



EC/FAO Food Security “Information for Action” Programme

National Training Course:

**“Producing Food Security Products that Result in Action”
Catembe, Mozambique, 27 November-1 December 2006**



**Organized by the Technical Secretariat for Food Security and Nutrition (SETSAN) and
FAO, with financial support from the European Union**

TRAINING REPORT AND DOCUMENTATION

**PREPARED BY: Rachele Santini (Communication Consultant, FIVIMS-FAO) and
Francoise Trine (Food Security Analyst, EC-FAO Programme, FAO)**

TABLE OF CONTENTS

Abbreviations	4
Acknowledgements	5
Executive summary	6
1. Introduction	7
2. About the Training Course	7
2.1. Objectives and Expected Outcomes of the Training Course	7
2.2. Profile of the Training Participants	8
2.3. Training Curriculum	8
2.4. Training Methods	9
3. Training Activities Day by Day	10
3.1. Activities on Day 1	10
3.2. Activities on Day 2	12
3.3. Activities on Day 3	13
3.4. Activities on Day 4	14
3.5. Activities on Day 5	14
4. Results Achieved and Follow Up	16
<u>List of Annexes</u>	
1. Training Facts Sheet	18
2. Note for Participants	19
3. List of Participants	21
4. List of Documents in Participants' Folder	22
5. Training Course Agenda	24
6. Training Notes	26
7. Opening Speech by Ms. Catarina Pajume, Vice-Minister of the Ministry of Agriculture and President of SETSAN	59
8. Opening Remarks by Ms. Francoise Trine, Training Organizer, Food Security Analyst, FAO	60
9. Outline of the presentations delivered by trainers	62
10. Instructions for group works	70
11. Plan of Action for Improving FSIPs	77
12. Training Course Evaluation by the Participants	80
13. Closing Remarks by Ms. Francoise Trine, Training Organizer, Food Security Analyst, FAO	83

ABBREVIATIONS

EC	European Commission
FAO	Food and Agriculture Organization of the United Nations
FSIPs	Food Security Information Products
FSNIS	Food Security and Nutrition Information System
FIVIMS	Food Insecurity and Vulnerability Information and Mapping Systems
FSN	Food Security and Nutrition
IPM	Integrated Pest Management
INAS	National Institute for Social Action
INE	National Institute of Statistics
INGC	National Institute for Disaster Management
MIC	Ministry of Industry and Commerce
MINAG	Ministry of Agriculture
SETSAN	Technical Secretariat for Food Security and Nutrition
UNICEF	United Nations International Childrens' Emergency Fund
VAM	Vulnerability Analysis and Mapping
WFP	World Food Program of the United Nations

Acknowledgements

The training organizers address their sincere thanks to all individuals who have contributed to the success of the training course, in particular all training participants for their interest, enthusiasm and hard work during five days to achieve the training objective, Ms Marcela Libombo, Ms Francisca Cabral and Mr. Eurico Amade (SETSAN management staff) for their excellent collaboration before and during the training, Mr. André Henriques (Advisor to SETSAN Training Officer, SETSAN/FAO Project) for taking note during the five day training, Mr. Gustavo Mahoque (Communication Officer) for delivering two presentations of the Distance Learning Course and coordinating the preparation of the Plan of Action, Mr. Manuel Jamisse and Mr. Carlos Filimone (Trainers, SETSAN partner institutions) for identifying with the participants follow up support in terms of training, Ms Lori Bell (CTA, SETSAN/FAO Project) for conceptual and operational support for the organization of the training.

The training organizers are also grateful to Ms Catarina Pajume, Vice-Minister of the Ministry of Agriculture and President of SETSAN, for coming to Catembe and delivering a stimulating Opening Speech in which she encouraged participants to improve their knowledge and skills to contribute to poverty reduction and progress towards the achievements of Millennium Development Goals, Mr. José A. Mateus Libombo, the Deputy National Director of the Ministry of Agriculture, and M. Peter Vandor, FAO Representative in Mozambique, for their Closing Remarks and their participation in the delivery of the certificates to the participants.

The training course was jointly organized by the Technical Secretariat for Food Security and Nutrition (SETSAN, Ministry of Agriculture, Mozambique) and the Food and Agriculture Organization of the United Nations (FAO), with financial support from the European Union through the EC/FAO Food Security “Information for Action” Programme. The objectives of the training were to: (i) strengthen the capacity of national institutions in producing demand-driven, relevant and credible food security information products (FSIPs) to support food security policy formulation, programming and targeting; and (ii) prepare a Plan of Action (PA) for developing effective FSIPs.

The training was successful and achieved its objectives. The training was attended by about twenty participants from the main institutions involved in food security in Mozambique: SETSAN, the National Institute for Disaster Management (INGC), the National Institute for Social Action (INAS), the Ministry of Industry and Commerce (MIC) and Save the Children. Participants are all directly involved in the preparation of food security information products (reports, web releases, and website) at central and provincial levels (11 of them are posted in provinces).

The participants reviewed the existing SETSAN FSIPs and assessed their performance in order to identify the country-specific priorities to be addressed for producing FSIPs that have a greater impact on food security planning. They also drew a Plan of Action for improving the relevance and credibility of their information products for decision-making. The preparation of the Plan was an important activity during the training. It encouraged participants to apply new knowledge and skills acquired during the training to identify practical follow-up actions to which they could personally contribute to improve their products. It should be stressed that the Plan of Action only reflects the view of the training participants and has not been validated by the institutions to which the participants belong to. It should therefore be solely considered as a reference document for the trainees. It will be used as an input to the development of the SETSAN annual workplan.

The training evaluation shows that participants found the course relevant to their job, well organized and delivered. The impact of the training on SETSAN FSIPs from an “Information for Action” perspective and, in the longer term, on action will be assessed in six to twelve months time.

The EC/FAO Programme will continue to provide support for the development of effective food security information products in Mozambique, in close collaboration with all institutions and partners involved, in particular the Technical Secretariat for Food Security and Nutrition (SETSAN) and other FAO initiatives (e.g. FNPP).

1. Introduction

The reduction and eradication of poverty and hunger is high on the agenda of the Government of Mozambique. Support to achieve the targets established under the first Millennium Development Goals and other policy reference frameworks is provided by a number of development partners through a broad range of initiatives. One of these initiatives is the EC/FAO Food Security «Information for Action» Programme which is providing assistance for strengthening national capacity in generating, managing and using food security information from different sectors to support food security policy formulation, programming and targeting.

The training course was developed by the EC/FAO Food Security Programme staff and delivered in Portuguese by Ms Françoise Trine, FAO Food Security Analyst, EC/FAO Programme, and an international consultant specialized in communication employed by the FIVIMS Secretariat, Ms Rachele Santini. The training was jointly organized by the Technical Secretariat for Food Security and Nutrition (SETSAN), Ministry of Agriculture, and FAO, with financial support from the European Union. It was held from 27 December to 1 December 2006 in Catembe, Mozambique. The purpose of this report is to document the process and the results achieved during the training course for reference.

2. About the Training Course

The training course is based on the experience acquired in a number of countries that shows that one important factor that limits the use of food security-related information for action is the low relevance and credibility of the information available for policy formulation, programming and targeting. The establishment and maintenance of an effective communication between users and producers of information is also essential for building thrust and tailoring information products to evolving needs.

This training course assists countries in producing relevant and credible food security information products (FSIPs) that result in action, leading to greater food and nutrition security. FSIPs are materials (such as reports, bulletins, website releases, and maps) that include food security-related information that are produced to support decision-making.

The Training Facts Sheet and the Note for Participants are provided in Annexes 1 and 2.

The training course: “Producing Food Security Information Products that Result in Action” was previously delivered in Cambodia (9-12 October 2006) and will be successively delivered in three other countries covered by the Programme (Cape Verde, Haiti and Burkina Faso), after taking stock of what has been learned from the Cambodia and Mozambique experiences.

2.1. Objectives and Expected Outcomes of the Training Course

The objectives of the training course are two-fold:

- Strengthen the capacity of national institutions in producing relevant and credible food security information products (FSIPs) for policy formulation, programming and targeting;
- Prepare a Plan of Action for improving and creating effective and useful FSIPs for action.

By the end of the training, participants are expected to have acquired the skills and knowledge to produce food security information products (FSIPs) that are useful for action, specifically:

- Identify the primary and secondary user groups of each FSIP and characterize the information needs of each target user group.
- Assess the performance of existing FSIPs in an “Information for Action” perspective, based on the country-specific factors that influence the use of information for action; these factors will be identified and discussed during the training course.
- Establish and maintain effective communication between users and producers of information, essential for building thrust and tailoring information products to evolving needs.
- Identify the priorities to be addressed for producing FSIPs that are useful for action.

The main expected outcomes of the training are the following:

- A plan of action presenting participants' recommendations for producing FSIPs that have more impact on action with a suggested calendar for implementation.
- Recommendations for post-training follow-up and reinforcement; FAO, in collaboration with partner institutions, will monitor the implementation of the plan of action until the end of the Programme.

2.2. Profile of the Training Participants

The training is designed for professionals working at national and subnational levels and coming from a discipline related to food security: technical analysts, policy formulators, planners and programme managers from national institutions, with various fields of expertise including agronomy, statistics, nutrition, social and economic sciences. Participants are expected to be currently involved in the preparation of FSIPs on a regular basis or to be involved in the preparation of FSIPs soon after the training.



About 20 people attended the course, including SETSAN Management Staff. Participants came from the main institutions involved in food security in Mozambique: SETSAN, the National Institute for Disaster Management (INGC), the National Institute for Social Action (INAS), the Ministry of Industry and Commerce (MIC) and Save the Children. Participants are all directly involved in the preparation of food security information products (reports, web releases, and website) at central and provincial levels (11 of them are posted in provinces). All participants (even if they were coming from different institutions) are

collaborating with SETSAN on a regular basis. They knew each other and had previously worked together.

The list of participants is provided in [Annex 3](#).

2.3. Training Curriculum

The standard training curriculum includes 9 units which are structured in three main parts:

1. Reviewing the country-specific context: the objective is to ensure a common understanding among participants of food security concepts and framework, food security situation and actions undertaken for improving it; users' information needs; existing food security information products.
2. Assessing food security information products: the objective is to identify country-specific factors affecting the impact of food security information products on action; assess decision-making information needs (provision of methods and tools for

assessing needs); develop effective communication between users and producers; improve reporting; assess existing FSIPs.

3. Preparing a Plan of Action for improving food security information products: the objective is for participants to identify practical actions to which they can personally contribute to improve their products, in a “Food Security Information for Action” perspective, directly applying new knowledge and skills acquired during the training.

The training programme was jointly reviewed with SETSAN Management staff in order to adapt the training units and methods to the country's specific situation. Given the high level of participants' knowledge and understanding of food security and their involvement in SETSAN work, the Unit 1 entitled “Reviewing the country food security situation and main actions undertaken” was not delivered. The related reference material was however included in the participants' folders. Besides the presentation of a key user of the SETSAN FSIPs, the availability of a recent user's information needs assessment in Mozambique was a key asset for addressing the Unit 2 “Reviewing of country-specific decision making needs”. The PowerPoint Presentation of the lesson prepared under the EC/FAO Food Security Programme by the Distance Learning Programme (DL) (Lesson 6.1): “Understanding users' information needs” was therefore not delivered. The Unit 3 “Reviewing existing Food Security Information Products in the country” was addressed by a comprehensive Presentation of SETSAN FSIPs by the SETSAN Head of the Information Unit.

2.4. Training Methods

The active involvement of all participants was encouraged by the two trainers during all sessions (more than half of the sessions consisted of group works and presentations by participants), ensuring that participants learned not only from trainers but also from exchanges between themselves.

Several learning methods have been used during the training course: formal and information presentations delivered by trainers, key informants and participants, facilitated discussions in plenary and group works.

The « Summary of the day » sessions ensured participants understood day-to-day progress, in relation to the training objectives. The « Learning of the day » sessions gave participants an opportunity to point out the most interesting sessions of the day.

An exhibition space was organized at the training site to show participants all the FSIPs produced by SETSAN at central and decentralized level: technical documents, information material, manuals, the editions of the journal and the newsletter, provincial reports, press releases, posters, videos etc. This gave participants an overview of all SETSAN publications and an opportunity to familiarize themselves with them.

Part of the training is based on the Distance Learning (DL) Programme “Reporting for Food Security” Unit. All the materials related to the four lessons of the Unit were translated in Portuguese and included in participants' reference folder together with the DL CD-ROM in English. Two of the lessons (Lessons 6.2: “Reporting for Results” and 6.3: “Writing Effective Reports”) were delivered during the training course, after adapting them to country-specific circumstances.

Participants were provided with a folder including a selection of relevant reference materials for the training: PowerPoint Presentations, Specific Fact Sheets, lessons prepared by the FAO Distance Learning Programme, relevant literature documents, exercises, etc. The list of Documents included in the participants' folder is provided in Annex 4.

3. Training Activities Day by Day

The trainers arrived in Maputo a week before the training to meet in-country support staff to adapt the training programme to the country's specific situation, meet with selected participants, and discuss respective responsibilities during the training.

A description of day-by-day activities during the five-day training course follows below. The final agenda of the training and the notes summarizing the process and results achieved during the 5 day course are provided in [Annex 5 and 6](#).

3.1. Activities on Day 1

The first day of training focused on reaching a joint understanding among participants of a series of issues.

The activities during the morning session were the following:



1. Opening Session - The Training was officially opened by Francisca Cabral, Head of the SETSAN Information Unit, on behalf of the Vice-Minister of the Ministry of Agriculture who joined in the afternoon, together with Ms Lory Bell, Coordinator of the SETSAN/FAO Project. Ms. Catarina Pajume, Vice-Minister of the Ministry of Agriculture and President of SETSAN, delivered a speech in the afternoon. The Opening Speech of the Vice-Minister is provided in [Annex 7](#).

2. Presentation of the training objectives, expected results and agenda by Ms. Francoise Trine, FAO. The presentation is provided in [Annex 8](#).
3. A plenary discussion on existing SETSAN information products and the level of participants' knowledge and understanding of each product.
4. Presentation by Ms Francisca Cabral, Head of the SETSAN Information Unit, on:
 - Relevance/importance of the training objectives in the context of the institution and its mandate;
 - SETSAN FSIPs according to a pre-defined set of criteria: 1. General information; 2. Target groups; 3. Methods used to prepare FSIPs and communicate information to users; 4. Use of the FSIPs.
5. Presentation of the major findings and recommendations of the assessment on the users' information needs in Mozambique by Mr. Gustavo, SETSAN Communication Officer.



The two presentations mentioned under Points 4. and 5. above were essential to establish a common understanding of participants' main activities in terms of production of FSIPs and users' information needs. The two presentations were discussed in plenary session, translating the main points raised into issues to be addressed by participants in the next sessions. A summary of the presentations of FSIPs is provided in [Annex 9](#).

6. Presentation by a key informant, Mr. Jean Dupraz from UNICEF/Mozambique, on his agency's information needs for decision making. The key informant focused on the following questions:

- Why is the information needed on food security and nutrition?
- What are the most reliable sources of information on FSN in Mozambique and their related strengths and weaknesses?
- What are the main strengths and weaknesses of the information on FSN provided by those sources?

At the end, the key informant provided recommendations for improving SETSAN FSIPs. These recommendations were an excellent starting point to raise participants' awareness of the factors that influence the impact of their FSIPs on action. Recommendations were discussed in plenary session, translating them into issues to be addressed by participants in the next sessions.

The activities during the afternoon were the following:

1. Opening Speech by Ms. Catarina Pajume, Vice-Minister of the Ministry of Agriculture and President of SETSAN.
2. Establishment of ground rules to ensure productive work and participation, review of the agenda, housekeeping items.
3. Group work (4 groups) to identify the main factors influencing the impact of FSIPs on action and present them to all participants; each group was asked to identify five priorities based on the previous discussion and participants' own experience. The results already demonstrated a good understanding of the issues by most of the participants.
4. Plenary session to classify the factors identified during group work by category. The categories were the following:



- Political environment;
- Users' needs of information
- Quality of the information
- Structure/Layout of the Report Format
- The use of a shared and recognized methodology for data collection and presentation
- Channels for dissemination.

5. Presentation and discussion of the draft Fact Sheet prepared by the training organizers summarizing the factors influencing the use of FSIPs for action in countries in general. Many of the factors listed in the Sheet had already been identified by the participants, others were not and raised new questions and discussions.
6. Introduction to an activity on Day 3: "Making Presentations of impact". In plenary session, the participants were asked to identify the most important elements to be considered while preparing a presentation. Based on the plenary results, eight "volunteers" offered to prepare a simple and short presentation to be delivered on day 3.

3.2. Activities on Day 2

All group work sessions from Day 2 onwards focused on the five main SETSAN FSIPs, selected with SETSAN Management:

- Info Flash, the national SETSAN Publication, produced three times a year;
- Provincial reports, produced three times a year, as an input to provincial planning processes and the preparation of InfoFlash;
- Journal, produced on a monthly basis;
- SETSAN press releases, produced on ad hoc basis;
- SETSAN Website.

Written instructions were prepared and distributed for each group work to facilitate and support the participants in achieving good results. The five documents with group works' instructions are provided in the [Annex 10](#).

The activities during the morning session were the following:

1. Presentation of the principles of a "Stakeholder Analysis", using the material prepared under the EC/FAO Food Security Programme by the Distance Learning Programme (DL) (Lesson 6.1). The presentation introduced the participants to "stakeholder's analysis" and "primary/secondary users" concepts and methods to identify and analyse the information needs of different interest groups.



2. Group work (5 groups) to identify the primary and secondary users of each product together with their information needs and related implications for the production of the FSIP.

This session highlighted the difficulty met by participants to apply the concepts discussed to identify the primary and secondary user groups of their information products and participants' limited knowledge of each user group's respective information needs. All working groups came up with a wide range of stakeholders like: national institutions, donors, NGOs, private sector and broad information needs, which were not precise enough for targeting purposes. These results highlight the need for information producers to work more closely with users.

3. Presentation on "Improve communication between users and producers:" by the international communication consultant. The session contributed to raising awareness of the importance of communication and dialogue between users and producers of information. In particular, the participants realized the difference between producing information and communicating this information and the importance of selecting, adapting and using appropriate communication tools, depending on the characteristics of the groups targeted.



The activities during the afternoon were the following:

1. Group work (5 groups) to apply the communication principles and tools to the 5 selected products. Based on the results of the previous group work on the "Stakeholders analysis", the participants were asked to identify the most appropriate combination of communication methods and tools for communicating each product to the primary users group. They were also asked to

identify priority actions to be taken into consideration in developing the Plan of action in order to improve the communication between the information users and producers.

2. Presentation of the Baseline Survey on Household Food Security and Nutrition in Mozambique (2006) by Ms Francisca Cabral. Participants were asked to brainstorm on how to actively support the use of the information produced in the baseline survey for planning and implementing interventions at national and provincial levels. In particular, they were asked to answer the following questions:

- Which groups should be reached?
- Why should these groups be reached?
- How could they be reached?
- What are the main messages to be communicated?

3.3. Activities on Day 3

The activities during the morning session were the following:

1. PowerPoint Presentation of the lesson prepared under the EC/FAO Food Security Programme by the Distance Learning Programme (DL) (Lesson 6.2): "Reporting for Results". The objective of this presentation is to present the factors that contribute to aligning food security reporting with the goal of producing results. The evaluation shows that participants much appreciated the practical suggestions made in the presentation for producing effective reports.



2. Group work (5 groups) on "Reporting for Results". Through a questionnaire the groups assessed the quality of the information provided in the respective product and identified the most important weaknesses and related improvement for increasing the impact of the FSIPs.

3. PowerPoint Presentation of the lesson prepared under the EC/FAO Food Security Programme by the Distance Learning Programme (DL) (Lesson 6.3): "Writing effective Reports". The objective of the lesson is to present the principles for organizing the information and the most suitable way for doing so. The evaluation shows that participants appreciated the practical suggestions made in the presentation for writing effective reports.
4. Group work (5 groups) on "Writing Effective Reports". Through a questionnaire the groups assessed the effectiveness of different sections of the products: introductions, conclusions and executive summaries and identified the main weaknesses and related improvements for strengthening the effectiveness of the FSIPs.

5. Delivery of the presentations prepared by volunteers. The exercise aimed at improving participants' capacity in delivering presentations with impact. The results demonstrated a quick learning of the critical factors that determine the impact of a presentation. At the end of the session, a fact sheet summarizing the most important factors to be taken into consideration was distributed for future reference.



3.4. Activities on Day 4

The preparation of the Plan of Action started in the morning of Day 4 and ended with the presentation of the final results in the morning of Day 5. A Drafting Committee was created by selecting three participants. Their role was to integrate and consolidate all the inputs received from different groups.

1. In the morning, participants remained grouped like for previous group works. Each group was asked to identify the priorities and actions that should be included in the Plan of Action by filling a questionnaire (the questionnaire is included in [Annex 10](#)).
2. Each group presented the results of group work in plenary. A number of questions were raised and discussed with the involvement of all participants.
3. During the first part of the afternoon, the SETSAN Master Trainers presented the Curriculum of the SETSAN Training Course which is being delivered at provincial level and asked participants to identify the most relevant parts of the training which could be incorporated.
4. The second part of the afternoon was dedicated to the presentation of the SETSAN Guidelines for preparing Provincial Reports. The SETSAN Management Staff discussed the elements and structure suggested by the guidelines with the participants, in particular those coming from the provinces. The objective of the session was to encourage participants to improve and further develop the guidelines, based on new knowledge and skills acquired during the training.

Three participants were given responsibility for developing a proposal for improving the Guidelines and it was decided to organize an additional session the day after to review the proposal in plenary.



5. Review of the elements of the Plan of Action elaborated by the Drafting Committee in plenary session.

3.5. Activities on Day 5

The morning of the day 5 was dedicated to the review of the Plan of Action elaborated by the Drafting Committee.

The activities were the following:

1. Plenary presentation and discussion on the proposal elaborated by the three participants to improve the Guidelines for developing Provincial Reports. The participants reviewed the structure of the Provincial Reports by applying the concepts learned by the presentations on the Distance learning Lessons 6.2 and 6.3 and related group works' results. The proposed structure was as follows:
 - Acknowledgments
 - Executive Summary
 - Introduction
 - Presentation of the analysis' results
 - Perspectives
 - Conclusions
 - Recommendations
 - Annexes

2. Presentation and review of the Plan of Action. The final Plan of Action is provided in Annex 11.
3. Completion of the Training Evaluation Form by the participants. The analysis of the evaluation forms is provided in Annex 12.



4. Closing Remarks by Ms. Francoise Trine, Training Organizer, Food Security Analyst, FAO, provided in the Annex 13.
5. Delivery of the certificates to the participants and closing of the training course by Mr. José A. Mateus Libombo, the Deputy National Director of the Ministry of Agriculture, and Mr. Peter Vador, FAO Representative for Mozambique.

1. Results Achieved

The training was successful and achieved its objectives, including the preparation of a Plan of Action for improving the existing products in an “Information for Action” perspective. About 20 people attended the course, including SETSAN Management Staff, and seventeen participants obtained a certificate.

The training offered an excellent opportunity for participants to exchange on subjects of common interest and start networking across organizations.

The evaluation carried out at the end of the training showed that participants highly appreciated the course. They found it relevant to their job, well organized and delivered. Feedback from participants shows that the training provided concrete help (methods, tools, techniques) to improve upon participants’ own work performance, especially in the preparation of high quality provincial reports that are better tailored and focused on user’s information needs and that help better guide decision-making. The participants also found the DL materials very relevant and useful, summarizing very effectively the main issues to be covered and providing high quality reference documents.

Specific comments that illustrate participants’ perceptions include:

“I learned in this course to use methods and tools that can help me improve on the preparation of credible provincial food security reports”

“The course allowed me to think more critically about factors affecting the impact of food security information products on action and this will help me produce more effective reports that will contribute to better decision-making”

“I especially liked the course because it helps improve my day-to-day work and encourages working methods for a more intense collaboration within my organization”

Participants continuously demonstrated their interest in the issues rose during the different sessions and worked hard to meet the objectives of the training, in particular to:

1. Identify and analyse the users’ information needs
2. Improve the skills in reporting and writing reports
3. Prepare a Plan of Action (PA) for improving their respective food security information products.

The Plan of action only reflects the view of the training participants and has not been (and will not be) validated by the institutions and organizations to which they belong to. It should therefore be solely considered as a reference document for the trainees, to progress along the lines discussed together during the training.

The Plan of Action consists of two parts:

- Part A: Priorities to be addressed by participants to improve the information products on which they focused during the training and practical follow-up actions to which they can personally contribute (5 products analyzed during the training - 3 main weaknesses for each product and 3 priority actions to be taken to improve the product).
- Part B: Priorities and actions to be taken to improve food security information products in general (2 main weaknesses and 2 related priority actions selected on a consensual basis by the 5 working groups)

It should be stressed that a series of country-specific factors that are external to the training significantly influenced the impact of the training on FSIPs and action in Mozambique, specifically:

1. The objectives of the training were important for SETSAN and represented a clear priority for Government, as highlighted in the “User Needs Assessment”¹. The Vice Minister of the Ministry of Agriculture demonstrated by her presence in the Opening Ceremony her support to the objectives of the training.
2. As a multi-sectoral institution with a food security coordination mandate at central and decentralized levels, SETSAN provided the right institutional setting for organizing the training and identifying the participants. In this regards, it should be stressed that all participants (even if they were coming from different institutions) were collaborating with SETSAN. They knew each other and had previously worked together. The selected participants were knowledgeable about food security and nutrition concepts, issues and policies and had also higher level of responsibility regarding the preparation of FSIPs.
3. The availability of a recent user’s information needs assessment in Mozambique was a key asset and helped to emphasize the importance of understanding the information needs of target users groups to have a greater impact on food security planning.

The importance of the training objectives for SETSAN offers some guarantees that there will be some follow-up after the training to improve FSIPs. Progress in improving the FSIPs from an “Information for Action” perspective will be assessed 6 to 12 months after the training, considering the actions that were identified in the Plan of Action by the participants.

The EC/FAO Programme will continue to provide support to develop effective food security information products in Mozambique, in particular follow-up activities for improving FSIPs in Mozambique will be coordinated with SETSAN.

¹ “SETSAN’s information products and services have proven central to its mandate to coordinate appropriate, timely responses to situations of malnutrition and food insecurity by multi-sectoral FSN stake-holders. These stakeholders, including the Government of Mozambique at National, Provincial, and District levels, International Donors, UN Agencies, and Non-Governmental Organizations, are the principle consumers of FSN information. SETSAN’s long-term usefulness and sustainability will be based on its capacity to fulfil the needs articulated by them.” (User Needs Assessment Report, SETSAN, March 2006).

ANNEX 1: Training Facts Sheet

EC/FAO Food Security “Information for Action” Programme

Training Course: “Producing Food Security Information Products that Result in Action”

Presentation of Training Course

Overall Goal

Reduce food insecurity through the production of relevant and credible food security information products (FSIPs) to support food security policy formulation, programming and targeting in the country. FSIPs are materials (such as reports, bulletins, website releases, and maps) that include food security-related information and are being produced to support action.

Rationale

The training course is based on the experience acquired in a number of countries that shows that one important factor that limits the use of food security-related information for action is the low relevance and credibility of the information available for policy formulation, programming and targeting. The training provides the knowledge and skills to produce food security information products (FSIPs) that are useful for action.

Training Course Objectives

- Strengthen the capacity of national institutions and partner agencies at central and decentralized levels to produce FSIPs that result in action, leading to greater food security;
- Prepare a Plan of Action for improving and creating effective FSIPs, with a calendar of implementation.

Participant’s learning objectives

By the end of the training, participants will have acquired the skills and knowledge to:

- Identify the primary and secondary user groups of each FSIP and characterize the information needs of each target user group.
- Assess the performance of existing FSIPs in an “Information for Action” perspective, based on the country-specific factors that influence the use of information for action; these factors will be identified and discussed during the training course.
- Establish and maintain effective communication between users and producers of information, essential for building thrust and tailoring information products to evolving needs.
- Identify the priorities to be addressed for producing FSIPs that are useful for action.

Target Group

The training course targets professionals working at national and subnational levels from various fields of expertise, including agronomy, statistics, nutrition, social and economic sciences that are currently involved in the preparation of FSIPs on a regular basis or are expected to be involved in the preparation of FSIPs soon after the training.

Expected Outputs

- A plan of action presenting participants’ recommendations for producing FSIPs that result in action with a suggested calendar for implementation.
- Agreed upon post-training follow-up by participants and FAO; FAO, in collaboration with partner institutions, will monitor the implementation of the Plan of action until the end of the Programme.

Training Methods

Experienced facilitators encourage active participation of and interaction between all participants, key conditions for the success of the training course, by stimulating learning not only from the trainers but also from other participants. Various learning methods are used: brief introductory lectures and presentations, plenary discussions and group works. Participants’ experience in producing FSIPs is a core element of the training. The training is delivered in English, French and Portuguese.

Progress So Far and Future Planning

The training course has been successfully delivered in Cambodia (9-12 October 2006) and Mozambique (27 November – 1 December). The training course will be delivered in Burkina Faso, Cape Verde and Haiti.

Annex 2: Note for Participants

EC/FAO FOOD SECURITY PROGRAMME - 'INFORMATION FOR ACTION'

Training Course: Producing Food Security Information Products that Result in Action

Note for Participants

« Food Security exists when all people, at all times, have physical and economic access to sufficient, safe and nutritious food to meet their dietary needs and food preferences for an active and healthy life ». (World Food Summit, 1996, Action Plan).

Overview

The EC/FAO Food Security «Information for Action» Programme aims at strengthening national capacity in generating, managing and using food security information from different sectors to support food security policy formulation, programming and targeting. This training course will assist countries in producing relevant and credible food security information products (FSIPs) that result in action, leading to greater food and nutrition security. FSIPs are materials (such as reports, bulletins, website releases, and maps) that include food security-related information produced to support decision-making.

This training course is based on the experience gained in a number of countries that shows that the low relevance and credibility of the information provided for decision-making is often one of the key factors that explain the limited use of food security-related information for action. Better understanding of information needs of target user groups and improved communication between users and producers of information are essential for tailoring information products to actual needs and building thrust and credibility.

During the training, we will review together the FSIPs being produced in your department or organization and identify priorities to be addressed, taking your country's specific circumstances into account, to ensure greater impact on food security planning.

Participants' profile

- Professional discipline related to food security: technical analysts, policy formulators, planners and programme managers from national institutions, with various fields of expertise including agronomy, statistics, nutrition, social and economic sciences.
- Current involvement in the preparation of FSIPs on a regular basis or expected involvement in the preparation of FSIPs soon after the training.

Programme Summary

Day 1	Opening – Reviewing the Context • Review of FS situation and action undertaken in the country • Review of country-specific decision making needs • Review of existing FSIPs
Day 2 & 3	Assessing FSIP • Developing a "Food Security Information for Action" framework • Assessing decision-making needs • Developing effective communication with users • Improving reporting
Day 4	Preparing a Plan of Action for Producing FSIPs that Result in Action • Identifying priorities • Developing a communication strategy • Establishing a calendar for implementation
Day 5	Evaluation – Presentation of the Plan of Action - Closing • Evaluation of the training • Presentation of the plan of action to users for validation

For further information, please contact:

EC/FAO Programme, Rome	
Ms Françoise Trine Food Security Analyst, FAO francoise.trine@fao.org	

Training course objectives

- Strengthen the capacity of national institutions at central and decentralized levels to produce FSIPs that result in action for improving food security, through improved communication with users.
- Prepare a Plan of Action for improving and creating effective FSIPs with a communication strategy that will improve dialogue and collaboration between information users and producers and a calendar for implementation.

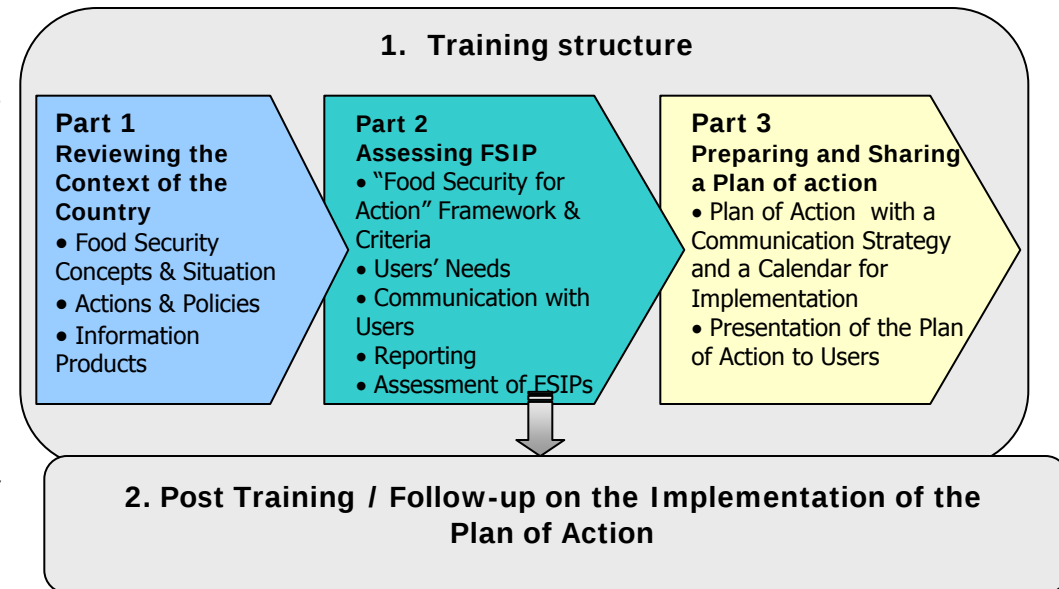
Participant's learning objectives

By the end of the training, you will have acquired the skills and knowledge to:

- Assess FSIPs based on a country specific "Food Security for Action" framework, developed during the training course, to identify and analyse the factors influencing the impact of FSIPs on action.
- Assess users' information needs for decision -making.
- Establish and maintain a productive dialogue between users and producers of information.
- Improve and design FSIPs that are relevant for decision-making and support action.
- Identify the priorities to be addressed for improving FSIPs in your country.

Expected outputs

- A set of country-specific criteria for assessing FSIPs.
- A plan of action presenting participants' recommendations for producing FSIPs that have more impact on action with a suggested calendar for implementation.
- Recommendations for post-training follow-up and reinforcement; FAO, in collaboration with partner institutions, will monitor the implementation of the plan of action until the end of the programme.



Training methods

Active participation in the learning and training process is the key to success. We will encourage learning not only from the trainers but also from other participants. Various learning methods will be used: brief introductory lectures and presentations, plenary discussions and group work. Your own experience in producing FSIPs is a core element of the training. The training will be delivered in Portuguese. Experienced facilitators will encourage participation and cooperation among all participants.

Before the course, you will be asked to prepare a short presentation of your work related to FSIPs. Guidelines will be provided. This presentation will contribute to reaching a common understanding among the participants of the products analyzed during the training course.

The participation of selected representatives from national institutions and partner organizations will help (a) articulate specific information needs into a more clearly identified demand for particular FSIPs, and (b) receive preliminary feedback on the workshop's findings and recommendations (Plan of Action).

Annex 3: List of Participants

Nº	NOME	FORMAÇÃO	ORGANIZAÇÃO	PAPEL
01	Carlos Filimone	Engº Agrónomo	IIAM / DFDIT	Formador
02	Manuel Jamisse	Perito de Contabilidade	MIC	Formador
03	Fernanda Simbine	Engª Agrónoma	SETSAN	Formadora
04	Sostino Mocumbi		FAO	Oficial de Comunicação
05	Joaninha Abudo	Téc. Médio de Nutrição	MISAU	Formadora
06	Hiten Jantilal	Engº Agrónomo	MINAG	Formador
07	Carlitos Lobo Sapato	Engº Agrónomo	DPA – Maputo	Informações sobre SAN
08	Arlete Macuácu	Engª. Agrónoma	DPA – Maputo	Informações sobre SAN
09	Anatércia da Conceição Dinis	Engª Agrónoma	DPA – Gaza	Informações sobre SAN
10	Bartolomeu Gwambe		INGC – Inhambane	Informações sobre SAN
11	António Pacheco	Engº Agrónomo	DPA – Sofala	Informações sobre SAN
12	Saraiva Tomé		INGC – Manica	Informações sobre SAN
13	Paulo Cordeiro	Engº Agrónomo	DPA – Zambézia	Informações sobre SAN
14	Carlos Fonseca	Téc. Médio Agricultura	DPA – Nampula	Informações sobre SAN
15	Luisa Calima	Engª Agrónoma	DPA – Niassa	Informações sobre SAN
16	Manuel Sahale	Engº Agrónomo	DPA – Cabo Delgado	Informações sobre SAN
17	Francisca Cabral	Téc.Sup. Antropologia	SETSAN	Informações sobre SAN
18	Eurico Amad		SETSAN	
19	Carlota Bejamim		INAS - SANHA	
20	Isabel Trindade		FAO-SETSAN-DHAA	
21	Gustavo Mahoque		FACILITADOR	
22	Francoise Trine		FACILITADORA	
23	Raquel Santini		FACILITADORA	
24	Henriques André		ORGANIZAÇÃO	
25	Greta Stina		SAVE THE CHILDREN	

Annex 4: List of Documents in Participants' folder

Programa EC/FAO de Segurança Alimentar “Informação para a Acção”
Curso de Formação:
“Elaboração de Materiais Informativos Conducentes a Acção”

Lista dos documentos na pasta dos participantes	Numero de referência
<u>Informação Geral</u> 1. Sumário do Curso 2. Nota para os Participantes 3. Agenda 4. Lista de Participantes 5. Sumário do Curso de Aprendizagem à Distância + CD Rom 6. Lista dos documentos na pasta	
<u>Conceitos e Situação actual de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN)</u> 1. Terminologia da SAN Brochura do SETSAN 2. Brochura do SETSAN “Progressos e desafios em Moçambique” 3. GAV “Estudo de base sobre a Segurança Alimentar e Nutricional”	1
<u>Acções de SAN realizadas no País bem como das Necessidades de Informação por parte dos Utilizadores</u> 1. Estratégia de Segurança Alimentar e Nutricional (ESAN) 2. Avaliação da ESAN - Resumo 3. Resposta Multi-sectorial para melhoria da SAN 4. Acções de Segurança Alimentar e Nutricional para Realização das metas de desenvolvimento do Milénio 5. SETSAN Avaliação de Necessidades dos Utentes, 2006 6. A Segurança Alimentar e Nutricional no PARPA II	2
<u>Materiais de informação sobre a SAN</u> 1. Apresentação em Power Point pelo SETSAN: Formação em Produtos de Comunicação 2. SETSAN Infoflash 3. SETSAN Website (Home Page) 4. 2 Comunicados de Imprensa 5. Jornal do SETSAN (capa) 6. Guia para a elaboração do Relatórios Provinciais	3
<u>Factores que influenciam o uso dos materiais de informação sobre a SAN</u> 1. UNIDADE 4 - Factores principais que influenciam o uso de productos de informação sobre a segurança alimentar e nutricional para a tomada de decisões 2. Jeremy Shoham “Information is a prerequisite, not a luxury”. . . Humanitarian Exchange, March 2006, Number 33, pp 5 to 7 3. HPG Brief 13 Humanitarian needs assessment and decision making 4. ODI Rapid briefing Paper – Bridging Research and Policy in International Development	4

<u>Avaliar as Necessidades dos Utilizadores de Informação</u> 1. Ensino à Distância Lição 6.1 - Compreender as Necessidades de Informação do Utilizador Understanding the User's Information Needs: a. Notas de Estudo b. Apresentação em Power Point c. Anexo I "Análise dos Intervenientes" d. Anexo II "Interação com os Utilizadores" 2. Guia de Entrevista 3. Questionário de Avaliação das necessidades dos utentes 4. Exercício: "Identificação de usuários primários e secundários: Suas necessidades específicas e implicações para cada material de informação em SAN"	5
<u>Melhorar a Comunicação entre os utilizadores e os produtores de informação: Princípios e instrumentos</u> 1. "Comunicação e Informação", INVENT Training on "Skills for Information Flow and Communication", Module 4 2. IFPRI Guidelines on "Communicating Food Policy Research": (ps 1-66) a. Importance of Communication b. Basic Principles of Communication 3. Apresentação em Power Point: Melhorar a comunicação entre os usuários e os produtores dos materiais de informação em SAN (FSIP) – Princípios e instrumentos 4. Exercício: " Melhorar a comunicação entre os usuários e os produtores utilizadores da informação" 5. Métodos e Instrumentos de Comunicação 6. Apresentando com impacto	6
<u>Melhorar a Capacidade de Elaboração do Relatório</u> 1. Ensino à Distância Lição 6.2 - Preparação de relatório para resultados a. Notas de Estudo b. Apresentação em Power Point 2. Exercício: Preparação de Relatório para resultados 3. UNIDADE 7 - Como elaborar relatórios para obter resultados 4. UNIDADE 7 – Elaboração de Boletins Agrometeorológicos 5. Ensino à Distância Lição 6.3 - Elaboração de relatório eficazes c. Notas de Estudo d. Apresentação em Power Point 6. Exercício - Elaboração de Relatório eficazes 7. Ensino à Distância Lição 6.4 - Formatos de Relatórios sobre a Segurança Alimentar e. Notas de Estudo f. Apresentação em Power Point	7
<u>Preparação do Plano de Acção para a Elaboração de materiais informativos sobre a SAN conducentes à acção</u> 1. Preparação do plano de acção para a produção de materiais de informação em SAN (FSIP) que conduzam à acção	9

Annex 5: Training Course Agenda

EC/FAO Food Security “Information for Action” Programme
Curso de Formação: “Elaboração de Materiais Informativos Conducentes à Acção”
27 de Novembro – 1 de Dezembro de 2006

1º Dia	
8:30 – 9:00	<i>Registo dos participantes</i>
9:00 – 9:20	Discurso de abertura – Auto apresentação dos participantes
9:20 – 9:40	Antecedentes, Objectivos e Resultados esperados desta formação
9:40– 10:15	SETSAN: A formação no contexto do SETSAN, o mandato do SETSAN e, os materiais de informação do SETSAN em conformidade com os seus (do SETSAN) 3 objectivos
10:15 – 10:30	<i>Intervalo para o café</i>
10:30 – 11:00	Apresentação de um usuários de informação sobre a SAN - Debate
11:00 - 12:00	Apresentação do relatório da Avaliação das Necessidades dos Usuários de informação de SAN – Debate
12:00 – 13:00	<i>Intervalo para o almoço</i>
13:00 – 13:30	Revisão da Agenda; Logística do curso; Normas e/ou Regras a observar durante o curso
13:30 – 15:00	Trabalho em grupo: Identificação dos factores que influenciam o impacto dos materiais de informação em SAN – Baseado nas constatações da avaliação das necessidades dos usuários e nas apresentações feitas pelos usuários convidados Apresentação dos resultados
15:00 – 15:30	Discurso de abertura pela Exce. Vice-Ministra da Agricultura, Presidente do SETSAN
15:30 – 16:00	Trabalho em grupo: Apresentação dos resultados (<i>Continuação</i>)
16:00– 16:15	Apresentando com impacto: preparação da sessão da tarde do dia 3
16:15 – 16:30	<i>Lições do dia</i>

2º Dia	
8:00 – 8:15	<i>Sumário das lições do dia anterior</i> <i>Objectivos do dia</i> <i>Logística</i>
8:15 – 8:30	Apresentação – Os princípios da análise dos grupos-alvo
8:30 – 10:00	Trabalho em grupo: Identificação de usuários primários e secundários: Suas necessidades específicas e implicações para cada material de informação em SAN
10:00 – 10:15	<i>Intervalo para o café</i>
10:15 – 11:00	Trabalho em grupo – Continuação Apresentação dos resultados
11:00 - 12:00	Melhorar a comunicação entre os usuários e os produtores dos materiais de informação em SAN (FSIP) – Princípios e instrumentos: Debate
12:00 – 13:00	<i>Intervalo para o almoço</i>
13:00 – 14:45	Trabalho em grupos: identificação de problemas e de soluções relacionados com a comunicação dos materiais de informação em SAN (FSIP): Apresentação dos resultados
14:45 – 16:15	Chuva de ideias sobre a comunicação dos resultados do estudo de base Trabalho e discussão em plenaria
16:15 – 16:30	<i>Lições do dia</i>

3º Dia	
8:00 – 8:15	<i>Sumário das lições do dia anterior:</i> <i>Objectivos do dia:</i>
8:15– 9:00	Apresentação: Preparação de relatorio para resultados: Perguntas
9:00 - 10:00	Trabalho em grupos - Preparação de relatorio para resultados
10:00 – 10:15	<i>Intervalo para o café</i>
10:15 – 10:45	Trabalho em grupos (<i>Preparação de relatorio para resultados – Continuação</i>) Apresentação dos resultados
10:45 – 11:30	Apresentação: Elaboração de relatório eficazes: Perguntas
11:30 – 12:00	Trabalho em grupos - Elaboração de relatório eficazes
12:00 – 13:00	<i>Intervalo para o almoço</i>
13:00 – 14:30	Trabalho em grupos (<i>Elaboração de relatório eficazes – Continuação</i>) Apresentação dos resultados
14:30 – 16:15	Apresentando com impacto: prática por voluntários
16:15 – 16:30	<i>Lições do dia</i>

4º Dia	
8:00 – 8:15	<i>Sumário das lições do dia anterior:</i> <i>Objectivos do dia:</i>
8:15 – 10:00	Trabalho em grupos: Identificação dos elementos do plano de acção para a produção de materias de informação em SAN (FSIP) que conduzam à acção
10:00 – 10:15	<i>Intervalo para o café</i>
10:15 – 12:00	Trabalho em grupos: Identificação dos elementos do plano de acção para a produção de materias de informação em SAN (FSIP) que conduzam à acção (<i>Continuação</i>) Apresentação dos resultados
12:00 – 13:00	<i>Intervalo para o almoço</i>
13:00 – 13:30	Apresentação pelos Participantes-Formadores do SETSAN sobre o Curso de Formação do SETSAN nas Provincias Trabalho e discussão em plenaria
13:30 – 14:30	Apresentação e discussão sobre a Guia para a elaboração do Relatórios Provinciais
14:30 – 16:15	Revisão dos elementos do plano de acção elaborados pelos Comite de Relatores
16:15 – 16:30	<i>Lições do dia</i>

5º Dia	
8:30 – 8:45	<i>Sumário das lições do dia anterior:</i> <i>Objectivos do dia:</i>
8:45 – 11:15	Finalização das contribuições dos participantes para o Plano de Acção
11:15 – 11:45	Avaliação final do curso
11:45 – 12:00	Entrega dos certificados de participação
12:00	<i>Encerramento</i>

Annex 6 : Training Notes

CATEMBE, DECEMBER 1st – 2006

**NOTAS DO CURSO DE FORMAÇÃO EM ELABORAÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMAÇÃO EM
SAN QUE LEVEM À ACÇÃO**

CATEMBE, 27 DE NOVEMBRO A 01 DE DEZEMBRO DE 2007

1º DIA (27/Nov).

A) Notas introdutórias por:

- o Francisca Cabral.
- o Lori Bell
- o Françoise Trine

Assuntos tratados:

- o Contextualização; Grupo/Público alvo; Objectivos e Resultados (vide flipchart).

Pontecial follow up por parte da FAO:

- o Comentários sobre os materiais produzidos pós-formação.
- o Avaliação dos progressos realizados.

Produtos sobre os quais se vai trabalhar:

- o Relatorios provinciais.
- o Infoflash.
- o Estudos de caso.
- o Estudos específicos.
- o Comunicados de imprensa "press release".
- o Setsan website.

Conhecimento sobre os materiais de informação em SAN

Produtos/Materiais de Informação	Nível de Conhecimento (%)	Comentários gerais
- Comunicados de imprensa.	0%	No nível provincial, a informação é divulgada mas não como do SETSAN mas sim como DPA. Um das recomendações: o Circular os comunicados de imprensa do SETSAN-c pelas províncias. o Capacitar os SETSANp na elaboração de comunicados de imprensa.
- Relatórios provinciais.	80%	Geralmente, cada província lê somente o s/relatório. As províncias não conhecem os relatórios das outras províncias (excepto Maputo que está perto do SETSAN-C).
- Infoflash.	95%	
- Estudos de caso.	95%	Há dificuldades em ter estes materiais. Eles são escassos.
- Estudos específicos.		
- Website	75%	
- Jornal do SETSAN	80%	
- Estudo de base	95%	
- Brochuras	100%	
- Boletins provinciais	85%	Os SETSANp não têm meios para disseminar os materiais existentes. De facto, as províncias só têm acesso aos seus próprios boletins.
- Cartazes	100%	
- Terminologia SAN		É um documento novo, provavelmente muitas províncias ainda não receberam.
- Apresentações públicas	90%	As apresentações são preparadas peloS SETSANp mas são apresentadas pelos DPA's na sua qualidade de secretários executivos dos SETSANp.
- Comunicações internas (e-mail; mensagens; telefones; cartas; rádios)	100%	

B) Apresentação de um utilizador de informação (Sr. Jean Dupraz)

1. Porque usamos a informação sobre a SAN

- o Porque a pobreza começa com as crianças. Mas o governo de Moçambique usa o conceito de pobreza do ponto de visto de consumo. Mas para a UNICEF, o conceito de pobreza é mais lato e inclui a de privação em acesso aos alimentos, água potável e saneamento do meio, saúde. Educação,...
- o Das análise de pobreza feitas pela UNICEF, verificou-se que há melhorias substanciais em vários indicadores de pobreza (acesso a saúde, educação,...), mas em dois indicadores (SAN,...) não há melhorias. Em resumo, as 4 razões para se usar informação de SAN são:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">o Análise da situação (para ter evidências)o Advocaciao Programaçãoo M&A |
|---|

2. Quais as fontes dessas informações

- o **1ª é o INE**; Porque tem qualidade, é baseada em amostras estatisticamente válida. É fraca porque não é válida para os níveis sub-provinciais. Porque tem qualidade, é baseada em amostras estatisticamente válida. É fraca porque não é válida para os níveis sub-provinciais.
- o **2ª é o SETSAN (VAC)**. Tem a vantagem de poder ser mais profundo nas suas análises porque enfoca-se em poucos distritos. Tem a fraqueza de estar a mudar constantemente de metodologia. Há um grande desafio do SETSAN é conseguir o comprometimento dos outros sectores pois, como órgão de coordenação, esse aspecto é fundamental.
- o Outro aspecto fundamental é a capacidade do SETSAN é coordenar com os restantes sectores para gerar informação que pode ser usada para a influenciar as tomadas de decisão.
- o Os produtos que usa são o INFOFLASH e os relatórios do GAV

3. Quais são as forças e fraquezas dessa informação

- o Um dos problemas é que a informação dessas 3 fontes muitas vezes não é consistente umas com as outras.
- o A informação do INE não é válida para os níveis sub-provincial.

4. Como é que se pode melhorar esses produtos.

A melhoria do INFOFLASH e dos relatórios do GAV deve basear-se numa metodologia consistente. É preciso verificar que a qualidade dos produtos/materiais depende da qualidade da recolha de informação que pode ser feito através do:

- o É um produto compacto que dá uma visão geral do SETSAN (Infoflash). Tem a desvantagem de circular mais no circuito dos doadores e menos no governo e províncias.

C) Apresentação sobre a Avaliação das Necessidades dos Utilizadores da Informação sobre a SAN – Gustavo Mahoque.

Os 5 pontos mais importantes:

- o Sistematizar e aumentar as listas de distribuição dos produtos de informação.
- o Tornar o governo no maior utilizador da informação SAN.
- o Determinar junto aos utilizadores, qual a informação SAN de que precisam.
- o Necessidade de uma estratégia de informação.
- o Monitorar os utilizadores dos PISAN (como é que usam a informação produzida).
- o Retro-alimentar os distritos e províncias.

D) Regras / Normas:

- o Pontualidade;
- o Celular.
- o Escutar os outros.
- o Falar em voz alta.
- o Fazer intervenções curtas, precisas, contundentes.
- o Participar.

E) Trabalho em grupos:

Tópico:

- o Quais são os 5 factores mais importantes que influenciam o impacto dos PISAN sobre as decisões dos utilizadores para melhorar a SAN?

(Instruções: letra legível, 5 a 7 palavras por cartão, só uma ideia por cartão)

FACTORES			
Grupo 1: (Isabel Trindade, Carlota, Arlete, Manuel Sahale, Lori Bell)	Grupo 2: (Luisa Calima, Gustavo Mahoque, Fátima Valgy, Gretta Stina, Saraiva Tomé Júnior).	Grupo 3: (Carlitos Lobo, Sostino Mocumbi, Henriques André, Eurico Amade; Bartolomeu Gwambe)	Grupo 4: Anatércia Dinis, Francisca Cabral, Paulo Cordeiro; Carlos Filimone.
Os Instrumentos usados para produzir essa informação (a sua credibilidade e fiabilidade). É uma questão de método.	A existência dos PISAN's. Os produtos têm de existir para poderem ser utilizados.	Conteúdo (fiável, credível):	A metodologia de colheita de dados. O processo de sistematização deve ser multisectorial.
A produção de informação que vá ao encontro das necessidade dos utilizadores. Correspondência entre o que é produzido e o que são as necessidades dos utilizadores (satisfação).	Os PISAN's devem ser adequados ou adaptados ao grupos alvo.	- Resumido (em função da audiência). - Interesse (do usuário).	A estrutura de apresentação
A disponibilidade de informação.	Prático, objectivo, conciso e compreensível.	- Clareza..	O processo de retroalimentação
A qualidade de informação.	Advocacia em volta do PISAN.	A forma	Rapidez e consistência.
Fraca coordenação dos órgãos sectoriais	A acessibilidade	O layout	Disseminação atempada e abrangente.
Ambiente político atraente; Conhecimento da ESAN pelos políticos			

Que depois foi transformada em categorias com alguma homogeneidade, conforme o quadro que se segue:

FACTORES					
AMBIENTE POLÍTICO	GRUPO ALVO	QUALIDADE DA INFORMAÇÃO	ESTRUTURA	METODOLOGIA	DISSEMINAÇÃO
Ambiente politico favorável.	Interesse dos usuários.	Prático, objectivo, conciso e compreensível.	Forma	Sistematização multisectorial	Disseminação atempada e abrangente.
Conhecimento da ESAN por parte dos políticos.	Produção de informação do interesse dos usuários.	Conteúdo (fiável e credível).	Layout atraente	Fracas coordenações entre os órgãos sectoriais.	Processo de retroalimentação.
Advocacia dos PISAN's.	PISAN's adaptados e adequados aos grupos alvo.	Clareza.	Estrutura de apresentação.	Disponibilidade de informação	A acessibilidade dos PISAN's.
		A qualidade das informações.	Resumo: enfocar em função da audiência.	Rapidez e consistência na produção	
				Instrumentos usados na produção da informação.	

E) Apresentação da Rachele sobre “COMO FAZER UMA APRESENTAÇÃO DE IMPACTO”:

Quais os elementos a considerar para ter uma apresentação de impacto:

A apresentação	O apresentador
- Identificação do tema. - Linguagem. - Ilustração com imagens. - Duração apropriada. - Tema interessante e atraente. - Postura do apresentador. - Audiência. - Objectivos claros. - Uso de palavras chave (não encher os slides com texto). - Com uma mensagem clara.	- Posição/postura do apresentador face à plateia. - A voz. - Segurança / Auto-confiança.

Voluntários para preparar as apresentações com impacto:

- o Sostino, Paulo Cordeiro, André, Anatórcia, Arlete, Carlos Filimone, Manuel Sahale, Isabel Trindade.

F) AS LIÇÕES DO DIA:

- o A necessidade de sistematizar os instrumentos.
- o A metodologia para sistematização da informação.
- o As metodologias e as técnicas de comunicação.
- o A organização sistematizada da divulgação da informação.
- o A importância do 2º objectivo do curso.
- o A identificação das principais fontes de informação para os usuários.
- o Os factores que influenciam o uso dos PISAN do SETSAN com impacto.
- o Os PISAN's produzidos pelo SETSAN.
- o Que a informação produzida ainda não satisfaz em pleno aos nossos usuários.
- o Que, para que a informação seja usada é importante que ela seja bem disseminada.
- o Que, o governo deve ser o principal consumidor de informação.
- o A estratégia de comunicação.
- o Que, uma informação sobre a InSAN de boa qualidade ajuda na tomada de decisão.
- o Que é necessário sempre reflectir, no final de cada dia, sobre a contribuição do nosso trabalho no combate à InSAN/Pobreza.
- o A importância de avaliar as necessidades dos usuários de informação.

- o Os indicadores para determinar a pobreza.
- o Os comunicados de imprensa devem também ser prática dos SETSANp.
- o Os princípios de análise do grupo alvo.
- o A informação deve estar/ser traduzida em línguas locais..

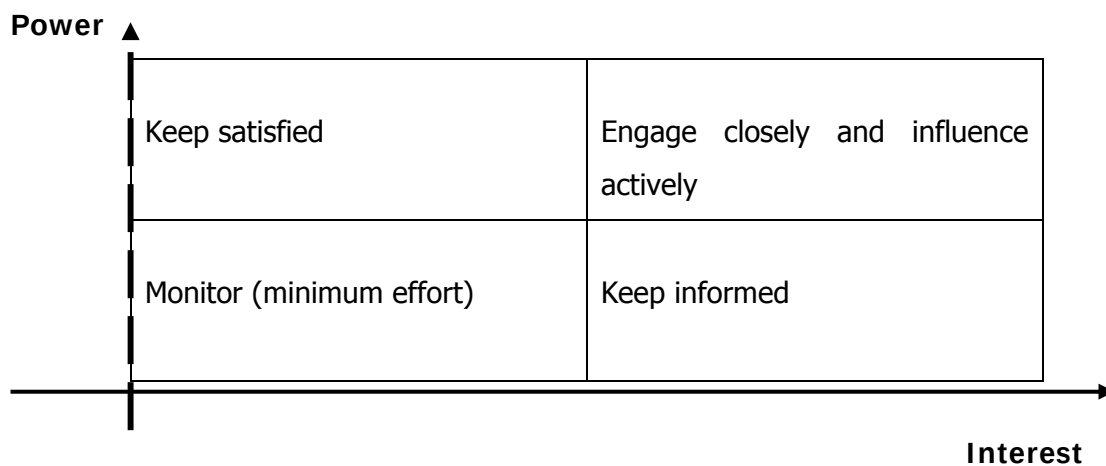
2º DIA (28 Nov. 2006)

A) Resumo do objecto de trabalho realizado no dia anterior – Françoise Trine.

B) Introdução ao trabalho em grupos.

- o Resumo teórico sobre as categorias de usuários (primários, secundários, suas necessidades,...)

Figura : Categorias de utilizadores em função do seu poder e interesse.



o **Constituição dos grupos de trabalho:**

	Grupos				
Número	I	II	III	IV	V
Composição	Francisca, Luisa, Carlos, Greta e Sahale	Carlota, Fátima, Paulo, Bartolomeu	Sostino, Jamisse, Arlete e Saraiva	Isabel, Anatórcia, Lobo	Gustavo, André e Carlos Filimone
Tema	Relat"orios provinciais	Infoflash	Jornal	Comunicado de Imprensa	Website

GRUPO 1: ANÁLISE DOS RELATÓRIOS PROVINCIAIS.

Grupo Primário:

- o Governadores provinciais, Directores provinciais e Parceiros.

Grupo Secundário:

- o Governos distritais, Técnicos nos distritos (representantes dos PA's e localidades, Líderes comunitários/tradicionais e outros informantes chave).

Usuários	Métodos	Canais
Governador	Voz / Escrita / Imagem	Apresentações, relatórios, powerpoints.
Membros dos SETSANp	Voz / Escrita / Imagem	Apresentações: telefone, conversa, e-mail
Comunicação social	Voz / Escrita / Imagem (Camisete, boné, vídeo)	

Estratégias:

1. Divulgar/anunciar a existência do PISAN.
2. A forma de apresentação do PISAN.
3. Fazer um levantamento das ONG's, Rádios existentes na província.

GRUPO 2: ANÁLISE DOS INFOFLASH.

Grupo Primário:

- o Governos, Doadores, Agências das NU.

Grupo Secundário:

- o Parceiros (ONG's), Beneficiários directos e Sociedade Civil.

Usuários primários:

- o Informações mais detalhadas até ao distrito.
- o Razões – complementar dados do INE.
- o Qualidade de informação, implementação holística e actualizada para a M&A e de acção.
- o Precisam de informação no período crítico de contingência.

Implicações:

- o Informações até ao nível do distrito (tem custos adicionais).
- o Rever a metodologia de recolha de informação.
- o Rever a periodicidade.
- o Disseminar até ao nível de base.
- o Conjugação de espaço e de recursos de várias instituições.

PARTE 2 DO EXERCÍCIO:

Combinação de métodos:

Para a divulgação do produto:

Tv, Mensagens de rádio; conversas; cartas; anúncios; telefones; jornais.

Para divulgar do conteúdo:

Apresentação em PowerPoints; website; boletins; relatórios; manuais; fotografias; memo's.

Estratégias:

- Capacitação dos SETSANp em matérias de comunicação.
- Identificação clara dos dos principais usuários do produto.
- Elaboração de informação em função dos usuários.
- Advocacia.
- Alocação dos recursos, materiais financeiros e humanos.
- M&A da utilização do produto.
- Encontros periódicos com os utilizadores para avaliar o grau de satisfação.

GRUPO 3: JORNAL DO SETSAN.**Grupo Primário:**

- o Dirigentes governamentais, Instituições com interesse na SAN; ONG's.

Grupo Secundário:

- o Técnicos, Membros do SETSAN, Estudantes, Acadêmicos.

Informações que procuram:

- o Informações que estimula intervenções transversais.
- o Informações que conduzam à tomada de decisão.

Informação que actualiza o estado da SAN a nível nacional:

- o Subsídios para o trabalho de pesquisa.
- o Censura de informação.

Razões para a procura dessa informação:

- o Tomada de decisão.
- o Comparar a informação.

Periodicidade:

- o Mensal.
- o Entrega nas instituições.
- o Calendário agrícola.

PARTE 2 DO EXERCÍCIO:

Acções prioritárias:

Divulgar o jornal:

- Workshop; spots publicitários pela TV, Rádios e outros.

Despertar interesse do usuário pelo jornal:

- Enviar e-mail.
- Promover o produto na web
- Conferência de imprensa.

Colaboração dos usuários e parceiros:

- Celebrar memorandos de entendimento para os usuários.

GRUPO 4: COMUNICADOS DE IMPRENSA.

Grupo Primário:

- o Dirigentes do governo, Políticos e Parceiros. São mais orientados para os Mídia e estes divulgam para os usuários primários (público em geral, a sociedade civil/grupos de advocacia).

Grupo Secundário:

- o Investigadores, Sociedade civil e Agentes económicos.

Características / Razões:

- o Tomada de decisão (é mais para influenciar e não tomar decisões de forma directa. Isto aplica-se para todos os outros); Orientar as intervenções; Fazer planos de acção.

O que procuram:

- o Dados precisos, credíveis, actualizados.
- o Dados qualitativos e quantitativos.
- o Espelham a ocorrência.

Como:

- o Portal do governo.
- o Jornal.
- o E-mail.
- o Rádio.

Implicações:

- o Quando o material é de boa qualidade pode-se tomar boas decisões e o benefício é um maior impacto na acção.
- o Quando o material é de má qualidade, corre-se o risco de tomar decisões erradas, o que leva a diminuição dos benefícios.
- o Maior rapidez e direccionamento da intervenção.

PARTE 2 DO EXERCÍCIO:**Métodos:**

Voz, Escrita e Imagem.

Instrumentos:

Rádios, escuta colectiva; cerimónias; telefones; Anúncios; e-mails; web; jornais; cartas; newsletter.

Melhor combinação:

Anúncios com (rádio, jornal, tv).

Estratégias:

Produção de anúncios, identificar os órgãos de comunicação social; contactar os órgãos e enviar o material.

GRUPO 5: WEBSITE.

Grupo Primário: Agências das NU; ONG's Internacionais; Governo

Grupo Secundário: Pesquisadores/Acadêmicos; Estudantes; Mídia.

Necessidades de Informação:

Indicadores de pobreza; Estatística e descritiva; Advocacia; Análise da situação; Planificar intervenções.

Disponibilidade de alimentos; Questões nutricionais; Grupos afectados..

Implicações:

Disponibilidade de equipamento; Links com outros sectores e outros webs; Sistema funcional de recolha e tratamento de informação; Ter opções de inglês e português. [Dar](#)

prioridade ao SETSANp de Cabo Delgado para acesso a InterNet e, ao SETSANp de Niassa para ter acesso a computador.

C) APRESENTAÇÃO DA RACHELE – MELHORANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE OS USUÁRIOS E OS PRODUTORES DOS MATERIAIS DE INFORMAÇÃO – PRINCÍPIOS E INSTRUMENTOS.

Os 5 pontos mais interessantes desta apresentação:

- o Os conceitos (informação e comunicação).
- o Os métodos e os instrumentos de comunicação.
- o Os princípios básicos da comunicação.
- o Adaptação de um produto a diferentes grupos de usuários (audiência).
- o A combinação de métodos e instrumentos.

PARTE 2 DO EXERCÍCIO:

Métodos:

Escrita e Imagens.

Combinação de Métodos e Instrumentos:

1. Anúncios do web nos camisetes e bonés / TV? Fotografias.
2. Relatórios.
3. PowerPoints (fotografias).
4. E-Mails.

Acções prioritárias:

1. Actualização permanente do web.
2. Aproveitar os eventos.

D) APRESENTAÇÃO SOBRE O PONTO DE SITUAÇÃO DO ESTUDO DE BASE DA SAN EM MOÇAMBIQUE – Francisca Cabral.

A quem se pretende atingir com os resultados do estudo de base (brainstorming):

- o Governo (Conselho de Ministros para a aprovação da ESAN2; INGC; Governadores provinciais e Administradores distritais; Sectores).
- o Doadores (para tomar decisões no âmbito do Observatório da Pobreza).

- o Sector privado (CTA para que os operadores económicos possam ter dados para tomarem decisões sobre as suas intervenções).
- o Agregados familiares.

E) Trabalho em Grupo – Porque se pretende atingir este grupo?

Utilizadores primários	Porque se pretende atingir este grupo?	Como?
- Conselho de Ministros	Para aprovação de políticas e estratégias. O SETSAN é apenas o seu ponto focal	- Lobby com outros sectores/Ministérios. - Levar a ESAN2 para aprovação.
- Governadores provinciais e Administradores distritais	- Influenciar os processos de planificação e nas intervenções. - Influenciar as ONG'sa desenvolver acções.	- Workshops. – Comunicação social. - Apresentando os resultados aos diferentes níveis.
- Observatório de Pobreza	- Subsídios para para os O.P. - M&A do PARPA 2	- A partir dos dados estatísticos do do estudo de base. - Factor de comparação.
- Sector privado	- Para mostrar a oportunidade de negócio. - Conseguir intervenções rápidas para a solução de problemas.	- Conferência de imprensa. - Workshops. - Lobbies, advocacia junto ao CTA.
- Agregados familiares	- Influenciar a tomada de decisão (informada) ao nível dos AF's que também influenciam este processo ao nível das comunidades.	- Mensagens radiofónicas (também em línguas nacionais). - Palestras para as mães nos Centros de saúde. - Teatro.

F) AS LIÇÕES DO 2º DIA:

Estudo de base:

- o Base de dados e sua utilidade.
- o Como divulgá-lo

Os princípios básicos de comunicação.

Os métodos e os instrumentos de comunicação.

Os princípios básicos de comunicação.

A identificação e os métodos de comunicação.

Os PISAN's.

A sistematização da produção e disseminação dos PISAN.

Os métodos e instrumentos de comunicação.

A elaboração dos PISAN.

Os tipos de usuários (primários e secundários).

A identificação de usuários (primários e secundários) de cada PISAN

3º DIA (29 Nov. 2006)

A) Resumo do dia anterior – Françoise Trine.

B) Apresentação sobre: COMO ELABORAR RELATÓRIOS PARA RESULTADOS – Gustavo Mahoque.

c) Trabalho em grupos sobre “ELABORAR RELATÓRIOS PARA RESULTADOS” – 45 minutos.

RESULTADOS DOS TRABALHOS EM GRUPOS:

GRUPO 5 : WEBSITE.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Altos custos de produção, actualização e acesso.	1.1 Estabelecer parcerias para a partilha de custos e benefícios.
2. Tecnologia de ponta – limita o acesso	2.1 Massificação do acesso e utilização das

de potenciais usuários da informação SAN.	IT's.
3. Fraca divulgação/Advocacia	3.1 Parcerias. 3.2 Campanhas multimédia de comunicação.

Comentários/sugestões do debate:

- As províncias devem mandar material para ser incluso na website.
- Actualizar regularmente o website.
- Melhorar a imagem da "front page" – províncias e outros parceiros devem mandar sugestões.
- Deveria-se considerar também o conteúdo, layout, etc poderia passar essa informação ao Sr. Gustavo.
- A questão de actualização é um problema de software ou de disponibilidade de tempo do oficial responsável. Há críticas da parte de alguns utilizadores sobre a necessidade de actualização do website.

GRUPO 4 : COMUNICADOS DE IMPRENSA.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Não indica locais críticos, fala duma maneira geral.	1.1 Resumir o mais que puder, enfocando nos aspectos mais importantes.
2. Não menciona os recursos e seu direccionamento. Também não indica as prioridades.	2.1 As recomendações têm de ser viáveis, considerando sobretudo as implicações em termos de recursos.
3. É muito longo e não enfoca o essencial.	3.1 Tem de ser o mais específico possível, propondo acções prioritárias.

Comentários/sugestões do debate:

- O grupo não deve se esquecer de quem é o grupo alvo (para direccionar as suas recomendações).
- É importante apresentar, no comunidade de imprensa, um resumo das principais recomendações.

GRUPO 2 : INFOFLASH.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. A análise de dados é fraca.	1.1 Consolidação de dados de fontes diferentes. (Análise mais profunda / inclusão de outras instruções).
2. Os custos e recursos são escassos	2.1 Fazer recomendações sobre as

	implicações financeiras das intervenções propostas. (Orçamentar e indicar as fontes de financiamento.)
3. Pressupostos e riscos não são considerados	3.1 Incluir pressupostos e riscos e indicar o glosário.

Comentários/sugestões do debate:

- Análise de dados fraca – É que os dados actuais vêm de fontes diferentes dos SETSANp, daí que é necessário melhorar o trabalho de coordenação com as instituições de base (Administrações distritais, Postos administrativos,...).

GRUPO 3 : JORNAL DO SETSAN.

NOTA INTRODUTÓRIA:

O jornal do SETSAN não apresenta recomendações sobre:

- o O seu carácter informativo.
- o Advocacia.
- o Divulgação de eventos.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Nem todas as províncias têm acesso ao jornal.	1.1 Sugere-se a inclusão das recomendações dos relatórios provinciais.
2. Falta de capacidade técnica para produzir o jornal a nível do SETSAN.	2.1 Estabelecer uma rede de distribuição a nível nacional.
3. Falta uma secção de educação nutricional.	3.1 Os pontos focais do SETSAN DEVIAM ENVIAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE A san no jornal.

Comentários/sugestões do debate:

- Qual é o público alvo do jornal do SETSAN? Para o caso do jornal é mais para o consumo interno do SETSAN (divulgando as acções em curso/realizadas).
- Não se chegou a uma conclusão sobre o ponto de *"sugere-se a inclusão das recomendações dos relatórios provinciais"*.

GRUPO 1: RELATÓRIOS PROVINCIAIS.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Fraca capacidade de análise.	1.1 Capacitação para aumentar a análise.
2. Ausência de agradecimentos.	2.1 INCLUIR AGRADECIMENTOS.
3. Ausência de anexos.	3.1 Acrescentar anexos, se necessário.

Comentários/sugestões do debate:

Depois de uma boa análise, fazer uma conclusão e dar recomendações.

D) Apresentação sobre: ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS EFICAZES – Gustavo Mahoque.**Os 5 pontos mais relevantes da apresentação:**

- o A estrutura do relatório.
- o Os métodos indutivos, deductivos e tempo/espço.
- o Evitar palavras desnecessárias.
- o O sumário executivo.
- o Directo ao assunto

E) Trabalhos em grupos – Elaboração de Relatórios Eficazes**GRUPO 1: RELATÓRIOS PROVINCIAIS.**

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Não estão incluídos os sumários executivos.	1.1 Os SETSANp devem passar a usar a estrutura apresentada.
2. Os relatórios não abordam os assuntos de uma forma directa.	2.1 Os SETSANp devem passar a usar a estrutura apresentada.
3. O corpo do relatório não inclui todos os dados necessários para uma boa análise.	3.1 Consulta permanente e actualização do banco de dados. 3.2 Envolvimento dos membros dos SETSANp na elaboração dos relatórios.

Comentários/sugestões do debate:

- Por exemplo, quando se aborda a questão da disponibilidade de alimentos, os relatórios são muito vagos; não dando indicações claras sobre os locais, as pessoas afectadas, quantidades disponíveis ou necessárias, etc.
- O sumário executivo é importante porque ele permite a potenciais leitores de tomar a decisão se vão ou não ler o relatório por inteiro.

GRUPO 2: INFOFLASH.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Não faz referência aos relatórios das províncias.	1.1 Doravante, o PISAN deve referir-se aos relatórios das províncias (documentos mãe).

2. Resume bastante o conteúdo das recomendações.	2.1 As recomendações devem corresponder às constatações.
--	--

Comentários/sugestões do debate:

- É importante indicar outras pessoas que trabalharam para dar informações para a produção do PISAN pelas razões seguintes:
 - o Reconhecimento do trabalho.
 - o Partilha de responsabilidade.

GRUPO 3: JORNAL DO SETSAN.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Há muitas repetições e erros ortográficos.	1.1 Fazer uma revisão mais criteriosa do jornal. 1.2 Reforçar a equipe de revisão.
2. Imagem da nota de abertura e a baixa qualidade de resolução das outras imagens.	2.1 A imagem tem de ter algo a ver com os assuntos mais importantes aí tratados. 2.2 É preciso melhorar a qualidade das imagens das outras páginas.
3. Notas de abertura fracas.	3. Fazer notas mais convidativas e que induzem o leitor a ver outras páginas.

Comentários/sugestões do debate:

- As questões de erros ortográficos, qualidade de imagens e várias outras incorrecções é bastante sério e precisa de ser endereçado com urgente (trabalhando com cuidado e muita atenção).
- Talvez envolver, na fase de revisão, pessoas que nunca antes viram o trabalho para lerem e detectar potenciais erros.

GRUPO 4: COMUNICADOS DE IMPRENSA.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Não é rápido (não é resumido, tem muito palavreado).	1.1 Produzir um PISAN mais rápido sem esquecer os pontos mais importantes.
2. Não cria um sentido de finalização.	2.1 Tem de apresentar uma conclusão clara. <i>Assegurar um fluxo harmonioso, coerente, do princípio ao fim.</i>
3. Não é muito claro.	3.1 Tem de focar apenas os aspectos chave e com impacto.

Comentários/sugestões do debate:

- Sentido de finalização significa que as informações que constam do PISAN devem ter um fluxo harmonioso, uma coerência da informação/mensagem que se pretende passar.

GRUPO 5: WEBSITE.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS
1. Não possui opção de línguas.	1.1 Tradução da página (inglês – português).
2. Links sectoriais não funcionam eficientemente.	2.1 Mobilização dos sectores para fazerem a actualização dos seus webs.

Comentários/sugestões do debate:

- A sensibilização dos sectores pode ser através dos pontos focais dos sectores no SETSAN.
- Outra forma é incorporar na website do SETSAN essas informações sectoriais com o risco de tornar o web muito pesado e lento.

E) Trabalhos em grupos – Apresentação com impacto.**Quais os factores mais importante para uma boa apresentação:**

- Chamar a atenção da audiência logo no início da apresentação (perguntas, jogos,...)
- Preparar e praticar com antecedência.
- Olhar nos olhos das pessoas.
- Envolver a audiência (olhar, perguntas,...).
- Deve explicar desde o início a relevância da apresentação para a audiência.
- Ter atenção das diferenças entre o discurso escrito e o discurso falado.
- Explorar a linguagem corporal:
 - Gesto.
 - Mímica
 - Timbre de voz
 - Movimento.

F) AS LIÇÕES DO 2º DIA:

Responder o check list.

Elaboração do relatório.

Responder ao questionário.

Técnicas de melhoramento das apresentações.

As apresentações dos 6 voluntários.

O processo de análise dos diferentes PISAN's.

As técnicas de elaboração dos PISAN's.

A elaboração de relatórios eficazes.
Como escrever um bom relatório.
A estruturação de um relatório (com eficácia).

4º DIA (30 Nov. 2006)

A) Resumo do dia anterior / Objectivos do dia – Françoise Trine.

B) Trabalho em grupos: Preparação do Plano de Acção – Resultados.

Grupo 1: Relatórios provinciais.

(Fraquezas)

1. Relatórios não incluem todos os dados necessários:

Porquê?

- Falta de informação – o actual sistema de recolha de dados é inadequado.
- Falta de instrução, motivação do pessoal de base.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
Setsan c elabora um Modelo de recolha De dados	Adoptado modelo metod. de recolha de dados	SETSANC	1ºtrimestre 2007

2. Os relatórios não abordam os assuntos de uma forma directa (*).

Porque?

- Falta de um formato unificado para a recolha de dados.
- Falta de um modelo de relatório.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
Montar e divulgar um modelo de relatório.	Modelo de relatório Montado em todas as províncias.	SETSANC	1ºtrimestre 2007

3. Fraca capacidade de análise de dados:

Porquê?

- Falta de dados adequados.
- Falta de capacitação em análise de dados.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
Montada uma base de dados fidedigna.	Uma base de dados adequada montada.		
Capacitar os SETSANp Em análise de dados	SETSANp capacitada na análise de dados	SETSANc	3º e 4º trim. 2007

COMENTÁRIOS:

- * Fazer encontros regulares com todo o grupo.
- * Incluir os nomes dos contribuintes nos PISAN (reconhecimento).
- * Promover a partilha dos relatórios entre as províncias.

Grupo 2:.INFOFLASH

(Fraquezas)

1. Inconsistência na recolha de dados:

Porquê?

- Os dados são divergentes em diferentes fontes.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável
Tempo - Técnicos prov. e autoridades locais envolvidos na recolha de dados.	Dados consistentes e convergentes	SETSANp 3 meses

2. Custos e recursos.

Porque?

- As recomendações não (As recomendações não são suficientemente precisas para terem impacto) pois, não fazem referência aos custos, o que dificulta a tomada de decisão.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável
Tempo - Quantificar e orçamentar Contínua e capacitar os SETSANp. - Fazer uma maior divulgação dos relatórios provinciais	Intervenção rápida	SETSANc

3. Não faz referência aos dados dos relatórios provinciais.

Porquê?

- É importante que as províncias se sintam reflectidas no PISAN.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
- Os SETSANp devem enviar informação coerente, precisa e clara.	Memos reflectidos no PISAN	SETSANp	1 mês

PARTE B

Fraquezas	Porquê	Contribuição
1. Falta de acção e alocação dos recursos necessários.	Dar recomendações viáveis tendo em conta a realidade local, de modo a ter uma rápida intervenção.	Muita dedicação, empenho, honestidade e participar activamente em todas as actividades.
2. Fraca disseminação e morosidade na sua distribuição.	Instruir mecanismos de a vários níveis e usuários.	Que se melhore a coordenação entre os sectores. Cometimento.

(*) As recomendações não são suficientemente precisas para terem impacto

Grupo 3: JORNAL DO SETSAN

(Fraquezas)

1. Divulgação e distribuição do jornal a nível nacional:

Porquê?

- Porque há escassez de recursos. Os usuários devem ter este PISAN.
- Pelo facto de maiores índices de InSAN verificar-se nos distritos e, assim verificar-se a retroalimentação da informação e a advocacia.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável
Tempo Criar uma rede de distribuição.	Ter o jornal em todas as províncias e distritos.	Grupo multisectorial do SETSAN. Mensal

Definir claramente o grupo

Alvo.

Proceder a M&A do impacto Situação real dos distritos reflectida no jornal.

2. Revisão do jornal (edição)

Porque?

- Garantir a qualidade do jornal. Reduzir custos e atrair investidores.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável
Tempo - Reforçar a equipe de edição e revisão.	Jornal com boa imagem e Sem erros.	Equipe de edição 1 semana p/mês

3. Ausência de uma secção de educação nutricional.

Porquê?

- Há problemas de uso e utilização dos alimentos disponíveis. Portanto, deve-se ter conhecimento amplo sobre nutricional para melhor educar a população em InSAN.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
- Incluir na estrutura do jornal uma página de educação nutricional.	Dieta alimentar melhorada com alimentos nutritivos	Voluntários, Nutricionistas, e outros.	

PARTE B

Fraquezas	Actividades	Resultado	Respons.	Período
1. Orcamentação: - Produção, distribuição, edição, sustentabilidade.	- Mobilização de recursos.	- Sustentabilidade.	SETSANC	Permanente
2. Materiais provinciais: - Enriquecer o conteúdo. - Diversificar. - Flexibilizar as abordagens.	- Envio permanente e sistemático dos PISAN provinciais	- PISAN publicado	SETSANp	Mensal.

Grupo 4: COMUNICADO DE IMPRENSA

(Fraquezas)

1. Falta de coerência.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
- Melhorar a estrutura do documento.	Facilitar a leitura e a compreensão.	SETSANC	1 semana antes
- Incluir e focar os pontos-chaves.	Facilitado o direccionamento das intervenções.		

2. Sem impacto para a acção.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
- Produzir recomendações breves para a acção.	Melhorada a intervenção	SETSANC	O +
- Produzir o PISAN com breves rapidez.	Garantida a tomada de decisão antepada.	SETSANC	O +
- Incentivar o SETSANp a produzirem este PISAN's.	Melhorado o direccionamento das intervenções. Facilitada a divulgação da informação da prov.	SETSANC	O + breve

3. Informação inconsistente

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
- Promover o treinamento na consulta de documentos.	Incluída informação com impacto para a acção.	SETSANC	
- Promover encontros de consulta antes da distribuição do PISAN	Melhorada a consistência da informação.	SETSANC	

PARTE B

Fraquezas	Actividades	Resultado	Respons.	Período
1. Fraca capacidade na produção da informação.	- Promover a capacitação dos SETSANp em matérias de organização e análise de comunicados de imprensa. - Produzir recomendações relevantes e fiáveis.	- Melhorada a produção deste PISAN - Melhorado o impacto das acções de intervenção.	SETSANC	
2. Deficiente disponibilidade de recursos para a produção e divulgação do PISAN.	-			

Grupo 5: WEBSITE

(Fraquezas)

1. Fraca advocacia e divulgação.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
Estabelecer parcerias. Promover campanhas multimédias de comun.	PISAN conhecido e amplamente utilizados	SETSANC	Perman.

2. O PISAN não possui opções de línguas.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
Traduzir a página na língua Inglesa.	Aumentado o nº de Utilizadores.	SETSAc	2007

3. Links sectoriais não funcionam eficientemente.

Actividades:	Resultados esperados	Responsável	Tempo
Mobilizar e sensibilizar os Sectores. Capacitar pessoal desses Sectores.	Melhorada a disponibilidade de informação e funcionam dos Links	SETSANC	2007

PARTE B

Fraquezas	Actividades	Resultado	Respons.	Período
1. Fraca apresentação e elaboração dos PISANs.	- Definir e adoptar o formato padrão para os PISAN's.	- Uniformizada a apresentação e a elaboração dos PISAN's	SETSANC	2007
2. Fraca divulgação e disseminação dos PISAN's..	- Desenvolver campanhas de divulgação. - Explorar os eventos dos outros parceiros e sectores para divulgação.	PISAN's amplamente utilizados no processo de tomada de decisão.	SETSANC	2007

C) Apresentação dos formadores nacionais do SETSAN – Carlos Filimone e Manuel Jamisse.

Que aspectos desta formação (em comunicação) poderão ser incorporados no programa normal de capacitação dos SETSANp em curso?

- o Técnicas de Comunicação;
- o Identificação dos utilizadores e suas necessidades de informação.
- o Elaboração dos PISAN, com enfoque nos relatórios provinciais.
- o Plano de acção.

D) Debate sobre o formato do relatório provincial dos SETSANp – Carlos Filimone.

Que melhorias são necessárias?

5º Dia

Lições do dia anterior / Objectivos do dia – Françoise Trine.

Trabalho em grupo / Guião do relatório provincial (apresentação dos resultados):

Grupo 1: Guião do relatório provincial

Estrutura proposta:

1. Agradecimentos.
2. Sumário executivo.
3. Introdução.
4. Resumo da monitoria.
5. Perspectivas.
6. Conclusão.
7. Recomendações.
8. Anexos

(*) Em vez de deixar um guia tão “seco”, talvez fosse melhor dar mais comentários sobre o que contempla cada um dos pontos sugeridos.

Grupo 2: Plano de Acção para a melhoria dos PISAN's.

(vide anexo)

QUESTÕES PARA REFLECTIR NO PLANO DE ACÇÃO

Contribuições do 1º dia:

- Os Relatórios, boletins e outros PISAN's provinciais não são conhecidos pelas outras províncias. SETSAN-c deve fazer circular os PISAN's provinciais para todas as outras províncias.
- Comunicado de Imprensa – Os Comunicados de Imprensa do SETSAN-c devem ser circulados pelas províncias. SETSANp também devem passar a adoptar esta forma de divulgar informações.
- É preciso dotar as províncias de recursos para distribuição dos materiais e para advocacia.
- Consolidar o funcionamento dos SETSANp – Melhorando as apresentações dos SETSANp.

Contribuições do 2º dia:

Continuar com o exercício de identificação de intervenientes com mais detalhes.

Avaliar o impacto do jornal do SETSAN sobre:

- o Grupo alvo "vs" tomada de decisão. Será que o benefício compensa os custos de produção.

Annex 7: Opening Speech by Ms. Catarina Pajume, Vice-Minister of the Ministry of Agriculture and President of SETSAN

DISCURSO DE ABERTURA

Por S.Excia, Vice Ministra da Agricultura e Presidente do SETSAN

- Excelentíssimo Senhor Representante da FAO;
- Caros convidados e participantes;
- Minhas Senhoras e meus senhores,

Começaria por desejar Boas Vindas aos cursantes provenientes das províncias e apelar particularmente, para que depois desta formação, tenham uma plataforma sólida de combate à Pobreza Absoluta, procurando atingir por conseguinte, os Objectivos de Desenvolvimento do Milénio.

É sempre uma honra ter o prazer de ver eventos de impacto para a melhoria da segurança alimentar e nutricional, particularmente quando se trata de iniciativas do Secretariado Técnico de Segurança Alimentar e Nutricional e seus parceiros de cooperação.

A formação que hoje inicia, tem como finalidade dotar aos participantes ferramentas e capacidade para reduzir a insegurança alimentar através da elaboração de materiais informativos relevantes e credíveis de segurança alimentar e nutricional orientados pela procura e para a acção com vista a apoiar a formulação, programação e direccionamento de políticas de SAN.

Para o Governo de Moçambique, há toda uma necessidade de que vós, cursantes, sejam mais pragmáticos na obtenção, gestão e uso de informação SAN com vista a um desenvolvimento sustentável. Este é um desafio que nos é imposto, sobretudo no âmbito da Estratégia de Segurança Alimentar e Nutricional (ESAN), encorajando-nos a criar um mecanismo de obtenção de informação rápida; eficaz e de qualidade para as tomadas de decisão.

Minhas Senhoras e meus Senhores

Ao longo dos próximos quatro dias, estamos certos que este ambiente de trocas de experiência e conciliação de metodologias com base em exercícios práticos mostrando todas as fases preparativas para a elaboração, gestão e uso de informação, irão representar uma grande oportunidade para que os produtores e utilizadores de informação SAN, possam de forma coordenada e harmonizada, contribuir para o objectivo número 1 dos Objectivos de Desenvolvimento do Milénio (alívio à pobreza absoluta e erradicação da fome).

Gostaria de lembrar a todos os presentes nesta sala que os conhecimentos adquiridos no presente treinamento devem ser usados para melhorar o nosso desempenho profissional em cada posto de trabalho.

Gostaria ainda e durante os próximos meses, de sentir junto das instituições quer de nível central, provincial como distrital, o impacto ou influência do que aqui for abordado.

Finalmente, realço o meu voto de uma boa estadia na Catembe, um bom trabalho e sucessos durante o exercício que se propõem levar a cabo.

Muito Obrigada

Presidente do SETSAN, Sra. Caterina Pajume

Annex 8: Opening Remarks by Ms. Francoise Trine, Training Organizer, Food Security Analyst, FAO

DISCURSO DE ABERTURA Por S.Francoise Trine

- Sua. Excelência Vice Ministra da Agricultura
- Excelentíssimo Senhor Representante da FAO;
- Caros convidados e participantes
- Minhas Senhoras e meus senhores,

É para mim um grande prazer e honra estar aqui hoje na Catembe, para ajudar a conduzir o curso de formação sobre “Elaboração de Materiais Informativos Conducentes à Acção”. O curso é organizado conjuntamente pelo SETSAN e pelo seu parceiro de cooperação – FAO, como parte do programa de Formação do SETSAN.

O presente curso foi desenvolvido por um programa executado pelo auxílio técnico de FAO, o programa de Segurança Alimentar – “Informação para Acção”, com fundos da União Europeia.

O curso de formação é baseado na experiência adquirida em vários países por peritos da FAO para redução da insegurança alimentar e malnutrição. Esta experiência mostra que a falta de informação é um problema principal para melhorar as decisões sobre SAN. Mas no mesmo tempo esta experiência mostra que a informação disponível não é muito utilizada, ou, pelo menos, todo o seu potencial não é utilizado. O nosso objetivo durante a formação é discutir convosco, produtores de informação, sobre como se pode incrementar o impacto de informação através do melhoramento dos PISAN do SETSAN.

Porque é importante melhorar o impacto de informação dos PISAN? Por duas razões: (i) porque é uma condição para alcançar o nosso objetivo de reduzir a inSAN; (ii) a utilidade e sustentabilidade a longo prazo do SETSAN dependerá da sua capacidade de produzir informação útil do ponto de vista dos utilizadores.

Os PISAN são materiais (tais como relatórios, boletins, anúncios para a internet, mapas) que incluem informações relacionadas com a segurança alimentar em apoio ao processo de tomada de decisões.

Estes produtos são geralmente referidos pela sua sigla em inglês: “FSIPs” mas podemos utilizar PISAN.

A experiência mostra que o uso da informação para a acção depende em grande medida da qualidade de comunicação entre os usuários e produtores da informação. Uma comunicação é essencial para estabelecer e manter um diálogo contínuo que permita a melhor compreensão e resposta para o desenvolvimento das necessidades de informação para a tomada de decisão.

O desafio na perspectiva dos produtores de informação é de produzir a informação adequada, no momento adequado, e disseminá-la para pessoas adequadas e de maneira adequada.

Os objetivos do curso de formação em Moçambique são:

- (i) Reforçar a capacidade das instituições nacionais para elaborar Produtos de Informação SAN conducentes à acção para reduzir a insegurança alimentar e malnutrição;
- (ii) Identificar as acções a serem dirigidas, como uma matéria de prioridade, para melhorar os PISAN do SETSAN. Os resultados providenciarão elementos úteis para

o plano de acções do SETSAN che sera preparado duas semanas depois este formação.

No fim do presente curso de formação, esperamos que os participantes sejam capazes de:

- (i) Identificar e aplicar os principais critérios que influenciam o uso dos PISAN para a acção em Mozambique;
- (ii) Estabelecer e manter um dialogo produtivo entre utilizadores e produtores de informacao;
- (iii) Melhorar e conceber PISAN relevantes para a tomada de decisoes e que apoiem a acção;
- (iv) Identificar os elementos mais importantes para melhorar os PISAN usando os conhecimentos e as habilidades adquiridas durante o treinamento, com um calendário de execução sugerido.

A FAO procurará o apoio para a implementação dos elementos de Plano de Acção de SETSAN no tocante de impacto dos PISAN, dentro de seu limitado orçamento.

O curso será conduzido por uma equipa de especialistas de comunicação, incluindo o senhor Gustavo Mahoque (Specialista em comunicacao do Projeto de apoio da FAO a SETSAN) et a Senhora Rachele Santini (consulente em communicacao da FAO em Roma). Ajuderei como Analista de SAN na FAO – Roma. Aos participantes, ser-lhes-á entregue um certificado de participação assinado pelas lideranças do SETSAN e da FAO em Moçambique.

Excelência, (Representante da FAO), Distintos convidados e participantes, Minhas Senhoras e meus senhores,

Eu pessoalmente muito agradeço a atenção dispensada assim como o vosso interesse por este curso e formação.

Aproveito esta oportunidade para endereçar um especial agradecimento a todos os que directa e indirectamente contribuíram para a organização deste curso. Aos participantes, o desejo de um curso agradável e produtivo.

Muito Obrigada

Formacao em Produtos de Comunicacao
Catembe, 27 de Nov. a 1 de Dezembro de 2006
Sra. FRANCISCA CABRAL

Contextualizacao

- Plano de Formacao do SETSAN;
- Importancia da formacao;
- Complementaridade com outras formacoes;
- Resultados da Formacao vao contribuir para plano de actividades do SETSAN.

MANDATO

- SETSAN **ponto focal** do Conselho Economico de Ministros para **coordenar** a implementacao do Plano de Accao de SAN (**PASAN**), com as seguintes responsabilidades:
 - Assegurar que as **recomendacoes e iniciativas** na area de SAN sejam **elaboradas e implementadas**.
 - Manter cada **Ministerio representado** no grupo de trabalho e responsabilidade de acordo com o seu mandato especifico.

Grupo Alvo da Formacao em Produtos de Comunicacao

- Formacao reúne **tecnicos** que trabalham com o objectivo de contribuir para **melhorar** a situacao de **SAN**.
- Presentes 3 grupos distintos:
 - tecnicos do nivel **Provincial**
 - tecnicos de nível **Nacional**
 - formadores vindos de **instituicoes parceiras**

Produtos Alvo da Formacao

- A Formacao centra-se sobre 5 produtos:
 - Relatórios Provinciais;
 - Infoflash;
 - Estudos de Caso;
 - Press Release;
 - SETSAN webside.

Produtos Alvo da Formacao (cont.)

- **Relatórios dos SETSAN-P:**
 - **grupos alvo:**
 - Governos provinciais e distritais;
 - mínimo 3xano.
 - **quem faz**
 - elaborado pela provincia e distrito, parceiros e SETSAN-C).

- **Como faz:**
 - Recolha de dados;
 - Reunioes e consultas com membros e parceiros.
- Cópias (Retroalimentação, disseminação);
- conteudo tendo em conta os pilares de SAN;
- processo de producao e de disseminacao.

Produtos Alvo da Formacao (Cont.)

- **INFOFLASH** Nacional (muito dependente dos relatorios das provincias)
 - **Grupos alvo:**
 - Governos central, provincial e distrital;
 - Membros e Parceiros, doadores e implementadores;
 - no minimo 3xano e nos momentos definidos centralmente,
 - **Quem faz:**
 - SETSAN C em colaboracao com membros e parceiros.
 - **Como faz:**
 - Informacao recebida dos Relatorios Provinciais e observacao participante;
 - Uso de informacao secundaria.
 - **processo de disseminacao:**
 - 500 copias,
 - via electronica e webside

Produtos Alvo da Formacao (Cont.)

- **Estudos de caso**
 - Tendo em conta questoes especificas e de acordo com as necessidades
 - **2005 influenciou o PARPA 2**
 - Estudo de Analise a Vulnerabilidade Crónica (CVA)
- **Estudos Especificos**
 - 2 Estudos de Base:
 - 2004 em 7 Provincias, e
 - 2006 em todo o pais
 - Avaliacao da ESAN 1998 (2005)

Produtos Alvo da Formacao (Cont.)

- **Press release** (comunicado de Imprensa)
 - informar ao publico (*via media*) sobre uma determinada situacao;
 - produzido sempre que desenvolvemos uma actividade de vulto (*cujo impacto ajuda na sensibilização dos tomadores de decisão e da sociedade em geral*);
 - Permite ter/manter o SETSAN sempre na ribalta;
- **SETSAN Webside**
 - permite reunir toda a informacao SAN numa biblioteca virtual
 - ter uma memória electronica
 - permite acesso a partir de qualquer parte do mundo
 - Permite estabelecer parcerias

- Garante uma rápida disseminação da informação SAN
- **poucas pessoas tem acesso**

Avaliacao das Necessidades dos Usuarios de Informacao SAN em Mocambique

Catembe, 27 de Nov. a 1 de Dezembro de 2006

Sr. Gustavo Mahoque

Contexto/Justificação

- Em 1996, Mocambique adere ao compromisso mundial de reduzir para metade a percentagem de populacao faminta;
- Resolucao 16/98 de 23 de Novembro;
- SETSAN orgao multisectorial de coordenacao com base numa adaptacao LOCAL do modelo FIVIMS;
- SETSAN com um mandato (ESAN e PARPA) para monitorar os indicadores chaves de SAN em todo pais;
- SETSAN com mandato de coordenar e consolidar os sistemas nacionais de informacao SAN;
- A ESAN em processo de revisao e o PASAN a ser desenvolvido 2006;

Contexto/Justificação (cont.)

- Grande demanda de informacao SAN por varios quadrantes da sociedade Mocambicana;
- SETSAN na producao e Gestao de informacao SAN;
- Diversificacao de informacao SAN dentro do SETSAN;
- Referencia e credibilidade da informacao produzida pelo SETSAN;
- Em curso no SETSAN, o processo de descentralizacao.

Objectivos

Avaliacao realizada por dois consultores no principio de 2006, com apoio tecnico e financeiro da FAO - SETSAN

Objectivos :

- Identificar as necessidades de informacao dos intervenientes chave em SAN;
- Avaliar os niveis de satisfacao dos intervenientes quanto aos actuais produtos e servicos de informacao do SETSAN;
- Avancar com recomendacoes especificas de accoes para melhorar os produtos e servicos de informacao do SETSAN como (Estrategia de comunicacao, UPI etc.);

Metodologia

- O Estudo cobriu 07 provincias (*Maputo, Gaza, I'bane, Manica, Sofala, Nampula e Cabo Delgado*);
- Estudo semi-independente assente principalmente em metodos qualitativos – entrevistas orientadas com representantes de varios niveis para recolha de dados;
- Alguns dados quantitativos foram usados com base num questionario;

Temas explorados:

- Os fluxos de informacao horizontal e vertical;
- As necessidades de primeiro nivel face as necessidades com base nos sectores;

- Necessidades orientadas pela emergencia face as necessidades relacionadas com o desenvolvimento;

Surgiu uma tendencia significativa nos resultados que mostraram a necessidade de qualificar os produtos do SETSAN, como "produtos de informacao" ou como "sevidos de informacao".

Sistemas de Informacao SAN

Continua "difícil/complicado", chamar a circulacao de informacao sobre SAN como um Sistema de Informacao SAN consolidado –Constituido por uma serie de subsistemas estratificados (*sobreposicao*).

Principais sistemas de informacao:

- Aviso previo;
- Precos comerciais e de mercados;
- Aviso previo metereologico;
- Vigilancia da nutricao;
- Vigilancia da saude;
- Censo e levantamentos nacionais.

As multiplas instituicoes que constituem a rede de informacao SAN cumprem muitas vezes a dupla funcao de **produtores** e de **utentes**. (*Recolhe-se dados primarios que sao depois reincorporados nos S.I. complementares*)

Constatacoes

- Cerca de 90% da amostra total do Estudo identificou as publicacoes sectoriais como uma das suas principais fontes de informacao sobre SAN;
- 67% inclui os Relatorios e os Estudos de Caso que estao tambem aparentemente ligados a diversos ministerios sectoriais;
- 50% contactos pessoais;
- Internet, e-mail, e varias fontes dos meios comunicacao social situaram-se num lugar significativamente inferior;
- Unanimidade em relacao a relevancia, exactidao e oportunidade dos produtos existentes do SETSAN;
- Continua a haver um entendimento limitado da visao multisectorial de SAN tal como articulada na ESAN e promovida pelo SETSAN;
- O sector das ONGs, Agencias da NU e doadores mostram uma relativa familiaridade e apetencia pelo uso dos produtos de informacao do SETSAN;
- No seio do Governo, os constrangimentos tecnologicos (*entre outros*) fazem com que as estrategias de disseminacao que se baseiam no e-mail, internet, relativamente eficazes em Maputo nao o sejam nas provincias;

Recomendacoes

- Necessidade de se considerar o Governo de Mocambique como o consumidor mais importante dos produtos de informacao do SETSAN;
- Sistematizar e aumentar as listas de distribuicao de todos os produtos do SETSAN, em particular os que se dirigem aos utentes de nivel provincial e distrital;
- O SETSAN devera procurar reconciliar-se com outras fontes de informacao existentes (ex. INGC);
- Utilizar as publicacoes de outros sectores e agencias para a disseminacao de informacao do SETSAN;
- E urgente uma estrategia de comunicacao do SETSAN;
- Reforcar / actualizar a pagina web do SETSAN;

- Monitorar de forma permanente os utilizadores de PISAN (uso, implementação, impacto, influência na tomada de decisão);
- Conduzir uma avaliação formal em cada três anos;
- Incluir a componente comunicação e advocacia na estratégia de formação em curso no SETSAN;
- Reforçar junto dos *media* a sensibilização e mobilização para com assuntos SAN.
- Desenvolver, consolidar e monitorar uma forte rede de lobby e advocacia junto do Governo (Conselho de Ministros, Governador provincial, Administradores de distrito);
- Explorar a ligação com a sociedade civil / Parlamento;
- Reforçar e de forma contínua as apresentações / informes do SETSAN sobre SAN, nas secções do Governo provincial.

Melhorar a comunicação entre os usuários e os produtores dos materiais de informação em SAN (FSIP) – Princípios e instrumentos **27 de Novembro – 1 de Dezembro de 2006** **Sra. Rachele Santini**

1. Partindo das algumas Questões-Chave levantadas ontem...

- ✓ *Sistematização da produção e disseminação/distribuição dos PISAN*
- ✓ *Lobby e Advocacia com os principais intervenientes e parceiros potenciais no ambiente do SETSAN (Governo, ONG etc.)*
- ✓ *Ligação entre os produtos de informação apresentados pelo SETSAN*
- ✓ *Melhorar a visibilidade do SETSAN para acrescentar o seu impacto e eficácia*

Como a compreensão dos Princípios Básicos de comunicação e a adopção de métodos adequados e instrumentos que ajudam a enfrentar as questões-chave?

E alcançar o objectivo de

Melhorar a comunicação dos produtos de informação sobre a Segurança Alimentar e Nutricional (PISAN)

2. Definimos alguns conceitos que muitas vezes se confundem..

A Informação propriamente dita:

Os dados, os conhecimentos, o conteúdo temático das mensagens

A Comunicação:

As vias, as formas, as técnicas utilizadas para divulgar a informação entre as pessoas

A Advocacia:

Advocacy is the deliberate process of influencing those who make policy decisions.

3. Em termos gerais, a comunicação è:

A difusão de ideias, instruções, informação, transmitindo-as de forma que possam ser compreendidas pelos outros por meio de processos previamente estabelecidos

4. Quais são os Princípios Básicos da Comunicação?

1. Quem se pretende atingir?

Identificação de usuários primários e secundários, e das suas necessidades específicas

2. Porque se pretende atingir?

Objectivos: Informar, influenciar (advocar), coordenar, harmonizar...

3. Como se pretende atingir?

Identificação da combinação de métodos e instrumentos óptimos para comunicar os produtos e a informação que levam

4. Quais são as principais mensagens?

De acordo com a identificação de suas necessidades específicas e os objectivos da nossa informação

5. A comunicação e a transmissão de informação

Um SISTEMA DE COMUNICAÇÃO è um conjunto de meios, actividades e relações que permitem a circulação da informação por meio de um processo previamente estabelecido.

Compreende todo sistema falado, escrito ou gráfico pelo qual se relacionam os utilizadores e os produtores de informação

6. Uma comunicação efectiva e contínua:

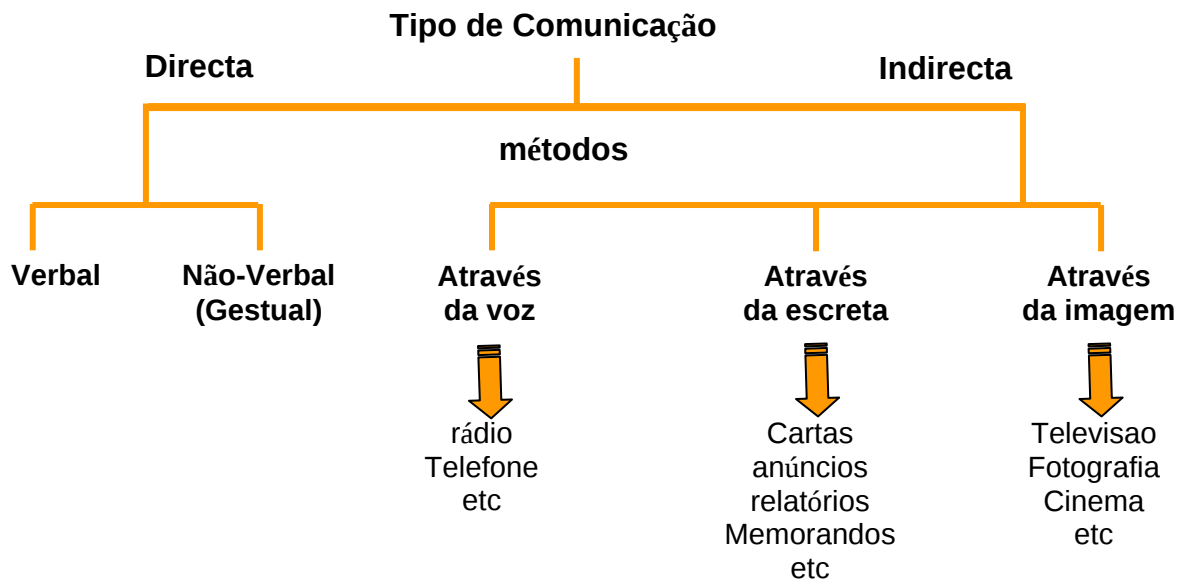
- ✓ Cria interesse no público em geral;
- ✓ Promove parcerias e sinergias entre os principais intervenientes na segurança alimentar e nutricional;
- ✓ Tem um maior impacto na comunidade e alcança um número maior de beneficiários.

7. Uma comunicação efectiva e contínua pretende:

Assegurar que:

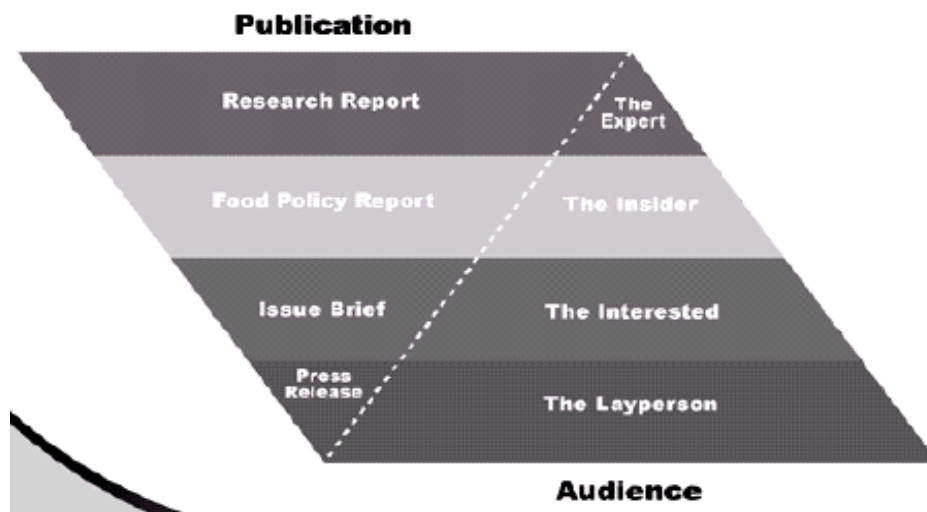
- ✓ A informação apropriada esteja disponível para ser comunicada
- ✓ Os canais de comunicação estejam presentes
- ✓ O seu acesso seja sempre permitido
- ✓ O processo de uma comunicação seja constantemente apoiado e mantido

8. Os diferentes tipos, métodos e instrumentos de Comunicação



9. Os diferentes tipos, métodos e instrumentos de Comunicação: Três Observações...

1. Se há convergência e concordância entre os métodos directos verbais e não-verbais, o impacto da mensagem é mais forte
2. Uma combinação de métodos indirectos-instrumentos é optimal quando permite:
 - Facilitar a resposta á necessidade de informação;
 - Assegurar a transmissão, recepção e a compreensão da mensagem do produto;
 - Solicitar a circulação de informação/diálogo entre os usuários e os produtores
 - Minimizar os problemas de comunicação entre os utilizadores e os produtores de informação
3. A combinação pode ser vertical e horizontal para adaptar o mesmo produto a diferentes usuários



10. Combinação de métodos-instrumentos e Actividades de comunicação

- ✓ Conferências
- ✓ Apresentações periódicas
- ✓ Encontros de coordenação
- ✓ Encontros para formação de parcerias
- ✓ Organizar seminários e Sessões de informação
- ✓ Organizar eventos sociais
- ✓ Visitar os Média e planificar a cobertura da informação
- ✓ Participar em eventos
- ✓ Actividades de comunicação conjunta com outros

11. Acções Prioritárias....

Uma vez que a combinação apropriada e as actividades onde utilizar os instrumentos são escolhidas, é muito importante a integração deles no próprio plano de actividades...

Annex 10: Instructions for the group works

EXERCÍCIO: “IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIOS PRIMÁRIOS E SECUNDÁRIOS: SUAS NECESSIDADES ESPECÍFICAS E IMPLICAÇÕES PARA CADA MATERIAL DE INFORMAÇÃO EM SAN”

Objectivo	Identificar os usuarios primarios e secundarios para os produtos de informação sobre a SAN, as suas necessidades de informação e respectivas implicações
Tarefas	• Identificar 3 grupos de usuários primários do produto de informação (PISAN) • Identificar 3 grupos de usuários secundarios • Caraterizar as necessidades de informação dos grupos usuários primários (tendo em conta por exemplo a informação que eles procuram, as razões porque eles querem aquela informação, quando et como eles precisam receber a informação) • Indicar quais são as implicações da ter em conta na elaboração/melhoria do produto para responder as necessidades especificas de informação, fazendo a diferença entre os PISAN e os serviços de informação (incluem, por exemplo, a disseminação dos PISAN, as formações, as reuniões de coordinação et planeamento, as ligações pessoais entre os membros do SETSAN et os utilizadores da informação, etc.)
Resultado	Escrever os resultados sobre um flip chart para a apresentação em plena indicando: • 3 grupos de usuários primarios do PISAN • 3 grupos de usuários secundarios • As carateristicas das necessidades de informação dos usuarios-chaves primarios • As implicações para responder as necessidades especificas de informacao identificatas, fazendo a diferença entre PISAN et serviços
Materiais de referencia	• Apresentação do relatório da Avaliação das Necessidades dos Usuários de informação de SAN – Debate • Apresentação do usuário de informação sobre a SAN - • Pontos de discussão tirados a seguito das apresentações (Flipchart);
Ferramentas	Flipcharts
Tempo sugerido	1 hora de trabalho em grupo, 10 minutos de apresentação por grupo, 10 minutos de discussão sobre os resultados
Tempo total exigido	2 horas

EXERCÍCIO: “MELHORAR A COMUNICAÇÃO ENTRE OS USUÁRIOS E OS PRODUTORES UTILIZADORES DA INFORMAÇÃO”

Objectivo	Identificar os metodos e instrumentos de comunicação mais adequatos para melhorar a comunicação entre os usuários e os produtores da informação
Tarefas	• De acordo com a Apresentação, e partindo da exercício precedente, identificar a melhor combinação de metodos e instrumentos de comunicação para comunicar o producto em função dos seus usuários primários; • Indicar as acções estratégicas/prioritárias para adoptar a combinação de metodos e instrumentos de comunicação identificada.
Resultado	Espera-se que cada grupo prepare o seu resultato no fim da sessão trabalho e apresente à plenária: • A combinação de metodos e instrumentos optimal para comunicar cada producto e melhor a comunicação entre os usuários e os produtores da informação; • As acções prioritárias para estabelecer este processo de circulação de informação;
Material Básico	• Resultados do exercício precedente: grupos-alvo primarios e secundarios, necessidades específicas de informação deles e respectivas implicações; • Pontos chaves tirados a seguito da apresentação (Flipchart); • Esquema sobre os metodos e instrumentos de comunicação.
Ferramentas	Pacote de facilitação (flipchart, cartaz, marcadores ...)
Tempo sugerido	1 hora de trabalho, 7 minutos de apresentação por grupo, 10 minutos de discussão sobre os resultados
Tempo total exigido	1 hora e 45 minutos

EXERCÍCIO: PREPARAÇÃO DE RELATORIO PARA RESULTADOS

Check-list	Sim	Nao	Note
O seu PISAN é um relatorio eficaz:			
1. O seu PISAN fornece recomendações?			
2. O seu PISAN fornece recomendações accionáveis:			
⇒ que são consistentes com os objectivos do seu público primário?			
⇒ que são baseadas numa análise forte?			
⇒ que tomam em conta os acções de outros programas e políticas?			
3. O seu PISAN fornece recomendações viáveis:			
⇒ que estão concentradas em informar sobre uma decisão ou necessidade especifica?			
⇒ que consideram implicações preliminares de custos e recursos?			
⇒ que consideram os principais pressupostos e riscos?			
4. O seu PISAN fornece todos os elementos importantes, respondendo as perguntas seguintes:			
⇒ qual é a situação actual?			
⇒ quais são os problemas?			
⇒ a que perguntas precisamos de responder?			
⇒ que reacção/acção é necessária?			
5. O seu PISAN apresenta uma imagem exacta da situação, dando apenas a informação necessária para apoiar as suas conclusões e recomendações?			
6. O seu PISAN use anexos para os dados detalhados se for realmente necessário incluí-los?			
7. O seu PISAN reconhece/agradece a quem lhe forneceu dados e ajudou na análise?			
8. O seu PISAN é o resultado de um trabalho de colaboração?			

Baseado nas respostas ao questionario, por favor indicar as tres fraquezas mais importantes para incrementar o impato do seu PISAN e as sugestoes para a sua melhoria.

WEAKNESSES	IMPROVEMENTS

EXERCÍCIO: ELABORAÇÃO DE RELATORIO EFICAZES

Check-list	Sim	Não	Note
1. O seu PISAN inclui:			
⇒ Introdução			
⇒ Conclusão			
⇒ Sumário			
2. O seu PISAN inclui uma Introdução eficaz:			
⇒ Estabelece claramente o objectivo do relatório?			
⇒ Descreve a organização do relatório?			
3. O seu PISAN inclui uma Conclusão eficaz:			
⇒ Que recomenda acções?			
⇒ Os pontos mais importantes são repetidos?			
⇒ Que resume todo o documento?			
⇒ Que cria um sentido de finalização?			
4. O seu PISAN inclui um Sumário eficaz:			
⇒ Qual é o problema esta descrito?			
⇒ O que é necessário para o resolve-lo?			
⇒ Como é que deve ser resolvido?			
⇒ Quais são os benefícios de resolvê-lo desta maneira?			
5. O seu estilo de escrita é:			
⇒ Claro			
⇒ Explícito			
⇒ Rapid e lógico			

Baseado nas respostas ao questionário, por favor indicar as três fraquezas mais importantes para incrementar o impato do seu PISAN e as sugestoes para a sua melhoria.

FRAQUEZAS	SUGESTÕES PARA MELHORIAS

INSTRUÇÕES PARA PREPARAR O PLANO DE ACÇÃO -

Por favor responda o seguinte questionário com os membros do seu grupo:

A. Perguntas relacionadas com PISAN's específicos

A. 1. Quais são as três fraquezas que precisam de ser abordadas para melhorar o impacto do seu PISAN na acção? Explique porquê é importante aborda-las.

(i)
.....
.....
.....

(ii)
.....
.....
.....

(iii)
.....
.....
.....

A. 2. O que é que recomendas para abordagem dessas três prioridades?

Fraquezas (i)

Que actividades precisam ser desenvolvidas?	Quais são os principais resultados esperados?	Quem deverá ser o responsável?	Período de execução?

Como pensa pessoalmente contribuir?

.....
.....
.....
.....
.....

Fraquezas (ii)

Que actividades precisam ser desenvolvidas?	Quais são os principais resultados esperados?	Quem deverá ser o responsável?	Período de execução?

Como pensa pessoalmente contribuir?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fraquezas (iii)

Que actividades precisam ser desenvolvidas?	Quais são os principais resultados esperados?	Quem deverá ser o responsável?	Período de execução?

Como pensa pessoalmente contribuir?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Questões relacionadas com os PISAN's em geral

B. 1. Quais são as duas principais fraquezas que precisam de ser abordadas para melhorar o impacto do PISAN em Moçambique?

(i)

.....

.....

.....

.....

(ii)

.....

.....

.....

.....

B. 2. O que é que recomendas a fazer para abordar estas fraquezas?

Fraquezas (i)

Que actividades precisam ser desenvolvidas?	Quais são os principais resultados esperados?	Quem deverá ser o responsável?	Período de execução?

Como pensa pessoalmente contribuir?

.....

.....

.....

.....

Fraquezas (ii)

Que actividades precisam ser desenvolvidas?	Quais são os principais resultados esperados?	Quem deverá ser o responsável?	Período de execução?

Como pensa pessoalmente contribuir?

.....

.....

.....

.....

.....

Annex 11: Plan of Action for Improving FSIPs

	PRODUTOS	RESULTADOS	ACTIVIDADES	Período	RESPONS	Recursos Humanos e Materiais	Fontes de apoio e Financiamento	CUSTO S USD
PISAN's	Relatórios Provinciais	1. Relatórios provinciais uniformizados;	1. Melhorar o modelo existente de recolha e análise de dados nas provincias;	Até Fev. De 2007	SETSAN-P			
			2. Elaborar e aprovar um modelo de relatorio tendo em conta os indicadores SAN;	Dezembro 2006	SETSAN-P			
		2. Garantida a recolha de dados de SAN consistentes, convergentes e consensuais;	3. Manter consultas permanentes com as autoridades locais durante o processo de recolha e análise de dados de SAN					
		3. Recomendacoes do SETSAN na agenda dos tomadores de decisao e implementadas	4. Recomendacoes mais especificas, quantificaveis e com uma localizacao geografica definida					
		4. Assegurada a coordenacao a nivel do SETSAN-P	5. Realizar encontros regulares de cordenacao entre os membros do SETSAN-P	Jan a Dez de 2007	Focal Point do		PROAGRI	
		5. Tecnicos formados em matéria de recolha e análise de informacao e producao de relatorios com qualidade desejada	6. Capacitar de forma periodica os tecnicos e pessoal envolvido na recolha e análise de informacao SAN na provincia	Jan a Dez de 2007	SETSAN-P		PROAGRI	
		1. Recomendacoes do SETSAN na agenda dos tomadores de decisao e implemntadores	1. Reforcar a rede de distribucao do infoflash pelos usuarios tomadores de decisao	Tres vezes por ano 2007	SETSAN-C			

Jornal do SETSAN	1. Jornal do SETSAN disponível em todas as províncias e distritos do país;	1. Criar uma rede de distribuição; 2. Identificar o grupo alvo.	Até Jan de 2007	SETSAN-C SETSAN-P		CNCS, FAO, PAAOS	
	2. Situação de SAN distrital reflectida no jornal	3. Proceder a M&A do impacto do Jornal do SETSAN junto dos utilizadores nas províncias	Permanente	SETSAN-P			
	3. Rigor e padrão jornalístico evidenciado	4. Reforçar a equipe de edição e revisão do jornal; 5. Envolver os SETSAN-P na produção de material informativo e de advocacia para o jornal	Permanente	SETSAN-P			
	4. Artigos de informação e educação SAN amplamente divulgados no <i>Jornal do SETSAN</i> .	6. Divulgar artigos de informação e educação SAN (ênfase para a nutrição);	Mensal Jan. a Dez. De 2007	SETSAN-C SETSAN-P			
Comunicado de Imprensa	1. Ações de SAN e do SETSAN promovidas de forma regular nos <i>media</i>	1. Produzir e disseminar regularmente os Comunicados de imprensa	Jan. a Dez. De 2007 (Pontual / Continua)	SETSAN-C SETSAN-P			
	2. Melhorado o impacto de ação e intervenção	2. Produzir recomendações relevantes e viáveis	Permanente	SETSAN-P			
	3. Melhorada a disseminação de informação SAN para diferentes usuários em tempo útil	3. Produzir Comunicados de imprensa locais	Permanente	SETSAN-P			
	4. Melhorada a consistência da informação	4. Promover treinamento para uso e gestão de documentos SAN.	Permanente	SETSAN-C			

Página WEB	1. PISAN's divulgados / conhecidos e amplamente utilizados	1. Estabelecer e/ou reforçar os mecanismos de recolha e gestao de informacao SAN; 2. Divulgar a pagina web do SETSAN em todos os PISAN's; 3. Traduzir a página Web para a língua Inglesa 4. Estabelecer e/ou reforçar parcerias;	Jan. a Dez. De 2007	SETSAN-C SETSAN-P Ofic. Comun. Focal Point			
	2. Melhorada a disponibilidade de informacao e funcionamento dos links	4. Sencibilizar os sectores para a actualizacao das suas páginas web; 5. Capacitar os sectores em técnicas de actualizacao e gestao de página web;					
	3. Estabelecida uma biblioteca virtual do SETSAN (base de dados SAN)	6. Desenvolver e operacionalizar uma biblioteca virtual a funcionar como base de dados SAN do SETSAN					
PISAN's do SETSAN	1. Usuários dos PISAN's devidamente identificados e utilizam na tomada de decisao	1. Encaminhar os PISAN's de acordo com os usuários	Jan. a Dez. De 2007	SETSAN-C SETSAN-P			
	2. Subprodutos do PISAN traduzidos em línguas locais e implementados	2. Produzir subprodutos do PISAN de acordo com os usuários, incluindo em linguas locais					
	3. PISAN's conhecidos e usados	3. Disseminar os PISAN's a vários níveis					
	4. Conhecido o grau de utilizacao do PISAN's	4. Monitorar de forma permanente o impacto na utilizacao dos PISAN's					
	5. Garantida a sustentabilidade da producao e gestao dos PISAN's	5. Estabelecer parcerias com vista o reforco da capacidade financeira do SETSAN na producao e gestao dos PISAN's					

Annex 12: Training Course Evaluation by the Participants – Summary of Responses

MOZAMBIQUE Training course evaluation and follow up Evaluation: Participants' feedback

There were 16 responses out of the 20 participants.

(1) Participants rating of the course (scale of 1-5, where 1=poor and 5 = excellent)

Participants highly appreciated the course and 69% rated as "very good" the achievement of the overall course objectives. The two learning objectives that received the highest rates were (1) assess FSIPs based on factors influencing their impact on action and (2) establish & maintain effective user-producer dialogue. Also the quality of the course content, methods, and learning materials received highly positive feedback.

(the numbers in table are percentages)

<i>Category</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Overall course objectives achieved			6	69	25
Specific learning objectives achieved:					
• Assess FSIPs based on factors influencing their impact on action			25	50	25
• Assess users' information needs for decision-making		6	25	38	31
• Establish & maintain effective user-producer dialogue			38	50	12
• Improve & design FSIPs that support action			25	38	38
• Identify priorities to improve FSIPs in your country			25	38	38
Content of course: • relevant		6	6	44	44
• well structured		6	19	44	31
• clearly presented			19	44	38
Quality of learning materials: • PowerPoints clearly presented			6	88	6
• utility of resource documents			19	62	19
Methods (facilitation & presentation) : • adequate to reach objectives			6	50	44
• helped better understand own work experience			6	31	56
• Utility of PowerPoints presentations			12	63	25
• Utility of presentations by participants	6		6	38	50
• Utility of working groups			6	50	44
• Utility of facilitated discussions			13	31	56

Specific feedback received on the objectives and contents of the course:

- course appreciated very much, very useful and interesting, especially discussion (x6)
- learning objectives clear and matched the contents of training as well as the expectations (x5)

2) Question: Which parts of the workshop were most or least useful?

Overall, participants regarded the second part on methods and tools for assessing FSIPs most interesting and useful, especially the unit on "Improving reporting". Participants, especially those working at province level, explained they were greatly encouraged to improve on their method of work, particularly with regard to preparing effective reports and, in general, the working relationship within SETSAN. The importance and role of provincial reports was especially valued giving those responsible for these reports new impetus and willingness to do better. Further specific comments are given below the table.

(the numbers in table are percentages)

<i>Thematic units covered:</i>	<i>MOST useful</i>	<i>LEAST useful</i>
A) Reviewing		38
• FS situation and action undertaken in the country	6	6
• Country-specific decision making needs		6
• Existing FSIPs	25	
B) Assessing FSIP	50	
• Factors that influence Decision Making		6
• Factors influencing communication between Users and Producers		6
• Understanding User Information Needs	12	6
• Improving Reporting	31	
C) Preparing a Plan of Action for Producing FSIPs that Result in Action	19	6

Comments of why participants regarded these parts were useful:

- I feel encouraged and motivated to collaborate better within the SETSAN organization (x2)
- I have now the tools & methods that will allow me to improve on my working methods (x2)
- I realize better the importance and value of provincial reports - they form the basis of many other FSIPs (x2)
- clearly structured and well presented FSIPs and reports will help decision-makers better plan/design interventions (x2)
- I now know how to assess FSIPs and to improve upon them
- unit B helps to assess FSIPs, which is necessary step towards reaching effective impact of FSIPs
- the Plan of Action is very useful working tool - it helps set/guide next steps - helps produce FSIPs that have an impact on decision-makers (x4)
- producing more effective reports will help readers reach a better understanding of FS and Nutrition at provincial level (x2)

Comments of why participants regarded these parts were not very useful:

- the Plan of Action is not very useful because already covered in PoA of SETSAN
- unit A (Reviewing current situation) did not teach me anything new (x3)
- it would be more interesting to review the FS/Nutrition situation and FSIPs that are directly relevant to my own province

(3) Question: How will the training help you in your work?

Feedback from participants shows that the training provided concrete help (methods, tools, techniques) to improve upon participants' own work performance, especially in the preparation of

high quality provincial reports that are better tailored and focused on user's information needs and that help better guide decision-making.

Specific comments to illustrate participants' perceptions include:

"I learned in this course to use methods and tools that can help me improve on the preparation of credible provincial food security reports"

"The course allowed me to think more critically about factors affecting the impact of food security information products on action and this will help me produce more effective reports that will contribute to better decision-making"

"I especially liked the course because it helps improve my day-to-day work and encourages working methods for a more intense collaboration within my organization"

(4) Question: How could the training be improved?

Participants provided the following suggestions to improve the training:

- provide learning materials and resources in advance of the training course (x2)
- training methods are good, keep as is
- all learning materials should be in the same language as the one used during the course (x2)
- presentations should be delivered more slowly
- provide summary of key reference documents to facilitate learning
- group participants differently for each exercise/activity to allow different exposure and interactions during discussions (x2)
- start training with presentation techniques

Annex 13: Closing Remarks by Ms. Francoise Trine, Training Organizer, Food Security Analyst, FAO

DISCURSO Por S.Francoise Trine

- O Senhor Director Adjunto dos Serviços Agrários.
- Excelencia Senhor Representante da FAO;
- Caros participantes

Chegamos ao fim do treinamento sobre a “Elaboração de Materiais Informativos Conducentes à Acção”. Trabalhar juntos foi para mim uma experiência muito interessante e agradável. Acho que o treinamento foi um sucesso. Os nossos objetivos foram alcançados em termos de capacitação e de produção de um plano de acção concreto para incrementar a contribuição do SETSAN na redução da inSAN.

Contudo, este treinamento tem de ser considerado como o início de um processo, não como um fim! A nossa esperança é que vocês utilizarão os novos conhecimentos e habilidades adquiridos durante o treinamento para melhorar todos os produtos de informação do SETSAN, incluindo em todos produtos, recomendações relevantes e viáveis para a tomada da decisão.

Em particular, é muito importante melhorar os relatórios provinciais porque são a base do sistema de informação do SETSAN. Sem informação das províncias e distritos, seria impossível para o SETSAN de produzir uma informação fiável e detalhada.

A FAO fará uma avaliação dos progressos alcançados na melhoria dos produtos de informação do SETSAN daqui a seis meses para medir o impacto deste treinamento.

Para terminar, queria agradecer a todos os que directa e indirectamente contribuíram para a organização deste curso: todos os participantes pelo interesse na formação, pelo trabalho duro durante 4 dias, mais importante a sua simpatia; os formadores Carlos e Manuel e os moderadores Andre e Gustavo pela ótima colaboração. À Rachele pela sua contribuição essencial na parte do treinamento sobre a comunicação e, também, na logística. Em fim, queria agradecer a Lori pela ajuda conceptual e operational importante para a organização do treinamento.

Muito Obrigada

