



promoting the power
of facilitation worldwide

Regras

Premios de Impacto de Facilitação

Sobre a IAF

A International Association of Facilitators (IAF) é uma associação profissional com membros em mais de 65 países que reconhece o poder da facilitação em todo o mundo. Durante mais de 20 anos, tem defendido e advogado pelo contributo da facilitação no processo de resolução de problemas, de reflexão generativa e no atingimento de resultados e soluções eficazes.

Sobre o Premios

Os Premios de Impacto de Facilitação (FIA - Facilitation Impact Awards) honram e organizações e facilitadores que utilizaram a facilitação como processo para o atingimento de um objetivos e resultados mensuráveis e de impacto positivo na sua esfera de intervenção.

Os Premios podem ser atribuídos a qualquer organização, independentemente da sua dimensão ou sector de atividade. Os Premios são atribuídos às organizações que beneficiaram do processo de facilitação e não às organizações que exerceram a facilitação.

Os facilitadores que trabalharam com a organização são incluídos no processo de nomeação. O facilitador pode ser um colaborador da organização ou um facilitador externo que preste serviços de facilitação à organização.

Quem pode nomear

Tanto um representante da organização como o facilitador, podem fazer a nomeação.

Uma área da organização – por exemplo, uma divisão, um departamento ou secção – pode fazer, no máximo, 2 nomeações, num ano.

Um facilitador pode ser nomeado, no máximo 5 vezes, num ano.

Os membros da Equipa de Projecto dos FIA não são elegíveis nem podem preparar ou apoiar outros no processo de nomeação.

Os avaliadores podem preparar ou fazer uma nomeação mas não podem avaliar uma nomeação se fizerem parte da mesma.

Elegibilidade-requisitos

Para ser elegível a um Prémio:

- a organização nomeada tem que ser uma entidade reconhecida no enquadramento legal do seu país
- pelo menos, um dos processos de facilitação nomeado terá que ter ocorrido no máximo nos últimos 24 meses, a contar a partir da data final do processo de submissão
- os resultados considerados nos critérios de impacto têm que ter sido observados no máximo nos últimos 24 meses, a contar a partir da data final do processo de submissão
- o processo de facilitação associado com a nomeação pode ter sido considerado no passado embora não tenha sido premiado.

Como nomear

Complete o formulário de nomeação FIA [Facilitation Impact Award submission form](#) disponível no website. Os formulários estão disponíveis em Inglês, Francês, Português e Espanhol e as nomeações podem ser feitas em qualquer destas línguas.

Ao fazer a submissão, todos os critérios de elegibilidade devem ser observados, tendo como referência a grelha de avaliação disponível no Apêndice 1.

Submeta o formulário devidamente preenchido em FIA@iaf-world.org até à data referida no formulário.

Não há custos associados.

Como avaliar

A Equipa de Projeto dos FIA faz a distribuição aleatória das nomeações – tendo em conta a língua – às equipas de avaliação que são constituídas por, no mínimo, 3 pessoas, que se voluntariaram para avaliar as nomeações.

Cada avaliador faz a sua avaliação, independentemente, usando a grelha de avaliação – Apêndice 1. Cada avaliador atribui a sua nota – de 0 ao máximo número de pontos em cada critério.

Se a diferença de pontuação entre os avaliadores for superior a 15 pontos, os avaliadores tem que debater a sua avaliação, com a sua equipa de avaliadores. Os avaliadores podem, depois, rever a pontuação da nomeação em questão.

A pontuação final e cada nomeação é a média de todas as pontuações de todos os avaliadores.

A Equipa de Projeto da FIA providencia a pontuação final aos nomeados, se assim o requererem.

Quem recebe Premios

Todas as nomeações elegíveis com 70 ou mais pontos recebem um Prémio:

- **Platina**—90 a 100 pontos
Reconhecendo impactos **sem precedentes**, em resultado do exercício de facilitação e de processos colaborativos, na organização.
- **Ouro**—80 a 89 pontos
Reconhecendo impactos **excepcionais**, em resultado do exercício de facilitação e de processos colaborativos, na organização.
- **Prata**—70 a 79 pontos
Reconhecendo impactos **significativos**, em resultado do exercício de facilitação e de processos colaborativos, na organização.

São atribuídos 2 Premios a cada nomeação vencedora – um à organização nomeada e outra ao(s) facilitador(es) que contribuíram com o processo de facilitação.

Se a nomeação inclui mais do que um facilitador, todos os facilitadores são reconhecidos nas cerimónias de entrega dos premios mas somente entregue um prémio a todos os facilitadores.

Na eventualidade de todas as nomeações serem avaliadas com o mínimo de pontos, a IAF reserva o direito de não atribuir premios.

Confidencialidad e e Conflito de Interesses

Os membros da Equipa de Projeto dos FIA, incluindo avaliadores, NÃO podem divulgar nem comentar a informação referente a nomeações, a não ser aquela disponibilizada pelos meios de comunicação da IAF e com a autorização dos nomeados.

Todos os avaliadores têm o dever de avaliar as nomeações de forma justa e consistente, de acordo com os critérios e pontuação definidos na grelha de avaliação.

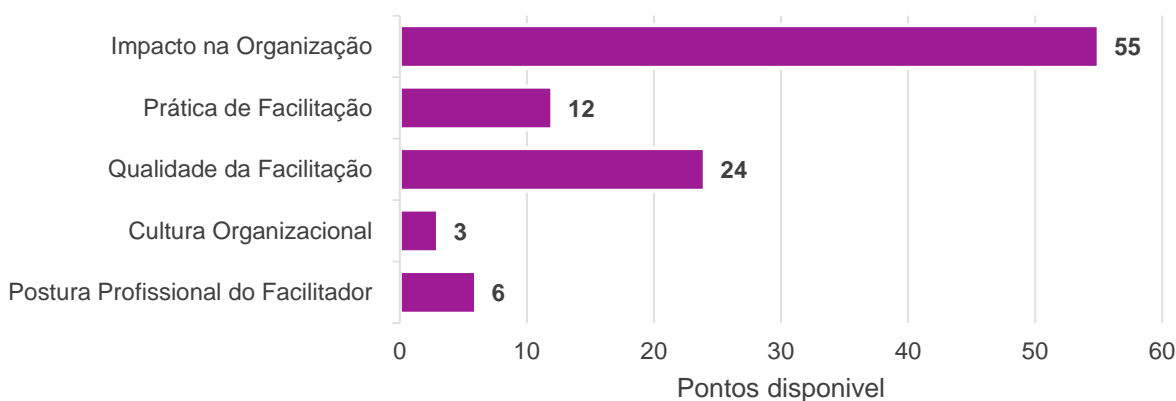
Um avaliador não está autorizado a avaliar uma nomeação se tiver um conflito de interesses, real ou potencial..

Veja a política de governação dos FIA [Facilitation Impact Awards governance policy](#) para mais informações.

Critérios de avaliação e grelha de pontuação

Introdução

Há 5 categorias de critérios e um total de 100 pontos disponíveis. A ponderação máxima é atribuída ao impacto na organização (até 55 pontos) e à qualidade da facilitação (até 24 pontos).



Impacto na Organização (55 pontos)

Impacto organizacional é uma combinação de:

- resultados quantitativos e qualitativos alcançados através dos objetivos de cada projeto como mencionado na secção 2 do formulário de submissão, e
- a abrangência do impacto – por exemplo, quer os resultados afetem uma pequena equipa, uma ou mais áreas dentro da organização, a organização inteira, um sector da indústria ou uma comunidade inteira.

Critério 1: Os resultados quantificados demonstram que os objetivos do projeto ou intervenção foram conseguidos.

Os resultados quantificados são medidas numéricas que evidenciam as mudanças verificadas por causa do processo de facilitação. Alguns exemplos:

- redução de custos, reclamações, redundâncias, desperdício, etc
- aumento do nível de satisfação dos colaboradores, lucros, faturação, níveis de serviço, etc
- número de indivíduos que concordaram ou contribuíram para a elaboração de uma proposta
quantidade de fundos angariados ou subsídios obtidos

4 pontos	Não foram apresentados resultados quantificados ou os resultados apresentados demonstram uma contribuição mínima para os objetivos do projeto.
----------	--

10 pontos	Os resultados quantificados demonstram que houve progresso, tendo em conta os objetivos do projeto.
-----------	---

15 pontos	Os resultados quantificados demonstram um progresso significativo, tendo em conta os objetivos do projeto.
25 pontos	Os resultados quantificados demonstram que os objetivos do projeto foram conseguidos ou ultrapassados.

Critério 2: Os resultados qualitativos indicam que os objetivos do projeto foram conseguidos.

Os resultados qualitativos são resultados não mensuráveis que a organização reconhece como sucessos e fundamenta com comportamentos observados, feedback informal ou experiências relevantes. Alguns exemplos:

- melhoria da satisfação dos colaboradores ou da harmonia numa equipa
- reuniões mais produtivas e processos de decisão mais eficazes
- feedback informal de parceiros, fornecedores, clientes, etc.

4 pontos	Não foram apresentados resultados qualitativos ou os resultados apresentados demonstram uma contribuição mínima para os objetivos do projeto.
8 pontos	Os resultados qualitativos demonstram que houve progresso, tendo em conta os objetivos do projeto.
12 pontos	Os resultados qualitativos demonstram um progresso significativo, tendo em conta os objetivos do projeto.
15 pontos	Os resultados qualitativos demonstram que os objetivos do projeto foram conseguidos ou ultrapassados.

Critério 3: O projeto teve impacto numa parte substancial da organização

“Organização” inclui a organização que integrou o projeto. Por exemplo, toda a organização ou somente uma área – departamento, secção, divisão, etc.

4 pontos	Menos de 10% da organização esteve envolvida ou foi impactada pelos resultados.
8 pontos	Mais de 50% da organização esteve envolvida ou foi impactada pelos resultados.
12 pontos	Até 80% da organização esteve envolvida ou foi impactada pelos resultados.
15 pontos	Toda a organização, ou quase, esteve envolvida ou foi impactada pelos resultados.

Prática de Facilitação (12 pontos)

Critério 4: Facilitação foi uma parte integrante do projeto.

“Facilitação” inclui todas as atividades que integram as Competências Básicas do Facilitador (A, B, C, D) da IAF e que se relacionam com o desenvolvimento de parcerias e relações profissionais e com o desenho, preparação e ativação de processos de facilitação. Não inclui outros serviços que possam ter sido entregues pelo facilitador, como por exemplo, gestão de projeto ou gestão de mudança.

1 ponto	Facilitação contribuiu com menos de 10% do tempo do facilitador no projeto.
4 ponto	Facilitação contribuiu entre 25–50% do tempo do facilitador no projeto.
8 ponto	Facilitação contribuiu entre 51-80% do tempo do facilitador no projeto
12 pontos	Facilitação contribuiu com mais de 80% do tempo do facilitador no projeto. projeto.

Qualidade da Facilitação (24 pontos)

Critério 5: A prática da facilitação esteve alinhada com as Competências Básicas da IAF

As Competências devem ser adequadamente endereçadas através da evidência dos comportamentos expressos nas sub-competências; por exemplo, para a Competência A – *Criar relações colaborativas com os Clientes* – as sub-competências A1, A2 e A3 devem ser demonstradas. Os comportamentos que evidenciam a prática das Competências Básicas da IAF são listados dentro de cada sub-competência.

“Adequadamente endereçados” inclui o registo claro dos comportamentos observados e os exemplos utilizados para demonstrar que o facilitador pratica a sub-competência. Registos genéricos sem detalhe não validam que as sub-competências são “adequadamente endereçadas”. Alguns exemplos de registos:

Registo Não Adequado	Tipo de Evidência Requerida
Foi criada uma relação de parceria com o Cliente.	A relação com o cliente foi desenvolvida com as seguintes ações críticas.....
Foram usados múltiplos métodos de facilitação.	Os métodos de facilitação utilizados foram ...
O facilitador realiza atividades de desenvolvimento profissional.	As atividades de desenvolvimento profissional do facilitador incluem....

A Cria relações de parceria com o Cliente

A1 Desenvolve parcerias de trabalho

- clarifica os compromissos mútuos
- acorda tarefas, entregáveis, papéis e responsabilidades
- demonstra valores e processos colaborativos tais como a co-facilitação

A2 Desenha e customiza intervenções para satisfazer as necessidades do cliente

- analisa o contexto organizacional
- diagnostica as necessidades do cliente
- cria propostas adequadas para obter os resultados pretendidos
- predefine um produto ou serviço de qualidade e respectivos resultados, com o cliente

A3 Gere eficazmente as sessões

- acorda os objetivos e os entregáveis com o cliente
- elabora o plano da sessão
- realiza a sessão, com sucesso
- avalia a satisfação do cliente em todas as etapas da sessão ou projeto

0 pontos	Nenhuma das sub-competências foi adequadamente endereçada.
1 ponto	Uma sub-competência foi adequadamente endereçada.
2 pontos	Duas sub-competências foram adequadamente endereçadas.
4 pontos	Todas as sub-competências foram adequadamente endereçadas.

B Organizar processos de grupo

B1 Seleciona métodos e processos claros que...

- estimulem a participação aberta, respeitando a cultura do cliente, as normas e a diversidade dos participantes
- promovam a participação de todos os estilos de pensamento e estilos de aprendizagem diferentes.
- consigam um resultado – produto ou serviço - de alta qualidade, que satisfaça as necessidades do cliente

B2 Organiza os recursos – tempo e espaço – para as atividades do grupo

- identifica e organiza o espaço físico, em linha com o propósito da sessão
- organiza o tempo eficazmente
- fomenta o ambiente adequado e de suporte às sessões

0 pontos	Nenhuma das sub-competências foi adequadamente endereçada.
2 pontos	Uma sub-competência foi adequadamente endereçada.
4 pontos	Todas as sub-competências foram adequadamente endereçadas.

C Cria e sustenta um ambiente participativo

C1 Demonstra competências de comunicação interpessoal e participativa

- aplica uma variedade de processos participativos
- demonstra competências de comunicação verbal eficazes
- desenvolve relações positivas com os participantes
- pratica a escuta ativa
- demonstra capacidade para observar e dar *feedback* aos participantes

C2 Honra e reconhece a diversidade, assegurando a inclusão

- encoraja um ambiente para a partilha de experiências e das percepções dos participantes
- fomenta um ambiente de confiança e segurança
- providencia oportunidades para que os participantes beneficiem da diversidade do grupo
- promove a sensibilização e consciencialização sobre diversidade e inclusão

C3 Gere o conflito no grupo

- apoia os indivíduos na descoberta e adequação de pressupostos e preconceitos
- reconhece o conflito e o seu papel na aprendizagem e maturidade do grupo
- cria um ambiente seguro à vivência do conflito
- gerencia comportamentos disfuncionais ou provocatórios
- apoia o grupo na resolução do conflito

C4 Estimula a criatividade do grupo

- aproveita os estilos de aprendizagem e de pensamento de todos os participantes
- encoraja o pensamento criativo
- aceita todas as ideias
- utiliza abordagens que melhor se adequam às necessidades e capacidades do grupo
- energiza continuamente o grupo

0 pontos	Nenhuma das sub-competências foi adequadamente endereçada.
1 ponto	Uma sub-competência foi adequadamente endereçada.
2 pontos	Duas sub-competências foram adequadamente endereçadas.
3 pontos	Três sub-competências foram adequadamente endereçadas.
4 pontos	Todas as sub-competências foram adequadamente endereçadas.

D Orientar o grupo para resultados úteis e adequados

D1 Guia o grupo com métodos e processos claros

- estabelece um contexto claro para a sessão
- escuta ativamente, questiona e resume por forma a extrair a essência do que o grupo expressa
- identifica desvios e pontos de interseção, direcionando para a tarefa
- gere processos de grupos grandes ou pequenos

D2 Facilita a consciência do grupo perante as tarefas

- modifica e ajusta o ritmo das atividades de acordo com as necessidades do grupo
- identifica a informação que o grupo precisa e integra os conhecimentos e as percepções do grupo
- ajuda o grupo a identificar e a resumir padrões, tendências, causas e marcos para a ação
- apoia o grupo na reflexão sobre as suas próprias experiências

D3 Guia o grupo para consensus e resultados esperados

- usa uma variedade de abordagens para conseguir o consenso do grupo
- usa uma variedade de abordagens para atingir os resultados do grupo
- adapta processos consoante as situações e necessidades do grupo
- avalia e comunica o progresso do grupo
- promove a conclusão das tarefas

0 pontos	Nenhuma das sub-competências foi adequadamente endereçada.
1 pontos	Uma sub-competência foi adequadamente endereçada.
2 pontos	Duas sub-competências foram adequadamente endereçadas.
4 pontos	Todas as sub-competências foram adequadamente endereçadas.

E Atualizar e manter o conhecimento profissional

E1 Mantém os conhecimentos atualizados

- tem conhecimentos de gestão, sistemas e desenvolvimento organizacional, desenvolvimento de grupos, psicologia e resolução de conflitos

- compreende as dinâmicas da mudança
- compreende as teorias da aprendizagem e do desenvolvimento

E2 Conhece uma gama diversificada de métodos de facilitação

- compreende os modelos de tomada de decisão e de resolução de problemas
- conhece diversos métodos e técnicas de grupo e sabe as consequências da utilização indevida dos métodos de trabalho
- distingue um processo de uma tarefa e do seu conteúdo
- aprende novos processos, métodos e modelos como suporte às necessidades de mudança emergentes do cliente

E3 Mantém uma postura profissional

- envolve-se na aprendizagem e desenvolvimento contínuos, nas suas áreas de especialidade
- atualiza-se constantemente com informação relevante para a profissão
- pratica a reflexão e o estudo
- desenvolve parcerias no sector em que está inserido

0 pontos	Nenhuma das sub-competências foi adequadamente endereçada.
1 ponto	Uma sub-competência foi adequadamente endereçada.
2 pontos	Duas sub-competências foram adequadamente endereçadas.
4 pontos	Todas as sub-competências foram adequadamente endereçadas.

F Modelar uma atitude profissional positiva

F1 Pratica a auto reflexão e a auto consciência

- reflete sobre os seus comportamentos e resultados
- mantém uma congruência entre as suas ações e os seus valores pessoais
- modifica o seu comportamento e estilo pessoal, refletindo as necessidades do grupo
- cultiva a compreensão dos seus valores pessoais e seu potencial impacto, ao trabalhar com os clientes

F2 Age com integridade

- demonstra uma crença no grupo e nas suas possibilidades
- aborda as situações com autenticidade e com atitude positiva
- descreve as situações como um facilitador as vê, e explora os diversos pontos de vista
- modela os limites profissionais e éticos (como descrito no Código de Conduta e na Declaração de Valores da AIF)

F3 Confia no potencial do grupo e modela a neutralidade

- honra a sabedoria do grupo
- encoraja a confiança na capacidade e na experiências dos outros
- está alerta para minimizar a sua influência nos resultados do grupo
- mantém uma postura objetiva, não defensiva e livre de juízos de valor

0 pontos	Nenhuma das sub-competências foi adequadamente endereçada.
1 ponto	Uma sub-competência foi adequadamente endereçada.

2 pontos	Duas sub-competências foram adequadamente endereçadas.
4 pontos	Todas as sub-competências foram adequadamente endereçadas.

Cultura Organizacional (3 pontos)

Critério 6: A organização nomeada reconhece o poder da facilitação.

0 pontos	A organização raramente utiliza processos de facilitação e tem poucos facilitadores disponíveis.
2 pontos	A organização utiliza processos de facilitação.
3 pontos	A organização utiliza processos de facilitação de forma generalizada e tem facilitadores disponíveis.

Postura Profissional do Facilitador (6 pontos)

Critério 7: Um facilitador com envolvimento significativo no projeto é um membro da IAF.

0 pontos	Nenhum dos facilitadores envolvidos no projeto é membro da IAF.
1 ponto	Um facilitador, com algum envolvimento no projeto, é membro da IAF.
3 pontos	O principal facilitador envolvido no projeto é membro da IAF.

Critério 8: Um facilitador com envolvimento significativo no projeto é um Facilitador Certificado de IAF (Certified™ Professional Facilitator - CPF)

0 pontos	Nenhum dos facilitadores envolvidos no projeto é membro da IAF.
1 ponto	Um facilitador, com algum envolvimento no projeto, é membro da IAF.
3 pontos	O principal facilitador envolvido no projeto é membro da IAF.