: _____

Mensurável:

- Determina como medir o teu progresso e sucesso:
Como saberás quando alcançaste a tua meta? _____
Quanto ou quantos? _____
Objetivo mensurável: _____

Alcançável:

- Tem em atenção se o teu objetivo é realista e alcançável:
Que passos deves seguir para atingires o teu objetivo? _____
É algo sobre o qual tens controlo? _____
Objetivo alcançável: _____

Relevante:

- Pensa por que é que o teu objetivo é importante e relevante para ti:
De que forma é que esse objetivo se alinha com os teus interesses e valores? _____
De que maneira alcançar esse objetivo terá um impacto positivo na tua vida? _____
Objetivo relevante: _____

D. Educação financeira

Prazo definido:

- Estabelece um tempo limite ou prazo para atingires o teu objetivo:
Quando desejas atingir o teu objetivo? _____
Objetivo com prazo definido: _____

Reflexão:

- Reflete sobre o teu objetivo SMART e pensa como podes trabalhar para alcançá-lo.
Reflexão: _____

Ficha de trabalho: Questionário de consciencialização sobre fraudes

Objetivo: Aumentar a consciencialização dos adultos com deficiência intelectual sobre burlas e fraudes financeiras comuns.

Instruções:

1. Crie uma folha de teste com perguntas relacionadas com fraudes financeiras.
2. Os indivíduos podem responder às perguntas para testarem os seus conhecimentos.
3. Discuta as respostas corretas e forneça informações adicionais sobre como identificar e evitar fraudes.

Lê cada pergunta e seleciona a resposta correta circulando a letra correspondente.

Questão 1: *O que é uma fraude?*

- a. Uma piada engraçada
- b. Uma maneira de ganhar dinheiro rapidamente
- c. Uma tentativa de enganar as pessoas para ganho pessoal

Questão 2: *Qual das alternativas a seguir é um exemplo de fraude?*

- a. Venda de artesanato caseiro
 - b. Ganhar um prémio legítimo num concurso
- Receber um e-mail a avisar que ganhaste uma grande quantia de dinheiro numa lotaria na qual não participaste*

Questão 3: *Verdadeiro ou Falso: É seguro partilhar informações pessoais, como o endereço ou senha, com estranhos online.*

- a. Verdadeiro.
- b. Falso.

Questão 4: *O que deves fazer se receberes uma chamada ou mensagem suspeita solicitando informações pessoais ou dinheiro?*

- a. Ignora e não faças nada
- b. Fornece as informações solicitadas ou dinheiro
- c. Desliga ou apaga a mensagem e conta a um adulto de confiança o sucedido.

D. Educação financeira

Questão 5: *O que podes fazer para te protegeres de fraudes?*

- a. Evita abrir e-mails de remetentes desconhecidos
- b. Compartilha as tuas informações pessoais com quem as solicitar
- c. Responde a mensagens que pedem dinheiro ou informações pessoais

Questão 6: *Verdadeiro ou Falso: Empresas ou organizações legítimas nunca solicitarão que pagues uma taxa ou forneças informações pessoais antecipadamente para reivindicares um prémio ou recompensa.*

- a. Verdadeiro.
- b. Falso.

Questão 7: *O que é o phishing?*

- a. Pescar peixes num lago
- b. Uma tentativa de obter informações confidenciais, como senhas ou detalhes de cartão de crédito, disfarçando-se como uma entidade confiável
- c. Um jogo disputado com um frisbee

Questão 8: *Verdadeiro ou Falso: Deves abrir ou transferir anexos de e-mails ou mensagens de fontes desconhecidas.*

- a. Verdadeiro.
- b. Falso.

Questão 9: *O que deves fazer se suspeitares que foste burlado/a?*

- a. Guarda isso para ti e esquece o assunto
- b. Denuncia a um adulto de confiança ou aos teus pais
- c. Tenta resolver o problema sozinho/a

Questão 10: *Verdadeiro ou Falso: As burlas só acontecem a pessoas mais velhas e não a crianças.*

- a. Verdadeiro.
- b. Falso.

Ficha de trabalho: Correspondência de questões financeiras

Objetivo: Reforçar conceitos financeiros e as suas definições.

Instruções:

1. Combina cada termo financeiro à esquerda com sua definição correta à direita desenhando uma linha para conectá-los.

Termo Financeiro	Definição
Orçamento	Plano de como deves gastar o teu dinheiro
Poupança	Dinheiro reservado para uso futuro
Renda	Dinheiro que ganhas ou recibes
Despesa	Dinheiro gasto em bens ou serviços
Dívida	Dinheiro devido a alguém ou a uma organização
Interesse	Custo de pedir dinheiro emprestado ou a recompensa por poupar dinheiro
Caixa eletrónica	Máquina que permite levantar dinheiro
Cartão de crédito	Cartão que permite pedir dinheiro emprestado para fazer compras
Empreendedor	Pessoa que inicia e gere um negócio
Investimento	Usar dinheiro com a expectativa de obter lucro

E. Aconselhamento vocacional

Ficha de trabalho de Aconselhamento Vocacional para Indivíduos com deficiência intelectual moderada

Informações pessoais:

- Nome:
- Idade:
- Informações de contacto:
- Tipo de Deficiência Intelectual:

Interesses e Habilidades

- De que atividades ou hobbies mais gostas?
- Que tarefas ou atividades te fazem sentir mais confiante e capaz?
- Há algum interesse ou habilidade específica que gostarias de incorporar no teu trabalho?

Assistência e Apoio:

- De que tipo de assistência ou apoio precisas num ambiente de trabalho?
- Há algum desafio específico que enfrentas que precisa de ser abordado no local de trabalho?

Valores e Objetivos:

- O que é mais importante para ti num emprego ou carreira?
- Quais são os teus objetivos profissionais a curto e a longo prazo?
- Como imaginas que a tua carreira contribua para o teu bem-estar e felicidade geral?

Ambiente de trabalho:

- Em que tipo de ambiente de trabalho te sentes confortável? (por exemplo, quieto, solidário, estruturado)
- Existem condições ou ambientes de trabalho específicos que possam ser mais desafiantes para ti?

Competências e Formação:

- Que competências possuis atualmente que poderiam ser valiosas num trabalho?
- Há alguma oportunidade de formação ou desenvolvimento de competências que gostarias de explorar?

Exploração de carreira:

- Lista três possíveis carreiras ou cargos que mais te interessam.
- Carreira/Cargo:
- Motivos de interesse:
- De que forma as tuas competências podem contribuir para esta carreira?
- Que adaptações ou apoio podem ser necessários para o sucesso?

Superação de barreiras:

- Que barreiras potenciais prevês para encontrar e manter o emprego?
- Como podes superar essas barreiras ou procurar assistência?

Rede de apoio:

- Quem são as pessoas da tua rede de apoio que te podem ajudar na tua jornada profissional? (por exemplo, família, amigos, conselheiros, especialistas de apoio vocacional)

Próximos passos:

- Com base nos teus interesses, competências e objetivos profissionais, quais são os próximos passos para seguires uma carreira?
- De que forma a tua rede de apoio te pode ajudar a alcançar os seus objetivos?

Notas Adicionais:

- Qualquer outra informação ou pensamento relevante que gostasses de incluir

Ficha de trabalho de Aconselhamento Vocacional para Pessoas com Deficiência Intelectual Grave

Informações pessoais:

- Nome:
- Idade:
- Informações de contacto:
- Tipo e gravidade da deficiência:

Compreender as circunstâncias pessoais:

- Quais são os desafios e limitações específicos colocados pela deficiência?
- Quais são as capacidades, talentos e pontos fortes do indivíduo?

Interesses e Paixões:

- Que atividades, hobbies ou interesses a pessoa gosta ou pelos quais tem paixão?
- Como podem estes interesses ser incorporados em potenciais oportunidades profissionais?

Identificar apoio e suporte:

- Que tipo de suporte e apoio são necessários para o indivíduo ter acesso a oportunidades profissionais?
- Existem tecnologias de apoio específicas ou ferramentas adaptativas que podem melhorar as suas capacidades?

Avaliação de opções vocacionais:

- Explorar uma gama de opções vocacionais que se alinhem com as capacidades e interesses da pessoa.
- Considerar tanto o emprego tradicional como opções alternativas, como o trabalho a partir de casa ou o trabalho por conta própria, dependendo da situação do indivíduo.

Investigar empregadores inclusivos:

- Identifique empregadores ou locais de trabalho conhecidos pela sua inclusão e compromisso na contratação de pessoas com deficiência.
- Pesquise empresas ou organizações locais amigas das pessoas com deficiência que ofereçam ambientes de apoio.

Desenvolvimento de competências e formação:

- Determinar se existem competências que possam ser desenvolvidas ou melhoradas para melhorar a empregabilidade.
- Procure programas ou workshops de formação profissional que atendam pessoas com deficiência.

Rede de suporte:

- Discuta a rede de apoio do indivíduo, incluindo família, amigos, cuidadores e recursos comunitários.
- Determine como a rede de apoio pode auxiliar a pessoa na sua jornada vocacional.

Definição de metas:

- Estabeleça metas vocacionais de curto e longo prazo que sejam alcançáveis e alinhadas com as capacidades do indivíduo.
- Divida metas maiores em etapas menores e aceitáveis de gerir.

Ultrapassar obstáculos:

- Identifique potenciais barreiras ao emprego e estratégias para as ultrapassar.
- Discuta como lidar com qualquer potencial discriminação ou equívocos sobre deficiências no local de trabalho.

Plano Individualizado:

- Desenvolva um plano vocacional personalizado que descreva as etapas, os recursos e o cronograma para alcançar os objetivos profissionais da pessoa.
- Garanta que o plano seja flexível e adaptável para acomodar quaisquer mudanças ou desafios que possam surgir.

Suporte emocional:

- Aborde quaisquer preocupações emocionais ou psicológicas relacionadas com a procura de emprego para pessoas com deficiência intelectual grave.
- Incentive a autorrepresentação e a resiliência.

Acompanhamento e Avaliação:

- Agende sessões de acompanhamento para analisar o progresso e fazer ajustes no plano vocacional, se necessário.
- Comemore conquistas e sucessos ao longo do caminho.

Lembre-se de que cada indivíduo é único e o aconselhamento vocacional deve ser adaptado para atender às necessidades e aspirações específicas da pessoa com deficiência grave. A colaboração com outros profissionais, como terapeutas ocupacionais e conselheiros de reabilitação vocacional, também pode ser benéfica na prestação de apoio abrangente.

Aconselhamento Vocacional com nível de incapacidade intelectual moderado

Etapa 1: Avaliação

- Realize uma avaliação abrangente das competências, pontos fortes e áreas de interesse do indivíduo.
- Identifique quaisquer desafios específicos relacionados com deficiências específicas que possam ter impacto nas escolhas vocacionais.
- Envolver o indivíduo, os familiares e os profissionais de apoio no processo de avaliação.

Etapa 2: Definir metas

- Estabeleça de forma colaborativa metas vocacionais realistas de curto e longo prazo com o indivíduo.
- Garanta que os objetivos sejam alcançáveis e alinhados com as capacidades e aspirações da pessoa.
- Divida metas maiores em etapas menores e alcançáveis.

Etapa 3: Desenvolvimento de Habilidades

- Identifique as competências necessárias para potenciais oportunidades profissionais com base nos interesses e objetivos do indivíduo.
- Crie um plano para desenvolvimento de competências e formação, enfatizando a aprendizagem prática.
- Utilize uma variedade de métodos de ensino, incluindo recursos visuais, dramatização e simulações da vida real.

Etapa 4: Explorar opções vocacionais

- Pesquise diversas opções vocacionais que correspondam aos interesses e capacidades do indivíduo.
- Considere tanto o emprego tradicional como opções alternativas, tais como o emprego apoiado ou microempresas.
- Explore oportunidades de emprego ou estágio para obter experiências em primeira mão.

Etapa 5: Suporte e Apoio

- Identifique e implemente adaptações adequadas no local de trabalho para apoiar as necessidades do indivíduo.
- Colabore com potenciais empregadores para criar ambientes de trabalho inclusivos e de apoio.
- Utilize tecnologias de assistência e ferramentas adaptáveis para melhorar o desempenho no trabalho.

Step 6: Preparação para o trabalho

- Ajude o indivíduo a criar um currículo profissional e a desenvolver competências de comunicação eficazes.
- Forneça orientação sobre o comportamento adequado no local de trabalho e as interações sociais.
- Realize entrevistas simuladas para ganhar confiança e preparar-se para entrevistas de emprego.

Etapa 7: Colocação profissional e suporte

- Facilite a colocação profissional conectando-se com empregadores que estão abertos a contratar pessoas com deficiências.
- Forneça apoio contínuo, formação e mentoria ao indivíduo no seu novo cargo.
- Colabore com o empregador para garantir uma transição tranquila e uma integração bem sucedida no local de trabalho.

Passo 8: Avaliação Regular

- Agende avaliações regulares para avaliar o progresso em direção às metas vocacionais.
- Modifique o plano vocacional conforme necessário com base no desempenho e nas preferências do indivíduo.
- Comemore as conquistas e reconheça os esforços ao longo do processo.

Passo 9: Desenvolvimento Pessoal e Social

- Incentive o indivíduo a participar de atividades sociais para desenvolver amizades e uma rede de apoio.
- Apoie o crescimento pessoal e as competências de autorrepresentação para aumentar a independência e a autoconfiança.

Passo 10: Apoio e Advocacia Contínuos

- Continue a fornecer apoio contínuo, mesmo após uma colocação profissional bem-sucedida.
- Defenda os direitos individuais e a inclusão no local de trabalho e na comunidade.

Ficha de trabalho de Aconselhamento Vocacional para Pessoas Físicas com deficiência intelectual e sensorial média

Informações pessoais:

- Nome:
- Idade:
- Informações de contacto:
- Tipo de deficiência (se conhecida):

Compreendendo deficiências específicas e competências individuais:

- Descreva os pontos fortes e desafios do indivíduo relacionados com a deficiência intelectual.
- Como é que a deficiência afeta a sua comunicação, interações sociais e processamento sensorial?

Interesses e paixões:

- Identifique os interesses e paixões especiais do indivíduo.
- Como podem estes interesses ser incorporados em potenciais oportunidades profissionais?

Experiências anteriores de trabalho ou voluntariado (se aplicável):

- Liste quaisquer experiências anteriores de trabalho, estágios ou atividades voluntárias.
- Que tipos de tarefas ou ambientes foram mais agradáveis para o indivíduo?

Avaliar competências relacionadas com o trabalho:

- Identifique as competências e capacidades do indivíduo relacionadas com o trabalho (por exemplo, atenção aos detalhes, resolução de problemas, competências técnicas).
- Como é que essas competências podem ser utilizadas em diferentes funções?

Considerações sensoriais:

- Descreva quaisquer sensibilidades ou preferências sensoriais que devam ser consideradas num ambiente de trabalho.
- De que forma o local de trabalho pode ser adaptado para acomodar as necessidades sensoriais?

Competências sociais e de comunicação:

- Avalie as competências comunicativas e sociais do indivíduo num contexto de trabalho.
- Desenvolva estratégias para melhorar estas competências, se necessário.

Exploração Vocacional:

- Pesquise diversas opções vocacionais que se alinhem com as competências e interesses do indivíduo.
- Considere tanto o emprego tradicional como opções alternativas, como freelancer ou trabalho remoto.

Programas de formação profissional e educação

- Liste programas ou workshops de formação profissional que atendem a indivíduos com esta deficiência específica
- Avalie os benefícios potenciais de cada programa para os objetivos vocacionais do indivíduo.

Apoio ao Emprego e suporte no local de trabalho:

- Discuta os benefícios do emprego apoiado.
- Identifique adaptações no local de trabalho que possam apoiar o sucesso do indivíduo no trabalho.

Definição de metas:

- Estabeleça metas vocacionais de curto e longo prazo com o indivíduo.
- Divida metas maiores em etapas menores e alcançáveis.

Rede de suporte:

- Identifique os indivíduos ou organizações que podem prestar apoio ao longo da jornada vocacional (por exemplo, família, profissionais de apoio, conselheiros vocacionais).

Crescimento pessoal e bem-estar:

- Discuta formas de apoiar o bem-estar geral e a autoestima da pessoa.
- Como podem as atividades de crescimento pessoal complementar os objetivos vocacionais?

Avaliação e acompanhamento contínuos:

- Defina datas para avaliações regulares e sessões de acompanhamento para acompanhar o progresso.
- Discuta como enfrentar quaisquer desafios ou fazer ajustes no plano vocacional.

Reconhecimento e Celebração:

- Enfatize as conquistas e progressos do indivíduo na jornada vocacional.
- Comemore etapas e sucessos ao longo do caminho.

Ficha de INTERVENÇÕES de Aconselhamento Vocacional para indivíduos com deficiência intelectual grave

Revisão da história de vida:

- Envolve o indivíduo numa revisão da história de vida para lembrar empregos passados, passatempos e realizações.
- Use fotos, documentos ou recordações antigas para evocar lembranças da sua vida profissional.

Avaliação de pontos fortes e interesses:

- Realize uma avaliação para identificar os pontos fortes, as habilidades e os interesses atuais da pessoa.
- Pergunte sobre suas atividades e hobbies favoritos para explorar possíveis possibilidades vocacionais.

Criação de colagem:

- Forneça revistas, jornais e materiais de arte para que o indivíduo crie uma colagem focada na profissão.
- Incentive-os a incluir imagens e palavras relacionadas com os seus interesses e aspirações profissionais.

Interpretação de papéis:

- Utilize cenários de interpretação de papéis relacionados com diferentes funções profissionais para explorar os sentimentos e preferências da pessoa.
- Isto pode ajudar a identificar potenciais opções vocacionais que tenham repercussão no indivíduo

Demonstração de competências profissionais:

- Permita que o indivíduo demonstre quaisquer habilidades anteriores relacionadas ao trabalho que ainda possa ter, como organização, classificação ou contagem.
- Elogie e reconheça as suas habilidades durante a demonstração.

Discussões em grupo:

- Conduza discussões em grupo sobre diferentes áreas ou atividades vocacionais.
- Incentive o indivíduo a partilhar os seus pensamentos e ideias num ambiente de apoio.

Terapia de arte:

- Forneça materiais artísticos para que o indivíduo se expresse através de pintura, desenho ou artesanato.
- Isto pode servir como uma saída criativa e ajudar a revelar interesses ou talentos ocultos.

Jogos baseados em competências:

- Complete jogos que envolvam competências relevantes para tarefas profissionais, como combinar, classificar ou resolver problemas.
- Estes jogos podem ajudar a identificar capacidades cognitivas preservadas e a estimular a mente.

Demonstrações de tecnologia ajustáveis:

- Apresente tecnologias ajustáveis que possam auxiliar em tarefas vocacionais, como dispositivos ativados por voz ou organizadores digitais.
- Demonstre como estas ferramentas podem apoiar a independência e a produtividade.

Vídeos de exploração de carreira:

- Mostre vídeos apresentando diferentes carreiras e ambientes de trabalho para iniciar conversas sobre possíveis interesses profissionais. Permita que o indivíduo expresse os seus pensamentos e preferências após assistir aos vídeos.

Visita Vocacional ou Simulação:

- Organize uma visita a um centro de formação profissional ou a um ambiente de trabalho simulado para proporcionar uma experiência prática. Isso pode ajudar o indivíduo a compreender os requisitos de diferentes empregos e a avaliar o seu nível de conforto.

Ficha de trabalho: Inventário de Interesses e Competências

Autoexploração:

Atividade: "Descobrir Os Meus Interesses e Competências"

Objetivo: Ajudar adultos com deficiência intelectual a identificarem os seus interesses e competências para explorarem potenciais planos de carreira.

Instruções:

- Forneça uma folha de inventário com diferentes áreas de interesse e competências.
- Incentive os adultos a marcar as caixas ao lado dos interesses e competências que mais lhes agradam.
- Discuta as suas respostas e ajude-os a explorar opções de carreira alinhadas com os seus interesses e competências.

Ficha de Trabalho: Inventário de Interesses e Competências

Objetivo: Ajudar os indivíduos a identificar os seus interesses e competências para explorarem possíveis planos de carreira.

Interesses:

- Pensa nas atividades, assuntos ou tópicos que gostas ou achas interessantes. Marca as caixas ao lado dos interesses que mais te interessam.
 - Arte e Design
 - Tecnologia e Informática
 - Desporto e Atletismo
 - Ajudar os outros
 - Ciência e Pesquisa
 - Música e Artes Cênicas
 - Escrita e Comunicação
 - Natureza e ar livre
 - Culinária e Comida
 - Negócios e Empreendedorismo
 - Outro: _____

Competências:

- Considere as competências ou talentos que possui. Marca as caixas ao lado das competências que possui ou que gostarias de desenvolver.
 - Solução de problemas
 - Criatividade
 - Comunicação
 - Liderança
 - Organização
 - Trabalho de equipa
 - Atenção aos detalhes
 - Gestão de tempo
 - Competências técnicas (por exemplo, proficiência em informática, programação)
 - Outro: _____

Reflexão:

- Observa os interesses e competências que identificaste.
- Pensa em como podem ser aplicadas em diferentes carreiras ou áreas de trabalho.
- Pensa em conexões entre os teus interesses e competências.
- Reflexão: _____

Potenciais ramos de carreira:

- Com base nos teus interesses e competências, faz um brainstorming de possíveis planos de carreira que se alinhem com os mesmos.
- Escreve três planos de carreira que se destacam para ti.
- Plano de Carreira 1: _____
- Plano de Carreira 2: _____
- Plano de Carreira 3: _____

Exploração Adicional:

- Faz pesquisas ou procura orientação para saberes mais sobre as carreiras que identificaste.
- Considera conversar com profissionais dessas áreas ou explorar oportunidades educacionais para adquirires mais conhecimentos e competências.

Ficha de trabalho: Ficha Informativa de Carreira

Exploração de carreira:

Atividade: “Projeto de Pesquisa de Carreira”

Objetivo: Apresentar diferentes carreiras a adultos com deficiência intelectual e incentivar a investigação independente.

Instruções:

- Designe a cada adulto uma carreira específica de investigação.
- Forneça uma ficha informativa sobre carreira com seções para descrição do cargo, educação/formação exigida, competências e salário.
- Peça aos adultos para preencherem a ficha com base nas suas pesquisas.
- Peça-lhes que partilhem as suas conclusões com o grupo, promovendo a discussão e a partilha de informações sobre carreiras.

Ficha de trabalho: Ficha Informativa de Carreira

Objetivo: Apresentar aos indivíduos diferentes carreiras e incentivar a pesquisa independente.

Descrição do trabalho:

- Descreve o que os indivíduos nesta carreira fazem e as tarefas que desempenham.
- Descrição do trabalho: _____

Descrição do trabalho:

- Descreve o que os indivíduos nesta carreira fazem e as tarefas que desempenham.
- Descrição do trabalho: _____

Educação/Formação Necessária:

- Identifica o nível de escolaridade ou formação específica necessária para prosseguir esta carreira.
- Educação/Formação Necessário: _____

Competências:

- Lista as competências que são importantes para o sucesso nesta carreira.
- Competências: _____

Salário:

- Pesquisa e faz uma estimativa da faixa salarial típica para indivíduos nesta carreira.
- Faixa salarial: _____

Reflexão:

- Reflete sobre as informações sobre a carreira que reuniste.
- O que te interessa nesta carreira?
- Possuis alguma das competências exigidas para esta carreira?
- De que forma a faixa salarial influencia a tua perceção da carreira?
- Reflexão: _____

Lembre-se de fornecer espaço suficiente para que os indivíduos escrevam as suas respostas. Incentive-os a realizarem pesquisas independentes para recolher informações precisas sobre a carreira que estão a explorar. Ajuste o design e o layout da folha para torná-la visualmente atraente e fácil de entender para as pessoas com quem está a trabalhar.

Ficha de trabalho: Criação de currículo

Criação de Currículo:

Atividade: "Elaborando o meu Currículo"

Objetivo: Apresentar o conceito de currículo a adultos com deficiência intelectual e ajudá-los a criar o seu.

Instruções:

- Forneça uma ficha de modelo de currículo com secções para informações pessoais, educação, competências e experiências.
- Oriente os adultos no preenchimento do modelo com base nas suas informações e experiências relevantes.
- Discuta a importância de adaptar currículos a oportunidades de trabalho específicas e fornecer dicas sobre apresentação e formatação.

Ficha de trabalho: Modelo de currículo

Objetivo: Apresentar aos adultos com deficiência intelectual o conceito de currículo e ajudá-los a criar o seu.

Informação Pessoal:

- Preencha as secções a seguir com suas informações pessoais.
- Nome completo:
- Informações de contacto (endereço, número de telefone, e-mail):

Resumo:

- Escreve um breve resumo destacando os teus principais pontos fortes e realizações.
- Resumo: _____

Formação:

- Lista a tua formação académica, incluindo escolas frequentadas e quaisquer certificações ou diplomas obtidos.
- Nome e localização da escola:
- Anos frequentados:
- Grau ou Certificação (se aplicável):

Experiência de trabalho:

- Lista as tuas experiências profissionais anteriores, começando pelas mais recentes.
- Inclui o cargo, o nome da empresa/organização e as datas de emprego.
- Cargo:
- Nome da Empresa/Organização:
- Datas de emprego:

Competências:

- Identifica e lista as tuas competências relevantes.
- Competência 1:
- Competência 2:
- Competência 3:

Informações Adicionais:

- Adiciona qualquer informação adicional que possa ser relevante para o teu currículo, como voluntariado, atividades extracurriculares ou conquistas especiais.
- Informações adicionais: _____

Referências:

- Lista pessoas que possam servir de referência para ti, como professores, empregadores ou mentores.
- Inclui os seus nomes, informações de contacto e o tipo de relacionamento contigo.
- Referência 1:
 - Nome:
 - Informações de contacto:
 - Relação:
- Referência 2:
 - Nome:
 - Informações de contacto:

Revê e edita:

- Tira algum tempo para rever o teu currículo, para procurares erros ou áreas de melhoria.
- Certifica-te de que todas as informações estão precisas e bem apresentadas.

Ficha de trabalho: Competências de candidatura a emprego

Competências de candidatura a empregos:

Atividade: "Prática de Candidatura a Emprego"

Objetivo: Familiarizar adultos com deficiências intelectuais com o processo de preenchimento de formulários de candidatura de emprego.

Instruções:

- Forneça a cada adulto uma Folha de Formulário de Candidatura a Emprego.
- Oriente os adultos em cada secção do formulário, explicando as informações necessárias e como preenchê-lo corretamente.
- Incentive os adultos a praticarem o preenchimento do formulário de forma independente ou com ajuda, utilizando cenários fictícios.
- Reveja os formulários preenchidos, oferecendo feedback e sugestões de melhorias.

Ficha de trabalho: Formulário de Candidatura a Emprego

Preencha o formulário de candidatura de emprego, fornecendo as informações solicitadas.

Informações Pessoais:

- Nome Completo:
- Endereço:
- Número de Telemóvel:
- Endereço de Email:

Cargo da candidatura:

- Posição:
- Departamento/Divisão:

Disponibilidade:

- Dias e Horários Disponíveis para Trabalhar:
- Data de início:

Educação:

- Mais alto nível de escolaridade concluído:
- Nome da escola:
- Anos frequentados:

Experiência de trabalho:

- Nome da Empresa/Organização:
- Cargo:
- Datas de emprego:
- Responsabilidades do trabalho:

Competências e qualificações:

- Refira competências e qualificações relevantes que fazem de ti um candidato adequado para o cargo.

Referências:

- Lista pessoas que possam servir de referência para si, como professores, mentores ou empregadores anteriores.
- Inclui os seus nomes, informações de contacto e tipo de relacionamento contigo.
- Referência 1:
 - Nome:
 - Informações de contacto:
 - Relação:
- Referência 2:
 - Nome:
 - Informações de contacto:
 - Relação:

Assinatura:

- Assina e date o formulário de inscrição para reconheceres que as informações fornecidas são verdadeiras e precisas.

F. Redes sociais/segurança online

1. Jogo de proteção de informações pessoais:

Crie um jogo onde os participantes combinam cartões de informações pessoais (por exemplo, nome, endereço, número de telefone) com ações apropriadas para protegê-los (por exemplo, não compartilhar com estranhos, usar configurações de privacidade). Use recursos visuais e linguagem simplificada para garantir a compreensão. Reforce práticas seguras e forneça feedback positivo durante todo o jogo.

2. Encenações de comportamento online seguro:

Divida os participantes em pequenos grupos e atribua a cada grupo um cenário específico relacionado com redes sociais e segurança na Internet. Peça-lhes que criem encenações para demonstrar comportamento online seguro, como reconhecer e denunciar cyberbullying ou proteger informações pessoais. Permita que os participantes os seus projetos e discutam sobre a importância das suas ações.

3. Escudos de privacidade nas redes sociais:

Usando papelão ou outros materiais, ajude os participantes a criar escudos de privacidade. Estes podem ser decorados e personalizados. Explique que escudos de privacidade são usados para cobrir a tela ao inserir senhas ou informações pessoais, protegendo-os de olhares indiscretos. Enfatize a importância da privacidade e reforce o uso de escudos em interações online.

4. Jogo de segurança online de emoticons:

Crie um jogo de correspondência usando cartas com diferentes emoticons e comportamentos online seguros correspondentes. Os participantes devem combinar o emoticon correto com a ação apropriada, como denunciar cyberbullying ou ignorar mensagens suspeitas. Incentive discussões sobre emoções e respostas apropriadas em diferentes situações online.

5. Interpretação de papéis de segurança online:

Envolve os participantes em atividades de dramatização onde estes assumem diferentes papéis (por exemplo, usuário, amigo, estranho) em cenários online. Oriente-os nas interações e incentive a tomada de decisões sobre práticas seguras na Internet. Forneça feedback positivo e discuta os resultados de cada cenário para reforçar a aprendizagem.

6. Regras de comunicação digital:

Discuta e estabeleça um conjunto de regras de comunicação digital com os participantes. Crie cartões com dicas visuais ou pôsteres que descrevam regras importantes para interações online, como usar linguagem educada, não compartilhar informações pessoais e relatar quaisquer mensagens desconfortáveis ou inadequadas. Encene diferentes cenários para reforçar as regras em situações práticas.

7. Jogo de classificação de informações pessoais:

Prepare cartões com diversos tipos de informações pessoais, como nome, endereço, data de nascimento e número de telefone. Peça aos participantes que classifiquem os cartões em duas categorias: "Informações para Compartilhar" e "Informações para Manter Privadas". Discuta as razões para manter certas informações privadas e os riscos potenciais de partilhar demasiado online.

8. Exploração de configurações de privacidade:

Escolha uma plataforma de mídia social e oriente os participantes no processo de exploração de suas configurações de privacidade. Demonstre como ajustar configurações relacionadas à visibilidade do perfil, compartilhamento de dados e solicitações de amizade. Incentive os participantes a fazerem escolhas que se alinhem com seu nível de conforto e discutam o impacto das configurações de privacidade na segurança online.

9. Regras de Segurança na Internet:

Crie uma ficha de trabalho com uma lista de regras de segurança na Internet, como “Não compartilhe informações pessoais online” ou “Use senhas fortes”. Os participantes podem circular ou marcar as regras que já conhecem e entendem. Discuta cada regra e forneça explicações simples ou exemplos para reforçar a compreensão.

10. Workshop de palavras-passe seguras:

Envolva os participantes numa atividade prática para criar senhas fortes. Forneça uma lista de requisitos comuns de senha (por exemplo, letras maiúsculas, números, símbolos) e peça aos participantes que criem senhas que atendam a esses critérios. Discuta a importância de senhas exclusivas e a importância de não as compartilharem com outras pessoas.

Ficha de trabalho: Ficha de trabalho de consciencialização sobre o cyberbullying

Instruções: Lê atentamente os seguintes cenários e responde às perguntas abaixo.

Cenário 1: A Sara recebeu uma mensagem ofensiva nas redes sociais chamando-lhe nomes e a fazer troça da sua aparência. Ela sente-se chateada e envergonhada.

Isto é um exemplo de cyberbullying?

- Sim.
 Não.

Como achas que a Sara se iria sentir depois de receber esta mensagem? (Escreve algumas palavras)

O que pode fazer a Sara para lidar com essa situação? (Escreve pelo menos duas sugestões)

Cenário 2: O Marco vê uma publicação no perfil das redes sociais do seu amigo onde outras pessoas estão a fazer comentários maldosos sobre outra pessoa. O Marco quer participar da conversa.

Está tudo bem se o Marco participar nos comentários maldosos?

- Sim.
 Não.

O que é que o Marco pode fazer em vez de entrar na conversa negativa? (Escreve pelo menos duas alternativas)

Cenário 3: A Emília percebe que o seu colega de turma, João, está a sofrer cyberbullying por alguém da escola. Ela quer ajudá-lo, mas não sabe o que fazer.

Como é que a Emília pode apoiar o João nesta situação? (Escreve pelo menos duas sugestões)

Por que é importante agir e não ignorar os incidentes de cyberbullying? (Escreve algumas frases)

F. Redes sociais/segurança online

Quais são algumas das maneiras pelas quais os indivíduos podem promover um ambiente online positivo e prevenir o cyberbullying? (Escreve pelo menos três sugestões)

Questões Adicionais:

Define cyberbullying pelas tuas próprias palavras. (Escreve uma frase ou duas)

Como é que descreverias o impacto do cyberbullying na pessoa em questão? (Escreve algumas frases)

Conclusão:

O cyberbullying pode ter consequências graves no bem-estar mental e emocional dos indivíduos. É crucial compreender o que é o cyberbullying e tomar medidas para o prevenir e combater. Ao preencher esta ficha de trabalho, ganharás consciência sobre o cyberbullying e aprenderás estratégias para apoiar as pessoas afetadas pelo mesmo. Lembra-te de que a gentileza e respeito são importantes nas nossas interações online.

Ficha de trabalho: Comunicação Online Segura

Instruções: Lê os seguintes exemplos de interações online e desenha uma carinha sorridente ao lado de exemplos de comunicação segura e uma carinha triste ao lado de exemplos de comunicação insegura.

Exemplo 1:

Interação Positiva: A Maria comenta a publicação da amiga, a dizer: "Parabéns! Fizeste um trabalho incrível!"

Exemplo 2:

Interação negativa: O Marco insulta um estranho no chat de um jogo online, usando linguagem ofensiva e fazendo comentários depreciativos.

Exemplo 3:

Interação Positiva: A Sara partilha uma citação inspiradora no seu perfil de rede social para animar os seus amigos.

Exemplo 4:

Interação Negativa: O Paulo espalha rumores sobre um colega de turma num chat de grupo, causando danos e constrangimento.

Exemplo 5:

Interação Positiva: A Alexandra pergunta à amiga se ela se está a sentir bem ao reparar numa publicação triste, oferecendo apoio e um ombro amigo.

Exemplo 6:

Interação negativa: O Alexandre copia e partilha mensagens privadas sem consentimento, violando a confiança e a privacidade de alguém.

Exemplo 7:

Interação positiva: A Lisa partilha um artigo útil sobre dicas de segurança online com os seus seguidores nas redes sociais para aumentar a consciencialização.

Exemplo 8:

Interação negativa: O Dário intimida um colega, enviando repetidamente mensagens ofensivas e fazendo comentários maldosos.

Exemplo 9:

Interação Positiva: A Daniela discorda respeitosamente com uma publicação, partilhando a sua perspetiva diferente sem recorrer a ataques pessoais.

Exemplo 10:

Interação negativa: A Ema envolve-se em assédio online enviando repetidamente mensagens ameaçadoras para alguém.

F. Redes sociais/segurança online

Questões de Reflexão:

Que exemplos marcaste com uma carinha sorridente? (Lista os números)

Que exemplos marcaste com uma cara triste? (Lista os números)

Quais são algumas das características da comunicação online segura? (Escreve alguns pontos)

Como é que a comunicação online insegura pode impactar os indivíduos e seu bem-estar? (Escreve algumas frases)

Que medidas podes tomar para promover a comunicação online segura nas tuas próprias interações? (Escreve pelo menos duas sugestões)

Conclusão:

A comunicação online segura desempenha um papel crucial na promoção de interações digitais positivas e na criação de uma comunidade online respeitosa. Ao categorizares exemplos de interações online como seguras ou inseguras, ganhaste consciência do impacto das escolhas de comunicação. Lembra-te de escolher gentileza, respeito e empatia nas tuas interações online, garantindo um ambiente online mais seguro e positivo para todos.

Ficha de trabalho: Comunicação Online Segura nº 2

Instruções: Lê os seguintes exemplos de interações online e desenha uma carinha sorridente ao lado de exemplos de comunicação segura e uma carinha triste ao lado de exemplos de comunicação insegura.

Exemplo 1:

O Tomás publica um comentário na foto de um amigo, a dizer: "Estás ótimo! Adorei a tua roupa!"

Exemplo 2:

A Simone manda uma mensagem direta para um colega a pedir ajuda numa tarefa.

Exemplo 3:

O Miguel responde a uma publicação com um comentário rude e ofensivo, insultando a pessoa que fez a publicação.

Exemplo 4:

A Emília marca os seus amigos num meme engraçado que ela acha que eles vão gostar.

Exemplo 5:

O João publica um comentário maldoso na foto de alguém, a fazer troça da sua aparência.

Exemplo 6:

A Sara partilha um artigo útil sobre saúde mental com seus amigos nas redes sociais.

Exemplo 7:

O Alexandre envolve-se num debate amigável na secção de comentários de uma notícia, compartilhando respeitosamente diferentes perspetivas.

Exemplo 8:

A Luciana recebe uma mensagem inapropriada de um estranho, a pedir informações pessoais.

Exemplo 9:

O David deixa um comentário de apoio e incentivo na publicação de um amigo sobre as suas conquistas.

Exemplo 10:

A Raquel partilha uma conversa privada sem permissão, e envergonha publicamente a sua amiga.

Questões de Reflexão:

Que exemplos marcaste com uma carinha sorridente? (Lista os números)

Que exemplos marcaste com uma cara triste? (Lista os números)

Quais são algumas das características da comunicação online segura? (Escreve alguns pontos)

Como é que a comunicação online insegura pode impactar os indivíduos e seu bem-estar? (Escreve algumas frases)

Que medidas podes tomar para promover a comunicação online segura nas tuas próprias interações? (Escreve pelo menos duas sugestões)

Conclusão:

A comunicação online segura é essencial para manter interações digitais positivas e respeitadas. Ao categorizares exemplos de interações online como seguras ou inseguras, ganhas consciência do que constitui uma comunicação online apropriada. Lembra-te de estares sempre atento/a às tuas palavras e trata os outros com gentileza e respeito no mundo digital.

Ficha de trabalho: Regras de segurança na internet

Instruções: Lê atentamente as seguintes regras de segurança na Internet. Circula ou marca as regras que já conheces e entendes. Discute cada regra com teu instrutor ou membros do grupo e fornece explicações simples ou exemplos para reforçares a sua compreensão.

Regras de segurança na Internet:

- Não partilhas informações pessoais online.
- Usa senhas fortes e exclusivas.
- Pensa antes de clicar em links ou descarregar arquivos.
- Sê cauteloso/a ao partilhar fotos ou vídeos online.
- Mantém o teu antivírus e software atualizados.
- Está atento/a ao que publicas online; pode ter consequências a longo prazo.
- Denuncia e bloqueia qualquer conteúdo ou usuários suspeitos ou inadequados.
- Sê respeitoso/a e gentil com os outros nas tuas interações online.
- Verifica a credibilidade das informações antes de as partilhares.
- Define configurações de privacidade para controlares quem pode ver o teu conteúdo online.

Explicações ou Exemplos:

- Não partilhas informações pessoais online: Isto inclui o teu nome completo, endereço, número de telefone, nome da escola ou quaisquer outros dados privados que possam ser usados para te identificar ou localizar.
- Usa senhas fortes e exclusivas: Cria senhas que sejam difíceis de serem adivinhadas por outras pessoas. Evita usar palavras comuns ou informações pessoais. Combina letras maiúsculas e minúsculas, números e símbolos para tornar suas senhas mais fortes.
- Pensa antes de clicares em links ou descarregares arquivos: alguns links ou arquivos podem conter vírus ou direcionar-te para sites maliciosos. Verifica sempre a fonte e tem cuidado ao clicar ou fazer download.
- Sê cauteloso ao partilhar fotos ou vídeos online: lembra-te de que, depois de algo ser publicado online, pode ser difícil remover ou controlar quem o vê. Pensa nas possíveis consequências antes de partilhares conteúdo pessoal ou sensível.
- Mantém o teu antivírus e software atualizados: atualiza regularmente o teu programa antivírus e outros softwares para te protegeres contra as ameaças e vulnerabilidades mais recentes.
- Está atento/a ao que publicas online; pode ter consequências a longo prazo: a Internet tem uma memória a longo prazo e o conteúdo publicado online pode ter efeitos duradouros na tua reputação e nas oportunidades futuras. Pensa duas vezes antes de publicares algo que possa ser prejudicial ou inapropriado.
- Denuncia e bloqueia qualquer conteúdo ou usuários suspeitos ou inadequados: se encontrares conteúdo ou usuários que te deixam desconfortável ou que violem as regras da plataforma, denuncia-os às autoridades competentes ou aos administradores da plataforma.
- Sê respeitoso/a e gentil com os outros nas tuas interações online: trata os outros com respeito e gentileza, assim como farias em interações cara a cara. Evita praticar cyberbullying ou espalhar ódio online.

F. Redes sociais/segurança online

- Verifica a credibilidade das informações antes de as partilhar. Verifica a fonte das informações e certifica-te de que são precisas e confiáveis antes de as partilhar com outras pessoas. A desinformação pode prejudicar outras pessoas e criar pânico desnecessário.
- Define configurações de privacidade para controlar quem pode ver o teu conteúdo online: ajusta as tuas configurações de privacidade em plataformas de redes sociais e outros serviços online para limitar quem pode aceder às tuas informações e publicações pessoais.
- Discute cada regra com o teu instrutor ou com os membros do grupo para reforçar a compreensão e responder a quaisquer dúvidas ou preocupações que possas ter.

Conclusão:

Compreender e seguir as regras de segurança na Internet é crucial para protegeres a tua privacidade, segurança e bem-estar online. Ao rever e discutir estas regras, ganharás consciência de práticas importantes a serem implementadas enquanto navegas no mundo digital. Lembra-te de aplicar estas regras nas atividades online para garantir uma experiência online mais segura e agradável.



www.projectcalmd.com



virtualcampus



duepunti ●●



Cofinanciado pela
União Europeia

O apoio da Comissão Europeia para a produção desta publicação não constitui um aval do conteúdo, que reflete apenas as opiniões dos autores, não podendo a Agência Nacional e Comissão serem responsabilizadas por qualquer utilização que venha a ser feita da informação aqui contida.