

1. Organizar uma EQUIPE, discutindo quais serão as tarefas de cada um e criar um cronograma de reuniões para planejamento das ações.

2. Qual OBJETIVO se quer atingir e qual MENSAGEM será transmitida. Como TRANSMITIR o direito de brincar das crianças e adolescentes

3. Com quais PARCEIROS podemos contar (escolas, organizações comunitárias, empresas) e quais áreas de POLÍTICAS PÚBLICAS serão envolvidas?

4. MOBILIZAR a COMUNIDADE local, identificando suas lideranças.

5. CAPACITAR todos os envolvidos no Dia do Brincar, desde equipe, parceiros até os líderes da comunidade local. Programar com competência o conteúdo da capacitação e metodologia utilizada, local, data e duração.

6. Contabilizar os GASTOS e criar um ORÇAMENTO: como será o FINANCIAMENTO, incluindo forma de arrecadação (parcerias, doações, etc).

7. Definir LOCAL, DATA e CRONOGRAMA: quando e onde será realizado o Dia do Brincar e cronograma de visitas ao local, caso necessário.

8. COMUNICAÇÃO: identificar público-alvo, número de participantes, material de mídia de PRE-evento (briefing para divulgação, conteúdo de banners e sua distribuição online e física), DURANTE o evento (fotos e depoimentos) e PÓS-evento (divulgação de resultados). Deve-se pensar também quem irá produzir o material

9. Conferir o LOCAL e suas INSTALAÇÕES (acesso a banheiros, água potável, segurança, eletricidade, bens e instalações locais, e latas de lixo próximas) e verificar se é necessário algum tipo de AUTORIZAÇÃO para uso do local.

10. Programa: decidir qual a PROGRAMAÇÃO, desde a abertura, atividades e brincadeiras durante o evento e como será finalizado o Dia do Brincar. Verificar necessidade de apresentações culturais e quem as realizarão – convidar grupos performáticos, coletivos urbanos, entre outros.

11. Quais EQUIPAMENTOS serão necessários, como, quando e qual MATERIAL será utilizado e quem poderá fornecê-lo.

12. AGENTES DO BRINCAR: além da capacitação da equipe, é importe sua identificação no dia do evento: dividi-los em grupos de faixas etárias e/ou necessidades especiais e estações de trabalho. Ainda, identifica-los com uniforme.

13. ALIMENTAÇÃO: haverá comidas e bebidas a serem distribuídas para a comunidade local no dia do evento? E como cuidar da alimentação da equipe que trabalhará no Dia do Brincar.

14. INFORMES: comunique as autoridades locais, mantenha um bom relacionamento com a guarda do local e polícia, assim como com a comunidade e lideranças locais.

15. SEGURANÇA é fundamental. Verifique a necessidade de segurança além da fornecida no local (particular, guarda municipal e polícia). A segurança também envolve primeiros socorros e bombeiros – verifique esta necessidade.

16. CHECKLIST Dia do Brincar: verifique instalações, alimentação, área de armazenamento de equipamentos, decoração e sinalização, primeiros socorros e segurança em geral e a identificação da equipe.

17. PÓS DIA DO BRINCAR: é sempre importante se reunir com a equipe e parceiros para AVALIAR e discutir as ações e resultados alcançados, e a possibilidade de replicação do evento.

O DIA DO BRINCAR MOBILIZA PESSOAS E ORGANIZAÇÕES PARA UMA NOVA VISÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS, MOTIVANDO-OS A OCUPA-LOS DE MANEIRA CRIATIVA, COMPETENTE E ORGANIZADA, VOLTADAS PARA SUA FUNÇÃO SOCIAL SOBRE O DIREITO DE BRINCAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

**DIA DO
BRINCAR**
PASSO A PASSO