

# **GUIA PRÁTICO DE IP**

## **REGIÃO RS**



**SUMÁRIO:**

1. O QUE É INFORMAÇÃO AO PÚBLICO?.....	3
2. ROTEIRO PARA INICIAR SUBCOMITÊS DE IP DE ÁREA.....	4
3. MODELOS DE DIRETRIZES PARA SUBCOMITÊ DE IP.....	5
4. DIRETRIZES PARA ESFORÇOS DE IP EM ÁREAS VIZINHAS.....	7
5. COOPERAÇÃO H&I / IP.....	8
6. REGRAS BÁSICAS DE IP.....	9
7. CARTAZES, PANFLETOS E EMAIL.....	11
7.1 O USO DE EMAIL EM INFORMAÇÃO AO PÚBLICO.....	14
8. PAINEL DE INFORMAÇÃO AO PÚBLICO.....	17
9. DICAS PARA PAINÉIS BEM-SUCEDIDOS.....	21
10. DIAS DE APRENDIZADO E OFICINAS.....	26
11. INFORMAÇÃO AO PÚBLICO E A IMPRENSA.....	28
12. EXEMPLO DE ENTREVISTA.....	37
13. ORIENTAÇÕES PARA ANÚNCIOS EM RÁDIO E TV.....	40
14. PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE NA.....	41
15. SOBRE A UTILIZAÇÃO DO CARIMBO NAS REUNIÕES.....	48
16. MODELOS DE EMAILS E SPOT PARA RÁDIO E TV.....	49

## **1. O QUE É INFORMAÇÃO AO PÚBLICO?**

Informação ao Público é informar o público sobre a recuperação da adicção através dos Doze Passos e das Doze Tradições de Narcóticos Anônimos.

O propósito de um subcomitê de Informação ao Público é informar ao público que NA existe e oferece a recuperação para a doença da adicção.

O trabalho de informação ao público é executado através de comitês de serviços diretamente responsáveis perante aqueles a quem servem. Estes subcomitês de I.P. informam a comunidade do que é NA, e quando, onde e como podemos ser encontrados.

Fazemos o serviço através do estabelecimento de diretrizes claras para nossos subcomitês, da definição de metas, da priorização de tarefas, seguindo fielmente as nossas Doze Tradições, e com muito trabalho árduo.

### **O TRABALHO PROPRIAMENTE DITO:**

O trabalho de I.P. possivelmente seja uma das áreas mais estimulantes do serviço em Narcóticos Anônimos. Praticamente todo companheiro, em algum momento, vê-se na posição de dar informações sobre nosso programa de recuperação para adictos e não adictos. As maneiras e os meios de dar essas informações são tão variados, que livros inteiros poderiam ser escritos sobre cada tipo de atividade de I.P. que em algum momento foi realizada pela Irmandade. As seções seguintes deste manual abordam as ferramentas de I.P. mais comumente usadas e fornecem detalhes que reforçarão os alicerces de cada projeto dos subcomitês de I.P.

Um subcomitê de I.P. ativo necessita de apoio financeiro da Irmandade. O tipo de atividade que seu subcomitê desenvolverá poderá ser bem determinado pelos recursos disponíveis.

### **O Membro, o Grupo e Informação ao Público**

Os subcomitês de informação ao público da área e regional devem manter a Irmandade adequadamente informada sobre as atividades de I.P. de forma que qualquer companheiro, limpo há 90 dias ou mais, saiba o que fazer quando alguém de fora de NA pedir informações. Assim, eis como um membro de NA deve lidar com pedidos de oradores, de informações gerais, de literatura, etc, feitos por pessoas de fora da Irmandade.

. Entrar em contato com o coordenador de I.P. da área (ou alguém designado pelo Grupo, caso não haja subcomitê de I.P. na área) para atender a solicitação. O secretário e o representante de serviços do grupo (RSG) devem ter sempre à mão os números de telefone do coordenador de

I.P. da área, e do coordenador e do vice-coordenador do Comitê de Serviços de Área (CSA). Todas as solicitações devem ser encaminhadas a estes servidores de confiança.

**NOTA:** *Pode haver alguns casos em que um Grupo esteja isolado de um CSA e faça o trabalho de I.P. na comunidade. O Grupo sempre deve manter o CSA informado de suas atividades. O trabalho de informação ao público feito pelos Grupos normalmente deve limitar-se a distribuir panfletos e listas de Grupos, e informar a comunidade sobre reuniões de NA. Os subcomitês de I.P. dos CSA's devem fazer tudo o que estiver a seu alcance para apoiar e encorajar os Grupos de localidades isoladas.*

## **2. ROTEIRO PARA INICIAR SUBCOMITÊS DE I.P. DE ÁREA:**

Entre em contato com pelo menos um companheiro de cada Grupo/Área, de preferência coordenadores de I.P. ou pessoas com um a cinco anos limpas e experiência em I.P. (o tempo limpo varia em função da idade de sua Área ou Região). Obtenha deles o compromisso de assistir a reunião de I.P. da Área/Região e de funcionar como membros de ligação para seus Grupos/Áreas. Indague também sobre sua experiência em qualquer atividade de I.P.

Forme sua lista inicial de endereços a partir destes contatos, e marque o dia e a hora de sua primeira reunião. Em algumas regiões tem dado certo realizar, num primeiro momento, reuniões frequentes (duas vezes ao mês) para formar uma boa base.

### **Pauta para as Reuniões Iniciais:**

As diretrizes do subcomitê de I.P. são essenciais e devem ser o primeiro item de sua pauta, até que estejam concluídas. Este trabalho inicial pode levar tempo, mas é importante ir adiante devagar e com cuidado para evitar problemas mais tarde.

### **Contatos e Recursos:**

- 1- Faça uma lista e comece contatando os coordenadores do atendimento telefônico e do subcomitê de H&I de sua área, incentivando-os a participar do subcomitê de I.P. O atendimento telefônico deverá estar operando a todo o vapor quando o trabalho de I.P. começar. O H&I deve estar apto a atender alguns destes chamados e também atender as instituições nas quais os contatos iniciais de I.P. resultem em necessidade de trabalho de H&I.
- 2- Deve-se contatar o comitê de I.P. da WSC (Conferência Mundial de Serviços), através do WSO (Escritório Mundial de Serviços), informando-os da existência de seu subcomitê e pedindo informações sobre o trabalho de I.P.

que estiver sendo feito em Áreas/Regiões vizinhas, além de um contato regional, quando possível.

- 3- Entre em contato com as Áreas/Regiões vizinhas para compartilhar experiências de I.P.

Assegure-se de que o(s) nome(s) e número(s) de telefone do contato para informações de seu subcomitê estejam disponíveis para toda a sua Área/Região e prepare-se para começar seu trabalho de correspondência com outras Áreas, Regiões e o nível Mundial do Serviço.

Junto com as diretrizes, deve-se criar um plano de contingência para garantir que todos os voluntários de atendimento telefônico, assim como os coordenadores de I.P., saibam quem é responsável pelos vários tipos de solicitações de I.P. quando estas ocorrerem.

Kits de informação para oradores devem ser criados e continuamente atualizados, para assegurar que sempre haja membros que possam atender às solicitações de oradores.

Deve-se planejar e realizar oficinas de I.P. em intervalos regulares de tempo durante o ano, a níveis de Área e Região.

Para realizar tudo isto, os subcomitês de I.P. precisam compartilhar informações e realizar oficinas de treinamento com constância e consistência, de forma que os representantes de Área estejam esclarecidos e mantenham-se atualizados sobre as metas e as atividades de I.P. É vital incorporar uma boa compreensão de nossas Doze Tradições em todas as atividades de I.P.

### **3. MODELOS DE DIRETRIZES PARA SUBCOMITÊ DE IP:**

#### **Propósito:**

O propósito de um subcomitê de I.P. é informar o público que NA existe e oferece recuperação para a adicção, além de informar como e onde encontrar NA. Todas as atividades dirigidas para este fim devem ser realizadas de acordo com as Doze Tradições de Narcóticos Anônimos.

#### **Funções/Responsabilidades:**

As funções básicas de um subcomitê de I.P. são:

1. Abrir e manter canais de comunicação
  - a- entre NA e o público;
  - b- entre o CSA/CSR e a WSC (Conferência Mundial de Serviços) e o WSO (Escritório Mundial de Serviços)
2. Atender a toda solicitação de informação de maneira pontual e efetiva.
3. Assegurar que estas solicitações sejam atendidas no nível correto de serviço (ver a página 7). Lembremos que nossa Nona Tradição estabelece que subcomitês são “diretamente responsáveis perante aqueles a quem servem”.

### **Reuniões e Membros:**

Todo subcomitê de I.P. deverá realizar reuniões regulares em hora e local pré-determinado e bem divulgados, incentivando todos os companheiros a participarem. S membros de um subcomitê de I.P. devem ser definidos de acordo com uma ou mais das seguintes sugestões:

1. Membros designados para encabeçar projetos específicos, na medida das necessidades.
2. Membros que desejam ajudar em projetos diversos, na medida das necessidades.
3. Membros votantes (definidos normalmente como sendo os representantes escolhidos por Grupos ou Áreas, com experiência de I.P.).

A definição de membro ativo deverá ser feita após algum tempo, para prever a participação regular em reuniões. Alguns subcomitês incluem uma regra segundo a qual uma pessoa só pode ser considerada membro ativo após a participação em duas reuniões consecutivas.

Membros Votantes e Procedimentos:

1. Quem é elegível para votar.
2. Qual o quorum mínimo.
3. Decisão sobre os membros que serão elegíveis para participarem na consciência de grupo do subcomitê. Estes podem ser:
  - a- servidores eleitos
  - b- representantes eleitos e enviados pelos Grupos ou Áreas dentro de sua Área/Região.

### **Requisitos e Tarefas dos Membros Votantes:**

Geralmente aceita-se que todos os participantes devam ter:

1. Tempo disponível e capacidade pessoal para realizar suas tarefas.
2. Desejo e boa vontade de servir no encargo.
3. Tempo limpo e experiência de serviço conforme definidos nestas diretrizes.
4. Compreensão e experiência prática dos Doze Passos e das Doze Tradições de Narcóticos Anônimos.
5. Manter-se limpo durante o período do encargo ou participação.

Discussões posteriores no subcomitê determinarão os requisitos para os servidores. Normalmente os servidores limitam-se a um Coordenador, um Vice-coordenador, um Secretário e um Tesoureiro. O requisito de tempo limpo vai variar de acordo com a idade de sua Área/Região. É recomendável alguma experiência em I.P. ou atividade afim.

Outros detalhes normalmente podem ser encontrados lendo as

diretrizes do CSA/CSR. Também se pode solicitar modelos através do Escritório Mundial de Serviços ou de subcomitês de I.P. vizinhos.

### **Grupos de Trabalho - GT:**

Muitas vezes, quando surge a necessidade, os subcomitês de I.P. criam grupos de trabalho para atuar em projetos específicos tais como:

1. Elaboração de listas de oradores.
2. Envio de pacotes de informação.
3. Criação e atualização de listas de contatos.
4. Material para cartazes.
5. Roteiros para apresentação de oradores.

### **4. DIRETRIZES PARA ESFORÇOS COOPERADOS DE I.P. EM ÁREAS VIZINHAS:**

#### **Propósito:**

Coordenar e canalizar solicitações de I.P. que envolvam Áreas vizinhas para os subcomitês de serviços apropriados.

#### **Objetivos:**

1. Manter em contato as pessoas de cada Área que lidam com o plano de contingência de I.P.
2. Compartilhar informações sobre reuniões, listas de voluntários, etc...
3. Coordenar oficinas de I.P. inter-Áreas.

#### **Comunicando-se com outros Subcomitês de IP:**

Verifique o que está sendo feito pelos outros subcomitês de I.P. nas comunidades vizinhas. Evite a duplicação de esforços e trabalhe em conjunto. Se possível, promova um dia de oficina sobre informação ao público e convide os subcomitês de I.P. das Áreas vizinhas. Recomenda-se com veemência que as Áreas e Regiões sigam as diretrizes de procedimentos que tratam da coordenação de atividades de I.P. que possam envolver sobreposição de fronteiras geográficas.

Também é importante considerar o impacto que as iniciativas de I.P. possam ter nos outros subcomitês de NA. Normalmente, o primeiro contato feito por alguém que esteja reagindo a alguma atividade de I.P. se dá através de uma linha telefônica de NA. Este fato é frequentemente ignorado pelos subcomitês de I.P. Caso exista um subcomitê de atendimento telefônico separado do subcomitê de I.P., ele deve ser incluído no planejamento e na implementação dos programas destinados a conscientizar o público ou a convidar as pessoas a contatarem a

Irmandade. Da mesma forma, pode ocorrer duplicação de esforços entre os subcomitês de I.P. e H&I. Sempre que houver a possibilidade de um projeto de I.P. entrar na área de H&I, os dois comitês devem entrar em cooperação. O CSA ou o CSR é o lugar ideal para tal cooperação. Incentive a presença dos representantes de I.P. e H&I em suas reuniões de I.P.

## **5. COOPERAÇÃO H&I / I.P.**

### **Regras Práticas para cooperação entre H&I e IP:**

Lembre-se, pertencemos todos à mesma Irmandade e nosso propósito primordial é o mesmo, independente de qual comitê fazemos parte.

A comunicação prévia entre os dois subcomitês (o que significa planejar juntos como agir) ajudará a evitar problemas e promover a unidade.

A flexibilidade (algo em que muitos de nós, adictos, não temos muita prática) permitirá que realizemos esforços conjuntos para atender às necessidades de instituições, mantendo-nos de acordo com nossas Tradições.

“Sozinho eu não posso, mas juntos podemos” aplica-se tanto a membros de subcomitês quanto aos próprios subcomitês.

Quando não trabalhamos juntos, desviamos-nos de nosso propósito primordial!

Há ocasiões em que só conseguiremos realizar uma apresentação mais eficiente e produtiva através de um esforço conjunto dos representantes de I.P. e H&I. Isto é, naturalmente, uma aplicação perfeita de nossos Doze Passos e Doze Tradições: trabalhar em conjunto para levar a mensagem de recuperação de NA ao adicto que ainda sofre.

Exemplos:

- O centro de tratamento de um hospital pede uma apresentação para seus médicos e enfermeiras: I.P.
- O centro de tratamento de um hospital pede uma apresentação para seus pacientes: H&I
- É feito contato pedindo informações, talvez uma reunião, não se sabe: I.P. e H&I

Se não houver subcomitê de I.P. em sua Área/Região, os subcomitês de H&I podem assumir muitas das responsabilidades normalmente assumidas pelos subcomitês de I.P. Peça apoio e informações ao seu CSA/CSR. Se não existir um subcomitê de I.P. em sua região, comece um.

Geralmente a atividade de I.P. destina-se a pessoas de fora de nossa Irmandade e inclui pessoas que têm contato com adictos e podem ajudar

adictos a encontrar NA. A abordagem de não-adictos difere da partilha mais pessoal, adequada nas apresentações para adictos.

### **Orientações para Subcomitês de H&I:**

Todos os comitês de H&I (WSC, Região, Área e Local) devem manter contato frequente com seus equivalentes de I.P.

Sempre que possível, o comitê deverá selecionar um membro de ligação para assistir a todas as reuniões de I.P. que ocorram dentro de sua Área/Região, de forma a cultivar um espírito de absoluta cooperação, o que aumentará a nossa capacidade de levar adiante o nosso propósito primordial.

Sempre que se leva um evento de H&I para o adicto, isto implica uma identificação "...se eles podem manter-se limpos, eu também posso", Uma reunião de H&I é necessária sempre que, por algum motivo, nossas Tradições não puderem ser preservadas. Os exemplos mais comuns disto ocorrem:

1. Quando há alguma restrição para se assistir a reunião.
2. Quando o Grupo não pode ser inteiramente auto-sustentável.
3. Quando há necessidade de o pessoal da instituição estar presente exercendo alguma forma de vigilância.

### **Orientações para Subcomitês de IP:**

Os subcomitês de I.P. devem sempre consultar o subcomitê de H&I, antes de estabelecer o primeiro contato com algum tipo de instituição atendida por H&I. Estas normalmente são as seguintes: hospitais, clínicas de desintoxicação à base de metadona, cadeias, prisões, centros de desintoxicação ou programas de tratamento. Este contato com H&I determinará se já está sendo realizado algum trabalho de H&I e, caso contrário, se H&I pode realizá-lo caso for solicitado.

Apresentações de I.P. são simplesmente atividades de informação sobre quem e o que é NA. Não damos treinamento sobre adicção ou abuso de drogas.

Ao fazer uma apresentação, os membros de I.P. devem sempre ter consigo o nome de algum contato de H&I para fornecer a instituição, caso haja um pedido ou fique clara a necessidade de uma reunião de H&I. Não assuma compromissos em nome do H&I.

### **6. Algumas regras práticas básicas de I.P. precisam ser entendidas por todo membro de NA:**

- Nunca assumir compromissos para falar por sua própria conta. Encaminhe as solicitações ao servidor de confiança apropriado (veja acima).
- Nunca dar entrevista para a imprensa sozinho. Encaminhe as solicitações de entrevistas ao servidor de confiança

apropriado (veja acima).

- Lembrar-se que nenhum membro, enquanto indivíduo, jamais poderá representar NA. É por isso que temos comitês de serviço para lidar com a informação ao público.

### **O que Fazer e o que Não Fazer no trabalho de IP em geral:**

Estas recomendações do que fazer e do que evitar são importantes e devem ser cuidadosamente estudadas. Em nossa experiência passada com o trabalho de informação ao público, descobrimos que, com a prática das recomendações do que fazer, podemos levar melhor a mensagem de NA ao público. Quando as recomendações do que evitar são desconsideradas, nossa mensagem de recuperação pode-se perder ou distorcer.

#### **O Que Fazer:**

- Ter um conhecimento prático das Doze Tradições.
- Seguir diretrizes comprovadas.
- Ser perseverante. Seguir adiante com seu plano de ação.
- Manter registros atualizados dos contatos, dos anúncios enviados, dos anúncios de utilidade pública, das listas de oradores e dar acompanhamento constante.
- Lembrar-se que a qualidade é mais importante que a quantidade. Começar com um ou dois projetos e fazê-los bem feitos, antes de partir para outros.
- Assegurar-se de que as listas de Grupos, de Voluntários para 12º Passo e oradores sejam regularmente atualizadas.
- Lembrar-se que outras Irmandades de Doze Passos fazem parte do público que estamos informando. Praticar a cooperação, não a afiliação.
- Compreender e ser sensível às necessidades daqueles a quem servimos.
- Apresentar uma boa imagem de recuperação, (ser pontual, vestir-se adequadamente, evitar o emprego de obscenidades, etc..).
- Trabalhar dentro da estrutura de serviços para determinar a viabilidade dos projetos e para abrir os canais de comunicação.
- Manter pacotes de informações disponíveis.
- Aconselhar-se com membros experientes no trabalho de I.P. antes de entrar em contato com a imprensa e/ou público.
- Ser prudente ao fornecer números de telefones pessoais.
- Ajudar a imprensa na revisão das matérias ou artigos antes da publicação, para evitar violação das Tradições.

### **O que Não Fazer:**

- Não fazer o trabalho de outro comitê, como o de H&I por exemplo.
- Não sobrecarregar pessoas e recursos materiais. Abandonar um projeto depois de iniciado cria uma má imagem de NA junto à imprensa e/ou à comunidade.
- Não ultrapassar as fronteiras geográficas de sua Área/Região. Caso tenha dúvidas, informe-se!
- Não agir sozinho. Lembre-se da 1ª Tradição e de que a estrutura de serviços está aí para ser usada.

### **7. CARTAZES, PANFLETOS E EMAIL:**

Essas são provavelmente as ferramentas de I.P. mais comumente empregadas. Também estas, como as demais atividades de I.P., devem ser realizadas de acordo com as nossas Tradições e em cooperação com o CSA ou CSR, como foi sugerido anteriormente.

Os panfletos são empregados para informar o adicto que ainda está usando e a comunidade como um todo sobre o que Narcóticos Anônimos oferece, aonde e como obter ajuda ou informações adicionais, e onde e quando acontecem as reuniões locais. Números de telefone e/ou locais de reunião (apenas reuniões abertas) podem ser listados nos panfletos.

Muitos jornais locais oferecem espaços para anúncios da comunidade. O panfleto que seu comitê optar por distribuir também pode ser usado em jornais. O trabalho de informação ao público feito através de jornais e outros tipos de imprensa é discutido em detalhes mais adiante.

As seguintes diretrizes foram frutos da experiência de subcomitês de I.P. de toda a Irmandade. Leia-as com atenção antes de começar a distribuir panfletos:

- Subdividir a área em territórios menores pelos quais um companheiro do comitê de I.P. concorde em ser a pessoa de contato, seja em tempo integral, seja parcial. Este compromisso envolve determinar onde serão deverão ser distribuídos os panfletos, qual a quantidade necessária para cada território, e providenciar para que sejam distribuídos.
- Trabalhar através de seu CSA e CSR para garantir que os Grupos que apareçam na lista de grupos estejam cientes desta atividade. Os Grupos deverão estar prontos para lidar com um possível aumento do número de recém-chegados nas reuniões.
- Providenciar a impressão dos panfletos e fornecê-los, juntamente com orientações para cada uma das pessoas que as distribuirá, à pessoa de contato.
- Determinar os procedimentos de acompanhamento que serão necessários. Por exemplo, envio de pacotes de informação para membros da comunidade ou profissionais,

possível aumento de voluntários para trabalhar em linha telefônica e lista de voluntários para o 12º Passo.

- Se possível, enviar cinco ou seis panfletos para cada lugar, para que pessoas interessadas possam levar um se quiserem. Em alguns lugares sugere-se quantidades maiores – fica a critério da pessoa de contato determiná-lo em função do tamanho e localização do recinto.
- Enviar panfletos para todas as instituições públicas em que um grande número de pessoas possa vê-los. Geralmente não é preciso ter autorização para fazê-lo, entretanto, quando tiver dúvidas, informe-se, especialmente se pretender deixar grande quantidade de panfletos no local.
- NÃO afixe panfletos em postes, árvores, muros, etc., pois isto pode afetar a reputação da Irmandade como um todo.

### **COLAGEM DE CARTAZES:**

#### **DIRETRIZES:**

- \_1. Estar apresentável, roupas, higiene pessoal, não referiu à elegância ou roupas de grifes ou extravagantes, mas sim uma boa aparência pessoal, lembre-se sempre... “A SIMPLICIDADE É A CHAVE” Sempre seja você mesmo
2. Ver se o Local da colagem tem grande acesso ao público.
3. O propósito é fazer a colagem do cartaz para informar o telefone do Linha de Ajuda e o site.
4. Tente falar somente o necessário, caso eles queiram maiores esclarecimentos informe o telefone que alguém estará indo informar.
5. Vocês estão fazendo um Serviço Abnegado, não voluntário e nem trabalho.
6. Anotem o nome do Local, nº de cartaz, cartas informativas e Listas de Grupos entregue. (Para uma manutenção e acompanhar os Resultados)
7. Sempre procure o responsável, caso seja um estabelecimento com mural solicite à quantidade que precisa de autorização certifique que será entregue, ou peça o nome do contato e telefone e encaminhe para o IP.

#### **O QUE FAZER:**

1. Estude as Diretrizes
2. Lembre-se das Tradições
3. Lembre-se: embora você não represente NA, você está sendo visto como membro de NA.

4. Sempre peça autorização.
5. Olhe nos olhos e fale pausadamente ao conversar.

### **O QUE NÃO FAZER:**

1. Nunca vá sozinho. (A probabilidade de violação das tradições é menor quando em, dois).
2. Não aja como Porta Voz de NA.
3. Não discuta com pessoas cujas ideias, forem diferentes de NA.
4. Não aceite Contribuição de Fora.
5. Não encaminhe pessoas para qualquer organização ou outras irmandades.
6. Não de opinião, muito menos tome posição sobre qualquer assunto de debate público que seja alheio a NA e o seu propósito naquele momento.
7. Não fale palavras obscenas ou utilize Gírias.
8. Não entre em assuntos pessoais.

### **PLANEJAMENTO:**

1. Reunir-se em um ponto de encontro sugere-se que seja em um Grupo.
2. Estar em duplas e sempre ter um mais experiente com a linguagem.
3. Traçar rotas e metas de cartazes, lembrando sempre de não estipular grandes metas, pois serviço pode ser em várias etapas. “VÁ COM CALMA, MAS VÁ”. O IMPORTANTE É A QUALIDADE NÃO A QUANTIDADE
4. Separar material a ser utilizado:
  - CARTAZ (Verificar se têm fitas Dupla face, no espaço em branco serve para colocar dados do Grupo).
  - CARTA INFORMATIVA (Separe em montes para fácil contagem)
  - LISTA DE GRUPO (Verificar atualização)
  - ANTES DE INICIAR FAÇA A ORAÇÃO

**Locais para Distribuição:****Instituições Públicas:**

1. Postos de Saúde
2. Postos de Assistência Social
3. Hospitais (tanto nos pronto-socorros quanto nos quadros de aviso dos empregados)
4. Fóruns
5. Universidades
6. Escolas de Ensino Fundamental e Médio
7. Bibliotecas Públicas
8. Agências dos Correios
9. Delegacias de Polícia

**Empresas Privadas:**

1. Lojas (mercearias, farmácias, etc.)
2. Auditórios Públicos
3. Igrejas
4. Lavanderias Automáticas
5. Fábricas
6. Supermercados

**7.1 O USO DE EMAIL EM INFORMAÇÃO AO PÚBLICO:**

Emails podem ser um meio eficiente para apresentar Narcóticos Anônimos a vários segmentos de público. O tipo de email a ser usado dependerá do grupo ou da organização que você decidir contatar.

Alguns tipos de email que aparecem adiante servem para apresentar NA, outros servem para responder a pedidos de informação e/ou oradores, para anunciar uma reunião de informação ao público/informação comunitária, ou para dar acompanhamento ou enviar agradecimentos.

**E-Mails informativos para apresentação de NA:**

Emails informativos são comumente usados para enviar diferentes materiais de NA dirigidos às pessoas ou às organizações que possam ter contato com adictos e tenham possibilidade de encaminhá-los a Narcóticos Anônimos. Estes e-mails devem conter uma lista de grupos da área ou região e o número de telefone, caso houver.

Emails informativos também devem estar disponíveis, e ser enviados em resposta a solicitações recebidas.

Antes de começar a enviar cartas, providencie para que seu CSA ou CSR esteja ciente de suas atividades e para que qualquer outro subcomitê que possa ser afetado seja envolvido na atividade. Você precisará de apoio, tanto humano quanto material. Lembre-se que planejar uma reunião pública exige alugar um espaço para a reunião e comprar literatura suficiente para distribuir aos participantes.

### **GRUPOS E ORGANIZAÇÕES A CONTATAR:**

#### **Igrejas:**

Membros do clero  
 Grupos de Igrejas (grupos de jovens, pastorais,  
 etc.) Associações religiosas  
 Seminários Teológicos

#### **Indústria:**

Sindicatos  
 Programas de Assistência aos  
 Empregados Diretores/gerentes  
 de pessoal, de RH

#### **Escolas:**

Professores  
 Associações de professores  
 Escolas de Ensino Fundamental e Médio. (Aulas de estudos sociais ou  
 ciências normalmente são as melhores opções)  
 Serviços de saúde de Universidades  
 Seminários sobre adicção ou dependência química

#### **Governo:**

Academias de  
 Polícia Juízes  
 Diretores de presídios  
 Militares  
 Departamentos de Polícia

#### **Serviços Médicos:**

Médicos, dentistas,  
 etc. Estudantes de  
 medicina  
 Enfermeiras e estudantes de

enfermagem Funcionários de  
hospital  
Funcionários de clínicas

### **Outras Organizações:**

Clubes  
Associações de moradores  
Clínicas de repouso  
Grupos de Jovens  
Organizações de classe  
Associações étnicas  
Centros de prevenção de crises ou suicídio

### **O que Fazer e o que Não Fazer ao escrever emails:**

As pessoas que trabalham na área de tratamento de drogas e álcool, da reabilitação, etc., recebem muitos emails. Seguem abaixo algumas sugestões para ajudar a fazer com que seu email seja lido:

#### **O que Fazer:**

- Dirigir-se a alguém específico (Prezado Sr. Silva...). Leva mais tempo para conseguir esta informação, mas a maioria das pessoas descarta email impessoal.
- Escrever num formato padrão. Ninguém vai levá-lo a sério se seus emails forem confusos.
- Usar as definições de nossa literatura (NA é uma Irmandade ou um grupo de homens e mulheres para quem as drogas se tornaram um problema maior). Caso empregar termos que não signifiquem nada para o profissional, ou que tenham para ele um significado diferente, seu objetivo se perderá.
- Ir direto ao ponto. Evite “enrolar”. Tente ater-se a fatos tais como: 1- Funciona 2- É grátis 3- Está à disposição
- Deixar claro que não estamos aqui para tomar o lugar de nenhum profissional. Jamais dar motivos para imaginarem que pensamos poder fazer o trabalho do profissional em seu lugar. Deixar claro que temos um objetivo em comum: ajudar o adicto que ainda sofre.
- Dar um acompanhamento. Pesquisas demonstram que um contato pessoal (telefonema, visita, etc.) são muito mais eficazes que um simples email.

#### **O que Não Fazer:**

- Usar títulos genéricos (Prezado Responsável pelo Atendimento de Saúde).

- Usar gírias ou frases feitas do tipo “Um bando de viciados caindo mortos que pararam de se picar e vivem um dia de cada vez”.
- Enrolar.
- Intimidar o pessoal.
- Enviar o email e esquecer o assunto.

## **8. PAINEL DE INFORMAÇÃO AO PÚBLICO:**

Reuniões de informação ao público/à comunidade podem ser realizadas por iniciativa de seu subcomitê, ou por solicitação de alguma pessoa ou grupo de pessoas. Na maioria das vezes, o contato inicial é feito através de telefone, o que é mais um motivo importante para que haja uma boa comunicação entre os subcomitês. Os voluntários de atendimento telefônico devem ter os nomes e os telefones de contato dos membros ativos de I.P., para que as solicitações possam ser respondidas com rapidez e eficiência.

### **O que é um painel de informação ao público?**

O propósito deste tipo de reunião é informar o público sobre nossa Irmandade. Uma reunião de informação ao público/à comunidade (chame-a como preferir) é diferente de uma reunião aberta de NA, pelo fato que convidamos gente de fora da Irmandade para participar, e estruturamos toda a reunião em função dos nossos convidados. Ela é uma reunião “especial” e não uma reunião normal de NA.

O foco de uma reunião deste tipo será determinado em parte pela escolha das pessoas que participarão. Exemplos disso são: 1) uma reunião comunitária de bairro tendo como convidados sacerdotes, professores das escolas próximas ou membros de uma associação de bairro, ou 2) uma reunião para toda a cidade ou município para informar profissionais da saúde pública e funcionários de repartições governamentais.

Uma importante questão a levar em conta é qual a melhor hora e o melhor dia da semana para o público que se tentará atingir.

O fundamental é que esta é uma reunião realizada por Narcóticos Anônimos e estruturada para efetivamente levar a mensagem a adictos e a pessoas que estejam em contato com adictos.

### **Tarefas para realizar um painel de IP:**

1. Definir quais os grupos ou pessoas que pretende atingir.
2. Encontrar um lugar de fácil acesso, com localização central e, se possível, bem conhecido.
3. Enviar emails convidando estas pessoas ou grupos.
4. Reforçar o convite contatando as organizações/grupos para ver se eles estarão enviando algum representante.

5. Se pretende atingir a comunidade como um todo, anunciar a reunião pelo rádio, nas agendas de atividades comunitárias, nos jornais, etc.
6. Designar oradores convidados com antecedência.
7. Providenciar refrigerantes/café.
8. Assegurar-se de que os oradores tenham entendido qual o tempo limite.
9. Assegurar-se de que todos os participantes tenham entendido a necessidade de vestir-se adequadamente e de evitar linguagem obscena.
10. Começar na hora marcada.
11. Encerrar na hora marcada.
12. Levar literatura de NA e listas de Grupos.

### **O que Fazer:**

- Preparar oradores de I.P. para apresentações de I.P.
- Tentar escolher oradores de acordo com a audiência, para favorecer a melhor identificação possível.
- Dar ênfase ao nosso bem estar comum e à importância da unidade.
- Salientar que não há chefes – apenas companheiros.
- Mencionar a espiritualidade do programa.
- Mencionar nosso propósito primordial – levar a mensagem de recuperação ao adicto que ainda sofre.
- Salientar que o único requisito para ser membro é o desejo de parar de usar.
- Destacar que NA não se destina exclusivamente a nenhum tipo específico de droga, e sim a qualquer pessoa que acredite que sua vida tornou-se incontrolável devido às drogas, independente de qual droga de escolha.

### **O que Não Fazer:**

- Não agir por conta própria.
- Não tomar posição em nenhuma questão controversa.
- Não agir motivado por benefícios pessoais.
- Não encaminhar ninguém para instituições de fora da Irmandade.
- Não falar em nome de NA como um todo.
- Não quebrar seu anonimato, evitando deixar-se identificar através de sua profissão ou localização geográfica.
- Não se esqueça: o espírito do anonimato é o sacrifício das ambições pessoais.
- Não discutir com pessoas cuja visão da adicção seja diferente da de NA.
- Não aceitar contribuições de fora de NA.

## **ROTEIRO DE PAINEL DE IP:**

### **Introdução:**

Boa noite (Boa Tarde, Bom Dia), gostaria de dar boas vindas a todos que vieram para esta reunião de informação ao público realizada pelo Grupo/Área/Região \_\_\_\_\_ de Narcóticos Anônimos. Meu nome é (diga apenas o primeiro nome), e sou um adicto.

O propósito desta reunião é informar a comunidade sobre o que oferecemos em Narcóticos Anônimos: recuperação da doença da Adicção. Nossa mensagem é simples: um adicto, qualquer adicto, que tenha o desejo de parar de usar drogas, pode parar de usar, pode perder o desejo de usar, e pode encontrar um novo modo de vida através de NA.

NA é uma Irmandade internacional de adictos em recuperação que se ajudam uns aos outros a se manterem limpos. NA foi fundado em julho de 1953. Cresceu bem lentamente nos primeiros 20 anos, mas começou a difundir-se rapidamente no começo dos anos 70. No começo dos anos 80 este crescimento passou a ser explosivo, em parte como resultado da publicação de nosso Texto Básico, *Narcóticos Anônimos*. Em janeiro de 1996, havia cerca de 23.000 Grupos de NA em mais de 60 países por todo o mundo, e vários grupos novos acrescentavam-se à lista diariamente. Narcóticos Anônimos hoje está crescendo numa razão incrível, e continua a firmar-se em vários países por todo o mundo. Aqui em \_\_\_NA formou-se no ano de \_\_, e hoje realiza \_\_\_ reuniões por semana. Falaremos da Irmandade local de NA em detalhes um pouco mais tarde.

Começaremos a reunião de hoje à noite com a leitura de um trecho da literatura de NA, para melhor familiarizá-los com nosso programa. A seguir chamaremos um adicto em recuperação para partilhar sua experiência pessoal com a adicção e a recuperação. Depois vamos dar uma descrição detalhada de nossos grupos locais de NA, incluindo listas de grupos e endereços, contatos e número(s) de telefone(s). Terminaremos com uma seção de perguntas e respostas. Toda a opinião expressa hoje a noite são dos oradores, e não necessariamente de NA como um todo. Esta reunião irá até às \_\_ Hs. Ao encerrar, estão todos convidados a ficar um pouco mais conosco para um café.

### **(Opcional)**

Como é hábito nas reuniões normais de NA, começaremos com um momento de silêncio pelo adicto que ainda sofre, seguido da Oração da Serenidade.

### **Leitura**

Peço para \_\_\_\_\_que leia “Quem é um adicto”.

Peço para \_\_\_\_\_que leia “O que é o programa de NA”. Peço para \_\_que leia “Como funciona”.

Antes de chamar o primeiro orador, gostaria de dizer algumas palavras sobre o anonimato. Somos uma Irmandade anônima para que os adictos que estejam procurando por recuperação possam confiar que seu anonimato será protegido. Muitos de nós eventualmente acabamos perdendo o medo de revelar que somos adictos em recuperação. Mesmo assim continuamos anônimos, para lembrar-nos que nossa identidade pessoal não é o que importa em NA. O que importa é que somos adictos que aprenderam a viver sem drogas. O anonimato pessoal a nível público permanece como um importante princípio espiritual, reforçada a humildade necessária para uma contínua recuperação. Agradecemos por respeitarem isso ao nos deixarem esta noite. Nosso primeiro orador desta noite será \_\_\_\_\_(Diga apenas o primeiro nome).

(Compartilhe suas experiências, forças e esperanças).

Nosso segundo orador desta noite fornecerá informações sobre nossos grupos locais de NA: \_(primeiro nome)

História local de NA: onde e quando se formou o primeiro grupo, quando começou a expansão, quantos grupos existem hoje.

Formação dos Comitês de Serviço: descrever as iniciativas locais de H&I, de distribuição de literatura, de organização do atendimento telefônico, as iniciativas de I.P., etc.

Como usar NA: descrever os passos a adotar para entrar em contato com NA, e o tipo de atendimento que se pode esperar. Distribuir listas de grupos incluindo o número de telefone de NA, falar sobre o apadrinhamento e como ele é praticado localmente, explicar como se pode conseguir que um painel de H&I seja levado a alguma instituição, ou que oradores de I.P. compareçam a um determinado local, etc.

Inclua qualquer outra informação importante, caso houver.

(A partir de agora, a palavra está aberta para perguntas e respostas).

(Após a seção de perguntas e respostas).

Os folhetos expostos são gratuitos. Os livros estão à venda. Formulários de pedidos de literatura também são gratuitos, e estão à disposição caso alguém queira encomendar literatura diretamente com a ACS (Associação para Comitês de Serviços). Gratos por sua atenção esta noite. Convidamos todos aqueles que queiram a ficar conosco para um café e bate papo após a reunião. Sintam-se à vontade para contatar NA sempre que quiserem ou precisarem.

**(Opcional)**

**Oração de Encerramento**

## **9. Dicas para tornar nossas apresentações mais bem-sucedidas:**

Esteja preparado

Conheça sua platéia

Mantenha local – traga materiais locais

Conheça recursos de NA

Tenha entusiasmo

Mantenha a apresentação dentro dos limites de tempo

Seja simples e direto

Escute

Aprenda a “ler” a platéia

Escreva uma carta de agradecimento

Estude o público

Use feedback para melhorar para a próxima vez

Partilhe informação sobre NA e limite a partilha pessoal

Interagindo com funcionários da instituição

Membros de NA precisarão interagir com funcionários em instituições correcionais para estabelecer uma reunião, um painel, ou um relacionamento contínuo com esse local. Estas interações são cruciais aos relacionamentos duradouros com instituições correcionais locais. Frequentemente a maneira em que nós interagimos é o mais importante para nossas relações públicas. Nossas atitudes, nossa linguagem, e nossa boa vontade para trabalhar cooperativamente com organizações para alcançar mais adictos, são a base de nossos esforços de RP. Os seguintes pontos podem ajudar membros a tornar estas interações mais bem sucedidas:

- Crie um retrato realista do que NA pode e não pode fazer.
- Faça compromissos que o comitê do serviço da área pode cumprir.
- Mantenha um diálogo com o local. checagens regularmente programadas para que aqueles que trabalham no local estejam cientes do status de NA. Atualize informação do contato dos servidores de confiança e explique que porque temos rotatividade de encargos pode haver pessoas diferentes que visitam o local.
- Peça para ser apresentado à equipe de funcionários do local e peça as regras e procedimentos por escrito (tal como quem notificar em caso de emergência, se identificação pessoal for necessária para entrar, quando chegar, etc.). Tenha certeza de compartilhar esta informação com as aquelas que irão visitar o local
- Discuta formatos de reunião propostos e esclareça se os oficiais correcionais estarão presentes na reunião
- Pergunte regularmente à equipe de funcionários se NA parecer estar atingindo as necessidades dos presos.

- Informe a instituição sobre literatura gratuita como Reaching Out e The NA Way Magazine (fornecido pelos Serviços Mundiais de NA) e literatura de NA disponível para compra.
- Se houver algum problema com um painel em alguma instituição, podemos programar uma reunião com a equipe de funcionários para encontrar soluções. Um relacionamento forte com a equipe pode nos ajudar a melhorar o alcance dos nossos objetivos para levar a mensagem de NA, especialmente quando surgem problemas.

## **1. NÃO CONFIE NA MEMÓRIA - LEVE UM ROTEIRO COMO APOIO**

ALGUMAS PESSOAS MEMORIZAM SUAS APRESENTAÇÕES PALAVRA POR PALAVRA IMAGINANDO QUE ASSIM SE SENTIRÃO MAIS CONFIANTE. A EXPERIÊNCIA DEMONSTRA QUE, DE MANEIRA GERAL, O RESULTADO ACABA SENDO MUITO DIFERENTE. SE VOCÊ SE ESQUECER DE UMA PALAVRA IMPORTANTE NA LIGAÇÃO DE DUAS IDÉIAS, TALVEZ SE SINTA DESESTABILIZADO E INSEGURO PARA CONTINUAR. O PIOR É QUE AO DECORAR UMA APRESENTAÇÃO VOCÊ PODERÁ NÃO SE PREPARAR PSICOLÓGICAMENTE PARA FALAR DE IMPROVISO E AO NÃO ENCONTRAR A INFORMAÇÃO DE QUE NECESSITA, FICARÁ SEM SABER COMO CONTORNAR O PROBLEMA.

USE UM ROTEIRO COM AS PRINCIPAIS ETAPAS DA EXPOSIÇÃO, E FRASES QUE CONTENHAM IDÉIAS COMPLETAS. ASSIM, DIANTE DA PLATÉIA, LEIA A FRASE E A SEGUIR COMENTE A INFORMAÇÃO, AMPLIANDO, CRITICANDO, COMPARANDO, DISCUTINDO, ATÉ QUE ESSA PARTE DA MENSAGEM SE ESGOTE. DEPOIS, LEIA A PRÓXIMA FRASE E FAÇA OUTROS COMENTÁRIOS APROPRIADOS À NOVA INFORMAÇÃO, ESTABELEÇA OUTRAS COMPARAÇÕES, INTRODUZA OBSERVAÇÕES DIFERENTES ATÉ CONCLUIR ESSA ETAPA DO RACIOCÍNIO.

AJA ASSIM ATÉ ENCERRAR A APRESENTAÇÃO.

UMA GRANDE VANTAGEM DESSE RECURSO É QUE VOCÊ SE SENTIRÁ SEGURO POR TER UM ROTEIRO COM TODA A SEQUÊNCIA DA APRESENTAÇÃO, AO MESMO TEMPO QUE TERÁ A LIBERDADE PARA DESENVOLVER O RACIOCÍNIO DIANTE DO PÚBLICO.

SE A SUA APRESENTAÇÃO FOR MAIS SIMPLES PODERÁ RECORRER A UM CARTÃO DE NOTAS, UMA CARTOLINA MAIS OU MENOS DO TAMANHO DA PALMA DA MÃO, QUE DEVERÁ CONTER AS PALAVRAS-CHAVE, NÚMEROS, DATAS, CIFRAS, E TODAS AS INFORMAÇÕES QUE POSSAM MOSTRAR A SEQUÊNCIA DAS IDÉIAS.

COM ESSE RECURSO VOCÊ BATE OS OLHOS NAS PALAVRAS QUE ESTÃO NO CARTÃO E VAI SE CERTIFICANDO QUE A SEQUÊNCIA PLANEJADA ESTÁ SENDO SEGUIDA.

## **2. SAIBA QUEM SÃO OS OUVINTES**

SE VOCÊ FIZER A MESMA APRESENTAÇÃO DIANTE DE PLATÉIAS

DIFERENTES TALVEZ ATÉ POSSA TER SUCESSO, MAS POR ACASO, A PREVISÃO, ENTRETANTO, É QUE NÃO ATINJA OS OBJETIVOS PRETENDIDOS.

CADA PÚBLICO POSSUI CARACTERÍSTICAS E EXPECTATIVAS PRÓPRIAS, E QUE PRECISAM SER CONSIDERADAS EM UMA APRESENTAÇÃO.

PROCURE SABER QUAL É O NÍVEL INTELECTUAL DAS PESSOAS, ATÉ QUE PONTO CONHECEM O ASSUNTO E A FAIXA ETÁRIA PREDOMINANTE DOS OUVINTES. ASSIM, PODERÁ SE PREPARAR DE MANEIRA MAIS CONVENIENTE E COM MAIORES CHANCES DE SE APRESENTAR BEM.

### **3. TENHA COMEÇO MEIO E FIM**

GUARDE ESSA REGRINHA SIMPLES E MUITO ÚTIL PARA ORGANIZAR UMA APRESENTAÇÃO: ANUNCIE O QUE VAI FALAR, FALE E CONTE SOBRE O QUE FALOU.

DEPOIS DE CUMPRIMENTAR OS OUVINTES E CONQUISTÁ-LOS COM ELOGIOS SINCEROS, OU MOSTRANDO OS BENEFÍCIOS DA MENSAGEM, CONTE QUAL O TEMA QUE IRÁ ABORDAR.

AO ANUNCIAR QUAL O ASSUNTO QUE IRÁ DESENVOLVER, A PLATÉIA ACOMPANHARÁ SEU RACIOCÍNIO COM MAIS FACILIDADE, PORQUE SABERÁ AONDE DESEJA CHEGAR.

EM SEGUIDA, TRANSMITA A MENSAGEM, SEMPRE FACILITANDO O ENTENDIMENTO DOS OUVINTES. SE, POR EXEMPLO, DESEJA APRESENTAR A SOLUÇÃO PARA UM PROBLEMA, DIGA ANTES QUAL É O PROBLEMA. SE PRETENDE FALAR DE UMA INFORMAÇÃO ATUAL, ESCLAREÇA INICIALMENTE COMO TUDO OCORREU ATÉ QUE A INFORMAÇÃO NOVA SURGISSE.

USE TODA ARGUMENTAÇÃO DISPONÍVEL: PESQUISAS, ESTATÍSTICAS, EXEMPLOS, COMPARAÇÕES, ESTUDOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, ETC.

### **4. TENHA UMA POSTURA CORRETA**

EVITE OS EXCESSOS, INCLUSIVE DAS REGRAS QUE ORIENTAM SOBRE POSTURA.

ALGUNS, COM O INTUITO DE CORRIGIR ERROS, PARTEM PARA OS EXTREMOS E CONDENAM ATÉ ATITUDES QUE, EM DETERMINADAS CIRCUNSTÂNCIAS, SÃO NATURAIS E CORRETAS.

ASSIM, CUIDADO COM O "NÃO FAÇA", "NÃO PODE", "ESTÁ ERRADO" E OUTRAS AFIRMAÇÕES SEMELHANTES. PREFIRA SEGUIR SUGESTÕES QUE DIZEM "EVITE", "DESACONSELHÁVEL", "NÃO É RECOMENDÁVEL", E OUTRAS QUE SE PAREÇAM COM ESSAS.

PORTANTO, EVITE APOIAR-SE APENAS SOBRE UMA DAS PERNAS E PROCURE NÃO DEIXÁ-LAS MUITO ABERTAS OU FECHADAS. É IMPORTANTE QUE SE MOVIMENTE DIANTE DOS OUVINTES PARA QUE REALMENTEM A ATENÇÃO, MAS ESTEJA CERTO DE QUE O MOVIMENTO TEM ALGUM OBJETIVO, COMO POR EXEMPLO, DESTACAR UMA INFORMAÇÃO, RECONQUISTAR PARCELA DO AUDITÓRIO QUE ESTÁ DESATENTA, ETC. CASO CONTRÁRIO É PREFERÍVEL QUE FIQUE PARADO.

CUIDADO COM A FALTA DE GESTOS, MAS SEJA MAIS CAUTELOSO AINDA COM O EXCESSO DE GESTICULAÇÃO. PROCURE FALAR OLHANDO PARA TODAS AS PESSOAS DA PLATÉIA, GIRANDO O TRONCO E A CABEÇA COM CALMA, ORA PARA A ESQUERDA, ORA PARA A DIREITA, PARA VALORIZAR E PRESTIGIAR A PRESENÇA DOS OUVINTES, SABER COMO SE COMPORTAM DIANTE DA EXPOSIÇÃO E DAR MALEABILIDADE AO CORPO, PROPORCIONANDO, ASSIM, UMA POSTURA MAIS NATURAL.

O SEMBLANTE É UM DOS ASPECTOS MAIS IMPORTANTES DA EXPRESSÃO CORPORAL, POR ISSO DÊ ATENÇÃO ESPECIAL A ELE. VERIFIQUE SE ELE ESTÁ EXPRESSIVO E COERENTE COM O SENTIMENTO TRANSMITIDO PELAS PALAVRAS. POR EXEMPLO, NÃO DEMONSTRE TRISTEZA QUANDO FALAR EM ALEGRIA.

EVITE FALAR COM AS MÃOS NOS BOLSOS, COM OS BRAÇOS CRUZADOS OU NAS COSTAS. TAMBÉM NÃO É RECOMENDÁVEL FICAR ESFREGANDO AS MÃOS, PRINCIPALMENTE NO INÍCIO, PARA NÃO PASSAR A IDÉIA DE QUE ESTÁ INSEGURO OU HESITANTE.

## 5. PREPARE-SE PARA FALAR

ASSIM COMO VOCÊ NÃO IRIA PARA A GUERRA MUNICIADO APENAS COM BALAS SUFICIENTES PARA ACERTAR O NÚMERO EXATO DE INIMIGOS ENTRINCHEIRADOS, TAMBÉM PARA FALAR NÃO DEVERÁ SE ABASTECER COM CONTEÚDO QUE ATENDA APENAS AO TEMPO DETERMINADO PARA A APRESENTAÇÃO. SAIBA O MÁXIMO QUE PUDER SOBRE A MATÉRIA QUE IRÁ EXPOR, ISTO É, SE TIVER DE FALAR 15 MINUTOS, SAIBA O SUFICIENTE PARA DISCORRER PELO MENOS 30 MINUTOS.

NÃO SE CONTENTE APENAS EM SE PREPARAR SOBRE O CONTEÚDO, TREINE TAMBÉM A FORMA DE EXPOSIÇÃO. FAÇA EXERCÍCIOS FALANDO SOZINHO NA FRENTE DO ESPELHO, OU SE TIVER CONDIÇÕES, DIANTE DE UMA CÂMERA DE VÍDEO. ATENÇÃO PARA ESSA DICA - EMBORA ESSE TREINAMENTO SUGERIDO DÊ FLUÊNCIA E RITMO À APRESENTAÇÃO, DE MANEIRA GERAL, NÃO DÁ NATURALIDADE. PARA QUE A FALA ATINJA BOM NÍVEL DE ESPONTANEIDADE FALE COM PESSOAS. REÚNA UM GRUPO DE AMIGOS, FAMILIARES OU COLEGAS DE TRABALHO, OU DE CLASSE, E CONVERSE BASTANTE SOBRE O ASSUNTO QUE IRÁ EXPOR. ACREDITE, SE CONSEGUIR FALAR DE MANEIRA SEMELHANTE NA FRENTE DA PLATÉIA SERÁ UM SUCESSO.

## 6. USE RECURSOS AUDIOVISUAIS

ESSE ESTUDO É IMPRESSIONANTE - SE APRESENTAR A MENSAGEM APENAS VERBALMENTE, DEPOIS **DE (3) TRÊS DIAS OS OUVINTES IRÃO SE LEMBRAR DE 10% DO QUE FALOU**. SE, ENTRETANTO, EXPUSER O ASSUNTO VERBALMENTE, MAS COM AUXÍLIO DE **UM RECURSO VISUAL**, DEPOIS DO MESMO PERÍODO, AS PESSOAS SE LEMBRARÃO **DE 65% DO QUE FOI TRANSMITIDO**. MAIS UMA VEZ, TOME CUIDADO COM OS EXCESSOS. NADA DE POWER POINT ACOMPANHADO DE BRECADINHAS DE CARRO,

BARULHINHOS DE MÁQUINA DE ESCREVER, E OUTROS RUÍDOS QUE DEIXARAM DE SER NOVIDADE HÁ MUITO TEMPO E POR ISSO PODEM VULGARIZAR A APRESENTAÇÃO.

UM BOM VISUAL DEVERÁ ATENDER A TRÊS GRANDES OBJETIVOS: **DESTACAR AS INFORMAÇÕES IMPORTANTES, FACILITAR O ACOMPANHAMENTO DO RACIOCÍNIO E FAZER COM QUE OS OUVINTES SE LEMBREM DAS INFORMAÇÕES POR TEMPO MAIS PROLONGADO. PORTANTO**, NÃO USE O VISUAL COMO "COLINHA", SÓ PORQUE É BONITO, PARA IMPRESSIONAR, OU PORQUE TODO MUNDO USA. OBSERVE SEMPRE SE O SEU USO É MESMO NECESSÁRIO.

FAÇA VISUAIS COM LETRAS DE UM TAMANHO QUE TODOS POSSAM LER.

PROJETE APENAS A ESSÊNCIA DA MENSAGEM EM POUCAS PALAVRAS.

APRESENTE NÚMEROS EM FORMA DE GRÁFICOS.

USE CORES CONTRASTANTES, MAS SEM EXCESSO.

POSICIONE O APARELHO DE PROJEÇÃO E A TELA EM LOCAL QUE POSSIBILITE A VISUALIZAÇÃO DA PLATÉIA E FACILITE SUA MOVIMENTAÇÃO.

EVITE EXCESSO DE APARELHOS. QUANTO MAIS APARELHOS E MAIS BOTÕES MAIORES AS CHANCES DE APARECEREM PROBLEMAS.

## 7. A COMUNICAÇÃO VERBAL

O MAIOR PROBLEMA, QUE SE PODE OBSERVAR EM COMUNICAÇÃO, CONSISTE EM IMAGINAR QUE A OUTRA PESSOA ESTÁ PENSANDO O MESMO QUE VOCÊ. PARA UMA MESMA IMPORTAÇÃO, PASSADA DA MESMA FORMA, PARA 5 PESSOAS, PROVAVELMENTE VOCÊ TERÁ 5 INTERPRETAÇÕES DIFERENTES. QUANDO PASSAR UMA ORIENTAÇÃO, EXPLICAR ALGO, OU TECER QUALQUER COMENTÁRIO A ALGUÉM, É PRECISO CHECAR SE A PESSOA ENTENDEU O QUE LHE FOI DITO. NESSE ESTÁGIO, ENTRETANTO, É MUITO IMPORTANTE A FORMA QUE SE FAZ.

POR EXEMPLO, AO INVÉS DE PERGUNTAR: “VOCÊ ENTENDEU?” DEVE-SE PERGUNTAR: “EU FUI CLARO?” ISSO PORQUE É MUITO MAIS FÁCIL A PESSOA ASSUMIR QUE NÃO ENTENDEU QUANDO A “CULPA” NÃO FOI DELA, OU SEJA, ELA NÃO ENTENDEU PORQUE VOCÊ NÃO FOI CLARO E NÃO PORQUE ELA ENCONTRA DIFICULDADE EM ENTENDER AS COISAS.

## 8. A VELOCIDADE:

A VELOCIDADE DA ORATÓRIA TAMBÉM INTERFERE NO RESULTADO DA COMUNICAÇÃO. EXISTEM PESSOAS QUE, POR HÁBITO, FALAM MUITO DEPRESSA, ATROPELANDO AS PALAVRAS E, COM ISSO, SE FAZEM DIFÍCEIS DE ENTENDER, O QUE FACILITA A ABSTRAÇÃO DA OUTRA PESSOA E POR CONSEQÜÊNCIA, O DESINTERESSE PELA ORATÓRIA. É PRECISO HAVER SINCRONISMO ENTRE A VELOCIDADE QUE SE FALA E O QUE SE FALA.

## 9. RITMO:

O RITMO DA ORATÓRIA É FATOR IMPORTANTE PARA UMA BOA COMUNICAÇÃO. VOCÊ JÁ DEVE TER-SE DEPARADO COM AQUELA PESSOA QUE COMEÇA A CONVERSAR COM VOCÊ E, DE REPENTE INTERROMPE O QUE ESTÁ FALANDO POR ALGUNS SEGUNDOS SEM NADA DIZER, TENTANDO RETOMAR EM SEGUIDA, MAS ESQUECENDO-SE DA LINHA DE RACIOCÍNIO, TORNANDO CLARO QUE VOCÊ ESTÁ FALANDO UMA COISA E PENSANDO EM OUTRA. ALÉM DE PROVOCAR O FRACASSO NA ARTE DE CONVENCER, ISSO GERA RESENTIMENTOS PELO DESRESPEITO DEMONSTRADO COM QUE SE FALA.

É ÓBVIO QUE QUANDO SE FALA COM ALGUÉM, É PRECISO CONCENTRAR-SE NO QUE SE ESTÁ FALANDO E COM QUEM SE ESTÁ FALANDO.

OUTRO ERRO COMUM É INTERROMPER O RACIOCÍNIO PARA FAZER ALGUM COMENTÁRIO SOBRE OUTRO ASSUNTO. QUEBRA-SE A SEQUÊNCIA E DIFICULTA A COMUNICAÇÃO.

## 10. INTENSIDADE:

IMAGINE SE VOCÊ COMEÇA UMA ORATÓRIA E SEGUE FALANDO NUMA MESMA INTENSIDADE, COM O MESMO VOLUME DURANTE TODO O TEMPO. NÃO DEMORARÁ MAIS DO QUE 10 MINUTOS PARA QUE SE PERCA O CONTROLE DO PÚBLICO QUE PASSARÁ A DISPERSAR-SE. É NECESSÁRIO ALTERNAR A INTENSIDADE DE ACORDO COM A MENSAGEM, PARA SE EVITAR A MONOTONIA NA ORATÓRIA INTENSIDADE EM SINTONIA COM O QUE SE QUER TRANSMITIR É FATOR IMPORTANTE NO CONVENCIMENTO.

### 10. DIAS DE APRENDIZADO E OFICINAS:

#### Dias de Aprendizado:

Normalmente entende-se por Dia de Aprendizado uma troca informal de experiências sobre alguma área específica do serviço ou da recuperação. Ao invés de trabalhar alguma questão específica relacionada com as necessidades de serviço de NA, ou de ouvir oradores falando sobre algum tema durante uma convenção, que é o que se espera numa oficina, dias de aprendizado podem funcionar para aumentar nosso conhecimento comum, bem como para motivar e favorecer a unidade. Já se organizaram dias de aprendizado para focalizar, por exemplo: I.P., H&I, literatura, o Quarto Passo, apadrinhamento, unidade, etc.

Algumas das melhores maneiras de estruturar dias de aprendizado parecem ser os formatos de perguntas e respostas ou mesa redonda. O formato de perguntas e respostas normalmente é mais formal que uma mesa redonda, pois nele as ideias são apresentadas e a seguir a palavra é aberta para perguntas ou discussão com o orador ou painel. A discussão é feita de forma organizada, evitando-se discussões paralelas.

Mesas redondas, que são simplesmente pessoas compartilhando

informalmente num grupo, podem ser feitas subdividindo-se os participantes em grupos menores durante uma parte do dia de aprendizado, e depois se reunindo todos e compartilhando as informações numa plenária. Independente de se fazer um grande grupo ou vários pequenos grupos para debates, deve-se abordar apenas um único tema em cada grupo. Se por exemplo o tema geral for I.P., grupos menores podem tratar de temas correlatos, como por exemplo o atendimento telefônico, Anúncios de Utilidade Pública, entrevistas, etc. O líder ou coordenador escolhido contribui trazendo experiência para o debate e esclarece qualquer área problemática.

Também se pode empregar uma combinação destes dois formatos. Em função do tema e do formato, pode haver diferentes tipos de participação, incluindo servidores de confiança de dentro ou de fora da área.

Dias de Aprendizado e oficinas exigem uma preparação considerável. Deve haver pessoas disponíveis para servirem como líderes ou coordenadores para os debates ou apresentações. Estas pessoas devem ter um conhecimento do tema baseado na experiência. Também devem ser hábeis em dar apoio quando necessário, e em acalmar desavenças (conflitos de personalidades) caso ocorram.

Alguns aspectos práticos do planejamento de um dia de aprendizado podem parecer rotina, mas não devem ser negligenciados. O dia e o local escolhidos podem ser muito importantes para atrair o maior número possível de membros de NA. Deve-se levar em conta dias úteis, feriados, outros eventos de NA e distâncias a serem percorridas. A cooperação e a comunicação são importantes na programação de um dia de aprendizado tranquilo.

Embora os processos e métodos empregados nos dias de aprendizado e oficinas possam diferir, todos têm o mesmo propósito primordial: Informar e ajudar o adicto em busca de recuperação.

### **Oficinas:**

Os formatos empregados nas oficinas são diferentes dos usados nos dias de aprendizado. As verdadeiras oficinas, como o termo indica, são eventos nos quais trabalha-se um tema, atividade ou item específico. Alguns dos eventos durante os quais se realizam oficinas, são as conferências de serviço ou as reuniões programadas para tratar de determinadas questões ou aspectos do serviço.

São exemplos de temas de oficinas: o desenvolvimento de diretrizes de subcomitês, uma revisão da pauta da Conferência Mundial de Serviços; ou até mesmo um inventário de grupo ou comitê. O tema comum deste tipo de oficina de serviço é dedicar algum tempo para um debate livre e um exame de questões específicas e projetos dentro da Irmandade.

Oficinas realizadas como parte de uma conferência de serviço ou de um dia de aprendizado normalmente abordam um tema específico e tem um objetivo específico, e seu formato pode ser altamente estruturado.

Normalmente dedica-se tempo para a apresentação, discussão e crítica construtiva de cada aspecto do tema ou trabalho em andamento. A estrutura pode inclusive prever um coordenador, um vice-coordenador, um tesoureiro e um secretário caso o evento passe a ser uma atividade contínua e programada para ocorrer periodicamente.

Oficinas de informação ao público também têm sido incluídas como parte do programa de convenções. Tais oficinas podem ter como tema uma ou mais das Doze Tradições, falar em público, formação de um comitê de I.P. assim como outros temas apropriados para um ambiente de convenção.

Se a oficina estiver programada como evento separado, pode também ser usada com sucesso para rever literatura nova, discutir responsabilidades e encargos de serviço, apresentar novas ideias de serviço a realizar, e rever e recomendar ações em questões apresentadas nas pautas da Conferência Mundial de Serviços.

Embora os termos “oficinas” e “dias de aprendizado” muitas vezes sejam usados como tendo o mesmo significado, a experiência em toda a Irmandade parece demonstrar que eles têm uso e meta diferentes.

## **11. INFORMAÇÃO AO PÚBLICO E A IMPRENSA:**

### **Sumário:**

Contatos com a imprensa podem representar uma magnífica oportunidade para levar a mensagem de recuperação de Narcóticos Anônimos. Contudo, podem também ser a maior fonte de violação das Tradições, inflação de egos e desunião da Irmandade, o que é prejudicial não apenas para o indivíduo envolvido, mas pode afetar NA como um todo.

Cada subcomitê de I.P. deve estar ciente do plano de contingência de I.P. da WSC que se encontra na página 10. Este deve ser complementado com os planos de contingência de sua própria área/região. As seguintes orientações, se observadas ao atender-se qualquer tipo de contato com a imprensa, podem ajudar a evitar problemas.

### **Atendendo a Solicitações da Imprensa:**

Os dois tipos básicos de solicitação que os subcomitês de I.P. recebem da imprensa são: 1) Informações gerais sobre Narcóticos Anônimos, ou 2) Solicitação de membros de NA para entrevistas.

Vários subcomitês de I.P. de área ou regionais têm uma carta padrão e um pacote de literatura, que enviam automaticamente a cada solicitação. Em muitos lugares, este material já é deixado junto ao local da linha de ajuda, para que os membros que trabalham com o telefone

possam ajudar o I.P. a responder o mais rapidamente possível as solicitações.

As seguintes perguntas estão entre as que mais frequentemente aparecem nos primeiros contatos telefônicos. Muitas solicitações podem ser tratadas facilmente pelo telefone e exigem pouco ou nenhum acompanhamento posterior.

*P. Podem nos dar informações atualizadas para um guia de grupos de auto-ajuda (ou qualquer outro tipo de lista ou guia)? Como NA deve ser listado?*

R. O que normalmente nos pedem, é o endereço e o telefone do principal escritório de serviço (deve-se usar a ACS?). Verifique qual a área geográfica coberta pela lista/pelo guia. Em todo o caso, estimule o solicitante a mencionar algo do tipo “o número de Narcóticos Anônimos em sua comunidade pode ser encontrado na lista telefônica local?”.

NA pode figurar em lista/guias sob os títulos de “auto-ajuda”, “abuso de drogas”, “serviços comunitários”, e/ou outros títulos relacionados.

*P. Oferecemos reuniões/oradores de informação ao público fora de NA?*

R. Sim. Achamos que esta é uma boa maneira de informar ao público em geral sobre quem somos e o que somos.

São duas as razões para fazê-lo. Em primeiro lugar, conscientizar a comunidade não adicta e estimular a comunicação entre esta e NA. Em segundo lugar, pode ser que na apresentação estejam presentes pessoas que precisem de nós e a quem tenhamos o que oferecer.

*P. O que fazer se um repórter quiser assistir a uma reunião?*

R. Um repórter só pode assistir a reuniões abertas e deve estar acompanhado por um membro do subcomitê de I.P. É sempre bom fornecer ao repórter uma cópia de nossa declaração de anonimato. Para uma explicação sobre a diferença entre reunião “aberta” e “fechada” consulte a página 45.

*P. O que fazer se o repórter quiser levar uma equipe de filmagem e tomar imagens de uma reunião para fazer parte de uma matéria?*

R. Dizer-lhe **NÃO**.

*P. Por que não?*

R. Imagens tomadas durante uma reunião de NA, independente de esta ser uma reunião normal ou uma reunião especial de NA podem representar um perigo potencial para o anonimato individual dos

companheiros.

*P. E quanto ao uso de silhuetas, sombras ou faces cobertas perante as câmeras?*

R. Geralmente estas técnicas são empregadas para proteger o anonimato de pessoas envolvidas ou acusadas de envolvimento em atividades criminosas. Estamos trabalhando arduamente para mudar esta imagem negativa do adicto. Alguns adictos são entrevistados de costas para as câmeras. Temos tido mais sucesso com entrevistas gravadas em estúdio do que aquelas filmadas ao vivo. Entretanto, a melhor maneira de garantir o anonimato de nossos membros é usar não adictos que conheçam bem os Passos e as Tradições de nossa Irmandade.

Mesmo quando não estiver claro se a imprensa precisa de informações gerais ou de uma entrevista com um adicto, nunca será demais ter à mão literatura e uma carta, para dar uma resposta imediata contendo informações claras e por escrito. Às vezes o contato da imprensa não sabe muito bem o que é NA, e se uma entrevista com um adicto será adequada aos seus propósitos. Frequentemente nossa literatura poderá esclarecer as suas dúvidas melhor que nós próprios, e nossas reuniões abertas poderão explicar-lhe o que é NA melhor que nossas palavras.

Quando um repórter, produtor ou escritor telefona pedindo uma entrevista com um adicto, o plano de contingência de sua área/região deve ser imediatamente acionado. Ajuda-nos a definir as fronteiras geográficas, garante a unidade de NA e ajuda-nos a preservar as Doze Tradições.

Planos de contingência nos proporcionam um guia e uma lista de verificação que nos capacitam a determinar se a solicitação: 1) deve ser tratada por Narcóticos Anônimos de uma forma geral, e 2) se deve ser tratada por sua área ou região em particular, ou se requer ação conjunta ou deve ser encaminhada ao I.P. da WSC. Muitas vezes solicitações de imprensa de âmbito nacional são encaminhadas de volta à área/região na qual o evento ocorrerá. A próxima seção deste guia fornece diretrizes para lidar com eventos de I.P. para a imprensa em nível de área ou regional, ou nacional/internacional. Nelas são abordados o papel do subcomitê de I.P. assim como o papel dos companheiros de NA que de alguma maneira são envolvidos. Independente de você ser o coordenador de uma entrevista, o entrevistado, o companheiro que atendeu ao telefone ou o companheiro que deu as boas vindas a um recém chegado que recebeu a mensagem graças às nossas iniciativas de I.P., **O SERVIÇO É UM PRIVILÉGIO!**

### **Coordenação Prévia de Entrevistas:**

#### **Ponto nº 1:**

No momento em que o plano de contingência for colocado em execução, deve-se escolher um coordenador que será responsável por todo o contato direto com a

imprensa até que a entrevista ou projeto tenha sido concluído. O coordenador não deve ser a mesma pessoa que vai ser entrevistada, para evitar a divulgação de telefones ou endereços e locais de trabalho dos entrevistados. O coordenador é responsável por manter o grupo de contingência de I.P. para a imprensa, em nível de área, regional ou mundial, informando do desenvolvimento do trabalho e de qualquer alteração de última hora que porventura venha a acontecer. O coordenador deve previamente redigir um relatório para o grupo de contingência para a imprensa ao fim do projeto. Se a contingência envolver apenas o nível de área ou região, o coordenador deve enviar uma cópia do relatório ao I.P. da WSC (Conferência Mundial de Serviços), aos cuidados do WSO (Escritório Mundial de Serviço). Com isto garante-se uma avaliação contínua dos nossos procedimentos e decisões, de forma a ajudar-nos a aumentar nossa eficiência nas relações com a imprensa e com organizações de âmbito nacional.

O coordenador precisa obter algumas informações sobre o repórter e o jornal ou órgão de imprensa ao qual pertence. Entre estas informações devem constar: nome, endereço e números de telefones, data do contato, data provável em que a informação será usada, e os diferentes jornais ou órgãos de imprensa que utilizarão a informação.

### **Ponto nº 2:**

Tão logo seja recebida uma solicitação de entrevista, o coordenador providenciará para que um pacote de informações seja enviado via expressa ou entregue em mãos para as seguintes pessoas envolvidas no projeto:

- Produtor executivo do programa
- Produtor
- Repórter (pessoa que fará a entrevista)
- Entrevistado de NA
- Membro de NA que coordenará a entrevista

O pacote de informações deverá conter literatura, uma declaração de anonimato, dados demográficos de NA (número de reuniões, número estimado de adictos em recuperação, etc., que podem ser obtidos junto ao WSO ou junto a ACS – Associação para Comitês de Serviço, mediante solicitação). Os membros de NA envolvidos (entrevistado e coordenador) devem saber que informações foram dadas à imprensa, e devem ter cópias adicionais da declaração de anonimato para entregar a equipe de filmagem/fotografia e/ou som quando houver.

### **Ponto nº 3:**

O membro de NA a ser entrevistado deve ser alguém com experiência e conhecimento das Tradições. Como servidor de confiança, nossa responsabilidade é encontrarmos membros de NA que tenham condições de lidar com este tipo de entrevista “por sua própria conta”. O

coordenador deve dedicar algum tempo aos possíveis entrevistados, deve estar confiante de que estes não participarão da entrevista visando obter algum ganho ou por interesse pessoal, e que compreendam perfeitamente a importância, para si próprios e para a Irmandade como um todo, de preservar o anonimato. Como servidores de confiança, temos a responsabilidade de encontrar os membros de NA que melhor consigam se expressar sobre a recuperação em NA numa entrevista.

**Ponto nº 4:**

Uma vez que a entrevista tenha sido marcada, e que um ou mais membros de NA tenham concordado em dela participar, pode ser útil aos entrevistados conversarem diretamente com o repórter ou o coordenador para ter uma boa ideia de como deverá ser a entrevista. O produtor ou o repórter da matéria pode ter a impressão que a estrutura de serviço de NA está tentando censurar e/ou controlar a entrevista, ou que a preocupação com o anonimato foi exagerada, e que tentaremos impor uma linha de propaganda, ao invés de permitir uma entrevista pessoal. Deixar os entrevistados conversarem diretamente com o contato da imprensa pode dissipar muito dos receios dos produtores, e pode ajudar a criar um clima muito mais leve para o dia da entrevista. O produtor ou o repórter, normalmente, vão querer saber antecipadamente algumas coisas sobre a pessoa que entrevistarão, para poderem preparar-se melhor e para garantir que não estarão perdendo tempo, falando com alguém que não se encaixe em sua matéria ou programa.

**Ponto nº 5:**

Imediatamente após a entrevista, o coordenador deve escrever anotações claras sobre o tema que foi abordado, as informações que foram fornecidas e outras informações sobre a entrevista. Um relatório verbal ou por escrito deverá ser feito para o coordenador do subcomitê imediatamente após o encerramento da entrevista.

**Ponto nº 6:**

**O ANONIMATO DO MEMBRO DE NA A SER ENTREVISTADO TAMBÉM DEVE SER PRESERVADO DENTRO DA IRMANDADE.**

O(s) companheiro(s) de NA entrevistado(s) pode(m) ser afetado ao ter que lidar com a inveja, os julgamentos e opiniões de outros membros de NA sobre sua participação na entrevista. Muitos de nós concordamos em ser entrevistados pois isso pode ajudar o adicto que está usando lá fora, mas não queremos que isto afete negativamente nossa recuperação dentro de NA. A identidade dos membros de NA envolvidos só deve ser revelada quando necessário.

## **Iniciando Contatos com a Imprensa:**

Além de atender às solicitações da imprensa, alguns subcomitês de I.P. de área ou regionais assumiram a iniciativa de contatar jornais, rádios e TV 's. Além das informações fornecidas anteriormente, há várias outras questões a considerar neste tipo de iniciativa do I.P.

1. Fazer uma lista de contatos das emissoras da área. Telefonar para a emissora e pedir o seu endereço para correspondência e os nomes do diretor da emissora, do diretor de programação, do responsável pelos serviços de utilidade pública e do diretor de jornalismo. Isto é importante pois precisaremos de todos eles mais tarde.

2. Selecionar a seguir a emissora que você pretende contatar primeiro, e telefonar para marcar um encontro com o responsável pelos anúncios de utilidade pública. Tenha à disposição diferentes tipos e tamanhos de anúncios de utilidade pública.

3. Se conseguir uma hora marcada, você terá oportunidade de levar informação por escrito para compartilhar sobre o que somos e o que queremos. Normalmente compartilhamos um pouco sobre nós mesmos.

4. Lembre-se de oferecer apenas informações. Não promova! Não é responsabilidade da imprensa seguir nossas Tradições, é responsabilidade nossa.

5. Sempre que possível, cite ou fale sobre a literatura de NA aprovada pela Conferência. Isto garantirá uma mensagem consistente e fornecerá informações sobre a literatura que temos disponíveis.

6. Todas as pessoas envolvidas no contato devem estar preparadas, ser corteses e pacientes! Criar bom relacionamento com a imprensa tornará os contatos futuros mais produtivos.

7. Se o responsável pelos serviços de utilidade pública tiver tempo para um encontro, pedir-lhe se podemos deixar um anúncio de utilidade pública na portaria (não se esqueça de telefonar mais tarde para perguntar se o material foi bem recebido e quando pretendem terminar de usá-lo). Em qualquer caso, tentar descobrir quando começarão a veicula-lo.

8. Imediatamente após ter feito o contato, enviar um bilhete de agradecimento pelo encontro marcado e/ou pela atenção dispensada, independente de ter ou não conseguido entrevistar-se com eles.

9. Cerca de duas semanas após, telefonar ao responsável pelos serviços de utilidade pública e perguntar quando pode ir buscar sua cópia

do tape. Com isto pretende-se atingir dois objetivos: Primeiro, o anúncio de utilidade pública não se perderá. Segundo, isto oferece a oportunidade de desenvolver o relacionamento e mostrar interesse.

10. Manter sempre o CSA/CSR a par de quais emissoras estão com o tape e pedir aos grupos que avise se algum companheiro contar tê-lo visto. Isto lhe dará a oportunidade de enviar uma outra carta de agradecimento à emissora. Desta vez, endereçada ao diretor da emissora, agradecendo-lhe pela iniciativa da emissora.

11. Telefonar regularmente ao responsável pelos serviços de utilidade pública e pedir-lhe se precisam de alguma coisa.

12. Pegue uma nova seleção de anúncios de utilidade pública para cada uma de suas emissoras a cada seis meses, e reveja com elas seus compromissos.

13. Mantenha uma agenda anotando as datas de contato e as providências tomadas.

Como sempre, as fronteiras entre áreas e regiões devem ser levadas em conta antes de qualquer contato. Embora você possa estar totalmente para os efeitos de um contato com a imprensa, pode ocorrer que alguma das áreas afetadas pelo contato não o esteja.

A vantagem deste tipo de contato é que você é que estará solicitando à imprensa para difundir nossa mensagem, ao invés de simplesmente atender às suas necessidades de informação. Entretanto, é importante preparar previamente toda a informação a ser apresentada.

### **Algumas Questões a Lembrar:**

Não fique frustrado se sua iniciativa de veicular um anúncio de utilidade pública dê a impressão de não estar resultando em novos membros ou aumento do atendimento telefônico. Antes de qualquer coisa, é preciso que haja muito interesse para que as linhas telefônicas fiquem entupidadas de ligações. Em muitos casos, o número de ligações telefônicas permanece mais ou menos o mesmo. Lembre-se de nosso propósito primordial: se um único adicto nos chamar, a iniciativa já valeu a pena.

Pode ser que comecem a chegar mais ligações de pessoas interessadas e de organizações solicitando informações por escrito. É bom preparar-se previamente para isto.

Existem alguns milhares de grupos sem fins lucrativos competindo pelo limitado tempo gratuito no ar. Cada emissora decide quanto tempo quer colocar à disposição, e este tempo nunca é grande.

Caso pedir para a mensagem ir ao ar após as 23:00 horas e antes das 06:00 horas, as chances de lhe cederem espaço são maiores. A maior parte dos grupos sem fins lucrativos quer aparecer em horário nobre, e

este espaço nunca está muito disponível. Parece que muitos adictos assistem TV de madrugada. Este é um bom horário para nós.

### **Programação Local:**

A maioria das emissoras produzem suas próprias programações locais de ação/serviço comunitários. Estas normalmente duram de trinta minutos à uma hora. Chame a emissora e peça para falar com o produtor ou o assistente de produção do programa. Pergunte-lhes se precisam de um novo assunto para seus programas. Em caso positivo, combine um horário, envie-lhes informações sobre NA e fique de prontidão. Caso respondam negativamente, agradeça-lhes pela atenção e envie-lhes informações. Em qualquer um dos casos contatamos mensalmente cada programa.

Mantenha-se informado sobre todas as atividades da imprensa local que digam respeito a drogas ou adicção. Isto o ajudará a saber qual o momento mais oportuno para contatá-los.

Muitos jornais/emissoras realizam regularmente projetos de utilidade pública que vão desde promover dias de conscientização e campanhas ao simples anúncio de serviços locais. Iniciar um contato através deste tipo de projeto pode ser uma boa oportunidade de voltar a dar ao público informações sobre NA com regularidade e muitas vezes com pouco trabalho.

Programas de debates sempre precisam e agradecem novas idéias ou casos. Há muita conversa na imprensa sobre a face negativa do abuso de drogas. Chame-os e ofereça-lhes o outro lado da história.

Convidar o eventual entrevistador a assistir uma reunião aberta pode ser muito útil. Isto o capacitará a fazer, durante o programa, perguntas mais adequadas sobre como é uma reunião. Antes de sua participação numa reunião, sempre explique as nossas Doze Tradições, para proteger o grupo.

Após cada contato, envie novamente um bilhete de agradecimento, informações sobre NA,  
etc.

### **Noticiários Locais:**

Embora possamos contatar diretores de jornalismo e dar-lhes nossas referências para contato, é melhor mantermo-nos afastados dos noticiários. Os motivos para isto são:

- 1- O tempo curto das notícias.
- 2- A possibilidade de a notícia ser levada a nível nacional.
- 3- A edição pode tirar nossas declarações do contexto.
- 4- É difícil dar o número da nossa linha de ajuda na tela.

E com respeito à seleção dos voluntários para falar? A primeira consideração a fazer é selecionar a cada vez oradores diferentes. Assim evitam-se desavenças e inveja. Membros administrativos e coordenadores de I.P. só devem aparecer em caso de alguém faltar. A todos deve ser dada a oportunidade de falar, mas não a oportunidade de virar estrela ou representante. Quando a imprensa está envolvida, nunca faltam voluntários.

Para simplificar o processo de seleção, os oradores podem ser selecionados da lista de voluntários da “linha de ajuda” ou do subcomitê de I.P.

Entre as características mais importantes que os oradores devem ter, estão as seguintes:

- 1- O maior tempo possível limpo.
- 2- Um compromisso ativo com NA.
- 3- Experiência anterior de serviço.
- 4- Experiência em falar de recuperação em NA.
- 5- Conhecimento prático dos Doze Passos e das Doze Tradições.
- 6- Boa capacidade de expressão.

### **Jornais:**

Quase todos os jornais têm uma seção de eventos/reuniões comunitárias. Verifique em todos os jornais que puder se há uma seção de comunicados/anúncios comunitários. Prepare um press-release e envie-o a estas seções.

O Escritório Mundial de Serviços (no Brasil, a Associação para Comitês de Serviço) tem muito material que pode ser útil para ajudá-lo a dar informações precisas e consistentes sobre o programa de NA.. Entre estes materiais incluem-se anúncios de utilidade pública em áudio e vídeo, press-releases, e pacotes de informação sobre a história e crescimento de NA na sua área e região. A quantidade e o tipo de informações adequadas a um contato deste tipo dependerão da audiência do veículo de imprensa, do tamanho de NA e do apoio disponível na área a ser coberta, e do quanto à imprensa pretende atender a sua solicitação. Independente da reação da imprensa à sua solicitação, você lhes dará uma visão da recuperação em NA. Caso continue em contato com eles através de cartas de acompanhamento e de agradecimento, você terá boas chances de vir a contar com um veículo que ajude a levar a mensagem de NA.

### **Algumas informações sobre repórteres:**

Se um repórter souber, através de uma fonte qualquer, da participação de uma “personalidade pública” (um esportista profissional, um artista, etc.), ele fará de tudo para conseguir a informação, mesmo que seja apenas a confirmação desta sua participação em NA.

Repórteres têm um trabalho a fazer. Eles são responsáveis, perante seus editores e seus jornais ou seus órgãos de imprensa, por produzir matérias que contenham fatos, que, se possível, revelem fatos, inclusive nomes e outras informações específicas que acreditam ser importantes. Eles dirigem suas perguntas da maneira que acreditam ser a mais informativa para seu público de uma maneira geral. A matéria que eles têm em mente pode envolver informações sobre NA que não sejam necessariamente as que você pensa serem as mais importantes. Sua tarefa é responder às necessidades deles e às nossas necessidades, fornecendo informação positiva que não crie problemas para você e para a Irmandade.

Repórteres são treinados para usar todo o item ou informação que lhe cair nas mãos, por escrito ou oralmente. Se você mencionar o nome de pessoas, eventos ou lugares, eles vão registrar isto, seja no papel, seja em câmeras, seja em suas mentes, e vão usar isto, mesmo que você acredite que eles tenham esquecido. Se você revelar a um repórter algo que algo que não deveria ter sido dito, como por exemplo uma quebra de anonimato, você deve – imediatamente – pedir que esta informação não seja revelada. Se isto não for pedido imediatamente, poderá ser tarde demais. É pouco provável que respondam favoravelmente ao mesmo pedido feito no dia seguinte através de um telefonema.

Os objetivos de um membro de um subcomitê de I.P. e de um repórter são diferentes. Um repórter é responsável por conseguir informações para uma matéria que ficará melhor caso inclua nomes, datas, lugares e números de telefones específicos. Ele vai querer saber especialmente sobre a relação dos membros e da Irmandade com drogas geralmente usadas e sobre níveis específicos de uso de drogas para certas drogas. Vai querer saber sobre as relações entre membros e seus antigos fornecedores e outros usuários.

A tarefa do subcomitê de I.P. é aproveitar as oportunidades de conversar com repórteres para dar informações sobre Narcóticos Anônimos, e NÃO dar informações para se expor. Pode ser necessário ter alguma experiência e um pouco de paciência para evitar dar respostas indevidas a perguntas como as indicadas acima, mas é importante fazê-lo. Nossa experiência demonstra que as perguntas dos repórteres frequentemente referem-se a substâncias específicas ou a questões específicas. Embora respostas diretas a este tipo de pergunta possam levar a uma violação de nossas Tradições, é possível responder aos repórteres de forma a dar o máximo de informações, protegendo ao mesmo tempo a integridade de nossos princípios espirituais.

## **12. Exemplo de entrevista: Perguntas e Respostas**

Seguem abaixo algumas perguntas e respostas que aparecem com frequência nos contatos com jornais, revistas, rádios e TV 's. Todo o subcomitê de I.P. deve estudar e discutir estas perguntas ao preparar qualquer contato com a imprensa.

Nota: *Tanto as perguntas quanto às respostas abaixo são apenas exemplos. Responder perguntas sobre nossa Irmandade é fácil e pode ser muito instrutivo se lembrarmos de 3 coisas:* A primeira coisa a lembrar é usar uma das melhores ferramentas que temos para dar informações sobre nossa Irmandade: o Texto Básico. Ele é rico em informações sobre praticamente todos os aspectos do programa. Podemos sentir-nos seguros citando-o.

1. A segunda coisa a lembrar é que a pessoa que lhe fará perguntas, geralmente, tem um conhecimento limitado de NA. Por este motivo, o modo como você termina uma resposta normalmente ajudará a conduzir o entrevistador para a próxima pergunta. Assim, quanto melhor você estiver informado sobre sua resposta, melhor você estará preparado para a próxima pergunta.
2. A terceira coisa a lembrar é que toda a pergunta tem uma resposta. Qualquer pergunta, não importando o quão confusa possa parecer, pode ser usada para dar informações sobre Narcóticos Anônimos. Estas três informações podem ser mais bem demonstradas nos exemplos seguintes:

P. O que V. pensa da “guerra contra as drogas”?

R. Nossa Décima Tradição diz que Narcóticos Anônimos não tem opinião sobre questões alheias, portanto o nome de NA nunca deverá aparecer em controvérsias públicas. A “guerra contra as drogas”, o uso de drogas específicas ou a educação sobre as drogas são questões que estão além do propósito de nossa Irmandade. Em NA apenas lidamos com a recuperação da doença da adicção. Esta Tradição nos ajuda a mantermo-nos concentrados em nosso propósito primordial de levar a mensagem ao adicto que ainda sofre.

P. Qual é a “mensagem de NA”?

R. Nossa mensagem é que um adicto, qualquer adicto, pode parar de usar, perder o desejo de usar, e achar um novo modo de viver através do programa de Narcóticos Anônimos.

P. NA é apenas para adictos a narcóticos?

R. Não. Acreditamos que o nosso problema não é o uso de algum tipo determinado de droga. Nosso problema é a doença da adicção, e o nosso programa é de abstinência de todas as drogas.

P. E quanto à “dependência cruzada”?

R. O termo “dependência cruzada” não tem significado para nós.

Acreditamos que existe apenas uma doença, independente da droga que usamos. Todos os adictos são bem-vindos à NA. Não fazemos distinção.

P. Qual a diferença entre reuniões “abertas” e “fechadas”?

R. Uma reunião “aberta” é aquela em que não-adictos podem participar para ver como NA funciona. Uma reunião “fechada” é aquela na qual participam apenas pessoas que lá estão por causa de seu próprio problema de adicção.

P. Quando NA começou?

R. NA começou quando vários adictos em busca de recuperação realizaram sua primeira reunião no sul da Califórnia em 1953. O propósito primordial no começo era o mesmo de hoje: ajudar adictos que ainda sofrem a encontrar a solução que os ajudará a manterem-se limpos e a recuperarem-se da doença da adicção. Desde então, a Irmandade de Narcóticos Anônimos experimentou um tremendo crescimento. Em meados de 1987, atingimos a cifra de mais de 10.000 Grupos de Narcóticos Anônimos, espalhados em 40 países. Pelo fim de 1987 este número já era mais de 12.000 Grupos de Narcóticos Anônimos em 43 países. Atualmente estamos crescendo a uma taxa de cerca de 50% ao ano.

*Nota: Aqui você poderá acrescentar informações sobre quando NA começou em sua Área.*

P. O que é o Texto Básico?

R. Em 1982 o livro “Narcóticos Anônimos” foi publicado pela primeira vez. Em suas páginas é descrita a doença da adicção por adictos em recuperação que compartilham suas experiências pessoais, forças e esperanças. O Texto Básico de Recuperação fornece informações gerais e discute os princípios de recuperação que se encontram nos Doze Passos e nas Doze Tradições de Narcóticos Anônimos.

P. Qual a diferença entre NA, AA ou qualquer outro programa de Doze Passos?

R. A resposta pode ser encontrada no Primeiro Passo: NA lida com a doença da adicção, e não com alguma droga específica.

P. O que é o Escritório Mundial de Serviços?

R. O Escritório Mundial de Serviços é o centro de publicação e distribuição da Irmandade, e responde também por serviços administrativos.

*Nota: Um contato com o Escritório Mundial de Serviços poderá lhe proporcionar maiores informações.*

P. Quem financia NA e quanto custa?

R. Recusamos qualquer contribuição de fora: nossa Irmandade é totalmente auto- sustentada. Fazemos uma coleta em nossas reuniões para cobrir nossas despesas, e qualquer excedente é usado para manter serviços como o atendimento telefônico para cumprir com o nosso propósito primordial.

P. Quem pode ser membro de NA?

R. Qualquer pessoa pode ser membro de NA. O único requisito para ser membro é o desejo de parar de usar. Qualquer um pode juntar-se a nós, independente da idade, raça, identidade sexual, cor, credo, religião.

P. O que NA oferece de diferente?

R. O aspecto peculiar de nosso programa é o modo como lidamos com a doença da adicção: o valor terapêutico de um adicto ajudando outro.

P. Qual a melhor maneira de obter a ajuda de NA para uma pessoa que tenha um problema com drogas?

R. Pegar o número de Narcóticos Anônimos na lista de telefone local, dá-lo a pessoa e sugerir-lhe que telefone. Passar a informação de onde e quando os Grupos locais se reúnem, e sugerir à pessoa que participe de uma reunião (as listas das reuniões locais normalmente podem ser obtidas se solicitadas através do telefone ou em contato com a Associação para Comitês de Serviços, Rua São José, 90 – 22º andar, sala 2205, Centro – Rio de Janeiro – RJ CEP 20010- 020).

### **13. Informações Gerais sobre Anúncios em Rádio e TV:**

De um modo geral, há três tipos de anúncios de utilidade pública para rádio e TV:

1. Televisão: spots de 10,20,30 e 60 segundos, fornecidos às estações em vídeo- tapes de  $\frac{3}{4}$ , 1 ou 2 polegadas.
2. Rádio: spots de 10,20,30 ou 60 segundos em fita cassete ou de rolo.
3. Textos datilografados para serem lidos pelo locutor da emissora.

**Sugestões:**

A qualidade é mais importante que a quantidade. Vá com calma e seja perseverante. Mantenha um registro de tudo.

Certifique-se que as fitas de áudio e vídeo sejam guardadas em lugar fresco, seco e escuro.

Calor e umidade podem rapidamente arruinar as fitas.

Certifique-se que tanto as fitas quanto as caixas que as contenham, estejam etiquetadas com o nome e o telefone de um contato de I.P., a duração do spot e o título.

Um spot de 10 segundos tem aproximadamente 20 palavras. Um spot de 20 segundos tem aproximadamente 50 palavras. Um spot de 30 segundos tem aproximadamente 75 palavras. Um spot de 60 segundos tem aproximadamente 100 palavras.

(Veja as páginas 57/64 roteiros de anúncios de utilidade pública disponível no Escritório Mundial de Serviço)

Use sempre que possível spots fornecidos pelo comitê de I.P. a nível regional ou mundial.

Não forneça material escrito a mão, ou impresso. Use apenas material datilografado. Use papel branco tipo A4. Escreva apenas um anúncio por página. O anúncio deve ser claro e fácil de ler. Não dobre e grampeie o papel. Não use abreviações. Use espaço duplo e empregue tipos com maiúsculas e minúsculas. Um conjunto de modelos de spots de rádio preparados corretamente é fornecido nas páginas mencionadas acima.

**14. Perguntas e Respostas:**

Atendendo a muitas cartas da Irmandade a respeito da relação entre as Tradições e o serviço de IP. O Quadro de Custódios do Serviço Mundial formulou respostas para várias questões. Os problemas mais comuns aparecem a seguir, sob a forma de perguntas e respostas.

As respostas formuladas pelo Quadro de Custódios não pretendem ser a última palavra no assunto, mas tem se revelado útil para que muitos companheiros tenham uma melhor compreensão das relações entre I.P. e os nossos Doze Passos e Doze Tradições.

P- Qual a importância do anonimato?

R- Nossas 11<sup>a</sup> e 12<sup>a</sup> Tradições falam sobre o anonimato. A Tradição Doze afirma que “O anonimato é o alicerce espiritual de nossas Tradições, lembrando-nos sempre de colocar princípios acima das personalidades”, A Tradição Onze nos recomenda mantermos o anonimato a nível de imprensa, rádio e filmes.

Quando um membro da Irmandade aparece publicamente como membro de Narcóticos Anônimos, o resultado é um indivíduo falando em nome de Narcóticos Anônimos. Isto cria uma barreira entre este companheiro e os demais membros da Irmandade. Desperta a grandiosidade, que é parte de nosso caráter individual, e coloca a pessoa na posição de um especialista, o que evidentemente nenhum de nós o é. Quebrar o anonimato em nível de jornal, rádio e filme é perigoso para a recuperação do indivíduo e pode ser uma barreira para que outras pessoas venham para o programa. Elas podem sentir que não somos suficientemente confiáveis para preservar seu anonimato, e achar que lhes será exigido que falem em público sobre sua adicção e recuperação. A Irmandade, em seus diversos níveis – de área, regional e mundial – precisa ser muito cuidadosa ao selecionar pessoas para o trabalho de I.P. Existem pessoas que procuram ativamente aparecer na imprensa, e provavelmente estas pessoas são as que menos estão qualificadas para fazer o trabalho de I.P.

As pessoas mais qualificadas são as que valorizam o anonimato e desejam servir por amor à Irmandade e não para satisfazer os seus egos.

P- Ao escrever para emissoras de rádio e televisão, juízes, hospitais, centros de desintoxicação, etc., os coordenadores de I.P. ou membros de comitê devem usar seus nomes completos?

Precisamos, acima de tudo, seguir as nossas Doze Tradições e manter o anonimato em nível de jornal, rádio e filmes. Alguns de nossos companheiros passaram pela infeliz experiência de ouvir promessas por parte da imprensa de que seu anonimato seria mantido, para depois verem seus nomes publicados. Uma sugestão é colocar a seguinte

Observação no final das cartas para não NA's: “Para manter-me de acordo com a Tradição de anonimato pessoal do programa de NA, respeitosamente peço que não mencionem meu nome completo, caso qualquer parte desta carta venha a público”. Se houver qualquer possibilidade de a carta ser publicada ou ser levada ao ar, é importante evitar sobrenomes. Apesar de cartas sem assinaturas frequentemente terem menos credibilidade aos olhos do destinatário, é melhor usar o primeiro nome e apenas a inicial do sobrenome.

P- Como podemos responder à pergunta: “Quem é o fundador de Narcóticos Anônimos?”.

Q- Narcóticos Anônimos desenvolveu-se como resultado de um esforço de grupo e não teve apenas um fundador. Ao longo do caminho muitos indivíduos desempenharam um papel importante. O processo através do qual Narcóticos Anônimos cresceu e se desenvolveu realça uma de nossas forças: a força do Grupo, a força de pessoas anônimas trabalhando juntas.

P- Em que situação é adequado utilizar não-adictos para dar informações sobre Narcóticos Anônimos para a imprensa ou organismos externos?

Q- Acreditamos que não-adictos sempre devam ser usados para dar informações sobre nossa Irmandade para televisão, rádio, revistas, jornais, etc., que tenham cobertura nacional. Com respeito às emissoras de TV locais, acreditamos que seria bom um não adicto aparecer, mas também sabemos que não-adictos não podem estar sempre disponíveis para este propósito. Com respeito a entidades externas, pode ser bom utilizar não adictos, dependendo da entidade. Por exemplo, ao abordar uma associação médica, pode ser útil dispor de um médico não adicto para expor como médicos podem utilizar Narcóticos Anônimos no trabalho com seus pacientes adictos. Em iniciativas que têm como alvo entidades governamentais, pode ser útil utilizar um não adicto que conheça bem a entidade que está sendo contatada. Acreditamos que devemos evitar o uso de tarjas negras, silhuetas e sombras. Alguma destas técnicas tem sido utilizada para preservar o anonimato. Contudo, estas técnicas também são empregadas pela imprensa para proteger a identidade de criminosos, informantes e outros personagens nefastos, denotando assim uma imagem muito negativa e dando a impressão de que temos algo a esconder. Livrar-nos desta imagem negativa é algo que está nos custando um árduo trabalho. Por este motivo, não-adictos que compreendam a nossa Irmandade, nossos Doze Passos e nossas Doze Tradições são importantes para nós.

P- Escrevemos para perguntar se existe algum problema em alguns dos nossos companheiros terem sido fotografados durante uma Reunião de NA.

R- Tirar fotografias numa reunião de NA, independente de tratar-se de uma reunião normal de Narcóticos Anônimos ou de uma reunião realizada durante uma atividade ou evento de NA, pode representar um perigo potencial para o anonimato dos companheiros. Tirar fotografias em jantares festivos, bailes e piqueniques parecem ser uma prática comum em toda a Irmandade. Acreditamos que esta prática não constitui violação das nossas Tradições, contanto que os indivíduos fotografados não façam nenhuma objeção, e que as fotografias

servam para divertimento dos indivíduos e jamais sejam utilizadas para imprensa, rádio e filmes.

P- Um Grupo pode anunciar horário e local de reunião de NA em jornais, rádio ou TV para alcançar adictos que ainda sofrem na comunidade?

R- Um Grupo pode anunciar local e horário de reuniões em jornais, no rádio ou TV, para alcançar adictos que ainda sofrem, mas deve fazê-lo somente quando isto for absolutamente necessário. Sempre que possível, em anúncios em jornais, rádio e televisão, deve-se dar números de telefone. Entendemos que em algumas áreas e regiões pequenas, que não têm os recursos necessários para manter uma linha telefônica, isto não seja possível. Estas áreas e regiões podem então anunciar local e horário das reuniões, até que sejam capazes de manter uma linha de telefone.

P- Representa violação de alguma Tradição membros de comitês de informação ao público de Narcóticos Anônimos participarem de feiras/exposições de saúde?

R- A participação em feiras/exposição de saúde pública é uma atividade apropriada para o I.P. em nível de área, regional ou mundial. Feiras de saúde proporcionam aos membros de nossa Irmandade uma boa oportunidade para levar ao conhecimento da comunidade quem somos e o que fazemos. Nestas atividades frequentemente fornecem-se estandes ou mesas onde podemos expor nossa literatura e informar às pessoas de nossa existência, e que podemos ajudar qualquer pessoa que tenha um problema com drogas a se recuperar. Esta participação não constitui uma violação do anonimato. Indivíduos falando pessoalmente sobre Narcóticos Anônimos fazem-no por livre e espontânea vontade, e neste nível o anonimato é uma questão de escolha pessoal. Sugerimos que sejam usados apenas os primeiros nomes e prevenimos os participantes que, em nível de jornal, rádio e filmes, o anonimato precisa ser mantido, como consta em nossas 11<sup>a</sup> e 12<sup>a</sup> Tradições. Não se deve permitir fotografias em nenhuma circunstância. Pagar taxas para participar em uma feira/exposição de saúde não é violação de nossas Tradições, assim como não o é dela participar. Porém é necessário que qualquer verba gasta desta maneira passe antes por um processo orçamentário em nível de área, regional ou mundial.

P- Quando uma organização ou agência externa solicita-nos um orador de informação ao público e se oferece para pagar as despesas de viagem, o subcomitê de I.P. ou o indivíduo podem aceitar tal reembolso?

R- Às vezes este tipo de oferta vem de organizações ou agências que não conhecem nosso programa, nossos Doze Passos ou nossas Doze Tradições. Por uma questão de praxe, estas organizações e agências normalmente estão acostumadas a pagar um cachê ou oferecer um reembolso de despesas. Entretanto, para Narcóticos Anônimos isto não é apropriado. Somos auto-sustentáveis através de nossas próprias contribuições e não podemos aceitar pagamentos por trabalho de I.P. e

nem reembolso por despesas incorridas. É importante explicarmos nossas Tradições e a razão pela qual não é adequado recebermos este tipo de pagamento ou reembolso.

Os membros de um subcomitê de I.P. podem ser reembolsados por suas despesas de viagem pelo próprio subcomitê de I.P.

O reembolso de despesas de viagem é uma atitude normal e responsável de um comitê de I.P. e está de acordo com a 7ª Tradição.

Os comitês em nível de área, regional e mundial são todos responsáveis perante aqueles a quem servem. Este reembolso deve passar pelo processo orçamentário do Comitê de Área, Região ou Mundial.

P- Nosso subcomitê de informação ao público está usando normalmente o logotipo de NA e o nome de nossa Irmandade, - “Narcóticos Anônimos” – em seus impressos. Fomos alertados de que isto pode constituir uma violação de nossas Tradições. Vocês poderiam esclarecer esta questão para nós?

R- Não há violação de Tradição no uso do logotipo de NA e das palavras “Narcóticos Anônimos” por qualquer subcomitê de I.P. de Área em seus impressos. A confusão em sua área pode estar ocorrendo por causa de uma moção que passou na Conferência Mundial de Serviços em 1982. Esta moção determinava que apenas o logotipo de NA, e não o nome “Narcóticos Anônimos”, deveria ser usado nas brochuras e volantes de convenções e eventos. Esta moção não se aplica a impressos. Por isso, o nome Narcóticos Anônimos pode ser usado em impressos de comitês e Quadros de Serviço em nível de Área, Região ou Mundial.

P- Quando um subcomitê de I.P. contata escolas, polícia, repartições governamentais e centros de tratamento para informá-los sobre NA, isto constitui atração ou promoção?

R- A nossa 11ª Tradição diz que nossa política de relações públicas é de atração ao invés de promoção. Quando membros dos subcomitês de I.P. saem para informar agências governamentais e pessoas que trabalham com adictos sobre quem somos e o que fazemos, eles estão agindo em nível de atração com eficiência. Damos informações sobre nosso programa dizendo a estas organizações e indivíduos que somos um programa de Doze Passos para a recuperação da doença da adicção.

Devemos tomar cuidado para evitar fazer qualquer tipo de promessa ou assumir compromissos que não podemos cumprir. Ao fazê-lo, entramos no terreno da promoção.

P- Anúncios de utilidade pública em rádio são atração ou promoção?

R- Se anúncios de rádio e televisão são atração ou promoção, isto depende diretamente do conteúdo do material apresentado nestes anúncios. Parece-nos que há uma linha tênue entre a atração e a

promoção. Dar informações básicas e dizer ao público quem somos e o que fazemos faz parte da atração. Quando vamos além de informar o público sobre quem somos e o que fazemos, entramos na área da promoção. Quando começamos a fazer promessas exageradas, excedendo o âmbito da recuperação da adicção, entramos na área da promoção.

Todo material de vídeo precisa ser cuidadosamente revisado pelo Quadro Mundial de Custódios, para garantir que esteja dentro de um mesmo padrão de informação.

P- Será apropriado transmitir, em nossa atividade de I.P., a mensagem de que a adicção é uma doença?

R- A adicção é uma doença. Nossa literatura diz que a adicção é uma doença. Nosso Texto Básico afirma: “Nós temos uma doença: progressiva, incurável e fatal”. Enquanto Irmandade, tivemos experiência direta com milhares de adictos. Baseado nesta nossa experiência direta, acreditamos que temos uma doença crônica, progressiva e fatal que, se não for tratada, resultará em cadeia, instituições e morte para nós. Acreditamos que é absolutamente necessário expor estes fatos básicos sobre a adicção em nossas iniciativas de informação ao público.

Estamos no mesmo estágio de compreensão do público sobre a doença da adicção no qual Alcoólicos Anônimos se encontrava com a doença do alcoolismo no final dos anos trinta. Naquele tempo, era amplamente difundida a idéia de que o alcoolismo era uma fraqueza moral causada pela falta de caráter do alcoólico, ou que era um distúrbio psíquico cujo tratamento consistia em infundir caráter no individuo, tratando a doença psiquiátrica primária, com o que o beber excessivo desapareceria. Os membros de Alcoólicos Anônimos foram os primeiros a sugerir que o alcoolismo era uma doença. Como resultado dos esforços de membros da Irmandade de AA, hoje existe uma aceitação universal do alcoolismo como doença e o estigma ligado ao alcoolismo diminui substancialmente.

Ainda existe um enorme estigma ligado a adicção às drogas e, enquanto os adictos e as pessoas que trabalharem com adictos acreditarem que a adicção a droga pode e deve ser controlada pelo adicto, adictos morrerão tentando encontrar modos de desenvolver este controle. Um subproduto das iniciativas do subcomitê de informação ao público é educar as pessoas que trabalham com adictos para o fato de que a adicção é uma doença e que o adicto é impotente perante a adicção. Temos que nos aceitar a nós mesmos como portadores de uma doença e temos que informar quem trabalha conosco e quem nos ama sobre este fato. A melhor maneira de fazer isso é falando sobre a adicção como uma doença em nossas atividades de I.P.

P- Devem os subcomitês de I.P. de Área ou Região produzir chamadas de TV?

R- Nossa experiência tem revelado que a maioria dos vídeos produzidos regionalmente tem sido de muita baixa qualidade. Houve uma ocasião em que um subcomitê de I.P. local gastou tempo, energia e dinheiro consideráveis apenas para descobrir depois que o vídeo que produziram não atendia os padrões da televisão e que as emissoras locais se recusariam a passá-lo por causa de sua qualidade totalmente inferior.

No passado, subcomitês de I.P. em nível de área e regional chegaram a produzir chamadas de vídeo, pois o comitê de I.P. a nível mundial ainda não tinha produzido vídeos. Hoje, o comitê de I.P. da WSC já tem vídeos produzidos que estão disponíveis no Escritório Mundial de Serviços por um preço simbólico. Estes vídeos foram produzidos profissionalmente e foram cuidadosamente revisados por servidores de confiança a nível mundial, incluindo o Quadro de Custódios, estando de acordo com as diretrizes expressas nas Doze Tradições.

**Uma vez que já dispomos desses vídeos, recomendamos que os subcomitês de I.P. de área e regional usem seu tempo e seus recursos em outras atividades onde haja maior necessidade.**

P- Por que não é recomendável que um subcomitê de I.P. faça o trabalho de I.P. desvinculado de um CSA ou CSR?

R- Quando um comitê age por conta própria ou não faz parte de um CSA ou CSR, ele passa a não ser responsável perante ninguém. Os subcomitês de I.P. são responsáveis pelo trabalho de I.P. em nível de área, regional e mundial – estes comitês têm responsabilidades para com a Irmandade.

Qualquer comitê agindo desvinculado do todo cria uma situação muito perigosa tanto para os indivíduos envolvidos, quanto para a Irmandade. Subcomitês de I.P., para serem reconhecidos como tais, devem ser formados pela área ou região.

P- Por que não é recomendável que uma pessoa faça o trabalho de I.P. desvinculada de um subcomitê de I.P.?

R- Nossa 1ª Tradição afirma que “nosso bem estar comum vem em primeiro lugar” e que “a recuperação individual depende da unidade de NA”. Esta Tradição nos ensina que o “nós” vem antes do “eu”. Muitas vezes, o que pode parecer uma ideia maravilhosa para um indivíduo acaba tendo resultados desastrosos. A maioria das quebras de anonimato mais sérias que ocorreram no passado resultaram de indivíduos agindo por conta própria, e não como resultado da ação de membros de um subcomitê de informação ao público realizando projetos previamente discutidos e decididos em um subcomitê de informação ao público.

Quando agimos sozinhos, temos a tendência de sermos grandiosos e frequentemente funcionamos motivados por nossa própria vontade. Uma das razões pelas quais encontramos nosso caminho em

Narcóticos Anônimos, foi porque não conseguimos fazê-lo sozinhos. Também na informação ao público aplica-se o princípio de que “sozinho eu não consigo, mas juntos nós podemos”.

Às vezes, quando um comitê de I.P. não aceita alguma ideia ou projeto nosso, queremos cair fora e executá-lo de qualquer maneira. Crescemos em nossa recuperação quando conseguimos resistir e esse impulso.

### **15. Sugestões de como o grupo pode realizar o serviço de carimbos:**

Em alguns grupos, qualquer membro pode carimbar o comprovante de frequência.

O comprovante de frequência também poderá ser fornecido, quando solicitado, para empresas, instituições de tratamento ou profissionais da saúde que encaminham os adictos até uma reunião de NA.

Alguns grupos abrem suas reuniões perguntando se alguém tem comprovante de frequência para ser carimbado. Também colocam em seu roteiro de reunião a seguinte frase: “Se alguém possui comprovante de frequência a ser carimbado, por favor, traga ao secretário desta reunião”.

Outros grupos decidem carimbar o comprovante ao final da reunião, para que ela não se tumultue, e para que o coordenador da reunião também possa participar plenamente. Os grupos deverão tomar cuidado para que homens carimbem comprovantes de homens e mulheres para mulheres, se possível. O grupo poderá decidir através de consciência coletiva quem irá carimbar os comprovantes. O grupo pode decidir que os servidores serão os responsáveis pelo carimbo, ou o secretário/coordenador da reunião ou ainda qualquer membro de boa vontade que está assistindo à reunião.

O comprovante de frequência deverá conter APENAS carimbo, data e horário.

O único requisito para ser membro de NA é o desejo de parar de usar, portanto não é o carimbo ou a ordem do juiz que fará com que o adicto pare de usar. Com isso, queremos dizer que se o adicto vier às reuniões durante toda sua pena e não quiser ingressar, este é um direito dele e nós o respeitaremos e continuaremos a carimbar seu comprovante de frequência.

Quem deve cumprir as tradições somos nós, e não qualquer outra instituição, que é livre para ter opinião que tiver sobre Narcóticos Anônimos. Nosso relacionamento com outras instituições é apenas de cooperação e não de filiação. Nosso propósito é levar a mensagem e não decidir quem deve ouvi-la. Devemos tratar as pessoas que chegam portando um comprovante de frequência como qualquer outro recém chegado: um adicto que sofre com os horrores da adicção e que está a procura de ajuda.

A oposição de um grupo aos serviços de carimbo viola nossa 10ª Tradição tanto quanto oferecer um endosso público a violaria. Todas essas experiências podem servir como diretrizes para encontrar a melhor maneira de ajudar os adictos que venham encaminhados a NA pelo Poder Judiciário. Sugerimos e gostaríamos muito que entrássemos em consenso sobre qual é o melhor procedimento, preservando o princípio de unidade que tanto nos fortalece. Embora válidas e proveitosas, as sugestões aqui apresentadas não pretendem esgotar o assunto. Encorajamos os grupos a participarem e opinarem sobre a questão, usando de sua autonomia. Vale lembrar também que o que diz nosso 6º Conceito: assim como buscamos a unidade espiritual mais forte possível em Narcóticos Anônimos, em nossa tomada de decisão buscamos unanimidade, não voto majoritário. Quanto mais cuidado tomarmos em nossas decisões, mais facilmente chegaremos à unanimidade, e nenhum voto será necessário para nos ajudar a traduzir nossa consciência de grupo em uma decisão coletiva.

Quando os membros de NA juntam suas forças para examinar a eficiência de seu grupo no desempenho de seu propósito primordial, cada um consulta sua própria consciência quanto ao seu papel individual na vida do grupo. Eles consideram os interesses do grupo como um todo, sob a mesma luz. Produzirá, entretanto, entre os membros do grupo uma elevada sensibilidade espiritual, tanto para as necessidades do adicto que ainda sofre, como para as necessidades dos membros do grupo.

## **16. Modelos de email e spot para rádio e TV:**

### **MODELO DE DIVULGAÇÃO NA IMPRENSA:**

Narcóticos Anônimos (NA), um grupo sem fins lucrativos para adictos a drogas, anuncia que atualmente está se reunindo em (nome da cidade).

Narcóticos Anônimos oferece esperança e ajuda aos adictos a drogas. Nas reuniões de NA, adictos encontram pessoas que tiveram problemas e experiências similares e que estão mantendo-se afastadas das drogas e aprendendo um novo modo de viver. Não se cobram taxas para participar das reuniões de NA.

Fundado em 1953, atualmente estende-se por mais de 130 países. Narcóticos Anônimos destina-se a qualquer adicto a drogas, independente de qual droga ou combinação de drogas usava. A literatura de NA enfatiza que quando um adicto substitui uma droga por outra, sua adicção simplesmente é realimentada. Focalizado na recuperação da doença comum da adicção às drogas, NA oferece um ambiente no qual adictos

que não usaram necessariamente a mesma droga, identificam-se e ajudam-se mutuamente.

O único requisito para fazer parte de NA é o desejo de parar de usar drogas. Reuniões abertas de NA podem ser assistidas por qualquer pessoa interessada. Informações sobre Narcóticos Anônimos e o programa com as reuniões locais podem ser obtidos no site [www.na.org.br](http://www.na.org.br) ou pelo telefone 51 3333 3550.

### **MODELOS DE PANFLETOS E ANÚNCIOS DE JORNAL:**

Os panfletos sempre devem incluir o endereço para correspondência de seu subcomitê de I.P. Alguns subcomitês usam o verso dos volantes ou panfletos para colocar uma lista de reuniões locais.

1. Se usar drogas já não é mais um prazer, e você tentou parar mas não conseguiu, existe um grupo de adictos em recuperação que pode ajudá-lo a viver sem usar drogas: Narcóticos Anônimos.

Para maiores informações, telefone para: \_\_\_\_\_

Horário das reuniões: \_\_\_\_\_

2. Se você acha que pode estar tendo um problema com drogas, dê a si mesmo uma chance. Existe uma saída com a ajuda de outros adictos em recuperação em Narcóticos Anônimos. Nós já passamos por isto.

Para maiores informações, telefone para: \_\_\_\_\_

3. Narcóticos Anônimos é um grupo de adictos em recuperação, que vivem sem usar drogas. Não é preciso pagar nada para ser membro. O único requisito para ser membro é o desejo de parar de usar.

Para maiores informações, telefone para: \_\_\_\_\_

4. A adicção às drogas é uma doença. Narcóticos Anônimos é um grupo de adictos em recuperação em que todos se ajudam mutuamente a manter-se limpos. Há uma saída para a dependência do uso de drogas com a ajuda de Narcóticos Anônimos.

Para maiores informações, telefone para: \_\_\_\_\_

5. Como adictos em recuperação, descobrimos que é viver sem o uso das drogas, com a ajuda de Narcóticos Anônimos. Se você ainda está usando e não consegue parar, nós podemos ajudá-lo. De uma chance a si mesmo.

Para maiores informações, telefone para: \_\_\_\_\_

6. Se você descobriu que as drogas estão lhe causando problemas, existe uma solução. Narcóticos Anônimos é um programa que funciona se você quiser parar de usar. Nós podemos ajudá-lo.

Para maiores informações, telefone para: \_\_\_\_\_

7. Se a vida parece sem esperança, e você não consegue parar com o uso de drogas, Narcóticos Anônimos oferece uma saída e uma nova esperança de viver sem o uso de drogas. Dê uma chance a si mesmo.

Para maiores informações, telefone para: \_\_\_\_\_

### **MODELOS DE EMAILS PARA GRUPOS E ORGANIZAÇÕES**

Ao escrever os emails de seu subcomitê, lembre-se que estes modelos a seguir são apenas isto: modelos. Podem ser usados exatamente como estão escritos, ou podem ser modificados de acordo com as necessidades de seu subcomitê.

Algo que pode variar muito é o tom do email. Alguns companheiros acham que um tom direto, assertivo, é melhor, enquanto outros preferem uma forma mais suave e discreta. Desde que a mensagem seja transmitida de forma clara e precisa, qualquer estilo é aceitável.

As comunidades nas quais você presta serviço podem ser rurais ou urbanas, operárias ou de classe média. Os emails apresentados a seguir são genéricos, e podem ser facilmente modificados para refletir estas diferenças.

#### **Modelo de Email Resposta:**

Prezado \_\_\_\_\_,

Em resposta à sua solicitação, enviamos em anexo um pacote de informações para inteirá-lo sobre Narcóticos Anônimos. NA é uma Irmandade de adictos em recuperação que se reúnem periodicamente para ajudar-se uns aos outros a se manter limpos. Não temos taxas nem mensalidades; somos auto-sustentáveis graças a nossas próprias contribuições.

Em anexo encontram-se folhetos que expõem mais detalhadamente o programa de NA. Chamamos a sua atenção para a lista de Grupos, onde estão relacionadas todas as reuniões que se realizam na Área de \_\_. Para reuniões abertas ao público (ou seja, não adictos), por favor consulte a lista de grupos.

Também dispomos de uma “Linha de Ajuda”, operada por adictos limpos, para ajudar quem quiser parar de usar. Nosso número é o: \_-\_\_.

Se você tiver qualquer dúvida adicional, ou se pudermos ajudá-lo de alguma forma, por favor entre em contato com o nosso Subcomitê de Informação ao Público pelo nossa Linha de Ajuda.

Cordialmente,

Informação ao Público

**Email de Apresentação para Pacotes de Informações:**

Data

Nome da pessoa/Organização/etc.

Prezados amigos,

O propósito desta é informar nossa comunidade sobre a existência de Narcóticos Anônimos. Esperamos divulgar nossa Irmandade de tal forma que, caso alguém sinta que nosso programa possa lhe ser benéfico, saiba como nos contatar para maiores informações. Narcóticos Anônimos é uma Irmandade ou sociedade sem fins lucrativos, de pessoas para quem as drogas se tornaram um problema maior. Somos adictos em recuperação e nos reunimos regularmente para ajudar-nos uns aos outros a mantermo-nos limpos. Este é um programa de abstinência completa de todas as drogas. Nossa Irmandade lida com a doença da adicção e a recuperação desta doença: a droga (ou as drogas) de escolha é irrelevante.

Nós de Narcóticos Anônimos gostaríamos muito de dar mais informações ao público, na esperança de que aqueles que possam se utilizar de nós tenham maiores chances de nos encontrar. Sintam-se à vontade para usar nossa literatura, nossas listas de reuniões, etc., para recomendar nosso programa. Caso tenham algum interesse em receber membros de NA para falarem em sua instituição, basta solicitar-nos pelo nosso Linha de Ajuda: \_\_\_\_\_

Nome da Área/Região

Gratos pela atenção que nos foi dispensada, esperamos poder de alguma forma ser úteis a si e/ou a sua organização,

Cordialmente,

### **Modelo de Email Para Doutores:**

(Use os nomes das pessoas sempre que possível)

Prezado Doutor,

O propósito deste pacote de informações é apresentar-lhe Narcóticos Anônimos, também conhecido como NA. É possível que V. tenha pacientes que sejam adictos a drogas, e que queira sugerir-lhes que frequentem Narcóticos Anônimos. Possivelmente possamos juntos ajudar o adicto que ainda sofre.

Narcóticos Anônimos é uma Irmandade de adictos em recuperação que se reúnem periodicamente para ajudarem-se uns aos outros a se manterem limpos, compartilhando suas experiências, forças e esperanças.

NA compõem-se de pessoas de todas as idades e condições sociais. Somos uma Irmandade anônima para que adictos que venham procurar recuperação conosco possam confiar que seu anonimato seja respeitado.

Anexamos alguma literatura e uma lista atualizada dos grupos de NA. Caso, após ler esta literatura, V. queira obter alguns exemplares adicionais, por favor escreva-nos ou telefone para que possamos supri-lo.

Também dispomos de um telefone para ajudar quem quiser parar de usar. Nossa Irmandade pode fazer muito pelo adicto, entretanto, não providencia nenhum tipo de desintoxicação, hospitalização, medicação e nenhum diagnóstico médico ou psiquiátrico.

NA não cobra nada do adicto. NA não custa nada e é inteiramente autossustentável, recusando qualquer contribuição de fora.

Muitos adictos afirmam que devem a profissionais como V. seu encaminhamento a NA. Gratos por sua atenção e interesse,

Cordialmente,

Coordenador

de I.P.

### **Modelo de Email para Conselheiro:**

(Use os nomes das pessoas sempre que possível)

Prezado conselheiro,

O propósito deste email informativo é apresentar-lhe Narcóticos Anônimos, também conhecido como NA. É possível que V. tenha pacientes com problemas com drogas, e que queira sugerir-lhes que frequentem Narcóticos Anônimos. Possivelmente possamos juntos ajudar o adicto que ainda sofre.

Narcóticos Anônimos é uma Irmandade de adictos em recuperação que se reúnem regularmente para ajudarem-se uns aos outros a se manterem limpos, compartilhando suas experiências, forças e esperanças.

NA compõem-se de pessoas de todas as idades e condições sociais. Somos uma Irmandade anônima para que os adictos que venham procurar recuperação conosco possam confiar que seu anonimato seja respeitado.

Anexamos alguma literatura, e uma lista atualizada dos grupos de NA. Caso, após ler esta literatura, V. queira obter alguns exemplares adicionais, por favor escreva-nos ou telefone-nos para que possamos supri-lo.

Também dispomos de um telefone para ajudar quem quiser parar de usar. Nossa Irmandade pode fazer muito pelo adicto, entretanto, não dá nenhum tipo de aconselhamento legal.

Não cobra nada do adicto. NA não custa nada e é totalmente auto-sustentável, recusando qualquer contribuição de fora.

Muitos adictos afirmam que devem a profissionais como V. seu encaminhamento a NA. Gratos por sua atenção e interesse,

Cordialmente,

Coordenador

de I.P.

### **Modelo da Email para Educador:**

(Use os nomes sempre que possível)

Prezado Educador,

O propósito deste pacote de informações é apresentar-lhe Narcóticos Anônimos, também conhecido como NA. É possível que V. tenha alunos que sejam adictos às drogas, e que queira sugerir-lhes que frequentem Narcóticos Anônimos. Possivelmente possamos ajudar o adicto que ainda sofre.

Narcóticos Anônimos é uma Irmandade de adictos em recuperação que se reúnem regularmente para ajudarem-se uns aos outros a se manter limpos, compartilhando suas experiência, forças e esperanças. NA compõem-se de pessoas de todas as idades e condições sociais. Somos uma Irmandade anônima para que os adictos que venham procurar recuperação conosco possam confiar que seu anonimato seja respeitado.

Anexamos alguma literatura, e uma lista atualizada dos grupos de NA. Caso, após ler esta literatura, V. queira obter alguns exemplares adicionais, por favor, escreva-nos ou telefone para que possamos supri-lo.

Também dispomos de um telefone para ajudar quem quiser parar de usar. Nossa Irmandade pode fazer muito pelo adicto, entretanto, não dá nenhum tipo de orientação educacional, aulas sobre a farmacologia das drogas ou pesquisas relacionadas. Dispomos de oradores que são adictos em recuperação, e que podem falar sobre NA para indivíduos ou grupos.

Como educador, sabemos que V. tem influência sobre muitas pessoas que podem ser adictas ou podem precisar de informações sobre nossa Irmandade.

Muitos adictos afirmam que devem a profissionais como V. seu encaminhamento a NA. Gratos por sua atenção e interesse,

Cordialmente,

Coordenador

de I.P.

### **Modelo de Email de Agradecimento após uma Apresentação:**

Prezado \_\_\_\_\_,

Em nome de Narcóticos Anônimos, gostaria de agradecer-lhe a oportunidade que nos foi dada de dirigir-nos à sua escola/instituição/etc. Nossa apresentação parece ter sido muito bem recebida pelos estudantes/pacientes/etc.

Caso outros professores/instituições/etc. estejam interessados em uma apresentação de NA, podemos ser contatados através do endereço abaixo, ou através do telefone \_\_\_\_\_.

Gratos mais uma vez por sua ajuda,

Cordialmente,

Coordenação de Informação

ao Público

### **Agradecimento por Participação e/ou Resposta a uma solicitação**

Prezado,

Em nome de Narcóticos Anônimos, gostaria de agradecer-lhe pelo tempo e atenção dispensados durante sua participação em nossa recente reunião de apresentação à comunidade. Membros da comunidade e profissionais como V. muitas vezes são o meio através do qual os adictos que ainda sofrem ouvem falar pela primeira vez sobre as reuniões de NA. Atendendo sua solicitação (feita durante a reunião ou na ficha de inscrição) estamos anexando informação adicional sobre o programa de recuperação de NA, que esperamos lhe seja útil.

Caso V. ou algum conhecido seu queira obter maiores informações ou apresentações, por favor não hesite em contatar nosso comitê no endereço abaixo, ou pelo telefone \_\_\_\_\_.

A serviço da irmandade, Coordenador de IP

## **EMAILS PARA RÁDIOS E TVs:**

### **Email de agradecimento por uma entrevista:**

Prezado Sr. Silva,

Agradecemos pela oportunidade que tivemos de compartilhar consigo e com seus espectadores o programa de recuperação de Narcóticos Anônimos. Apreciamos muito a colaboração e a mente aberta demonstradas pelos membros de sua equipe. O rádio e a televisão constituem um excelente meio de comunicação para atingirmos o adicto que ainda sofre e que não sabe onde encontrar ajuda. Em suas horas de desespero, muitos adictos viram ou ouviram um anúncio de utilidade pública com o número de telefone de ajuda de NA e assim puderam telefonar para pedir ajuda.

Ficariamos muito agradecidos se pudéssemos receber uma cópia da matéria levada ao ar, para manter um registro do trabalho de nosso comitê, e para mostrar para outras regiões métodos bem sucedidos.

Nossa Irmandade continua tendo saltos de crescimento todos os anos. Desde 1953, quando a Irmandade foi fundada na Califórnia, EUA, com apenas alguns poucos adictos, até hoje, o número de membros limpos e em recuperação cresceu para algumas centenas de milhares.

Somos muito gratos às organizações que mostram compreensão e respeito pelas Doze Tradições de Narcóticos Anônimos. Caso haja qualquer informação adicional ou ajude que possamos dar, agora ou no futuro, por favor sintam-se à vontade para contatar nosso comitê no telefone ou endereço abaixo.

Cordialmente,

**Email de Apresentação para colocar um Anúncio em rádio ou TV:**

Prezado Sr. Diretor de Serviços de Utilidade Pública:  
(use o nome da pessoa sempre que possível)

Estamos escrevendo em sequência a nossa recente conversa com sua emissora a respeito de Narcóticos Anônimos.

Narcóticos Anônimos é uma Irmandade mundial de homens e mulheres para quem as drogas se tornaram um problema maior. Somos adictos em recuperação que se reúnem regularmente em reuniões pré-programadas, para ajudar uns aos outros a viver livres das drogas. Acreditamos que nossa abordagem ao problema da adicção é muito eficaz, pois o valor terapêutico de um adicto ajudando outro é sem paralelo. Achamos que nossa maneira é prática, pois um adicto pode compreender e ajudar melhor outro adicto.

Somos uma organização sem fins lucrativos, auto-sustentável, e que se mantém através de nossas próprias contribuições. Desta forma, não há taxas nem mensalidades para nossos serviços.

Acreditamos ser de vital importância que a comunidade esteja ciente dos serviços que oferecemos. Temos a esperança de que sua emissora possa nos ajudar nesta tarefa, levando ao ar nosso anúncio de utilidade pública. Caso haja qualquer dúvida com respeito a Narcóticos Anônimos ou a nossa condição de organização sem fins lucrativos, por favor, sinta-se à vontade para nos chamar. Podemos ser contatados através do nosso telefone na área de \_\_\_\_\_

.(Peça para falar com a pessoa de contato de informação ao público).

Gratos por sua consideração.

Cordialmente,

Subcomitê de Informação ao  
Público Narcóticos Anônimos  
(Coloque um nome e um número de  
telefone)

**Email de Apresentação para colocar um Anúncio em rádio ou TV:**

O email abaixo deve ser modificado para incluir as informações corretas de sua Área ou Região.

Prezado \_\_\_\_\_:

Narcóticos Anônimos do município de \_\_\_ está pedindo a ajuda das emissoras de rádio e TV 's locais, numa tentativa de atingir pessoas que tenham problemas com drogas e que queiram parar de usar.

Para isto, o Comitê de Serviços da Área de \_\_\_ está operando uma linha de telefone, aberta a qualquer pessoa que queira ajuda. Este serviço atende a área dos municípios de\_\_\_\_\_. O número do telefone é \_\_-\_\_.

Estamos tentando informar o público sobre este serviço e para tanto preparamos um anúncio de utilidade pública de 30 segundos, que muito apreciaríamos se pudesse ser levado ao ar em sua programação.

Narcóticos Anônimos é uma Irmandade de adictos em recuperação que se encontram regularmente para ajudar uns aos outros a permanecer limpos de drogas. Oferecemos meios de recuperação a quem quiser parar de usar. Não cobramos taxas nem mensalidades. Não somos filiados a nenhum hospital, casa de recuperação, organização ou instituição.

Gostaríamos de procurá-lo nos próximos dias para manter um contato com sua emissora e esclarecer quaisquer dúvidas que possa haver. Somos antecipadamente gratos se puderem informar- nos sobre o horário e frequência da divulgação, para nosso acompanhamento.

Gratos por sua atenção e cooperação,

Cordialmente,

Coordenador de Rádio e TV

**Email de Agradecimento pela veiculação de Anúncio em rádio ou TV:**

O email abaixo deve ser modificado para incluir as informações corretas de sua Área ou Região.

Prezado \_\_\_\_\_.

O subcomitê de Informação ao Público de Narcóticos Anônimos da Área de\_\_\_\_\_ gostaria de agradecer-lhe por sua cooperação com nossos esforços para levar adiante a mensagem de Narcóticos Anônimos, através da veiculação do anúncio de utilidade pública que lhe enviamos. O retorno foi positivo e extremamente valioso.

Cientes de que não lhes é possível levar ao ar nossos anúncios de utilidade pública continuamente, preparamos e anexamos versões atualizadas. Agradecemos-lhes uma vez mais por sua cooperação e, em caso de qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimento adicional, por favor sinta-se à vontade para contatar-me em meu endereço ou através deste comitê.

Cordialmente,

Coordenador do Subcomitê de I.P.

**Email de agradecimento pela veiculação de Anúncio em rádio ou TV:**

O email abaixo deve ser modificado para incluir as informações corretas de sua Área ou Região.

Joana da Silva  
Diretora de Utilidade  
Pública Emissora de  
Televisão xxxxxxxx  
Caixa Postal \_\_\_\_\_  
Cidade, Estado, CEP

Prezada Sra. \_\_\_\_\_

Tem este o objetivo de expressar a gratidão do Comitê de Informação ao Público de Narcóticos Anônimos da Área \_\_\_\_ pela veiculação do vídeo com o anúncio de utilidade pública de NA.

Acreditamos ser muito importante chamar sua atenção para o impacto que este vídeo teve sobre adictos, familiares de adictos e amigos de adictos. Tudo indica que as pessoas que sofrem da doença fatal da adicção atingem um ponto de derrota total. Ficam então prontas a admitir que não têm controle sobre o seu uso de drogas e passam a querer e aceitar ajuda. É crucial que elas estejam conscientes que existe uma Irmandade e um programa a sua disposição, onde adictos ajudam outros adictos a permanecerem limpos.

Somos muito gratos à sua emissora pelo papel que desempenhou ao fazer circular a mensagem de que a recuperação é possível através da prática dos Doze Passos de recuperação em NA. Acreditamos que graças ao seu apoio, muita gente agora está ciente de que pode levar uma vida limpa, saudável e produtiva.

Cordialmente,

Coordenador do Subcomitê de I.P