

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a estrutura de desenvolvimento do Workshop de Fortalecimento das Capacidades Nacionais para o Fortalecimento das Capacidades Nacionais para a Implementação da Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Imaterial da UNESCO.

OBJETIVOS

Ao final do workshop, os participantes deverão estar mais bem preparados para participar da elaboração e condução de inventário comunitário em seus respectivos países e comunidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Dependendo do papel que os participantes desempenhem nos processos de inventariação respectivos, isto é, como supervisores, facilitadores locais, trabalhadores de campo, etc., eles deverão estar capacitados para desempenhar algumas ou todas as seguintes tarefas:

- Dar um ou dois motivos por que optar por uma abordagem de inventário comunitário no contexto da implementação da Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Imaterial (todos os participantes).
- Explicar a relação entre a salvaguarda do patrimônio cultural imaterial e seu inventário (todos os participantes).
- Definir, em suas próprias palavras, o que é o inventário comunitário, fazendo alusão a alguns princípios e/ou características da abordagem (todos os participantes).
- Explicitar seu (s) respectivo (s) e/ou potencial (ais) futuro (s) papel (eis) nos processos de IC (todos os participantes).
- Desenvolver uma amostra de marco de inventariação ou adaptar um marco de inventário existente a partir da perspectiva de uma abordagem comunitária (todos os participantes).
- Explicar como o consentimento livre, prévio e informado da comunidade pode ser obtido (todos os participantes).
- Demonstrar capacidade para aplicar uma ou mais das técnicas/habilidades de pesquisa participativa aprendidas, especificamente realização de entrevistas, gravações de áudio, fotografia, vídeo participativo, mapeamento participativo... (facilitadores locais e trabalhadores de campo).
- Demonstrar compreensão de como operar o equipamento de documentação fornecido para o workshop (facilitadores locais e trabalhadores de campo).
- Organizar os resultados de pesquisa em formato permanente, para que sejam acessados por outros (facilitadores locais e trabalhadores de campo).

ESTRUTURA

PRIMEIRO DIA

08:30 – 09:00 – Abertura do curso (falas oficiais)

09:00 – 10:00 – Apresentação dos participantes

10:00 – 10:30 – Lanche

10:30 – 11:00 – Apresentação/definição da estrutura do curso

11:00 – 12:00 – A Convenção – uma revisão

12:00 -13:30 Almoço

13:30 – 14:30 – A Convenção – uma revisão

14:30 – 15:00 – Lanche

15:00 – 16:30 – Planejamento do Inventário - Mapa falado

SEGUNDO DIA

08:30 – 09:00 – Fundamentos da Identificação e Inventário em face da salvaguarda do PCI

09:00 – 10:00 – Obtendo a participação das comunidades no inventário

10:00 – 10:30 – Lanche

10:00 – 12:00 – Atitudes, ética e responsabilidades no Inventário Comunitário do PCI

12:00 -13:30 Almoço

13:30 – 15:00 – Consentimento livre, prévio e informado

15:00 – 15:30 – Lanche

15:30 – 16:30 – Panorama dos Métodos e Técnicas de Geração da Informação

TERCEIRO DIA

08:30 – 10:00 – Apresentação do Manual do ARPAC¹

10:00 – 10:30 – Lanche

10:00 – 11:00 – Definição da estrutura do Inventário a ser realizado

11:00 – 12:00 – Definição de papéis de cada participante no inventário

12:00 -13:30 – Almoço

13:30 – 15:30 – Trabalho em grupos para cada uma das atividades a serem desenvolvidas (preenchimento de fichas, filmagem, gravação, fotografia, entrevista)

15:30 – 16:00 Lanche

16:00 – 16:30 – Preparação do material para o início do Inventário²

QUARTO DIA

08:30 – 16:30 – Trabalhos de campo

QUINTO DIA

08:30 – 16:30 – Trabalhos de campo

SEXTO DIA

08:30 – 16:30 – Trabalhos de campo

SÉTIMO DIA

08:30 – 12:00 – Balanço do trabalho de campo: desafios e aprendizados

12:00 -13:30 Almoço

13:30 – 16:00 - Organização da Informação. Boas Práticas

OITAVO DIA

08:30 – 16:00 – Sistematização e organização dos dados de campo

¹ Esta apresentação deverá ser realizada por um ou dois técnicos do ARPAC

² ficar atento à forma de apresentar o trabalho para a comunidade. Se for uma reunião, ver qual o melhor horário. Caso seja no final do dia, ela deverá ser realizada neste ponto.

NONO DIA

08:30 – 16:00 – Preparação para a devolução das informações para a comunidade

DÉCIMO DIA

08:30 – 16:30 – Preparação da devolução para a comunidade, devolução para a comunidade e avaliação do curso.