

## Antes da reunião

- **Trabalhe com outros** – Veja se há outras associações de profissionais de saúde ou outras organizações interessadas em trabalhar consigo e em ir consigo a reuniões com responsáveis pela tomada de decisões. Considere a possibilidade de contactar o [programa nacional da WaterAid](#) para o seu país ou outras ONG que possam ter ideias e conhecimentos que o ajudem a informar a sua abordagem.
- **Identifique as pessoas mais apropriadas a envolver** – Pondere cuidadosamente quem serão as pessoas mais indicadas com as quais estabelecer contacto.
  - **Os ministros e políticos** são os responsáveis em última instância, são eles que tomam as decisões finais e falam em público. Pesquise as responsabilidades específicas dos ministros, veja se eles se interessaram por algum tópico relevante no passado (ou se foram até eles próprios profissionais de saúde). Centre também a sua atenção nos respectivos assessores - um bom relacionamento com eles pode ser de importância crucial.
  - **Os funcionários públicos ou outros agentes administrativos são especialistas técnicos** que trabalham geralmente nos bastidores, têm mais conhecimento dos problemas que os ministros e fornecem briefings aos ministros para discursos ou para a tomada de decisões. Influenciar estas pessoas pode ser de importância crucial para conseguir uma promessa ou um compromisso da parte de um ministro. Tente descobrir qual a hierarquia dos funcionários com responsabilidade por instalações de saúde. Quem é o director com a posição mais elevada? Quem são os seus subordinados? Teve você mesmo ou tiveram outros trabalhadores de saúde que conheça algum envolvimento com eles no passado, e estarão estas pessoas dispostas a envolver-se consigo?
- **Apresente um pedido claro** – Qualquer ministro ou funcionário superior terá uma carga de trabalho elevada e prioridades concorrentes. O seu pedido de uma reunião, ou de que eles participem num evento, deve ser claro, conciso e específico. Os pormenores daquilo de que deseja falar dependerão do seu contexto - há, por exemplo, alguma directriz nacional referente a instalações de saúde que necessite de ser revista? Alguma linha de orçamento que necessite de financiamento? Algum programa de formação que necessite de ser melhorado?
- **Seja flexível** – Dada a elevada carga de trabalho que os ministros e funcionários têm, será útil se você puder oferecer um intervalo de datas, ou alternativas, como uma conferência telefónica em vez de uma reunião ou uma mensagem de vídeo pré-gravada que possa ser mostrada num evento.
- **Prepare-se para a reunião** – Uma vez marcada uma data, planeie cuidadosamente. Tenha materiais para lhes dar e combine antecipadamente uma agenda. Eles poderão dispor apenas de pouco tempo para se reunir consigo, por isso aproveite ao máximo esse tempo fornecendo-lhes antecipadamente as suas perguntas ou informação-chave. Se vão várias pessoas consigo à reunião, decida antecipadamente qual o papel de cada um

Adira à campanha por cuidados de saúde de qualidade para todos até 2030 [www.wateraid.org/healthprofessionals](http://www.wateraid.org/healthprofessionals)

durante a reunião. Poderá, por exemplo, designar pessoas para fazer perguntas específicas e alguém que os apresente a todos no início e faça uma síntese no fim. Vale também a pena ter alguém que se mantenha atento à hora para assegurar que são colocadas todas as principais perguntas.

### Na reunião

- **Seja positivo** – De uma maneira geral, é melhor ser construtivo que conflituoso. Os ministros ou funcionários da saúde podem muito bem estar cientes dos problemas existentes nas instalações de saúde e podem até estar já a trabalhar para melhorar as condições. Por isso, procure ser delicado e construtivo, acentuando que está disposto a trabalhar com eles para melhorar a situação.
- **Seja específico** – Lembre-se de que, em muitos casos, você poderá saber mais sobre o assunto que o ministro ou o pessoal dele. Na reunião ou no evento, seja tão específico quanto possível para evitar falar de generalidades ou receber compromissos vagos.
- **Dê exemplos** – Fale com base na sua experiência como trabalhador de saúde sobre exemplos específicos de instalações de saúde onde o acesso à água, ao saneamento e à higiene é limitado. Que aspecto tem isto? Como o afecta a si e aos seus doentes? Fotografias ou vídeos podem ajudar a deixar uma impressão duradoura.
- **Ofereça soluções** – Evite descrever simplesmente o problema. Para conseguir a mudança, é importante ter medidas específicas que queira que o ministro ou funcionário tome. Eles poderão não concordar imediatamente consigo, mas saberão o que poderia ser feito. Ofereça um sumário de recomendações, com calendários.

### Após a reunião

- **Agradeça-lhes** – Lembre-se de que, mesmo que não tenham concordado consigo, estiveram dispostos a recebê-lo e a ouvir as suas preocupações. Se lhes agradecer, haverá mais probabilidades de que eles se sintam positivos e apreciados, e mais probabilidades de que tomem medidas.
- **Volte a contactá-los** – No prazo de uma semana, envie-lhes um e-mail ou escreva-lhes para registar o que foi dito e acordado. Peça-lhes uma actualização sobre o que vão fazer a seguir e quando.