Ficha de Palestra: *Peter Biekarck 2013*

(ATUALIZADO EM: 2/7/2013 POR: C Fernando) **V. 2.0**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DADOS GERAIS | PALESTRANTE | Peter Biekarck |
|  | TÍTULO | *O Quê Fica de Fora Quando a Tecnologia Entra na Sala de Aula?* |
|  | DATAS | 22/5/2013 |
|  | HORARIO | 19h |
|  | LOCAL | Livraria Cultura, Paço Alfândega |

|  |  |
| --- | --- |
| CONTEÚDO | **(Uma sinopse do conteúdo abordado; Formação e atuação profissional do palestrante; Títulos relativos ao tema, com ano de publicacao, autor e editora)** |
| TEMA | Atualmente, a onda tsunâmica de inserção da mídia no ensino é tão avassaladora e opressora, que qualquer tentativa de se propor alguma ponderação sobre o quê tem que sair da sala de aula quando a mídia entra parece quixotesca. Mesmo assim, quem sabe, não valeria a pena o esforço de fazê-lo pelo bem das crianças e de seu futuro...?(Prof Peter Biekarck) |
| PERFIL DO PALESTRANTE | Peter Biekarck é pedagogo com especialização em Pedagogia Waldorf no Emerson College – Inglaterra. Foi professor na Escola Waldorf Rudolf Steiner de São Paulo por 25 anos. Atua na coordenação de cursos de fundamentação e formação de professores no Brasil. Palestrante e conferencista internacional. Colaborador da Federação das Escolas Waldorf no Brasil e membro da Sociedade Antroposófica no Brasil. |
| BIBLIOGRAFIA | • *Pedagogia Waldorf*, Editora Antroposófica, Rudolf Lanz  • *A Arte da Educação I, II e III*, Editora Antroposófica, Rudolf Steiner  • *Introdução à Antroposofia*, Editora Antroposófica, Rudolf Lanz  • *Desvendando o Crescimento*, Editora Antroposófica, Bernard Lievegoed  • *Reconhecimento do Ser Humano e Realização do Ensino*, Editora Antroposófica, Rudolf Steiner |
| **AVALIAÇÃO** | *Conteúdo bem abordado. Muitas perguntas ao final.* |

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVOS | **(O que queremos vivenciar/construir/colher/levar com este evento)** |
| PEDAGÓGICOS | • Aprofundar a comunidade escolar nas fundamentações da Pedagogia Waldorf;  • Proporcionar reflexão sobre o tema em questão; |
| SOCIAIS | • Reencontrar pessoas;  • Pautar o público com reflexão sobre educação e tecnologia; |
| COMUNITÁRIOS | • Promover a integração e diálogo entre pais e professores na organização do evento; |
| PROMOCIONAIS | • Divulgar a Pedagogia Waldorf, a Escola e o Curso de Formação; |
| FINANCEIROS | n/a |
| **AVALIAÇÃO** | *Missão Cumprida!* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PÚBLICO-ALVO | **(A quem se destina o evento)** | |
| PÚBLICO ESTIMADO | 100 Pessoas |  |
| TIPOS DE PÚBLICO | [ x ] Alunos da Escola | [ x ] Membros da Associação (APWR) |
|  | [ x ] Professores da Escola | [ x ] Alunos do Curso de Formação em P Waldorf |
|  | [ x ] Pais de alunos | [ x ] Público em geral |
|  | [ x ] Parentes de alunos | [ x ] Interessados na Pedagogia/Escola/Curso |
|  | [ x ] Amigos de alunos | [ x ] Jornalistas/Formadores de opinião |
|  | [ x ] Ex-alunos | [ x ] Outros: |
|  | [ x ] Colaboradores da Escola |  |
| PÚBLICO PRESENTE | *61 Pessoas, 57 assinaram presença.* | |
| **AVALIAÇÃO** | *A escolha do tipo de público alvo foi acertada, assim como a escolha do local do evento.* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROGRAMAÇÃO | **(Conceito do evento, roteiro e atividades programados)** | |
| CONCEITO | Palestra + Perguntas & Debate | |
| ROTEIRO & ATIVIDADES | 18h | Organização do local |
|  | 18h30 | Recepção do público |
|  | 19h | Abertura e Apresentação do Palestrante |
|  | 19h05 | Palestra |
|  | 20h | Perguntas & Debate |
|  | 20h30 | Encerramento/Agradecimento |
|  | 20h30 | Reorganização do local |
|  | 21h | Entrega do local |
| **AVALIAÇÃO** | *A palestra foi atrasada 20 minutos propositalmente na esperança de que o público aumentasse.* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRODUÇÃO | **(Tarefas necessárias e respectivos responsáveis)** | |
| COORDENAÇÃO GERAL | Profª Moema | • Garantir a relaização do planejamento, mantendo o grupo informado e focado nas etapas do evento, tomando decisões rápidas, caso necessário.  • Coordenar o preenchimento da Ficha do Evento com a avaliação. |
| COMUNICAÇÃO | C Comunicação | Peças a serem criadas:  • Anúncio a ser enviado por e-mail e facebook;  • Release;  • Texto de apresentação;  • Banner;  • Lista de presença;  • Carta de agradecimento. |
| AMBIENTAÇÃO | • Sílvia  • Colaboradores | • Serão usadas duas mesas existentes no local. A pequena ficará na entrada, com lista de presença, flores no vaso e material institucional da escola (postais). Na mesa grande, ficarão o vaso com flores e uma jarra d'água com copo (os dois últimos já disponíveis no local). Mesas serão forradas com toalhas brancas e decoradas com uma passadeira colorida de labirinto, todos itens da escola. A entrada do auditório será identificada com um banner, no qual será colado uma réplica do convite da palestra.  • Material a ser encaminhado ao local:  - 1 toalha grande e uma pequena e duas passadeiras (Ednalva já deu para Silvia);  - postais, lista de presença e caneta (Silvia);  - flores e um segundo vaso (Márcia G);  - banner e cartazinho (Fernando encaminhará para escola até 17h);  - vasinho, banner e cartazinho para cultura (Profª Isabela)  • Colocar banner no cavalete da cultura (Silvia) |
| RECEPÇÃO | • Sílvia  • Profª Isabela | • Ficarão na porta, cumprimentando e estimulando público a assinar a lista de presença; |
| APRESENTAÇÃO | Profª Débora | • Realiza falas de boas-vindas e apresentação da escola, do palestrante e justifica escolha do tema, interfere caso seja necessário (horário de encerrar, re-condução para o tema, etc);  • Realiza fala de encerramento, agradecendo e dando informes sobre escola/curso. Texto solicitado à Comissão de Comunicação; |
| REGISTRO (FOTO&FILME) | • Márcia G (fotos)  • Profª Débora (áudio) | • Coordenar e executar o registro fotográfico e de áudio no dia do evento;  • Editar e disponibilizar o conteúdo coletado; |
| EQUIPAMENTO | Tandra | • Verificar disponibilidade de um datashow no local. |
| **AVALIAÇÃO** | *• A coordenação do trabalho foi tranquila e harmoniosa. Com alguns telefonemas e uma mensagem geral informando sobre quem era responsável pelo quê, resolvemos tudo em algumas horas. Avaliação foi feita por email com os envolvidos na producão. A ficha está sendo finalizada um mês depois do evento realizado. É preciso empenho, auto-determinação, para realizar as tarefas pós evento. A tendência é não fazê-las, por não existir mais pressão externa;*  *• A divulgação poderia ter sido feita com mais antecedência (tivemos só uma semana, ou menos);*  *• Colocamos 110 cartões/folhetos na mesa, mas só 21 foram retirados. No final, que alguém perguntou quantos dos presentes já eram da comunidade Waldorf (pais ou professores) e mais da metade levantou a mão. Acho que por isso a pouca saída do material de divulgação;*  *• O banner não ficou pronto a tempo e fez falta. Não havia nenhuma informação no local, nem mesmo por parte da Cultura e, pra piorar, tinha um adesivo no vidro da sala, próximo à entrada, falando sobre um "encontro de geeks". Acho que algumas pessoas acharam que era o tema da palestra...*  *• A lista de presença está arquivada na Secretaria, com Elisa;*  *• Não fizemos carta de agradecimento. Sugerimos fazer nas próximas!*  *• Conseguimos uma entrevista com o palestrante, de página inteira, no Diário de Pernambuco. Grande conquista!*  *• A fotografia precisa ser pelo menos semi-profissional;*  *• Faremos um "resumo" da palestra para divulgar no site, fan page ou mesmo no jornal? Acho que seria uma boa. Tentei anotar alguns pontos que ele falou, juntamente com o minuto (eu estava gravando com o celular) para pegar o texto literal depois. Ainda não olhei novamente o que anotei pra ver se parece relevante para as pessoas em geral!*  *• O material ainda não esfoi copiado para o HD da Escola (Moema segue responsável por isso).*  *• Recepção foi tranquila;*  *• Erick, responsável pelo auditório, demorou muito pra aparecer! Mas terminou dando tempo!*  *• Toalhas brancas, passadeiras e flores nas mesas ficou bonito; poderíamos manter esse padrão.*  *• No final da palestra, uma senhora "doou" uns bolinhos que tinha levado para uma outra palestra, por engano, e eles foram um sucesso! Poderíamos adotar algo assim também, apesar de que, parece não ser permitido comida ou comercialização perto do auditório da Livraria Cultura...*  *(Avaliação por Moema e Silvia)* | |

|  |  |
| --- | --- |
| CONTATOS |  |
| COORDENADORES | Profª Moema, 9602.8671, *jambeiroemflor@gmail.com* |
| PALESTRANTE | Peter Biekarck, *biekarck@osite.com.br* |
| LOCAL | Livraria Cultura - Paço: Eric Gomes, 2102 4033, *erik.gomes@livrariacultura.com.br* |