

ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL ESPÍRITA



POR ONDE DEVO
COMEÇAR ?



FEMS


Filhos, o Senhor nos abençoe.

Efetivamente, as vossas responsabilidades no plano terrestre vos concitam a **trabalho árduo** no que se refere à implantação das ideias libertadoras da Doutrina Espírita a que fomos trazidos a servir.

[...] Compreendamos que a **vossa tarefa na divulgação do Espiritismo é ação gigantesca**, de que não vos será lícito desertar.

Em Doutrina Espírita, encontramos a Terra toda por lar de nossas realizações comunitárias e, por isso mesmo, a cúpula das ideias é conclamada a exercer a posição de cobertura generosa e benéfica em auxílio da coletividade.

Não vos isoleis em quaisquer ponto de vista, sejam eles quais forem.



Observai tudo e selecionai os ingredientes que vos pareçam necessários ao bem geral.

Vivemos um grande minuto na existência planetária, no qual **a civilização, para sobreviver, há de alçar o coração ao nível do cérebro** e controlar o cérebro, de tal modo que o coração não seja sufocado pelas aventuras da inteligência.

Equilíbrio e justiça.

Harmonia e Compreensão.

Nesse sentido, saibamos **orientar a palavra espírita no rumo do entendimento fraternal.**

Todos necessitamos de luz renovadora.

Imperioso saber conduzi-la, através das tempestades que sacodem o mundo de hoje, em todos os distritos da opinião.

FEMIS

Tendes convosco todo um mundo de realizações a mentalizar, preparar, levantar, construir.

Não nos iludamos.

Hoje dispondes da ação, no corpo que envergais; amanhã seremos nós, os amigos desencarnados, que vos substituiremos na área de serviço.

Jesus na Revelação e Kardec no Esclarecimento resumem para nós códigos numerosos de orientação e conduta.

Reflitamos: sem comunicação não teremos caminho.

Trabalhemos servindo e sirvamos estudando e aprendendo. E guardemos a convicção de que, na bênção do Senhor estamos e estaremos todos reunidos uns com os outros, hoje quanto amanhã, agora como sempre.

Bezerra de Menezes - Msg Psicografada por Francisco C. Xavier, na Revista Reformador em abril de 1977



Para você qual é a **maior dificuldade** para atuar na

Área de Comunicação Social Espírita?



Código: 1757 9014

FEMIS



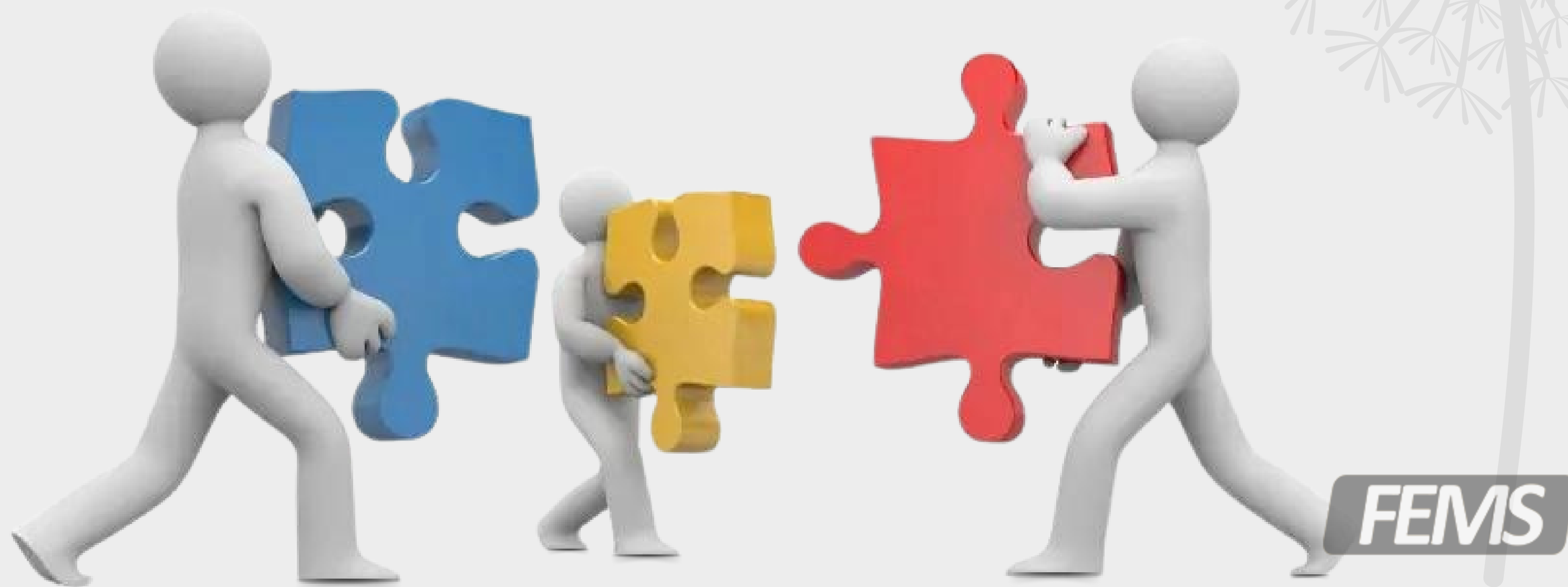


A **DIVULGAÇÃO** espírita é o **OBJETO** de trabalho da Área de Comunicação Social Espírita.

A comunicação social espírita tem por objetivo o **consolo**, o **esclarecimento** e a **iluminação** das almas.

FEMIS

- Pandemia COVID-19
- Demanda pela Tecnologia
- A Tecnologia é FERRAMENTA e, não a finalidade da ACSE
- Quem são os trabalhadores aptos para atuar na ACSE?



GOSTARIA DE ATUAR NA ACSE

POR ONDE DEVO

COMEÇAR ?



FEMIS

A close-up photograph of a hand holding a single, rectangular wooden block. The block is light brown with a visible wood grain. The hand is positioned at the top left of the frame, with the thumb and index finger gripping the block.

ROTEIROS



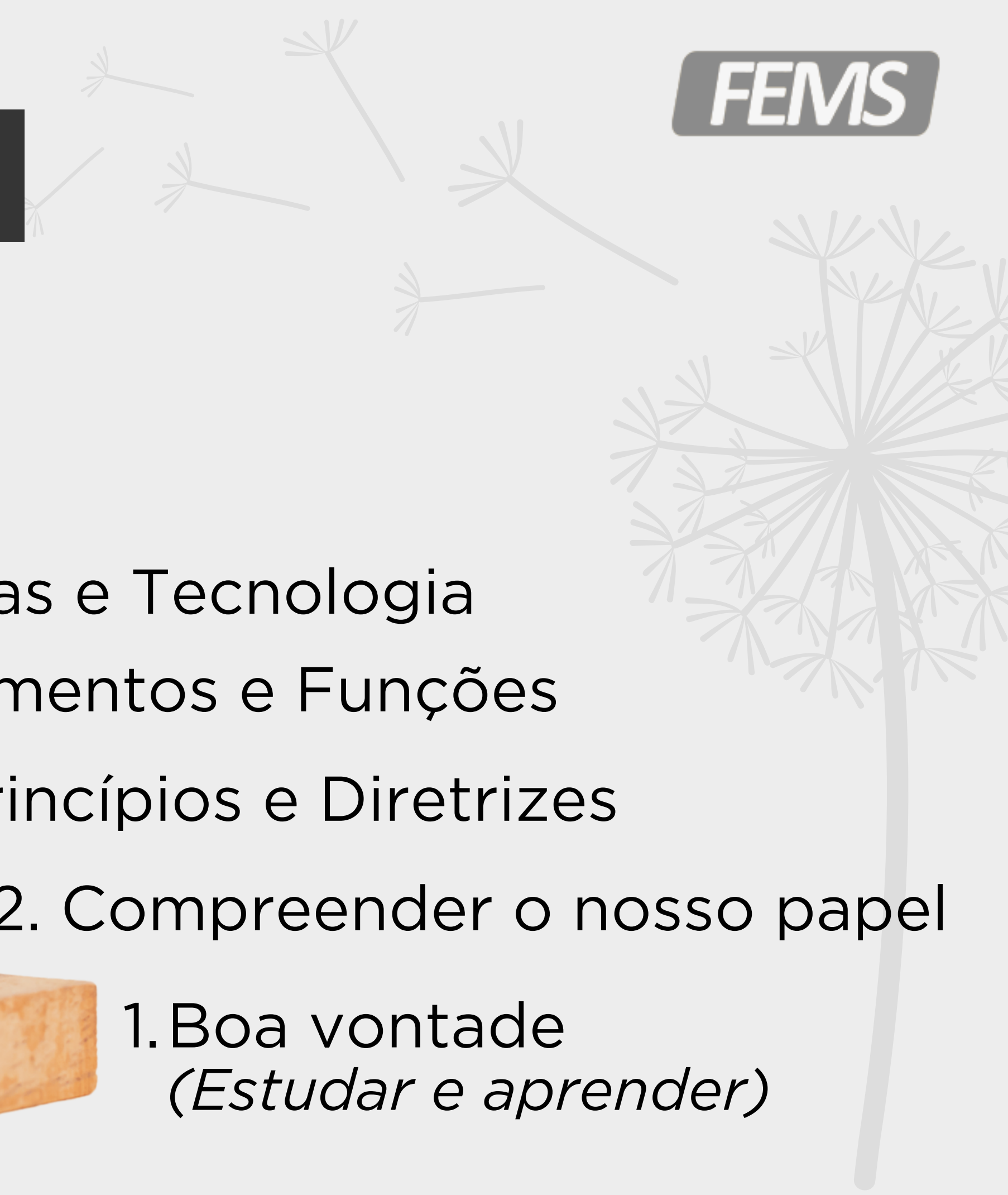
5. Ferramentas e Tecnologia

4. Fundamentos e Funções

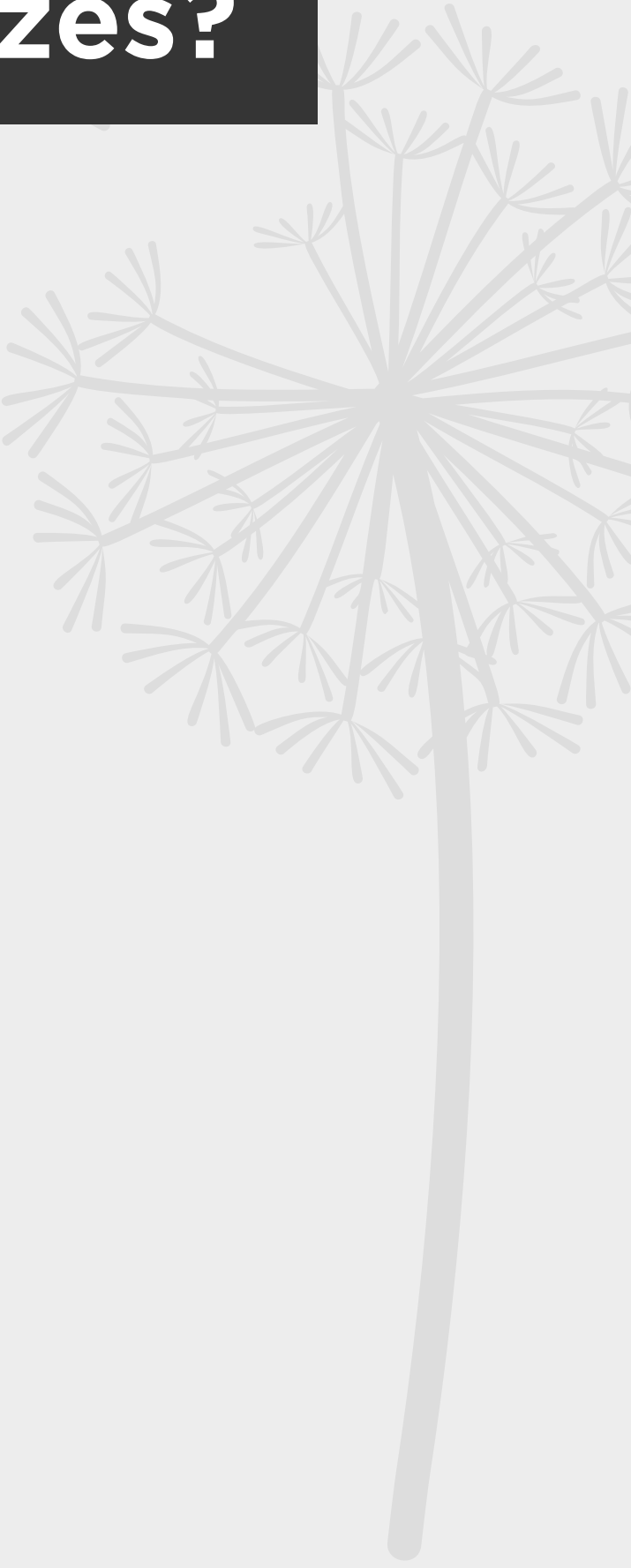
3. Princípios e Diretrizes

2. Compreender o nosso papel

1. Boa vontade
(Estudar e aprender)



Vamos entender um pouco mais sobre as Diretrizes?



ROTEIROS

PLANEJAMENTO

5. Ferramentas e Tecnologia

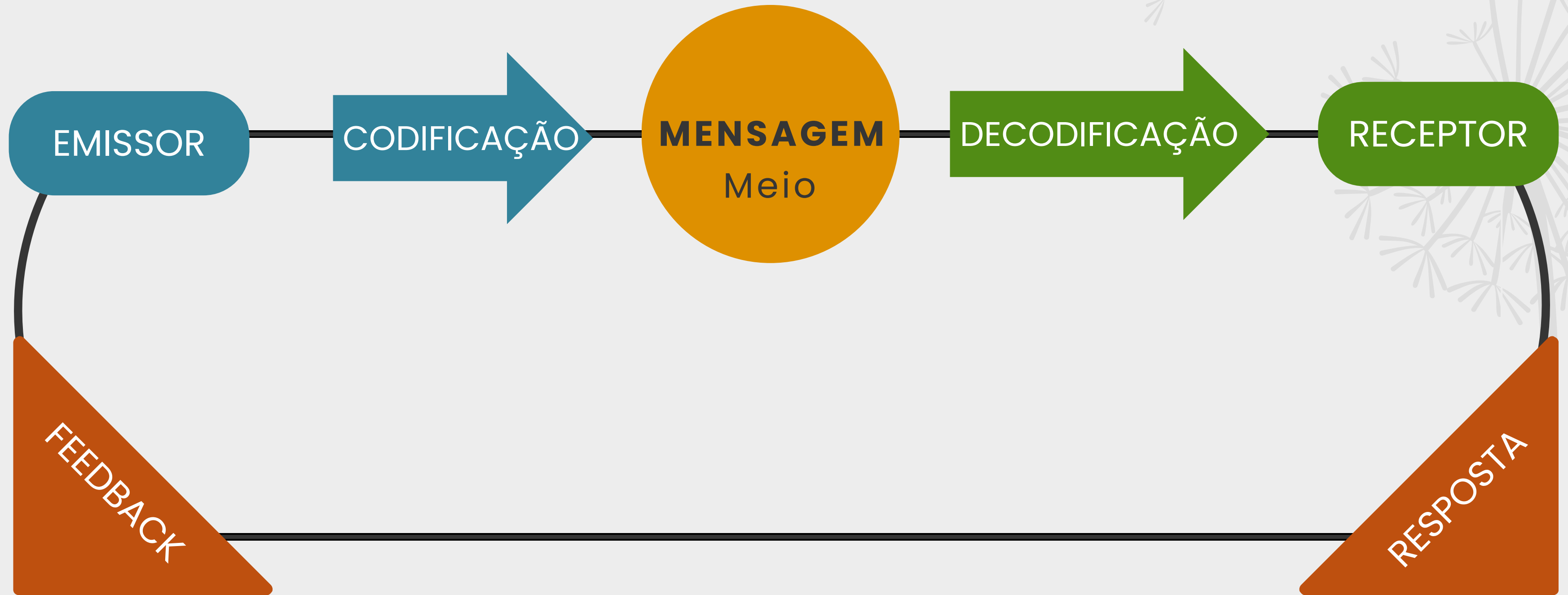
4. Fundamentos e Funções

3. Princípios e Diretrizes

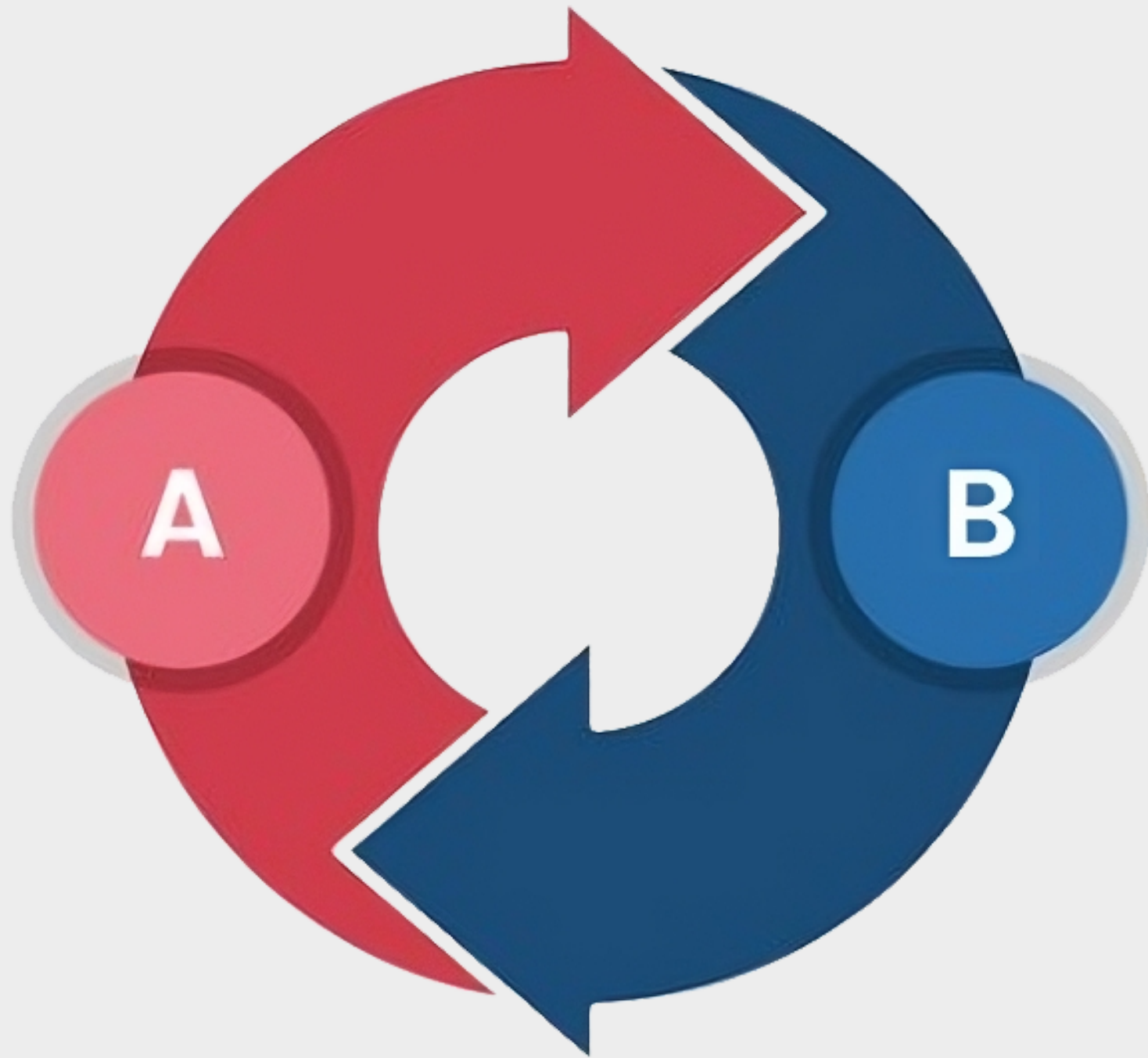
2. Compreender o nosso papel

1. Boa vontade
(*Estudar e aprender*)

Processo de Comunicação



Fundamentações da ACSE



Fundamentos **TEÓRICOS**

- Linguístico
- Expressões Artísticas
- Semiótica



Fundamentos **DOCTRINÁRIOS**

- Evangelizadora
- Integradora
- Midiática

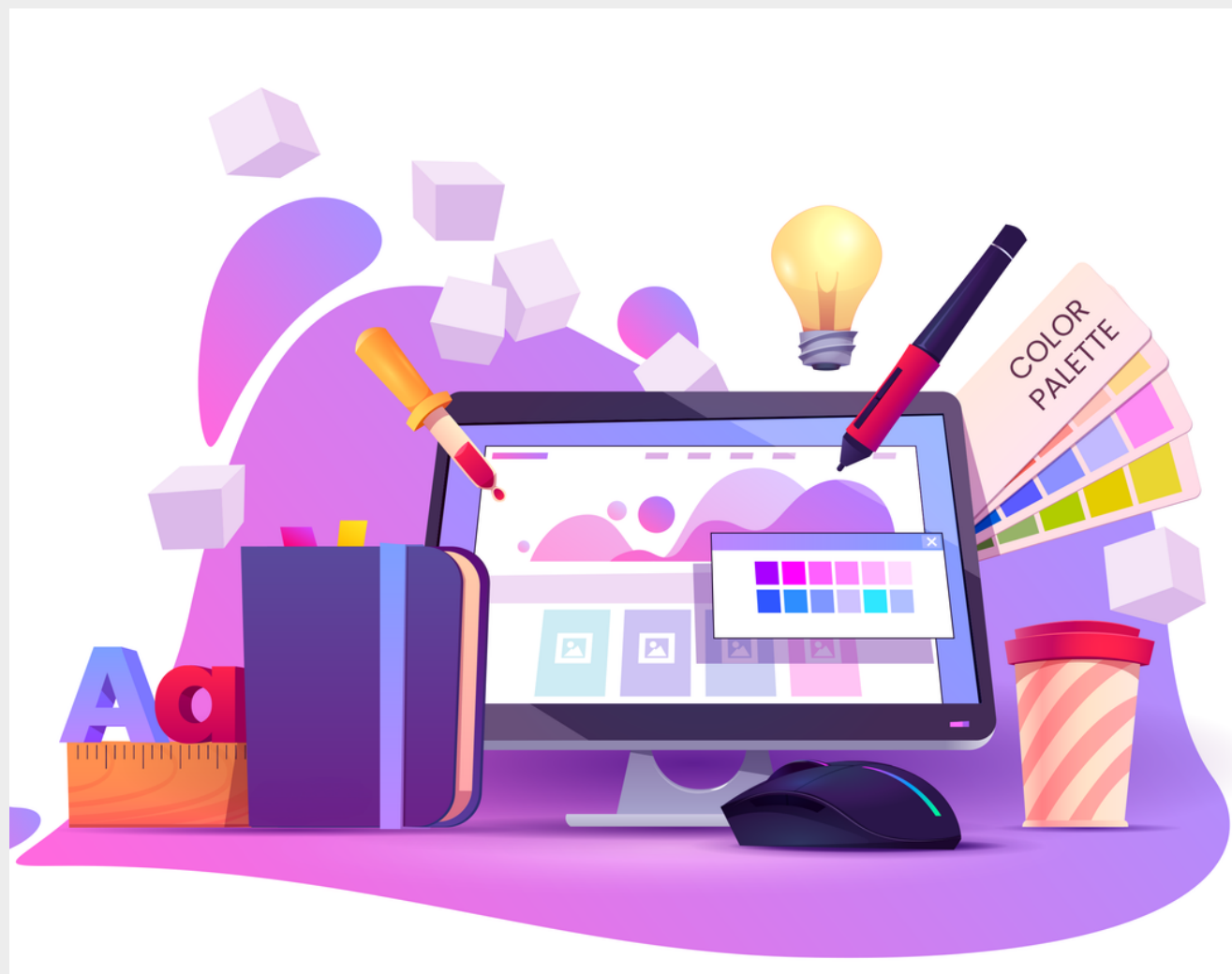
1. Fundamentos Teóricos - Linguística



Planejamento

- Quem é o público alvo daquele evento?
- Qual a linguagem mais adequada?
- Revisão gramatical

1. Fundamentos Teóricos - **Expressão Artística**



Planejamento

- Cuidado com a seleção de imagens
- Harmonia e sintonia com a mensagem

1. Fundamentos Teóricos - **Semiótica**



Planejamento

- Estudo dos fenômenos **culturais** e **linguísticos** como se fossem sistemas de **significados**
- Ex: uma cor, um gesto, uma palavra, um ruído, um cheiro, uma música, um olhar etc.

ONLINE

FEMS

ENCONTRO

A REALIDADE DOS CENTROS ESPÍRITAS

Pós Pandemia



19 MARÇO
14h30 às 17h

INSCRIÇÕES
FEMS.ORG.BR

REGIONAL 08
NOVA ANDRADINA

2022

SEMINÁRIO

RESPONSABILIDADE MEDIÚNICA



Dorianey Magnus Peres
Diretor da Área da Mediunidade da FEMS

17 MAIO
19h30 às 21h

SEBEM
R. Silveira Martins, nº 700
Vila Alba, Campo Grande/MS

FEMS 

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE ARTE - ACOM

O objetivo deste formulário é fazer o levantamento das informações essenciais para a elaboração do material de divulgação dos eventos da FEMS.

A fim de otimizar o processo e produção, o formulário deverá ser preenchido logo que se confirme a realização do evento.

[Sign in to Google](#) to save your progress. [Learn more](#)

* Indicates required question

Email *

Your email

Área responsável: *

- AAE - Área do Atendimento Espiritual
- ACOM - Área de Comunicação Social Espírita
- APSE - Área de Assistência e Promoção Social Espírita

Planejamento

- Elaboração de formulário para a solicitação de material de divulgação;
- Exemplo ao lado, Formulário criado no **Google Forms** (gratuito) - disponibiliza-se o link para os coordenadores.



Ícone do **Google Forms**, é necessário ter uma conta no Gmail

2. Fundamentos **Doutrinários**

FUNÇÕES DOUTRINÁRIAS

- Evangelizadora
- Integradora
- Midiática



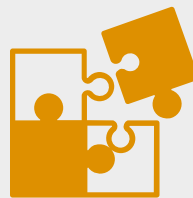


Função **Evangelizadora**

- ✔ Gestão de conteúdo nobre para a formação da mentalidade cristã,
- ✔ Conjunto de esforços empregados para ao progresso moral do indivíduo;
- ✔ Educação para o homem de bem;
- ✔ Evitar proselitismo

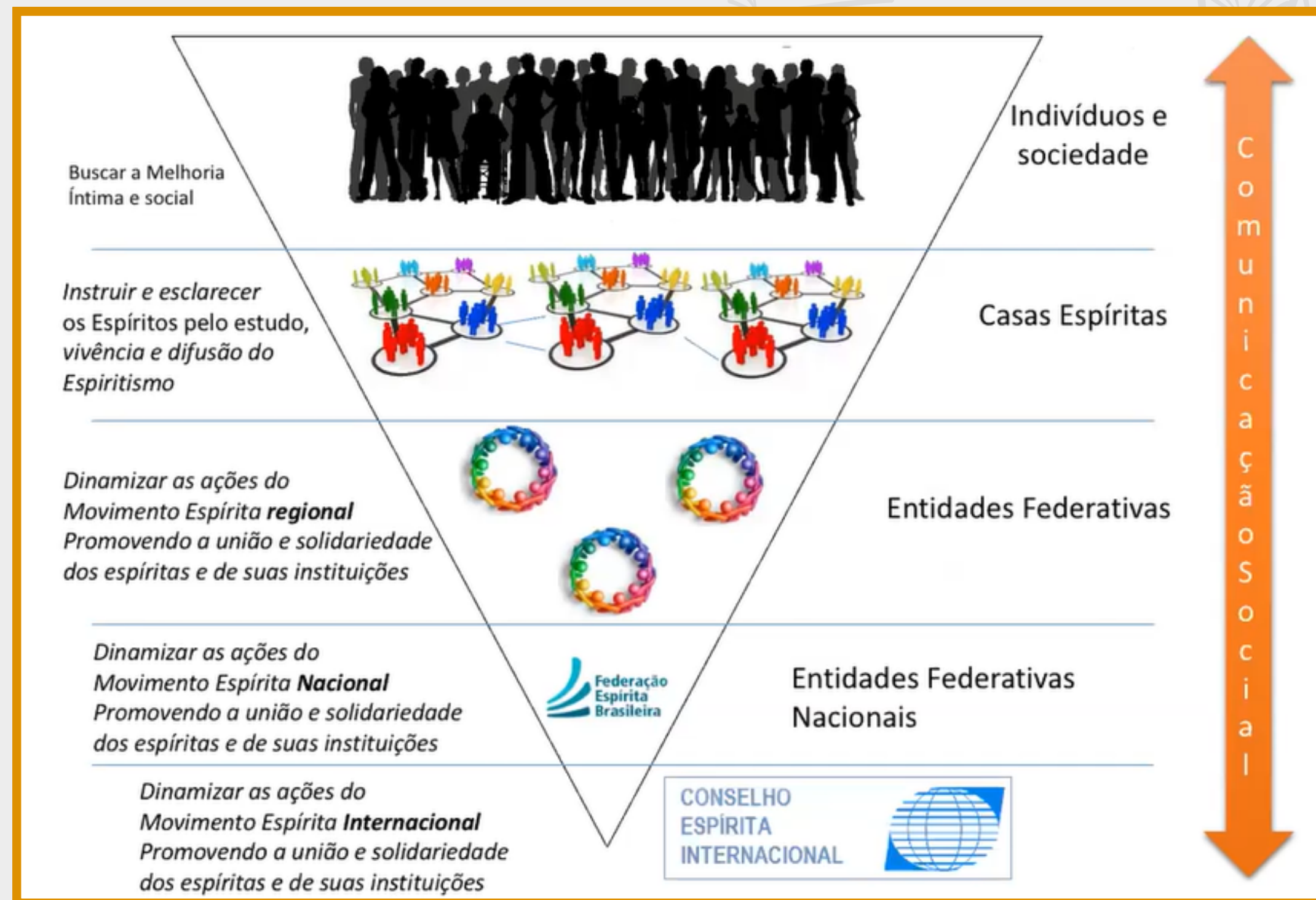
“Não saia da vossa boca nenhuma palavra torpe, mas só a que for boa para promover a edificação, para que dê graça aos que a ouvem”

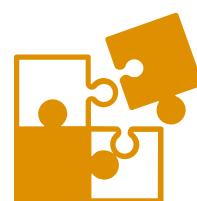
Paulo, Efésios 4:29



Função integradora

- ✓ Promover a união entre os espíritas e instituições;





Função **integradora**

- ✓ Promover a união entre os espíritas e instituições;
- ✓ **UNIFICAÇÃO** \neq Uniformização
- ✓ Fontes seguras de informações/orientações



Documentos Orientadores das Áreas do CFN


Orientações para atuação e trabalho em diversas áreas do Centro Espírita.

FEB / Jun 1, 2023

Função midiática

- ✔ Organização dos **meios de transmissão** (*canais pelos quais entregaremos a mensagem*)
- ✔ Técnica/domínio da Comunicação - **Forma**



- 
- Beleza
 - Utilidade
 - Fundamentação

Cartaz



Conjunto de Peças 1

FEED



Stories



Youtube



Cartaz



Conjunto de Peças 1

FEED



Stories



Youtube




SIQUEIRA

ANDRÉ SIQUEIRA

JESUS DISSE:

EU SOU O CAMINHO, A VERDADE E A VIDA

PALESTRA ESPÍRITA EM 30 DE FEVEREIRO DE 2021



Função **mediática**

✓ O trabalhador da ACSE é um **divulgador** e não propagandista.



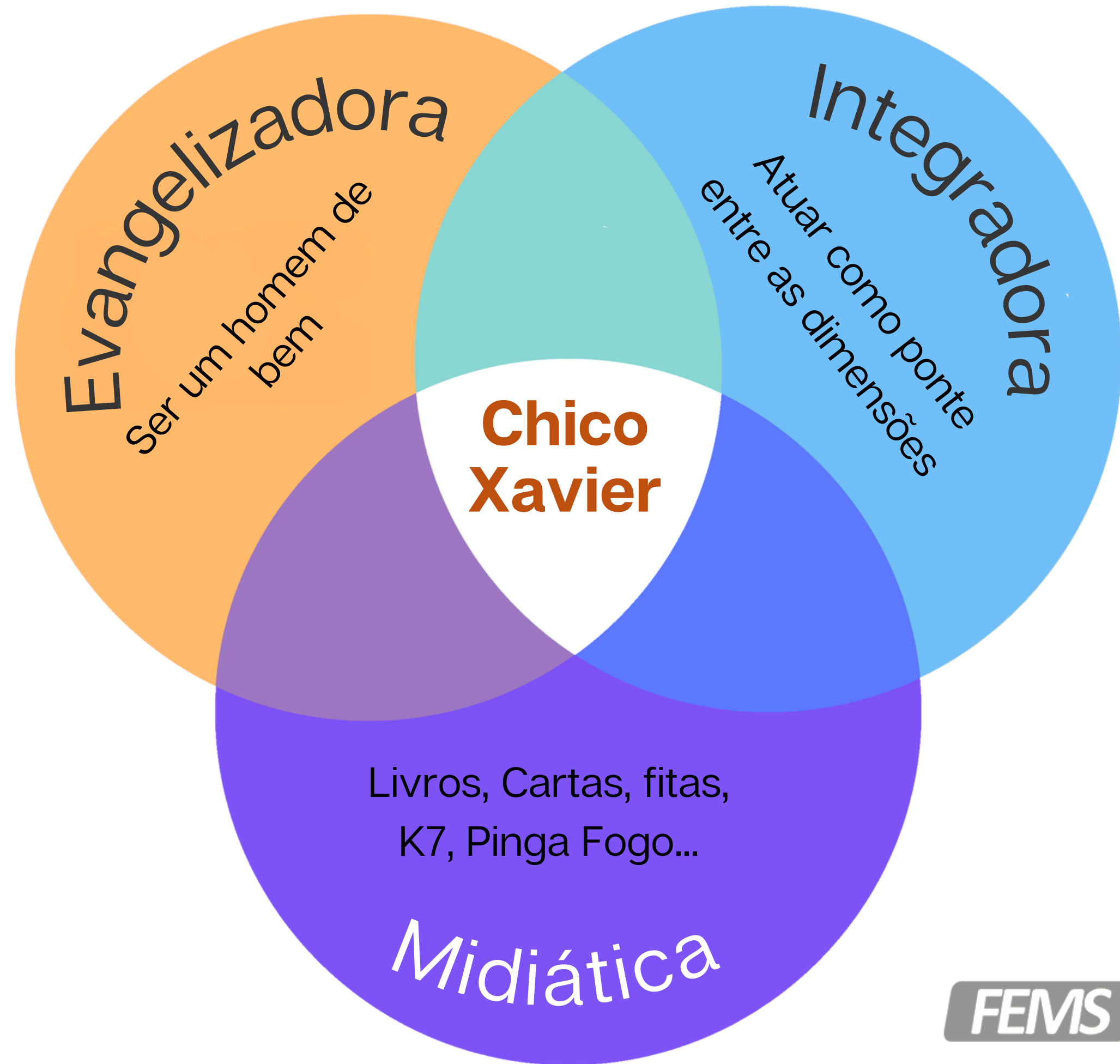
DIVULGADOR



PROPAGANDISTA

- Discreto e Consciente
 - Informa com segurança
 - Esclarece com paciência
 - Deixa as sementes do Evangelho plantadas
 - Espera, ensina e vive
-
- Espera recompensa
 - Deseja para a mensagem reveladora os lugares de destaque
 - Anseia pelos resultados expressivos e volumosos
 - Tem pressa







- Coordenação da ACSE
- Criação de Campanhas
- Criação de poster/cartazes
- Área de Estudos
- Oficinas de qualificação
- Redes Sociais (criar/alimentar)
- Textos/Legendas (Desenvolver/revisar)
- Mensagens em áudios
- Criar/Editar vídeos
- Auxílio na secretaria (LGPD)
- Fotografia (registro de eventos)
- Gravação (seminários/eventos)
- Site/Blog

Lista de Verificação para peças de divulgação



Este material faz parte da **FORMAÇÃO PARA TRABALHADORES DA COMUNICAÇÃO SOCIAL ESPÍRITA**, promovido pela FEMS. Não se trata de material oficial, mas de sugestão para o trabalho. Podendo sofrer alterações pelos centros espíritas de acordo com as necessidades identificadas.

Itens a serem observados a cada material a ser elaborado

	SIM	NÃO	Comentários
Solicitação realizada pelo coordenador da atividade/evento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Informar quais serão os meios de divulgação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS			
Nome do Evento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evento presencial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nome do Centro/Instituição Espírita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Endereço completo (incluir cidade/estado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evento Online	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Informar as plataformas que transmitirão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Data (dia/mês/ano)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Horário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Haverá palestrante/facilitador convidado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Solicitar o nome completo do palestrante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OBSERVAÇÕES TÉCNICAS			
Verificação/Correção gramatical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evitar colocar textos explicativos na arte (poluição)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Harmonia e sintonia na seleção de imagens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Diagramação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Definir prazo para entrega do material	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Observações importantes

1. Procure conversar com o coordenador do evento para compreender os detalhes da atividade a ser divulgada (*não se esqueça que muitos o procurarão para sanar dúvidas*)
2. Cada **meio** de divulgação requer uma adaptação nas suas dimensões. Ex: Instagram (1080px x 1080px), Slide/youtube (1920px x 1080px)
3. Caso haja palestrante/facilitador convidado, o uso de foto não é obrigatório, mas caso seja utilizado, exibi-la em formato reduzido (o foco é a mensagem, não o palestrante)
4. Identifique a natureza o Evento. Ex: Seminário, roda de Conversa, Palestra pública, Formação etc.
5. Evitar informar o currículo profissional do palestrante. Se necessário, indicar seu papel no movimento espírita
6. Evitar inserir textos explicativos sobre o evento dentro da arte. Cria poluição visual e fica de difícil leitura. O ideal é que apenas as informações obrigatórias estejam na arte. Utilizar a Legenda para detalhes.
7. Diagramação refere-se ao alinhamento dos elementos dentro da peça.



Sessão Pública
MÚSICA AO VIVO, PALESTRA, PASSE e EVANGELIZAÇÃO

TORMENTOS VOLUNTÁRIOS

com **Helga S. Pereira Rosa**

TERÇA
20 | FEV | 24
19H

RUA OURINHOS 297

VILA CARVALHO
CAMPO GRANDE MS

MÚSICA AO VIVO:
VOLNEY



TRANSMISSÃO AO VIVO



@CASADESCHEILLA



COMUNHÃO ESPÍRITA CASA DE

Scheilla

CAMPO GRANDE -MS



SEMINÁRIO DE
AUTOCONSCIÊNCIA

Tema de Outubro

C U L P A

com
Marily Gugelmin

VAMOS NOS
ENCONTRAR DE
NOVO!

SÁBADO

07 | OUT | 23

das 14h às 18h



COMUNHÃO ESPÍRITA CASA DE

Scheilla

CAMPO GRANDE -MS

Rua Ourinhos, 297 Vila Carvalho, Campo Grande, MS

Traga um lanche ou suco pra compartilhar





[Download](#)



[Download](#)

CADERNOS DA ACSE

CADERNOS DA ACSE




[Download](#)



[Download](#)




[Download](#)



Home

Clicando em "Aceito todos os Cookies", você concorda com o armazenamento de cookies no seu dispositivo para melhorar a experiência e...

 FEB

GESTÃO DO

TEMPO

e FERRAMENTAS



01

Criar um ambiente propício a efetividade

Estabelecer prioridades

02

03

Reduzir o tempo gasto em **não** prioridades

Definir METAS

04

Método/Matriz

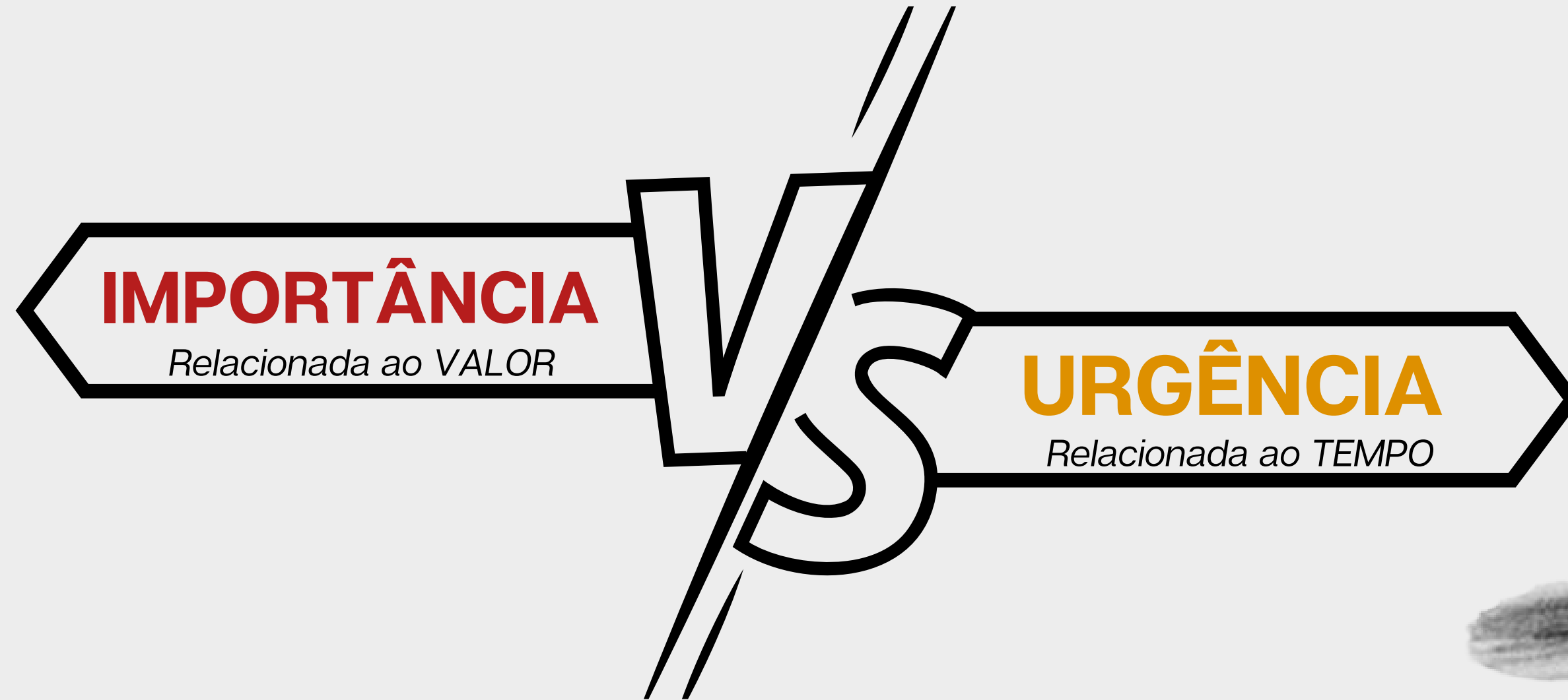
EISENHOWER

- Otimização do tempo;
- Auxílio à Tomada de Decisões
- Delegar atividades (descentralização)



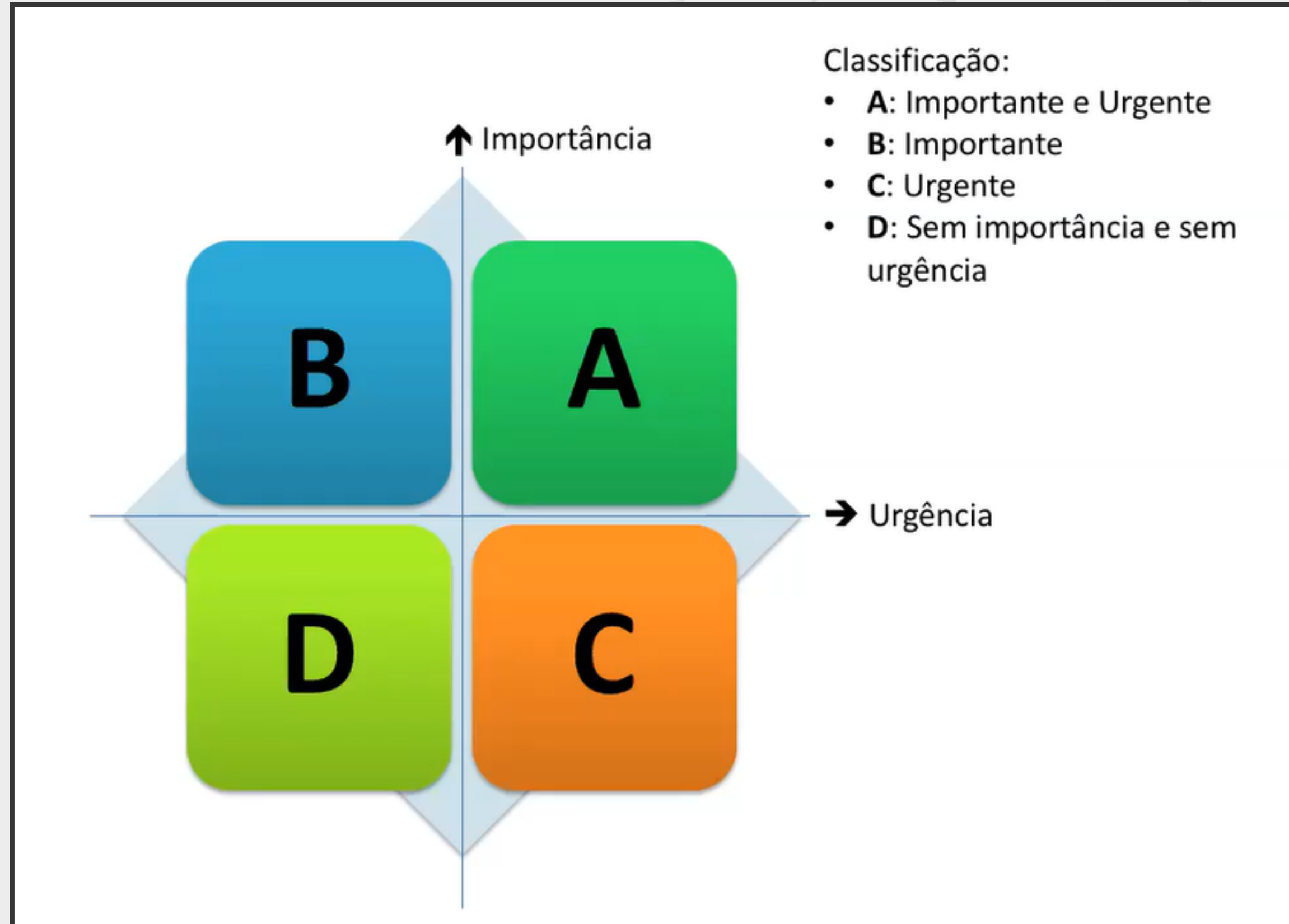


Método Eisenhower



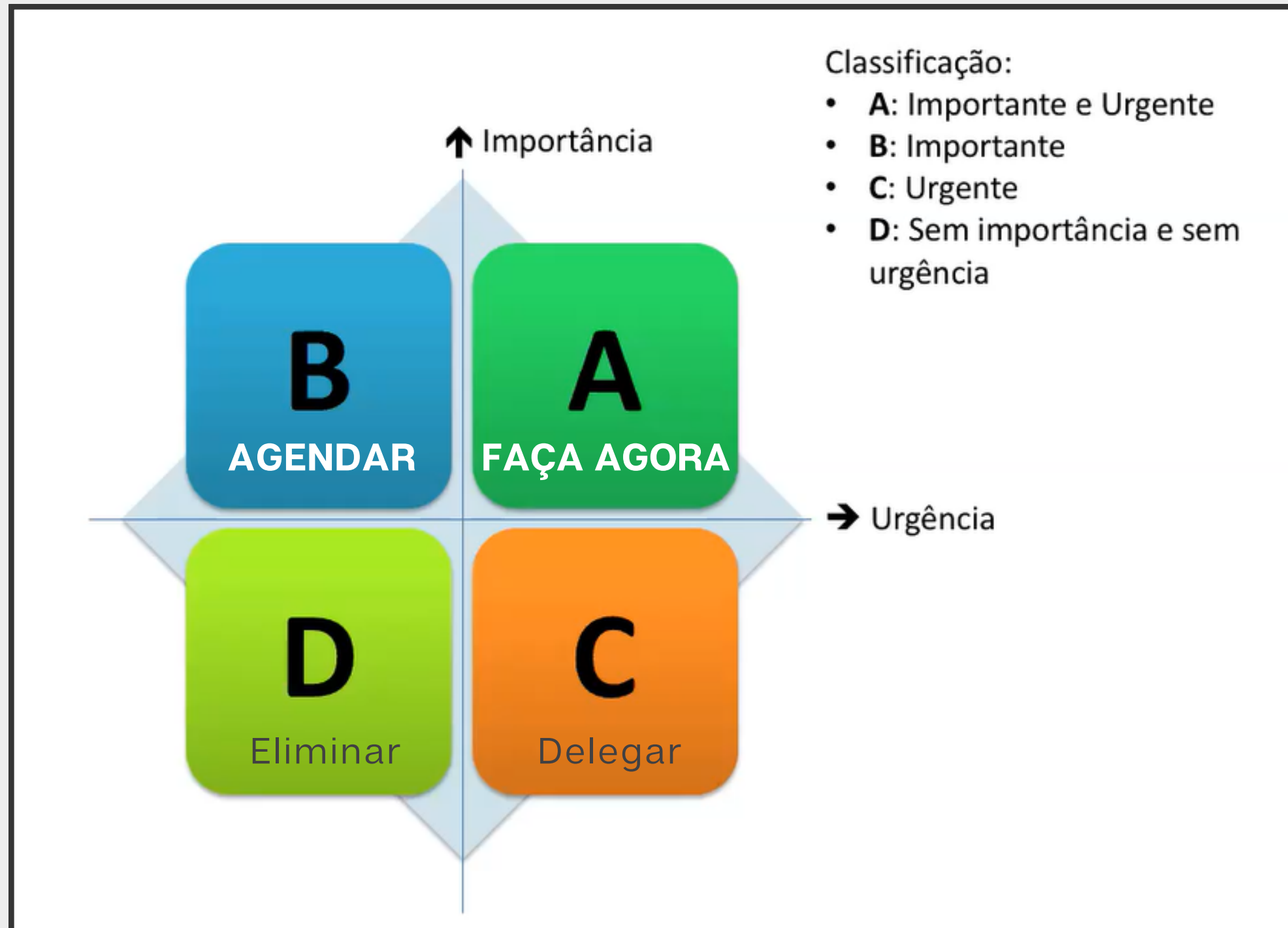


Matriz Eisenhower





Método Eisenhower



- O quadrante **importante / urgente** é feito imediatamente e pessoalmente.
Ex: crises, imprevistos, listar tarefas etc.

- O quadrante **importante / não urgente** obtém uma data de término e é feito pessoalmente.
Ex: manutenção, planejamento, recreação, reciclagem.

- Delegado **sem importância / urgente** é delegado.
Ex: envio de e-mails, pesquisas, relatórios

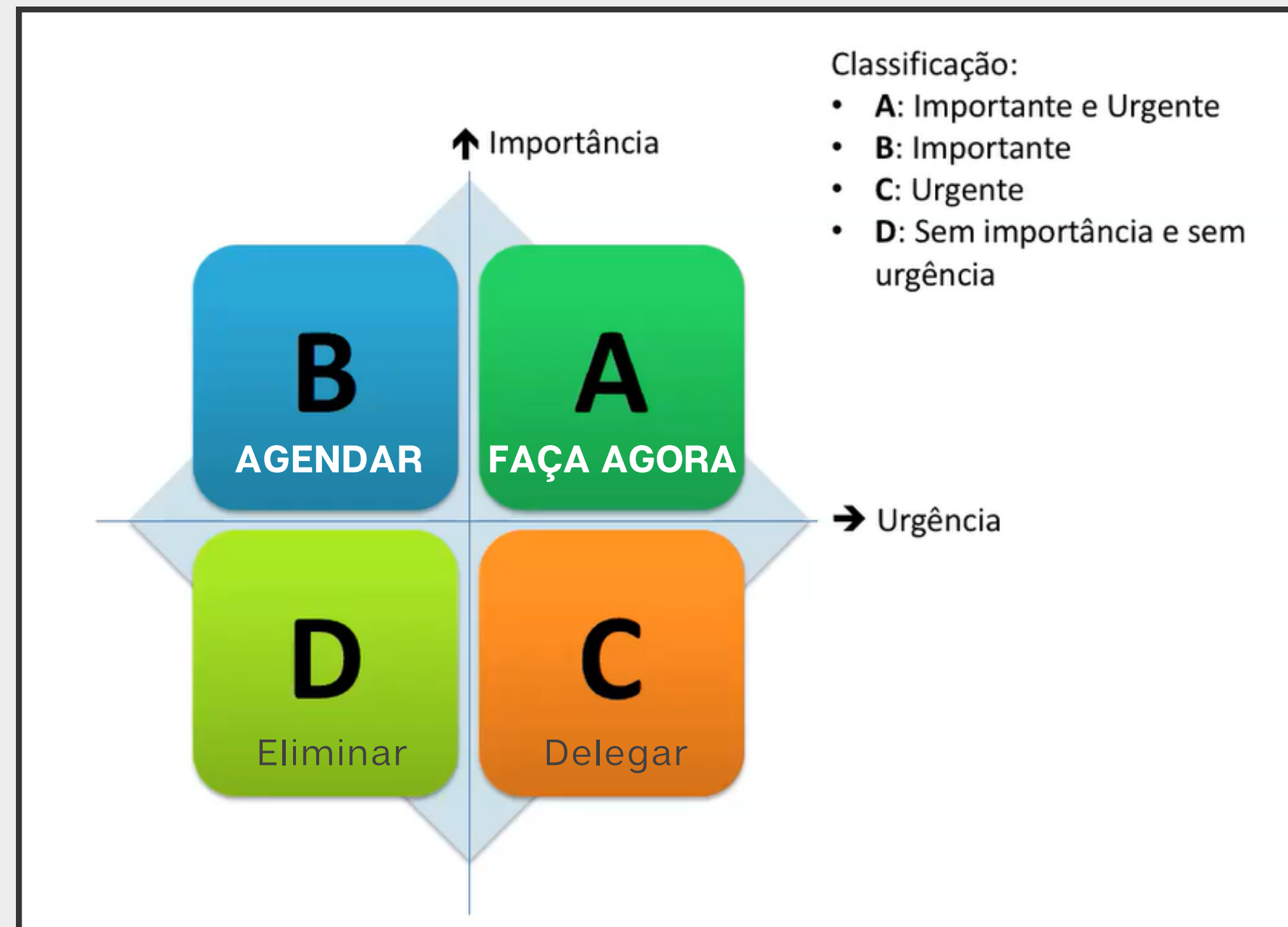


- O quadrante **sem importância / não urgente** é descartado.
Ex: desperdiçadores de tempo, atividades distrativas, curiosidades, redes sociais etc.




Boas Práticas

- Estabelecer um critério de **valor** (*o que eu considero Importante*)
- *O que devo fazer com as coisas que não são importantes?*





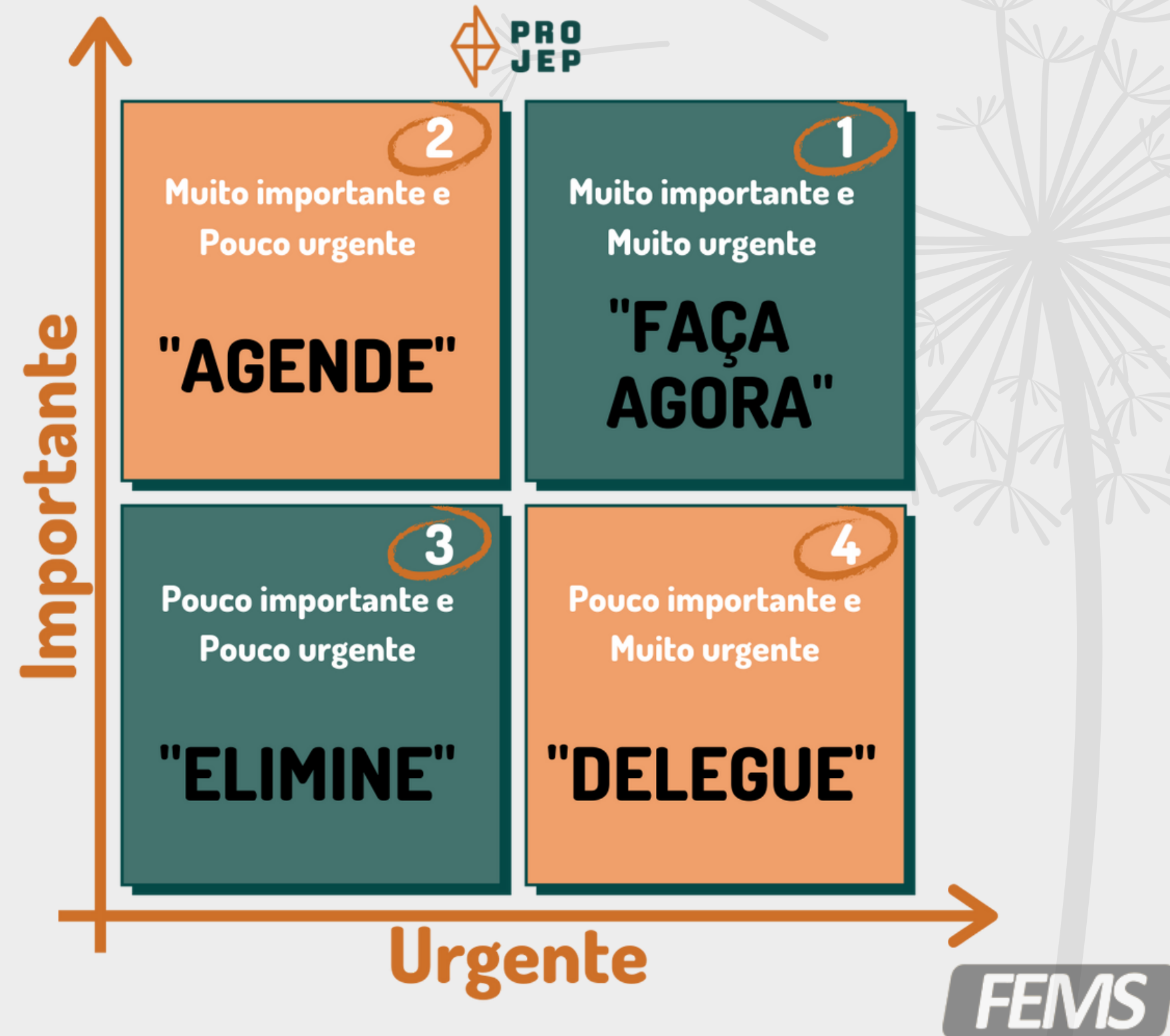
Boas Práticas

- Estabelecer um critério de **valor** (*o que eu considero Importante*) 
- *O que devo fazer com as coisas que não são importantes?*
- **NÃO** utilizar a **urgência** como critério de prioridade => capacidade de execução
- Atividade importante e urgente => é um **COMPROMISSO**
- Atividade importante e NÃO urgente => é uma **TAREFA** (agendar/programar)



Matriz de Eisenhower

		MATRIZ DE EISENHOWER	
		URGENTE	NÃO URGENTE
IMPORTANTE	 Tarefas com prazos ou consequências.	 Tarefas com prazos pouco claros que contribuem para o sucesso a longo prazo.	
NÃO IMPORTANTE	 Tarefas que devem ser feitas, mas não exigem seu conjunto de habilidades específicas.	 Distrações e tarefas desnecessárias.	





Como implementar a ME

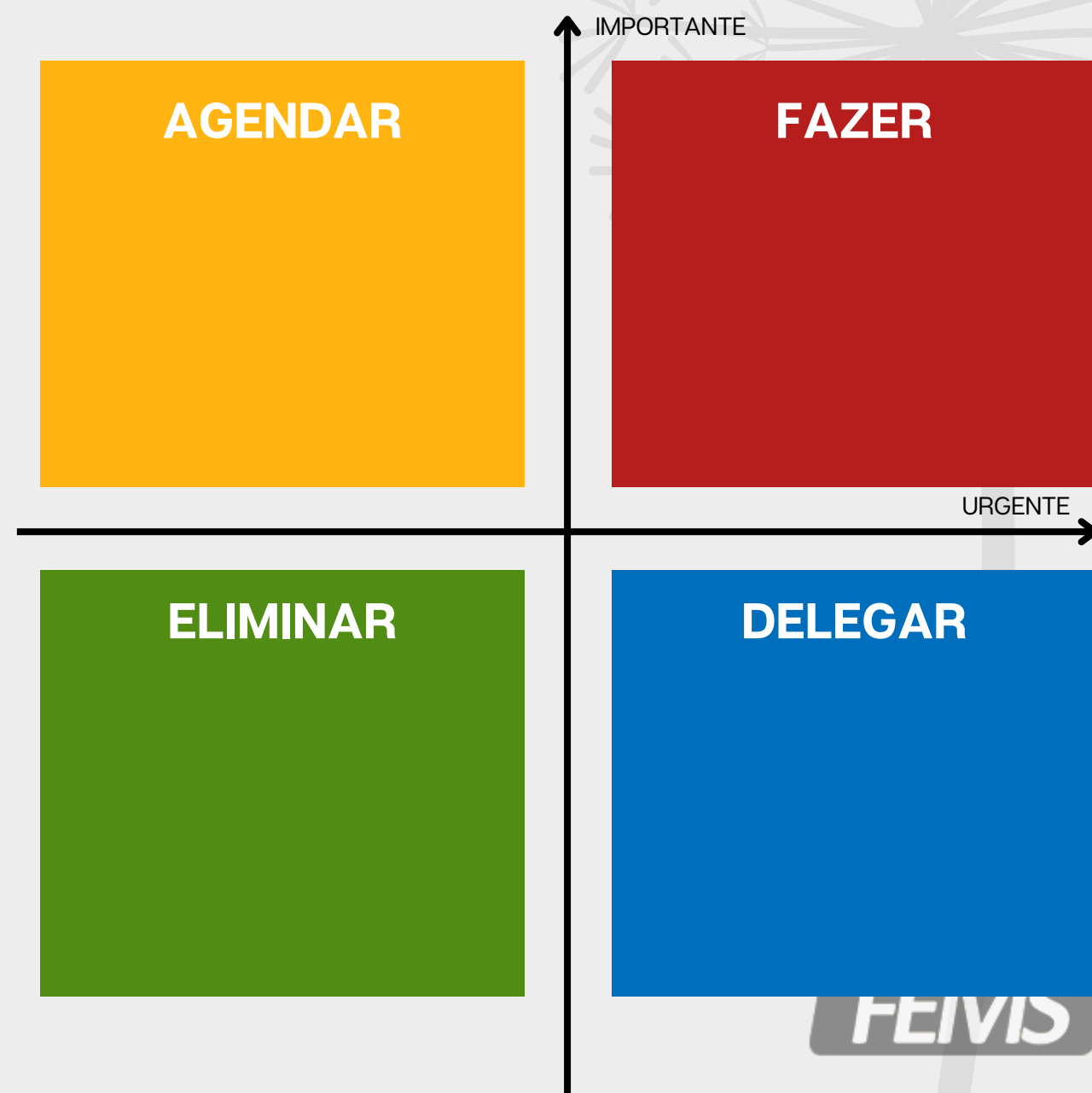
Dicas de priorização de tarefas para gestores com a Matriz de Eisenhower

A prática é a melhor maneira de se aprender como construir o seu framework de priorização. No entanto, embora pareça utópico existem algumas dicas para definir e classificar as atividades entre os quadrantes da melhor maneira possível.

1. Atribua cores às atividades

Associar cores às suas atividades com base em níveis de prioridade, é uma excelente estratégia para visualizar os principais itens da sua lista. Como sugestão, vale citar:

- Vermelho = prioridade máxima – tarefas “a fazer” do 1º quadrante;
- Amarelo = prioridade secundária – tarefas “a agendar” do 2º quadrante;
- Azul = prioridade terciária – tarefas “a delegar” do 3º quadrante;
- Verde = não é uma prioridade – tarefas “a eliminar” do 4º quadrante.



2. Limite as tarefas por quadrante

É fundamental limitar as tarefas de cada quadrante. Caso contrário, a tendência é que sua matriz fique desorganizada e difícil de conciliar.

4. Eliminar para priorizar

Segundo o relatório “*Anatomia do trabalho*” realizado pela Asana, 60% do nosso tempo de trabalho é gasto com a organização das atividades. Por isso, a lógica é se desfazer de itens desnecessários para que se enxergue com clareza o que é realmente prioritário. Dessa forma, o quarto quadrante será preenchido antes mesmo de se passar nos três primeiros quadrantes. E você terá melhores condições de se debruçar sobre as tarefas que exigem atenção imediata.

3. Liste as suas pendências profissionais (e doutrinárias)

Caso esteja tendo dificuldades para limitar os itens na sua matriz, considere separá-la em duas: uma para suas questões profissionais e outra para suas atividades doutrinárias. Afinal, ambas requerem diferentes prazos e recursos para serem geridas de maneira eficaz. Assim, vale implementar a frase, originalmente atribuída a Nicolau Maquiavel, e “dividir para conquistar”.



Depois de descobrir como priorizar suas tarefas e seu tempo, você percebe que muito daquilo que parecia urgente não precisa realmente da sua atenção. Pelo menos não imediatamente. Para melhorar a produtividade é crucial que se adote um sistema claro para levá-lo de sobrecarregado para sob controle.



Ferramentas

Finalmente organize seu trabalho e vida.

A lista de tarefas para organizar o trabalho e a vida

Mais de 30 milhões de pessoas e equipes confiam no Todoist. O Todoist é o gerenciador e aplicativo de lista de tarefas favorito do mundo. Finalmente alcance o foco, a organização e a tranquilidade tão desejados.

Todoist

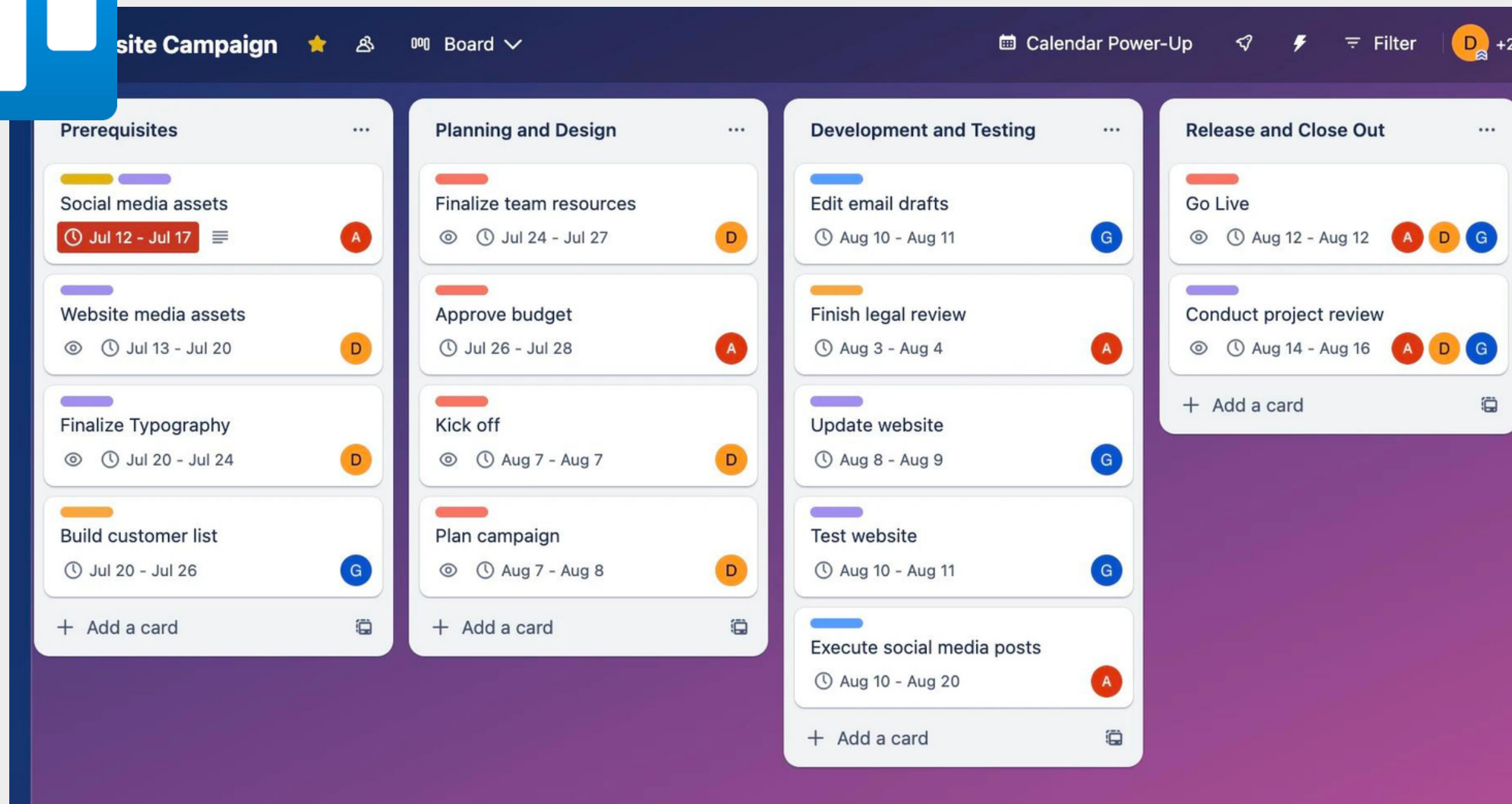
[Todoist.com](https://todoist.com)

Google Agenda





Ferramentas



- Aplicativo de gestão de projetos baseado no modelo web e possui opção gratuita
- Permite a colaboração de outros participantes
- Plataformas que permitem integração: Onedrive, Google Drive e Dropbox
- A principal atração são os cartões virtuais e quadros de aviso.

<https://trello.com>



Ferramentas

PEÇAS

canva.com
dobe.com/express
pixlr.com/designer



ÁUDIO

Audacity
WavePad
ocenaudio.com



VÍDEOS

canva.com
capcut.com
mojo-app.com



TEXTO

Microsoft Word Online
Google Docs
LibreOffice Writer



GESTÃO*

trello.com
padlet.com
jira



* Gestão de conteúdo



Udemy

Online Courses - Learn Anything, On Your Schedule

Udemy is an online learning and teaching marketplace with over 213,000 courses and 62 million students. Learn programming, marketing, data science and more.

Plataforma de Cursos online com acesso vitalício.
www.udemy.com

COMPROMISSO DO COMUNICADOR ESPÍRITA



Se o espiritismo, conforme foi anunciado tem que determinar a transformação da humanidade, claro que esse efeito só poderá se produzir melhorando as massas, o que se verificará gradualmente, pouco a pouco, em consequência do aperfeiçoamento dos indivíduos.”

Allan Kardec - O Livro dos Médiuns, cap 29, It 350

Obrigada!



FEMIS