



PREPARE FOR CHANGE

Um Plano de Acção pós-Evento

Melhorar e adaptar estas etapas de acção de acordo com as necessidades da sua comunidade enquanto se adapta ao fluxo que é exigido a cada momento, à medida que a realidade evolui. Esteja ciente de que um ambiente calmo, amoroso e flexibilidade serão um importante atributo para a implementação bem-sucedida do plano, e fundamentais para atender às necessidades dos membros da sua comunidade.

Imediatamente após o início do Evento (0-3 horas após)

- Contactar os membros dos Grupos de Suporte ao Evento (GSE) para iniciarem a difusão do Resumo Informativo para os Líderes Comunitários (RILC).
- Procurar ao seu redor por amigos, família, vizinhos, colegas de trabalho e conhecidos que possam estar dispostos a ajudar.
- Se for de noite, entregar o RILC e explicar a situação aos chefes de polícia e bombeiros locais, e pedir-lhes para chamarem imediatamente as equipas que não estejam de plantão, assim como os membros da autarquia ou freguesia locais.
- Estabelecer contacto com os vários órgãos de comunicação social, convencionais ou alternativos, locais, nacionais ou internacionais para iniciarem o [Plano de Comunicação para o Evento](#).

Dia 1

- Assim que for possível, e para aqueles que se sentirem guiados e capazes de o fazer, por favor, partilhe as directrizes gerais de comunicação com os meios de comunicação, mencionadas no link no "[Plano de Comunicação para o Evento](#)".
- Entregue os documentos do RILC - em primeiro lugar ao Presidente da Câmara Municipal, Chefe da Polícia e Bombeiros. Posteriormente faça o acompanhamento daqueles considerados mais responsáveis por informar a população, orientando os recursos da comunidade para a manutenção da estabilidade de forma continuada, assegurando a distribuição dos bens essenciais através da cadeia de distribuição, e também manter áreas públicas seguras para a população se reunir.
- Utilize os membros dos GSE mais experientes e equilibrados para fornecer detalhes adicionais, verbalmente e em grupo, aos líderes da comunidade (Presidente da Câmara, da Polícia e chefes dos bombeiros).

- Se os líderes da comunidade não puderem ser contactados de forma suficientemente rápida, considere a possibilidade de abordar outros que tenham acesso provável a eles, como um outro autarca local, o segundo no comando da polícia ou dos bombeiros.
- Estenda a mão imediatamente aos seus contactos. Isto inclui amigos, amigos de amigos, etc. Eles poderão fornecer pistas sobre como conseguir contactar os líderes comunitários.
- Entregar cópias do RILC à gestão de empresas de serviços de utilidade pública, supermercados, hospitais, escolas e empresas locais.
- Em cooperação com as autoridades locais, associações de comércio locais (podemos enviar emails em massa do RILC para empresas também), meios de comunicação social e membros dos GSE, informar tantos residentes locais quanto possível sobre o Evento.
- Avalie a possibilidade de partilhar as informações procurando espaços adequados a reuniões ou encontros, pré-existentes na comunidade, tais como auditórios de escolas, comunitários, salas de música / teatro, cinemas, complexos desportivos, centros de conferência em hotéis, entre outros.
- Se necessário, criar endereços de email públicos e publicita-los em locais centrais para partilhar informações.
- Peça a todos os residentes informados para "espalhar a palavra" através dos amigos, família, colegas de trabalho, e contatos dos meios de comunicação social por quaisquer por todos os meios disponíveis.

Durante a noite (dia 1)

- Finalize o conteúdo dos anúncios públicos e determine quais os membros da autoridade e da comunidade local que irão partilhar as actualizações com os residentes.
- Organizar planos necessários para os grupos de voluntários.
- seleccionar quais os indivíduos que farão o interface com os contactos militares tendo em vista o reabastecimento potencialmente necessário de alimentos, água e itens básicos, assim como para a obtenção de actualizações de informação.

Dia 2

- Se não forem iniciados no dia 1, iniciar anúncios públicos em locais designados e, se possível, através da TV e estações de rádio locais utilizando o Plano de Comunicação para o Evento, o RILC, e quaisquer actualizações situacionais disponíveis entretanto.
- anunciar locais de encontro para discussão e refeições comunitárias.
- Em conjunto com as autoridades locais determinar as necessidades de curto, médio e longo prazo.
- Contactar e pedir a ajuda de todas as equipas de resposta a emergências locais conhecidas, assim como grupos como activistas ambientais, políticos e sociais.

- Declarar publicamente a necessidade imediata de vários membros integrarem os comités de voluntários, e começar a registar os novos membros assim como prestar a necessária orientação, educação e apoio.

Sugestões de foco para os grupos de voluntários:

- abastecimento de água e alimentos, assim como métodos de fornecimento e produção alternativos (permacultura ou agricultura urbana por exemplo)
- Habitação alternativa e abrigos (por exemplo Igrejas, escolas, casas vazias ou armazéns) para os sem-abrigo.
- [pontos de encontro para reuniões e refeições comunitárias](#)
- Bancos Alimentares, lojas comunitárias e serviços de entrega comunitários
- fundos comunitários e subsídios básicos para colmatar as necessidades básicas mais urgentes, manutenção e fornecimento da cadeia alimentar ou criação de alternativas.
- reuniões para troca de bens essenciais.
- Manter os funcionários dos serviços de utilidade pública e de infraestruturas críticas como hospitais, supermercados, água, gás e electricidade, envolvidos e nas suas funções.
- Coordenação e mobilização de todos voluntários já existentes, como por exemplo associações de caridade e grupos de activistas.
- Equipas de resolução de conflitos de respostas de emergência.
- grupos de cidadãos para auxiliar a polícia local na manutenção da ordem.
- traumas emocionais, centros de aconselhamento para situações de crise, centros de terapias energética e corporais.
- Grupos de estudantes dinâmicos e polyvalentes para responder a situações imprevistas
- utilização dos Mídias Sociais para a educação e planeamento da assistência a outras localidades próximas.
- Apoio aos idosos, às pessoas com deficiência e aos sem-abrigo.
- Promover eventos lúdicos e artísticos (música / teatro / dança) na comunidade que elevem a moral e ajudem a descomprimir.
- sabedoria e orientação espiritual.
- Grupos de reflexão para o planeamento actual e futuro dos projectos necessários.

DIA 3 e após

- anunciar acesso aos locais escolhidos e / ou aos números de telefone dos centros de aconselhamento / acompanhamento e actualizações de informação.

- Seja criativo ao inspirar as empresas locais a permanecerem abertas.
- Limitar a especulação nos preços e a acumulação desordenada de bens essenciais.
- Questione as empresas locais sobre a possibilidade de aceitarem cheques, ouro e prata, e formas alternativas de pagamento como moedas locais.
- Verificar se a Câmara de Comércio local ou estado / província pode configurar uma moeda Scrip com as empresas locais.
- anunciam reuniões da troca de bens necessários.

Criação de moedas locais e formas alternativas de comércio

- convidar as pessoas que eventualmente a nível local estejam mais bem preparadas para situações de crise para avançar com a partilha de mantimentos extra que possuam e ajudar a educar os outros.
- incentivar os moradores a partilhar o que tenham com todos.

Em conclusão, quanto maior for o nível de preparação para o Evento que tenhamos, e posteriormente actuemos de forma correcta e coordenada, mais rapidamente a informação e orientações úteis podem ser partilhadas com os membros da comunidade. Isto levará a uma ordem, compreensão, civilidade e cooperação mais elevadas, cruciais para a paz de espírito bem-estar ideais para todos.

Deixe-nos as suas sugestões ou peça um contacto e colaboração da nossa parte através do email prepararamudancaemp Portugal@gmail.com ou visite-nos em www.prepareforchange.net ou no facebook em <https://www.facebook.com/preprearemseparaamudancaportugal> .