

PREPARAÇÃO DAS SALAS

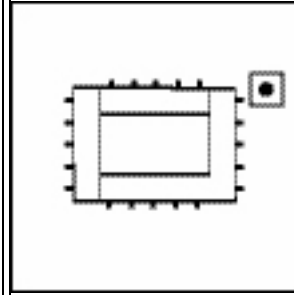


O modo que uma sala é arrumada pode incentivar discussões em grupo ou melhorar o relacionamento entre membros de uma equipe. Selecione entre os seguintes layouts aquele que melhor corresponde às metas da sessão, número de participantes, conteúdo da programação e equipamentos a ser utilizados.

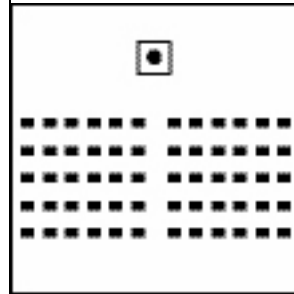
<p>Sala de aula</p> <p>Este layout permite que 10 a 150 participantes tomem notas e participem de exercícios em grupo, mas geralmente exige considerável espaço. É usado principalmente para palestras, apresentações ou demonstrações.</p>		
<p>Formato em U</p> <p>Layout mais informal, permitindo acomodar 30 pessoas confortavelmente. Possibilita aos participantes fazer anotações e participar de discussões em grupo, além de facilitar o movimento do instrutor entre os presentes. É recomendado principalmente em discussões facilitadas.</p>		
<p>Mesa redonda</p> <p>Depende do tamanho da sala e número de mesas disponíveis. É mais eficaz para sessões que requerem interação entre os membros do grupo e para sessões de brainstorming, podendo também ser usado em sessões plenárias e discussões em pequenos grupos.</p>		

Reunião / Quadrado

Mais adequado para grupos de discussão com menos de 30 pessoas. Permite que os participantes se foquem nos demais integrantes do grupo durante as atividades.

**Anfi teatro**

Este arranjo é apropriado para palestras ou sessões plenárias para 150 pessoas ou mais e para eventos com vários palestrantes, pois maior atenção é dada à parte frontal da sala.

**Semicírculo**

Ideal para eventos com até 50 pessoas em que quase não é necessário fazer anotações. Este layout permite que os participantes sentados no fundo da sala tenham uma boa visão de todos e sintam-se mais envolvidos no treinamento.

