

CAPÍTULO 6

Técnicas de comunicação

- 94 Revelar o seu estatuto serológico
- 96 **ACTIVIDADE 6.1**
Exercícios para revelar o seu estatuto VIH
- 97 Falar em público
- 101 **ACTIVIDADE 6.2**
Relaxar a parte superior do corpo
- 102 **ACTIVIDADE 6.3**
Preparação da voz
- 103 **ACTIVIDADE 6.4**
Aquecimento da voz
- 104 Trabalhar com os meios de comunicação social



Source: Oxfam



"Contar às pessoas fez-me sentir mais forte". Positive educators, Hlabisa, África do Sul.

Apresentar determinados temas no seu grupo e falar para audiências maiores pode ser uma maneira de fazer com que as pessoas compreendam melhor as questões ligadas ao VIH e à SIDA. A dada altura, alguns dos membros do seu grupo irão querer falar em público ou às suas famílias e amigos. Neste capítulo encontrará conselhos sobre como melhorar as suas técnicas de comunicação - falar para grandes audiências e com os meios de comunicação.

Revelar o seu estatuto serológico

Quando você trabalha num grupo ligado às questões do VIH e da SIDA, as pessoas podem presumir que você é seropositivo. Mas, muitas vezes, não é o caso. Há muitos membros de grupos ligados ao VIH/SIDA que não são seropositivos. No entanto, é importante que quem, sendo seropositivo, for falar em nome do grupo, tenha em consideração o impacto que a revelação do seu estatuto serológico pode ter.

Antes de iniciar actividades que possam expô-lo publicamente ou antes de começar a falar com pessoas fora do grupo, é aconselhável pensar um pouco sobre a questão da revelação do seu estatuto serológico.

- Como se sentirá em relação ao facto das pessoas presumirem que você é seropositivo, só porque trabalha num grupo para pessoas com VIH/SIDA?
- Quem você quer que saiba o seu estatuto VIH? Toda a gente? Só a família e os amigos? Ou só as pessoas com quem trabalha? Só as pessoas que vivem fora da sua localidade ou fora do país?
- Se aparecer publicamente, numa palestra, por exemplo, ou na televisão, a falar sobre "viver com o VIH", será sincero em relação ao seu estatuto VIH?

Revelar o seu estatuto serológico pode afectar muito a sua vida. As pessoas podem reagir de várias maneiras: uns podem tornar-se hostis ou ficar com raiva de si; outros, ao contrário, podem aceitá-lo e respeitá-lo por ter sido sincero.

Vantagens e desvantagens

Não é fácil responder se é melhor ou pior para si revelar o seu estatuto VIH. Além disso, as suas opiniões sobre esta decisão podem mudar com o tempo.

Pode ser bastante difícil dizer às pessoas que é seropositivo. Para algumas, pode ser duro receber e digerir a notícia que lhes está a transmitir, o que poderá contribuir para piorar não só a sua situação, como também a delas. É melhor, por isso, antes de tomar uma atitude, pensar bem nas vantagens e desvantagens de revelar publicamente o seu estatuto VIH.

Algumas possíveis vantagens

- Poderá sentir-se mais aliviado em relação ao peso de ter de guardar só para si o seu estatuto VIH. Passará a poder falar mais livre e abertamente.
- Terá mais capacidade de poder ajudar outras pessoas que estão a começar a aprender o que é o VIH e tudo o que está relacionado com ele.
- Pode ser encorajador para outras pessoas saber que você é um exemplo de alguém que assumiu publicamente o seu estatuto VIH.

"Depois de ter revelado publicamente que era seropositivo, foi curioso o que aconteceu: as pessoas começaram a ouvir o que eu dizia com muito mais atenção. Quando falo às pessoas, nas reuniões, ou aos meus amigos, eles ouvem-me como se fosse uma pessoa mais sensata e madura. Até acho bem que pensem que sou uma pessoa mais madura, porque em África são as mais respeitadas".

Líder do grupo Lumière Action, Costa do Marfim

"É importante que os seropositivos tenham visibilidade nos programas de formação. Foi, muitas vezes, através destes cursos de formação, que fizemos com que muitas pessoas tomassem consciência da existência de seropositivos e da SIDA. No Equador, as pessoas pensam que a SIDA não é um problema, mas quando conto às pessoas que sou seropositivo, ficam surpreendidas porque pensam que no Equador, ninguém é seropositivo. Assim, podem ver que nós existimos e que a SIDA é uma realidade".

Membro do grupo Amigos por la Vida, Guayaquil, Equador

"Quando revelei publicamente o meu estatuto VIH, o Ministério da Saúde ajudou-me e deu-me trabalho. As ONGs também me pedem para ir falar sobre VIH/SIDA. É mais eficaz ser uma pessoa como eu - que vive com o VIH/SIDA - a fazer este tipo de trabalho, pois posso partilhar a minha experiência como seropositivo. Posso dizer às pessoas por que razão tenho esta doença, como estou neste momento e, embora nem sempre seja fácil, que estou vivo e produtivo. Os outros querem ver pessoas que vivem com o VIH/SIDA - para elas é uma experiência nova. Eu digo às pessoas que o VIH não é o fim das suas vidas. Depois do diagnóstico, uma outra vida começa."

Archie Rivera , Pinoy Plus, Philipinas

Algumas possíveis desvantagens

- Dizer aos outros que é seropositivo pode fazê-lo sentir-se pior do que quando só você sabia.
- Pode passar a ter a sensação de que as pessoas falam de si e pensam em si apenas como seropositivo e não como você sempre foi.
- Pode parecer-lhe que as pessoas não o aceitam do modo como o faziam antes de saberem que é seropositivo.

"Vivo numa sociedade onde falar sobre o VIH é impensável. Se os meus vizinhos e colegas de trabalho soubessem que sou seropositiva, a minha vida deixaria de valer a pena. Disse à minha família e eles apoiaram-me bastante; frequento um pequeno grupo de mulheres seropositivas, mas tenho cuidado para que ninguém descubra. No estrangeiro, posso falar sobre as necessidades das pessoas com VIH/SIDA, mas no meu país não posso falar publicamente. Os meus filhos iriam sofrer muito."

EXERCÍCIOS PARA REVELAR O SEU ESTATUTO VIH

ACTIVIDADE

6.1

OBJECTIVO: Pensar no que pode acontecer se revelar às pessoas o seu estatuto VIH.

Pode fazê-lo de duas maneiras: reflectindo em grupo ou individualmente.

Faça uma lista como no exemplo que se segue. Acrescente outras pessoas que podem vir a saber que você é seropositivo.

	<i>Vantagens</i>	<i>Desvantagens</i>
<i>Companheiro/a</i>		
<i>Mãe / Pai</i>		
<i>Filhos</i>		
<i>Colegas de trabalho</i>		
<i>Patrão</i>		
<i>Membros do clube de futebol</i>		

FALAR EM PÚBLICO

Todos os que são convidados para falar, pela primeira vez, em público, ficam inquietos e ansiosos; de facto, são poucas as pessoas que podem ser consideradas “oradoras por natureza”. Todos podemos, no entanto, desenvolver a nossa auto-confiança e técnicas para apresentar uma tema em público. Ajudará com certeza assistir, por exemplo, a conferências apresentadas por figuras públicas.

Se preparar a sua apresentação cuidadosamente, poderá comunicar as suas ideias de forma mais convicta, clara e simples.

LISTA DE OBJECTIVOS PREPARAR A SUA APRESENTAÇÃO

1. Por que razão quer fazer esta apresentação?
 - * Para tentar convencer, ensinar, informar, entreter ou tudo ao mesmo tempo?
 - * Que acções, se as houver, quer que o público leve a cabo, em resultado da sua conferência?
 - * Que outros objectivos tem?
2. O que tem para dizer?
 - * Faça uma lista de todas as ideias, tópicos e informações relacionados com o assunto de que vai falar.
 - * De todos os tópicos recolhidos, escolha os que estão mais relacionados com os seus objectivos. Quais são os mais importantes?
 - * Centre-se apenas nos pontos mais importantes - no máximo três pontos - de modo a deixar ao público uma imagem clara do que pretende transmitir.
3. Quem é a sua audiência?
 - * Quantas pessoas prevê que assistam à sua apresentação?
 - * Por que virão assistir, e o que terão em comum?
- * Será que têm algum conhecimento sobre os temas que vai abordar?
4. De que forma vai apresentar a conferência?
 - * Sozinho ou com outra pessoa?
 - * Terá necessidade de material de apoio audio-visual ou de distribuir alguma coisa, como folhetos informativos?
 - * Irá abordar algumas questões com humor e outras com algum dramatismo, de modo a causar mais impacto?
 - * Vai pedir à audiência para participar?
5. Quando será a palestra?
 - * A que horas? (Será que o horário irá permitir que haja público suficiente?)
 - * Quanto tempo durará a apresentação?
6. Em que local irá fazer a sua palestra?
 - * Que área tem a sala?
 - * Qual a distância entre você e o público?
 - * Tente visitar o local antes do dia da conferência.

DICAS E SUGESTÕES

Fazer uma apresentação

Lembre-se de respirar fundo, principalmente antes de começar a falar. Sempre que sentir que vai ter alguma dificuldade, pare - respire - respire de novo e recomece.

Evite apoiar-se no mobiliário, balançar-se ou agitar-se.

Evite distrações como fazer ruídos com dinheiro ou chaves, brincar com o cabelo, roupas, óculos ou adereços que possam reflectir as luzes.

Tenha um copo de água à disposição, mas não muito perto, para não o entornar.

Tente não ficar tenso e faça o possível para libertar a tensão na cabeça, nos ombros e nos braços (algumas das actividades descritas mais à frente podem ser ajudá-lo a ficar menos tenso).

Sorria à audiência: ajudá-lo-à a relaxar o rosto e dar-lhe-à um aspecto mais acolhedor.

Quando acabar a apresentação faça uma pausa e não se retire imediatamente..

É aconselhável, por vezes, fazer uma sessão de reflexão e troca ideias com os seus amigos ou colegas, antes de fazer a apresentação. Pense nas principais mensagens que quer transmitir e no modo como lhes poderá dar maior relevo.

Toda a gente - mesmo um orador com bastante experiência - precisa de prática. Se possível, treine o suficiente para não ter de ler o seu texto palavra por palavra e para poder falar dando apenas uma olhadela ao texto, de vez em quando. Treine na frente dos seus amigos, do seu/sua companheiro/a ou ao espelho. Peça aos seus amigos e colegas para fazerem de audiência e para lhe darem a sua opinião no fim. Imponha a si próprio um limite de tempo para a apresentação e, se necessário, acrescente ou diminua o texto de acordo com esse tempo.

A apresentação

Para controlar o nervosismo, chegue algum tempo antes e tente saber em que sítio vai apresentar a palestra. Tente manter o controlo da situação e não se esqueça que você tem mais conhecimentos sobre o tema do que qualquer outra pessoa na sala.

A sua apresentação começa logo antes de você começar a falar: no momento em que se levanta e fica visível. Não se esqueça de entrar com ar confiante. Ponha-se direito e de frente para a audiência, com os pés bem assentes no chão.

Mostre-se; evite dar a impressão às pessoas que está a tentar esconder-se ou refugiar-se atrás da mesa. Tente evitar quaisquer barreiras entre você e o público, para não afectar o fluxo da comunicação.

Linguagem corporal Quando estiver a fazer uma palestra, pense no modo como a sua linguagem corporal pode ter impacto na audiência. Observe a sua audiência e olhe bem nos olhos das pessoas, o mais cedo possível. Isto é muito importante para ter uma ideia da receptividade que a sua comunicação está a ter.

Aparência Vista-se apropriadamente; se vestir um fato e gravata para falar com um grupo de jovens, pode acontecer que eles não se sintam à vontade. Ao contrário, se vestir calças de ganga para fazer uma apresentação aos empresários mais importantes da sua região, provavelmente também não será bem recebido. Vestir-se apropriadamente pode fazer com que as pessoas ganhem mais confiança em si. Se está inseguro em relação ao que vai vestir, pode sempre perguntar como é que outras pessoas se vestem normalmente nessas ocasiões.

Gestos Determinados gestos podem ajudar a sua apresentação a ter mais impacto. Tente fazer gestos com os ombros e não apenas com os cotovelos ou os punhos. Para ter mais impacto, tente fazer o gesto antes de dizer as palavras que estão de acordo com ele.

Falar claramente

A sua linguagem é clara? Veja se fala claramente, de modo a que todos percebam. Se tem de dizer palavras que impliquem movimentos de língua complicados ou difíceis, treine bem até poder dizê-las fácil e claramente (uma alternativa é evitar todas as palavras difíceis de dizer).

Tem uma voz interessante? Dê entusiasmo à sua mensagem sendo expressivo quando fala. Se for aborrecido, é provável que a sua audiência venha a sentir o mesmo. A sua voz deveria aumentar e diminuir como numa conversa normal, o que é muito mais agradável e interessante de ouvir.

Está a falar muito depressa? Tem muito para dizer em pouco tempo? Faça um discurso mais curto. Está a falar muito devagar? Se não tem matéria suficiente para falar, é melhor fazer uma apresentação mais curta do que falar muito devagar. Faça uma pequena pausa, ocasionalmente - as pessoas precisam de tempo para pensar no que está a ser dito ou no que está a acontecer. Pode ser útil fazer marcas no texto para se lembrar que tem de dar um destaque especial ou que deve, simplesmente, fazer uma pausa.

Está a transparecer nervosismo? Respire fundo três vezes ou diga à audiência que está um pouco nervoso. O público, provavelmente, ficará mais aliviado: também pode haver pessoas nervosas entre a audiência.

Está a falar suficientemente alto? Se as pessoas têm de fazer um esforço grande para poder ouvi-lo, desistirão rapidamente. Pergunte às pessoas se o estão a ouvir bem; pergunte por exemplo, “os que não me estão a ouvir, levantem a mão”. Mesmo em apresentações para grupos pequenos, terá de falar mais alto do que o normal. Fale com as pessoas do fundo da sala.

Material de apoio audio-visual

As pessoas lembram-se mais facilmente de imagens do que de palavras. O auxílio de equipamento visual pode aumentar o impacto da sua mensagem. Faça com que as imagens comuniquem aquilo que com as palavras não consegue. Utilize esse equipamento apenas pontualmente, para criar maior impacto - para realçar um ponto importante, para mudar de ritmo ou de assunto. O suporte visual deve ser pertinente e apropriado para complementar a sua mensagem.

- Utilize diapositivos e fotografias com imagens fortes que consigam comunicar claramente a sua mensagem. Confirme sempre se as pessoas que aparecem nas fotografias ou nos diapositivos não se importam que as suas imagens sejam utilizadas.
- Utilize, sempre que possível, objectos autênticos em vez de maquetes. Por exemplo, distribua preservativos, bananas e pepinos verdadeiros para as pessoas treinarem o uso de um preservativo.
- Evite gráficos, tabelas ou quadros complicados. Tente fazê-los simples.
- Não se esqueça de que você é o seu próprio e primeiro auxílio visual.



“Utilize sempre que possível preservativos verdadeiros”, Eudes, Equador

Responder a perguntas

- Não pense que tem de saber tudo. É correcto dizer “Não sei”; diga também que irá tentar encontrar a informação necessária para a resposta.
- Fale das suas próprias experiências, em vez de dar respostas apenas de carácter teórico.
- Se achar apropriado, crie um pequeno debate em vez do tradicional modelo pergunta/resposta.
- Prepare antecipadamente as respostas para algumas possíveis perguntas. Decida a que perguntas não reponderá (se forem bastante íntimas e pessoais) e explique por que motivo não responde.

No fim da apresentação

Falar para uma grande audiência pode ser difícil e cansativo, especialmente se não tiver muita experiência.

- Assegure-se de que tem alguém com quem possa conversar, caso tenha vontade, depois de terminar a sua apresentação.
- Peça a alguém que conheça bem para o acompanhar.
- Tente perceber as reacções da audiência. Por vezes, o público exprime a impressão com que ficou da palestra, na forma como responde ou reage. Diga às pessoas do público que se sentiu bastante apoiado pelo facto de terem assistido e o terem escutado.

Relaxamento e exercícios respiratórios

Uma das melhores maneiras de relaxar é fazer exercícios de extensão muscular (stretching). Por exemplo: levante os ombros e depois relaxe-os, em seguida sacuda gentilmente o corpo, continuando a respirar. Antes de começar a falar, veja se o seu corpo está descontraído, relaxado e sem tensão no pescoço. Respire fundo, olhe para a audiência e lembre-se daquilo que espera deles. Inspire e comece a falar só quando expirar. Assim poderá iniciar o seu discurso descontraído e com bastante fôlego.

Nota: pare sempre que qualquer exercício lhe provocar dor; faça os exercícios de extensão muscular só enquanto lhe forem agradáveis. Tente estar descontraído o máximo de tempo possível. Mantenha a respiração e os movimentos o mais suaves que conseguir.

ACTIVIDADE

6.2



RELAXAR A PARTE SUPERIOR DO CORPO

Cabeça

- 1 Sente-se ou fique de pé, com as costas o mais direitas que conseguir e os braços relaxados.
- 2 Baixe a cabeça e levante-a devagar.
- 3 Incline a cabeça para trás e levante-a devagar.
- 4 Incline a cabeça para um lado (com a orelha a tocar no ombro), estique-a e levante-a de novo, devagar. Repita para o outro lado.
- 5 Tente rodar suavemente a cabeça, para um lado e para o outro.
- 6 Incline devagar a cabeça para a frente, até sentir os músculos da nuca tensos e depois relaxe.
- 7 Rode com a cabeça muito devagar, sô para liberar a tensão e centra-la. Agora a sua cabeça deve ficar imóvel.

Ombros

- 1 Sente-se ou fique de pé, com as costas o mais direitas possível e os braços relaxados.
- 2 Levante um dos ombros e baixe-o devagar. Repita com o outro ombro e, depois, com os dois ao mesmo tempo.
- 3 Sinta a sensação quando baixar os ombros.
- 4 Faça, lentamente, círculos com um ombro e depois com o outro. Repita o mesmo exercício com cada ombro, mas em sentido contrário aos primeiros círculos.

Tronco

- 1 Em pé, com as pernas ligeiramente abertas, estique bem os braços para cima e deixe o seu corpo inclinar-se até tocar com as mãos nos dedos dos pés.
- 2 Volte à posição inicial, levante os braços e estique os dedos das mãos o mais alto que conseguir.
- 3 Baixe o corpo lentamente, com as mãos em direcção aos calcanhares; incline-se para a frente e para baixo a partir da cintura, e deixe os braços moverem-se lenta e descontraidamente entre as pernas. Faça com que o peso do seu corpo o puxe para baixo, mas apenas enquanto se sentir confortável.
- 4 Ponha-se de novo em pé.

Tórax

- 1 Em pé ou sentado, ponha as mãos atrás da cabeça, da forma mais confortável possível.
- 2 Inspire pelo nariz e expire pela boca.
- 3 Espere até sentir que os pulmões precisam de ar novamente e, então, inspire de novo.
- 4 Repita este exercício duas ou três vezes. Tente sentir os diferentes músculos do tórax quando estão tensos e, depois, mais relaxados, à medida que os exercita.

ACTIVIDADE

6.3

PREPARAÇÃO DA VOZ

Primeiro que tudo, deite-se e relaxe:

- ❶ Deite-se com os braços soltos ao lado do corpo e com os pés ligeiramente afastados um do outro.
- ❷ Tente esticar as costas ao máximo e afastar os ombros até que sinta as costas a expandir-se. Imagine que está a espreguiçar-se no chão.
- ❸ Sinta os ombros, o pescoço e os braços leves e relaxados. Balance os braços devagar, para descarregar a tensão.

Em segundo lugar, concentre-se na respiração e na voz:

- ❹ Coloque as mãos no peito e inspire pelo nariz. Retenha o ar durante alguns segundos e depois expire pela boca todo o ar que tiver dentro dos pulmões. Espere até sentir que os músculos entre as costelas precisam de se mexer de novo; inspire, então, devagar, sentindo todo o tórax a expandir-se. Repita este exercício várias vezes.
- ❺ Agora, inspire pelo nariz e depois expire também pelo nariz, enquanto conta até 10. Tente sentir os músculos entre as costelas. Repita este ciclo, contando até 15 e depois até 20.
- ❻ Inspire pelo nariz, sentindo os músculos entre as costelas a expandir-se, depois expire devagar pela boca. Repita várias vezes esta respiração. Coloque as suas mãos nas costelas inferiores e sinta o fluxo de ar onde ele é produzido (na zona do diafragma).
- ❼ Repita este ciclo fazendo pequenos sons: “eh... eh... eh...”. Faça de novo com o som “ah... ah... ah...”. Lembre-se que tem de expelir completamente o ar antes de inspirar de novo.
- ❽ Inspire e sinta as suas costelas a expandir-se. Expire. Inspire e conte até 6, em voz alta, ao mesmo tempo que expira. Inspire de novo e, à medida que expira, diga palavras em voz alta. Sinta que os seus pulmões se enchem completamente de ar cada vez que inspira e que os sons saem apenas quando começa a expirar. Vá verificando se os músculos do pescoço e dos ombros estão descontraídos e não tensos.

Em terceiro lugar, de pé:

- ❾ Ponha-se de pé, com as costas bem direitas, as pernas um pouco afastadas, mantendo um bom equilíbrio e o pescoço esticado. Deixe os braços descontraídos ao longo do corpo.

Veja se sente melhor depois de ter feito este exercício.

ACTIVIDADE

6.4

AQUECIMENTO DAS CORDAS VOCAIS

- 1** Ande de um lado para o outro, falando alto sozinho, para se habituar ao som da sua voz num tom mais alto do que o normal.
- 2** Escute os diferentes sons da sua voz - alta, baixa, rápida, rindo.
- 3** Diga em voz alta, de maneira diferente e exagerada, algumas partes da sua apresentação, sem se preocupar com o ridículo da situação.
- 4** Tente repetir a introdução e a conclusão da sua apresentação interiorizando o mais possível os seguintes modos de estar: zangado, reivindicativo, sedutor, sereno.
- 5** Cante! Cante onde se sentir melhor, por exemplo, na casa-de-banho.
- 6** Tente cantar partes da sua apresentação em estilos tão diferentes como a música romântica, música rap, músicas infantis ou música clássica.

Poucos minutos antes da apresentação, faça alguns exercícios de respiração, primeiro sem sons e depois com sons.

- 1** No nível médio da sua voz, emita o som “hummmmmm”.
- 2** Abra a garganta, deixe cair o maxilar inferior e emita um suave “aaaaaaaahhhh”.
- 3** Para aquecer os músculos necessários a uma boa dicção, declame um pequeno poema ou leia um texto rapidamente (pode treinar com um texto que tenha decorado).
- 4** Faça um grande bocejo e verifique se está a respirar também com o estômago e não apenas com o tórax.



Trabalhar com os meios de comunicação social

Existem duas razões para trabalhar com os meios de comunicação:

- Eles são um meio indispensável para transmitir a sua informação a um público vasto.
- Os meios de comunicação têm o poder de influenciar o meio social e cultural em que você e o seu grupo trabalham.

Utilizar os meios de comunicação para informar o público

Os jornais, a rádio e a televisão são bons meios para transmitir a sua informação. A única desvantagem é que você não poderá controlar a totalidade do que vai ser noticiado. Veja como os meios de comunicação (media) podem ser úteis ao seu grupo:

- para promover um acontecimento;
- para transmitir a sua opinião sobre algum acontecimento recente;
- para transmitir mensagens relacionadas com a prevenção e prestação de cuidados;
- para revelar coisas que estão para acontecer.

Se quer trabalhar com os jornalistas, é importante compreender a forma como eles trabalham: todos os jornalistas, por exemplo, sejam eles da rádio, da televisão ou da imprensa, trabalham com prazos muito curtos. Tente informar-se desses prazos antes de enviar a sua informação.

Se for contactado pela imprensa e não se sentir preparado nesse momento, diga que os contactará dentro de algumas horas. Uma regra importante: não diga rigorosamente nada à imprensa na qual não quer ver o seu nome. Confirme sempre se o seu nome e do nome do seu grupo estão correctamente escritos. Peça, o que nem sempre será possível, para ver uma cópia da reportagem antes dela ser publicada.

Tente desenvolver uma relação de confiança com alguns jornalistas. Muitos deles são sensíveis à questão do VIH e podem querer colaborar consigo na luta contra a discriminação e os preconceitos. Tente conhecer pessoalmente os jornalistas do jornal da sua cidade e as pessoas que trabalham na rádio e na televisão. Eles estão sempre à procura de novos temas e acontecimentos, pelo que você poderá sempre sugerir abordagens diferentes dos aspectos e implicações do seu trabalho. Os jornalistas podem estar interessados em entrevistar alguém do seu grupo ou em fazer uma reportagem sobre eventos ou actividades nas quais você e o seu grupo estejam envolvidos.

DICAS E SUGESTÕES

Trabalhar com jornalistas

Forneça aos jornalistas a informação que precisarem e de forma a que eles a possam utilizar.

Desenvolva um bom relacionamento e seja prestável.

Tente compreender a pressão e os constrangimentos sob os quais os jornalistas normalmente trabalham.

Tente, sempre que possível, trabalhar com eles e não contra eles.

Evite ditar palavras e frases - qualquer bom jornalista sentirá que lhe está a impôr o que pensar e escrever.

Tente não se mostrar defensivo, mesmo se o desafiarem. Mostre apenas a sua posição..

Entrevistas com os meios de comunicação

Se for entrevistado para a rádio ou para a televisão:

- Esteja preparado - saiba os factos, dados e números. Faça uma lista com notas para o ajudar a não se desviar do assunto, para impedir que se repita ou que se torne fastidioso.
- Seja claro e conciso e concentre-se no tema.
- Pode ser útil acrescentar alguns exemplos - experiências de vida - mas tome atenção para não referir nomes e respeitar a confidencialidade.
- Seja simples e evite utilizar jargão ou palavras complicadas, que possam não ser compreendidas pelos ouvintes.

Só deve falar de temas em que esteja à vontade. Se lhe fizerem perguntas sobre assuntos pessoais, não relacionados com o tema da entrevista, pode voltar ao tema da entrevista ou dizer educadamente que recusa responder.

Pode acontecer que tenha de ajudar jornalistas a fazer a cobertura de temas ligados ao VIH. Alguns jornalistas, por exemplo, têm tempo e recursos para fazerem viagens de trabalho; caso o seu grupo tenha actividades numa zona distante, poderá convidar um jornalista em que confie para visitar as suas actividades fora da cidade.

Redigir um comunicado de imprensa (press release)

Um comunicado de imprensa é uma pequena nota informativa, onde se descreve um evento que está para acontecer ou se chama a atenção para uma questão importante. É escrito, normalmente, num estilo que os meios de comunicação podem utilizar facilmente e enviar directamente para impressão sem corrigir ou modificar. Um comunicado de imprensa pode ser utilizado para divulgar:

- a formação de um novo grupo de auto-ajuda;
- uma reunião ou fazer publicidade a um acontecimento;
- a publicação de um novo livro, folheto ou brochura;
- o tema e o orador duma conferência.

Pode ser importante e útil desenvolver no seu grupo um “kit de imprensa”, composto por:

- um comunicado de imprensa padrão;
- um folheto informativo sobre VIH/SIDA (veja o exemplo do folheto informativo nº1 na página 131);
- discursos ou declarações sobre o tema, feitos por membros do grupo ou pessoas famosas;

- uma folha com a descrição da sua organização;
- um texto que descreva a experiência do porta-voz do seu grupo, se o tiverem.

Os meios de comunicação são, muitas vezes, considerados suspeitos pelos grupos de pessoas que vivem com VIH e organizações de luta contra a SIDA. Tal deve-se, em grande medida, às coberturas imprecisas, preconceituosas e sensacionalistas feitas pelos media sobre o VIH que, como é evidente, podem revelar-se bastante prejudiciais. Muita coisa pode ser feita para melhorar essa abordagem, a começar pela criação de uma relação mais estável e duradoura com os jornalistas e meios de comunicação. A maioria dos jornalistas, afinal de contas, está ansiosa por fazer uma cobertura ou reportagem com impacto positivo nesta área.

LISTA DE OBJECTIVOS

ELABORAR UM COMUNICADO DE IMPRENSA (PRESS RELEASE)

Antes de redigir um comunicado de imprensa, tenha em consideração os seguintes aspectos:

- * É-lhe permitido entrar em contacto com os meios de comunicação? (caso seja funcionário público, por exemplo).
- * As informações que tem são correctas e estão de acordo com a política do seu grupo?
- * A informação que quer comunicar terá genuíno valor mediático? Se não tiver, é provável que o seu comunicado de imprensa vá directamente para o lixo.

Certifique-se de que inclui no seu comunicado a seguinte informação:

- * O que irá acontecer - o acontecimento, nomes das pessoas importantes que possivelmente assistirão;
- * Qual a razão do acontecimento?
- * O local do evento e as instruções para lá chegar;
- * Quando terá lugar - refira a data e o horário;
- * Refira também um endereço e número de telefone, para que as pessoas o possam

contactar, caso necessitem de mais informação.

Redija o comunicado de imprensa como um artigo de jornal: curto, com frases incisivas que descrevam resumidamente os factos, e com parágrafos.

As cinco informações mais importantes são: quem; quando; o quê; onde e porquê. Indique-as logo no primeiro parágrafo. Explique a razão do seu comunicado de imprensa -este comunicado está relacionado com um evento que está para acontecer? Ou com algum tema ou notícia recente ou actual?

Se citar alguém, refira o nome da pessoa, mas repete a confidencialidade se a pessoa o exigir.

Tente concentrar o seu comunicado de imprensa numa só página.

Inclua, se tiver possibilidade, uma boa fotografia ou um desenho.

Esteja preparado: algum repórter pode querer fazer-lhe uma entrevista. Discuta atempadamente com o seu grupo algumas perguntas que vos possam ser feitas.

Ondas Positivas

COMUNICADO DE IMPRENSA

Para publicação imediata
1 de Outubro de 1999

Contacto: Ron Castana
Tel: 909 090

A disc jockey Darlene em Coimbra

A famosa *disc jockey* Darlene, da Radio Nação, estará em Coimbra, no dia 10 de Outubro, para a inauguração do “Espaço Positivo”, um novo centro de apoio para as pessoas que vivem com VIH.

A DJ Darlene conhece bem a importância de dar apoio às pessoas que vivem com o VIH. “Tenho muita vontade de apoiar qualquer iniciativa que permita juntar pessoas com VIH. A minha irmã morreu de SIDA, há cinco anos, e durante muito tempo não falava com ninguém, excepto comigo que sou da família. Ela ajudou a criar um grupo de apoio chamado Ondas Positivas e estaria agora, de certo, orgulhosa em associar-se ao Espaço Positivo. Os meus parabéns ao Ondas Positivas por este projecto”.

O Espaço Positivo é um lugar onde todas as pessoas seropositivas ou as que gostariam de conversar com alguém sobre o VIH, podem ser aconselhadas, receber apoio ou apenas tomar uma bebida e conversar. É especialmente importante que o Espaço Positivo seja dirigido por pessoas da região que vivem com o VIH.

Um dos pontos altos da inauguração será a transmissão em directo pela Radio Nação da actuação da DJ Darlene, de alguns grupos de rap locais, que interpretarão versões de músicas populares, e do sorteio de entradas grátis para a competição do Liceu de Coimbra, organizada pela Radio Nação. O júri será composto pelo Sr. Khan, do Banco Popular de Coimbra e pelo Sr. Pinto, director dos serviços municipais de saúde.

Os bilhetes estarão disponíveis à entrada e a música começa às 21.00 horas.

Para mais informações contacte:

Ron Castana
Ondas Positivas
Espaço Positivo
Centro de Saúde de Coimbra
Rua do Mercado, 19
Tel: 909 090