

---

# Oficina de Formação de Coordenadores de PBI

---

**Marcela Dohms e Fernanda Lazzari**

Médicos de Família e Comunidade  
Grupo de Comunicação e Saúde –SBMFC

---

# Objetivo

- Orientações para ser Coordenador de Grupos de análise de videogravação de consulta na metodologia PBI.
  - Esclarecimento de dúvidas
  - Troca de experiências
  - Treinamento de dificuldades
-

---

# Início

- 1. Sentimentos ao gravar-se
  - 2. Breve introdução do paciente e do contexto
  - 3. Agenda da sessão
  - 4. Normas de participação - Controle
    - Comunicação
    - Crítica
-

---

# Definir agenda

- O que gostaria de melhorar nessa consulta?
  - O que quer conseguir?
  - Que dificuldade encontrou?
-

---

# Evitar

- Parar muito rápido o vídeo
  - Não perguntar para quem trouxe o vídeo como se sentiu
  - Não proteger o participante dos comentários agressivos do grupo
  - O grupo foca em detalhes superficiais da entrevista e não detecta que deveria reenfocar
-

---

# Exemplos de perguntas

- Do geral para específico
  - Por que acha alguém que parou o vídeo?
  - Notou alguma coisa nesse momento?
  - Notou algo na voz do paciente?
  - Notou como ele mudou a voz ao começar a falar da esposa?
  - Como foi essa mudança?
-

- 
- Resumir os comentários e o que foi visto
  - O que teria feito nesse momento?
  - O que diria exatamente? Com que palavras?

Ao invés de **“Eu tentaria fazer com que o paciente não divagasse tanto e se centrasse no tema”**

Dizer as palavras exatas que diria: **“Entendo, mas queria que me explicasse como é essa dor.”**

---

---

# Feedback (Wetsberg)

- Começar pelo positivo
  - Ser específico e não geral
  - Usar linguagem descritiva e não valorativa
  - Manifeste que suas opiniões são subjetivas
-

- 
- Concentre sua atenção em condutas que possam ser melhoradas, dê alternativas.
  - Não faça mais que 3 sugestões
  - Tente reconhecer suas próprias emoções e interrogue-se se são apropriadas para o propósito de ajudar o colega
-

---

# ALOBA (Silverman et al.)- Análise baseada em objetivos e necessidades do aluno

■ **Agenda**

**A**

■ **Led**

**L**

■ **Outcome**

**O**

■ **Based**

**B**

■ **Analysis**

**A**

---

---

Para que um *feedback* seja útil é necessário que tenha algumas características:



---

# Guia de avaliação do coordenador

- 1. Acorda uma agenda da sessão
  - 2. Clarifica as normas de participação (3C)
  - 3. Baseado em fatos observados
  - 4. Atento a fatores comunicativos na frequência adequada
  - 5. Metodologia ativa
-

- 
- 6. Consideração aos sentimentos do profissional
  - 7. Conduz de forma adequada os comentários
  - 8. Solicita alternativas
  - 9. Proporciona alternativas
  - 10. Nomeia as técnicas
-

- 
- Supervisão à distância

---

# Obrigada!

---

Contato:

[marceladohms@gmail.com](mailto:marceladohms@gmail.com)

[fernandalf@hotmail.com](mailto:fernandalf@hotmail.com)

[www.gtcomunicacaoesaude.wordpress.com](http://www.gtcomunicacaoesaude.wordpress.com)