Este é um questionário de partilha e autorreflexão.

Pretende-se com ele:

**1.** Refletir sobre o trabalho feito, valorizar e celebrar o que de bom foi realizado! Refletir sobre o que esteve menos bem e pensar formas de melhorar na próxima ação!

**2.** Partilhar boas práticas;

**3.** Reportar ao movimento o impacto em direitos humanos alcançado pelo grupo, juntando-o ao trabalho de todos os outros grupos e secções espalhadas pelo mundo e assim percebermos o nosso alcance, em Portugal e no mundo!

|  |
| --- |
| **NOTA 2:** |
| *Responda apenas às questões que se coadunem à atividade em questão* |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTA 2:** | |
| *Pedimos que quando enviar o presente relatório da ação, nos envie materiais multimédia e fotografia que ache interessante e adequado, para adicionarmos ao relatório de atividades anual da Amnistia Internacional - Portugal* | |
|  |  |
| **NOTA 3:** | |
| **Onde se lê:** | **Pode ler-se:** |
| Design | conceção e desenho de materiais de divulgação |
| Rightsholders | titulares de direitos |
| Stakeholders | Partes interessadas e com capacidade para gerir mudança |

**1. Identificação da Estrutura - Organização Interna (Obrigatório)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da Estrutura: | Grupo 36|Chaves |

**2. Tipo e descrição do evento (obrigatório)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projeto em que se insere** | | | |
| Feira das Varandas de 15/12/2018 | | | |
| *Exemplos: "Eu Acolho"; "Brave"; "Maratona de Cartas"; "EDH";* | | | |
| **Tipo de Atividade** | | | |
| Montagem de banca na Feira das Varandas na cidade de Chaves como objectivo de recolha de assinaturas para a Maratona de Cartas, divulgação do trabalho da AI e do grupo de Chaves e venda de merchandising e bens doados | | | |
| *Exemplos: Ida a uma escola fazer uma sessão; Conferência ou sessão de esclarecimento e sensibilização; Ação de rua; Sessão em escola; Petição; Ação comunicacional online; Ação interna; Ação de formação interna, Ação Urgente, Ação de Lobby (Cogrupos), ETC.* | | | |
| **Data(s) de realização da atividade** | | | |
| De: | 15/12/2018 | Até: | 15/12/2018 |

**3. Impacto em direitos humanos alcançado (facultativo e se aplicável)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.1. Crescimento da Estrutura e envolvimento na atividade (preencher apenas os campos adequados)** | | |
| Número de novos membros | | 0 |
| Número de participantes | | 3 |
| Número de espectadores na sala | | - |
| Número de professores e agentes educativos envolvidos (escolas) | | - |
| Número de pessoas que deixaram o seu contacto | | 2 |
| Número de assinaturas assinadas | | 64 |
| Número de novos membros | | 0 |
| Conseguidos novos membros para a Estrutura Operacional? | | Não |
| Conseguidos novos membros para a AI - Portugal? | | Não |
| **3.2. Comunicação e campanhas** | | |
| **Comunicação e divulgação da atividade** | | |
| Número de órgãos de comunicação social locais para os quais a notícia da atividade seguiu | - | |
| Número de notícias produzidas pelos órgãos de comunicação social locais | - | |
| Órgãos de comunicação sociais locais presentes no evento? | Não | |
| Materiais de design produzidos? Pela Estrutura, Sede, SI? | Sim. Pela sede | |
| Para quem foi divulgada a atividade? | - | |
| Evento divulgado pelas redes sociais (descrição) | - | |
| Evento com promoção paga nas redes (quanto?) | - | |
| Indicadores de impacto nas redes sociais | - | |
| Evento enviado para outras plataformas online? (quais, descrição) | Não | |
| **Decorrer da Atividade** | | |
| Foi feito uma explicação prévia (briefing) aos voluntários e membros participantes na atividade? | Sim | |
| Audiovisuais: fotógrafo, equipa de filmagem? | - | |
| Replicação de material audiovisual produzido nas redes? | - | |
| Foi feito um agradecimento ao público-alvo e público presente (descrição)? | - | |
| ... |  | |
| ... |  | |
| **3.3. Autoridades, parceiros externos, rightsholders (se aplicável)** | | |
| Estratégia de envolvimento de stakeholders e rightsholders | Não aplicável | |
| Altura em que foram contactados para ajudar, divulgar ou participar | Não aplicável | |
| Stakeholders/ rightsholders participaram, divulgaram ou ajudaram (quantidade e participação) | Não aplicável | |
| ... |  | |
| ... |  | |
| **3.4. Angariação de Fundos** | | |
| Foi preparada venda de merchandising? | Sim | |
| Quais os resultados da venda de merchandising? | 31,00 euros | |
| Foram conseguidos apoios e reduções de preços na conceção de materiais? | Não aplicável | |
| Tipos de apoio conseguidos e montante poupado: | - | |
| Donativos ao grupo? | Não | |
| Angariação de novos apoiantes? | Sim | |
| ... |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5. Execução orçamental da atividade (sumária)** | |
| Orçamento alocado | - |
| Orçamento executado | - |

**4. Avaliação global (facultativo e se aplicável)**

|  |
| --- |
| **4.1. Aspetos positivos** |
| *Descreva aqui os aspetos positivos a destacar* |
| - Sensibilização do público em geral para a temática dos Direitos Humanos com assinatura de cartas da Maratona de Cartas.  - Apresentação e divulgação do trabalho do grupo de Chaves da AI. |
| **4.2. Aspetos negativos e a melhorar em eventos futuros** |
| *Descreva aqui os aspetos negativos a melhorar* |
|  |
| **4.3. Impacto geral em direitos humanos e respetivo público-alvo** |
| *Descreva aqui o impacto alcançado de forma geral, mencionando os públicos-alvo do projeto e o âmbito geográfico/temático do mesmo.* |
| O impacto é sempre importante pela divulgação que fazemos com a nossa banca de rua e toldo, chamando a atenção para o trabalho importante de defesa dos Direitos Humanos, explicação dos casos deste ano da Maratona de Cartas, sensibilização geral para o tema.  O público-alvo neste caso é o público presente na feira. |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTA:** | |
| *Pedimos que quando enviar o presente relatório da ação, nos envie materiais multimédia e fotografia que ache interessante e adequado, para adicionarmos ao relatório de atividades anual da Amnistia Internacional - Portugal* | |
|  |  |
| **NOTA:** | |
| **Onde se lê:** | **Pode ler-se:** |
| Design | conceção e desenho de materiais de divulgação |
| Rightsholders | titulares de direitos |
| Stakeholders | Partes interessadas e com capacidade para gerir mudança |

**FOTOS DA NOSSA BANCA NO EVENTO:**

****

****

****

****

****