

## **FASE 2 METODOLOGIA DE ENTREVISTA PARA ORGANIZAÇÕES**

Bem-vindo a esta visão geral dos métodos usados à medida que implementávamos nossa Fase 2 da Pesquisa. Esperamos que possas aplicar o que aprendemos durante o processo ao projetar sua própria pesquisa. Certamente que certos aspectos precisarão ser alterados para se adequarem ao seu contexto, mas os blocos básicos de construção serão necessários na maioria dos casos.

Antes de prosseguir, acharás útil revisar as informações em nosso site para obter uma visão geral do plano de fundo. <https://www.africaleadershipstudy.org/about/the-africa-leadership-study-team/>.

Você também quererás ler atentamente todo o material sobre os dados, onde uma visão clara do processo é explicada.

Também é importante que entendas o processo usado para selecionar a organização cristã de impacto liderada por africanos para se concentrar na fase 2 da pesquisa, que está descrita abaixo.

Como as organizações não apenas apóiam e fomentam o treinamento e o desenvolvimento de líderes, mas também fornecem as estruturas institucionais nas quais a liderança é exercida, nossa pesquisa solicitou aos entrevistados que identificassem e avaliassem organizações cristãs com maior impacto estratégico em sua área ou região. Cada inquerido foi solicitado a avaliar a organização que eles nomearam usando uma escala Likert de quatro pontos em termos de até que ponto a organização treina líderes, trabalha sabiamente no contexto local, tem boa reputação local, recebe forte apoio de igrejas locais e permite que as mulheres participem da liderança. Levando-se em consideração a frequência de menção, as classificações dos critérios acima e se uma organização nomeada (como a USAID) tinha ou não links cristãos identificáveis, desenvolvemos listas principais para cada país. A equipe de liderança sênior de cada país, em consulta com Robert Priest, selecionou organizações específicas para entrevistas de acompanhamento. Fatores como localidade, a extensão em que as organizações foram lideradas pela África e a natureza dos focos de atividade da organização foram levados em conta na seleção das organizações finais para acompanhamento.

Organizações que eram internacionais em visão e liderança e que já haviam sido estudadas em ambientes africanos locais (como a Visão Mundial, ver Bornstein 2005), às vezes foram retiradas da consideração de acompanhamento, apesar de excelentes avaliações, enquanto organizações lideradas e iniciadas por africanos recebeu consideração especial.

Considerações práticas, como o custo da viagem e se os líderes estavam disponíveis para serem entrevistados, também afetaram a seleção final. Para cada uma das 30 organizações que estudámos (seis em Angola, seis na RCA e dezoito no Quênia), foram realizadas de uma a seis entrevistas gravadas com os líderes da organização, utilizando protocolos preparados pela equipa ELA completa e consistentes em todos os países. Essas entrevistas foram posteriormente transcritas. Informações complementares on-line e impressas sobre a organização foram examinadas, quando disponíveis.

Na República Centro-Africana, tivemos a oportunidade única de coletar dados antes e depois de um golpe. Revisitamos as organizações que estudamos e entrevistamos líderes de organizações para ver o que poderíamos aprender sobre os efeitos do conflito em seus ministérios.

A seguir, são apresentadas as ferramentas administrativas e organizacionais da fase dois que desenvolvemos quando o grupo trabalhou em conjunto.

- 1. Informações e Instruções da Segunda Fase para Pesquisadores de Liderança Africana (páginas 3 e 4)**
- 2. Diretrizes para a elaboração de relatórios sobre organizações (páginas 5-7)**
- 3. Protocolo para relatório de organizações com ótimo impacto (páginas 8 e 9)**
- 4. Entrevista protocolo focado em organizações durante o tempo de crise (páginas 10-12).**

## ***1. Informações e Instruções da Segunda Fase Para os investigadores de liderança em África***

**(Um contexto comum para apresentar aos entrevistados)**

**Para ser usado com as Diretrizes e Protocolos para Relatórios da Organização e Relatórios para Líderes**

Este documento destina-se a ser utilizado por todos os DSPs e APs que participem na Fase 2 do Estudo da Liderança Africana. Como todos vocês são líderes no estudo, estão cientes de toda essa informação. No entanto, a intenção deste somatório é ter um documento comum que possa ser referenciado por todos vocês para fornecer uma introdução consistente e uma visão geral do estudo aos entrevistados. Você poderia imprimir a primeira página e entregá-la se achar que seria útil. Você também pode adicionar ou modificar as perguntas e respostas. Em qualquer caso, por favor use as informações que você concordar de forma consistente com cada entrevistado.

Você estará fazendo o importante trabalho de representar as várias instituições do Quênia, RCA, Angola e África do Sul que são membros do Estudo de Liderança da África (ELA) e reunindo informações para serem combinadas com resultados de pesquisas de toda a África. Ele irá servir-lo em cada um dos seus locais, à medida que você busca desenvolver uma forte rede de líderes cristãos em todas as facetas da sociedade. Servirá aqueles no Ocidente que buscam apoiar projetos e parcerias culturalmente apropriadas para o desenvolvimento estratégico em África.

Em cada etapa do seu trabalho com a ELA, por favor, dedique-a a Deus, como você tem feito, estando aberto à Sua graça e orientação. Se possível, ore junto com os outros DSPs ou APs antes de cada entrevista, apoie um ao outro e espere que Deus faça algo especial. É um privilégio ser parte deste projecto com sigo.

“Consolai-vos, pois, uns aos outros e edificai-vos reciprocamente...” 1 Tess 5:11

### **Respondendo perguntas que podem ser feitas por aqueles que você entrevistar de forma consistente.**

Os indivíduos ou organizações entrevistados provavelmente terão dúvidas sobre o Estudo de Liderança Africana. Aqui seguem algumas comuns. poderás criar outras perguntas adicionais. Por favor, adicione-as e discutam juntos a melhor maneira de respondê-las. É muito importante que todos os pesquisadores sejam consistentes nas respostas que fazem. Talvez você precise adicionar materiais à medida que encontrar respostas que combinem com seu contexto cultural.

- 1- ***Por que você me pediu para participar?*** Recentemente, pesquisamos vários milhares de cristãos em nosso país e pedimos a eles que identificassem os principais líderes cristãos e as principais organizações cristãs que acreditam ter o impacto mais positivo em nosso país. Você (ou sua organização) foi um dos poucos identificados pela

maioria das pessoas como tendo um impacto positivo significativo. Nosso objetivo é escrever relatórios sobre alguns líderes-chave e algumas organizações-chave em nosso país que estão tendo um impacto significativo. Esses relatórios serão disponibilizados para uma variedade de instituições e líderes cristãos em nosso país e no exterior, como uma maneira de apresentar o que Deus está fazendo através da liderança africana hoje, e como organizar melhor apoio para o desenvolvimento de liderança saudável em nosso país hoje.

- 2- ***Quanto tempo levará esta entrevista?*** As entrevistas normalmente duram de uma a duas horas, embora isso varie um pouco com base no tempo que você leva para responder a cada pergunta. Parte da razão pela qual estamos permitindo que você veja as perguntas antes do tempo é para que possas decidir quanto tempo você acha que pode dar a cada pergunta e quais perguntas você quer gastar mais tempo respondendo.
- 3- ***Por que eu deveria cooperar com isso?*** Embora não possamos oferecer pagamento por isso, acreditamos que nosso relatório ajudará a dar ao seu ministério uma visibilidade mais ampla internacionalmente. Sua cooperação nos permitiria compartilhar seu exemplo, sua experiência e sua sabedoria com uma comunidade mais ampla de pessoas interessadas no desenvolvimento de liderança saudável em nosso país.
- 4- ***Como os resultados serão compartilhados com os outros?*** Gostaríamos de preparar um relatório sobre seu ministério/sobre sua liderança – um relatório que pode ser compartilhado com outras pessoas. Cada uma das escolas que participam desta pesquisa terá acesso a esses relatórios, assim como indivíduos selecionados de outras regiões do mundo que tenham um interesse especial no ministério e liderança cristã em nosso país. Este é um projeto de longo prazo, envolvendo uma variedade de tipos de pesquisa, portanto, levará algum tempo até que todos os resultados possam ser coletados, analisados e avaliados. É possível que alguns desses resultados sejam publicados também.
- 5- ***As minhas respostas são privadas? Alguém saberá quais informações eu te dei?*** Pedimos que você compartilhe conosco apenas as informações que se sentes confortável em compartilhar e em saber que outras pessoas saibam. Solicitaremos que você revise nosso relatório quanto à precisão antes que seja concluído.
- 6- ***Esta informação está sendo usada pelo governo?*** Não. O governo não está envolvido neste projeto de forma alguma.
- 7- ***Quem se beneficiará?*** Os benefícios e resultados do estudo irão informar os Parceiros Africanos do Projeto ELA e podem servir como um recurso para os africanos na compreensão dos padrões atuais, práticas e programas de liderança a serem usados em sua visão e planejamento para o futuro. 1 - Fornecer às igrejas africanas e à liderança do mercado detalhes sobre iniciativas eficazes como recursos que eles podem aprender ou extrair e, em alguns casos, replicar apropriadamente. 2-Fornecer estudos de casos para instituições de ensino superior. 3 - Geração de dados que os governos possam usar para o desenvolvimento e intervenção de liderança. 4-Gerando literatura sobre liderança.

- 8- **Como mais posso ajudar?** Você pode orar pelo projeto. Talvez com sua família, em seu grupo de estudo bíblico ou em sua igreja, você possa orar para que tenhamos sabedoria e discernimento ao avaliar o que aprendemos e aplicá-lo para ajudar a edificar o Reino de Deus para Sua glória.

## ***2. Diretrizes para Preparar Relatórios da Organização***

*Para ser usado com as “Instruções para todos os pesquisadores”  
e o “Protocolo para Organizações”*

1. O Diretor Sênior de Pesquisa (DSP) se reunirá com seu assistente de pesquisa (AP) para planejar o processo de preparação de um relatório específico. Seria bom passar tempo em oração juntos um pelo outro, pelo processo, pelos indivíduos e organizações que estão sendo contatados, e pela mão de Deus no relatório final de que incluiria as informações que Ele serão mais valiosas, perspicazes e úteis. O primeiro passo deve ser pesquisar na Internet para ver se há materiais escritos sobre essa organização que ajudariam a fornecer as respostas necessárias para o relatório. Qualquer material desse tipo deve ser baixado ou copiado e lido.
2. Utilizando as informações de contato da pesquisa (que está no relatório do documento sobre as principais organizações do seu país), um plano deve ser feito para contatar uma ou mais pessoas dessa organização sobre uma entrevista.
3. O contato inicial por telefone deve indicar que em uma grande pesquisa com vários milhares de cristãos em seu país, “sua organização” foi relatada por um grande número de pessoas como sendo a organização cristã no RCA que eles acreditam estar tendo um elevado impacto positivo. Isso será esclarecido de forma um pouco diferente em cada país. Em na RCA: “em uma grande pesquisa com 2.500 cristãos no RCA realizada por professores e estudantes de pós-graduação no FATEB, sua organização foi relatada por muitos como sendo a organização cristã na RCA que está tendo o impacto mais positivo.” No Quênia: “Em uma grande pesquisa com 3.900 cristãos no Quênia, realizada por docentes e graduados da ELA, NEGST, Daystar, sua organização foi relatada por muitos como sendo a organização cristã no Quênia que está tendo maior impacto positivo.” A entrevista deve esclarecer que, como parte desta pesquisa, queremos preparar um relatório de dez páginas sobre cada uma das principais organizações deste país, e "gostaria de entrevistá-lo sobre sua organização". O relatório final será disponibilizado para os líderes cristãos em África e em outros lugares, como uma maneira de as pessoas aprenderem sobre o que as organizações dentro da RCA / Quênia / Angola estão tendo o impacto mais positivo.
4. O AP ou DSP deve pedir para agendar uma entrevista em um horário e local mutuamente acordados, deve se voluntariar para enviar uma cópia do protocolo resumindo o que estamos procurando, e pedir a pessoa a ser entrevistada, se houver, que possam compartilhar documentos sobre a organização. A primeira página das “Instruções para todos os pesquisadores” com a declaração de propósito da ALS e a lista de instituições participantes pode ser enviada neste momento, ou levada para a entrevista onde possa ser discutida face a face. (ver # 6)
5. Obter cópias de suas informações organizacionais antes do tempo também é muito importante e economizará muito tempo. No mínimo, eles ajudarão na preparação de perguntas específicas da organização para a entrevista.
6. No momento da entrevista, deve haver uma repetição do contexto, para isso (ver # 3 acima) e uma explicação da pesquisa e a razão para isso. A pessoa deve estar segura de que lhe será enviado o relatório final para revisão, antes de ser disponibilizado para

outras pessoas. Eles devem estar seguros de que, se houver alguma questão que eles prefeririam não responder, devem se sentir à vontade para dizê-lo, e simplesmente ignoraremos essa pergunta. Também pode ser um momento para obter os destaques que a pessoa deseja dar relacionados aos documentos que eles forneceram anteriormente. No entanto, não é necessariamente melhor começar com esses documentos.

7. A entrevista deve ser realizada em um lugar onde o som não é um problema (ou seja, em algum lugar que seja relativamente silencioso – para que a gravação corra bem). O protocolo é estruturar o relatório final, não necessariamente a entrevista. Isto é, uma entrevista pode começar perguntando sobre os primeiros itens do protocolo (História, Missão, Líder Atual) e, em seguida, pular para a segunda página (SWOT, Impacto, etc.) e depois voltar para os itens restantes. A ordem exata em que as perguntas são feitas é flexível, mas todas as perguntas devem ser abordadas, se possível.
8. É importante que o gravador seja verificado antes do tempo, que a pessoa que está fazendo a entrevista pratique fazer as gravações antes do tempo, para que a entrevista seja gravada sem nenhum problema.
9. Antes do processo de entrevista, terá feito acordos com um transcriptionista para que saiba a disponibilidade um do outro. Também precisará dar-lhes a documentação para acompanhar o seu trabalho para que eles possam ser pagos imediatamente. Isso irá encorajá-los a fazer o trabalho prontamente. Se a AP estiver fazendo a transcrição juntamente com o outro trabalho de apoio, terá que esclarecer os arranjos (ver # 13)
10. Imediatamente após a entrevista, a gravação deve ser verificada para se ter certeza que tudo correu bem. Esta deve ser copiada para o computador e copiada para uma unidade flash e entregue ao transcriptionista. Devemos ter back-ups de cada entrevista. Estas múltiplas cópias da gravação são essenciais.
11. Devemos providenciar para fazer cópias em PDF de todos os documentos que o entrevistado fornecer sobre essa organização.
12. A transcrição deve ser feita o mais rápido possível e devolvida imediatamente ao DSP e AP que estão trabalhando neste projeto. A papelada que monitora seu trabalho com o pedido de pagamento pode ser ativada ao mesmo tempo, para que possam ser pagos prontamente.
13. Em muitos casos, uma segunda ou até terceira entrevista será feita relacionada a uma organização específica. O mesmo processo será repetido.
14. O DSP consultará um AP sobre o processo de preparação do relatório final. Isso deve incluir os parâmetros que deseja calcular entre si para o pagamento, tendo em mente que as despesas podem ser reembolsadas, mas o pagamento final de cada relatório não estará disponível até após a revisão final com o Bob e o acordo de que é feito. Papeladas e registros de tempo e despesas estão disponíveis com David e Michael. Eles serão os mesmos que os logs da Fase Um.
15. O relatório final deve ter dez páginas. Deve usar os títulos do protocolo: História, Missão / Visão, etc.
16. O DSP revisará o relatório final e outros documentos (incluindo transcrições) para garantir que o relatório seja de alta qualidade e preciso.

17. Como a pesquisa é realizada e o relatório é escrito, sempre que resultados impressionantes são reivindicados, é útil obter feedback de outros sobre a confiabilidade das alegações. Se parece haver evidências sólidas ou apoio para as reivindicações, inclua isso no relatório. A menos que se possa ter certeza da precisão de afirmações impressionantes, geralmente é melhor simplesmente denunciar o que alguém afirma. Por exemplo: “Segundo o presidente do XX, mais de 25.000 pessoas se tornam cristãs a cada ano por causa de seu ministério”. Esse formato é preciso e permite ao leitor tomar sua própria decisão sobre a possibilidade de considerar tal alegação confiável.
18. Um breve resumo de cada organização será preparado, com algo entre 100 e 200 palavras.
19. Quando ambos estiverem concluídos, os seguintes documentos devem ser enviados a Robert Priest para verificação final antes de serem publicados on-line.
  - a. O relatório de 10 páginas.
  - b. Um sumário de 100 a 200 palavras.
  - c. Transcrições de todas as entrevistas realizadas.
  - d. Quaisquer documentos de comprovativos
20. No momento em que cada relatório é submetido, o DSP também deve enviar formulários preenchidos e registros das despesas relacionadas a esse relatório em particular. Isso incluirá informações sobre quanto do montante especificado está sendo pago ao AP ou RA e quanto ao DSP.
21. Robert Priest irá ler os relatórios e resumos. Se ele encontrar problemas que precisam de mais esclarecimentos, ele trabalhará com o DSP para resolvê-los. Caso contrário, ele os encaminhará a Daniel Crickmore para ser publicado on-line e notificará oficialmente que este relatório está agora preenchido e arquivado. No momento, o pagamento relacionado a este relatório pode ser liberado.



### **3. PROTOCOLO PARA RELATÓRIO SOBRE ORGANIZAÇÕES DE MAIOR IMPACTO**

#### **HISTÓRIA**

Data de fundação; nome do fundador; breve historial da mesma; o que impulsionou a criação da mesma; marcos históricos importantes.

#### **MISSÃO/VISÃO**

Qual é o propósito, missão e visão da organização. Qual é o alcance desta visão: a nível geográfico, étnico, a nível denominacional, área de acção e influência, quem é servido? O que faz e o que não faz? Tem havido mudanças na visão ao longo dos tempos?

#### **OUTRAS ORGANIZAÇÕES SIMILARES COM O MESMO FOCO/ MISSÃO.**

Faça uma comparação e diga qual é o contraste da vossa organização com outras que tenham o mesmo objectivo no seu país. Quem mais faz o que fazem? Qual a similaridade entre vós? Quão diferentes são?

#### **LIDER ACTUAL**

Faça uma breve descrição do actual líder da organização, com o nome, título, e o tempo que ele tem servido como líder. Fale da história desse líder, sua formação, experiências anteriores e suas capacidades únicas.

#### **ESTRUTURA DIRECTIVA E COMPOSIÇÃO**

Descreva a composição do quadro directivo (em termos de género, etnicidade, capacidades que trazem – como formação especializada e perícia). Descreva os antecedentes, educação e formação dos membros da direcção, capacidades de cada um deles.

#### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E LIDERANÇA**

Descreva a composição do quadro de pessoal (em termos de género, etnicidade, pontos fortes e fracos. Descreva a liderança, e a maneira como a liderança funciona. Que plano, se houver, está em curso para a sucessão da liderança

#### **RECRUTAMENTO E SELECÇÃO**

Como é que são escolhidos os membros do quadro directivo. – Há um processo formal? Existe uma rede de aprendizes, contactos, instituições, etc com que tens contactado?

#### **INTERVENIENTES**

Identifica e descreva vários intervenientes na tua organização, e a maneira como a organização responde a cada um deles.

#### **FINANÇAS & OUTROS RECURSOS**

De onde vem os recursos? Como são geridas as finanças? Há um orçamento anual? Pode nos disponibilizar uma cópia? Tem feito auditoria? E de quanto em quanto tempo? As despesas coincidem com o orçamento?

#### **PARCERIAS/CONECÇÕES**

Com que tipo de organização tem feito parcerias? Igrejas? Organizações locais? Organizações internacionais? Como interactivam com as igrejas? Que tipo de benefícios procura em parcerias (técnico, financeiro, apoio em serviços)? Quais os limites de pessoas com quem trabalharias ou não.

#### **SWOT**

Pontos fortes, Pontos fracos, Oportunidades e Ameaças (Desafios). Por favor mencione o que percebe como fraquezas e forças na sua organização. Quais são os desafios, impedimentos e constrangimentos que enfrentam ao levarem a cabo a vossa missão? Quais são as oportunidades únicas que só a tua organização está em posição única de abordar? Como manejas as fraquezas e os desafios? Como tens feito uso dos pontos fortes?

#### **IMPACTO/SUCCESSO/AVALIAÇÃO**

Que impacto positivo a sua organização tem tido? Quais tem sido os resultados? Que projecto vocês implementaram e completaram? Tens relatórios ou avaliações escritas desses projectos? Há histórias, fotografias que possam comprovar? Exemplo chave? Nome de pessoas chave sobre quem vosso trabalho tem tido impacto? Na sua opinião quais são os ingredientes para sua organização ter atinjido tal sucesso?

#### ***TREINAMENTO/DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇA***

Qual é a formação ou treinamento que sua organização tem dado? Sua organização tem se beneficiado de treinamentos através de outras organizações ou instituições? Qual é o tipo de formação que os membros de sua organização necessitam? Onde se pode encontrar tal formação? Onde é que seu pessoal adquiriu formação? Como avalia a formação recebida pelo seu pessoal, vinda seja lá de que instituição ou organização?

#### ***IMPrensa ESCRITA E ELETRÓNICA***

Que tipo de recursos eletrónicos e impressos vocês usam, distribuem e produzem? Em que língua? Que tipo de recurso impresso ou eletrónico gostaria de ter? Que tipo de recurso impresso ou eletrónico vos são mais úteis?

#### ***FUTURO***

Sua organização tem um plano estratégico? É de médio ou longo prazo? Podes enunciar alguma iniciativa para o próximo ou os próximos anos (tem de ser escrito num quadro)? Tens algum plano em relação a impressão? Ensino? Distribuição? Fale da sustentabilidade da sua organização a longo prazo e seus pontos fortes?

#### ***INFORMAÇÃO SOBRE PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS***

Escreva os nomes das pessoas envolvidas na preparação do relatório. Faça uma lista das pessoas entrevistadas, as respectivas datas. Indica outras fontes usadas para a elaboração dessa entrevista, tal como informação on line.

#### ***4. Protocolo de Entrevista focado nas Organizações Durante o Momento da Crise***

Eu estou querendo perguntar sobre como sua organização tem experimentado e respondido à recente violência e conflito, e lhe pedir que descreva as maneiras pelas quais o conflito teve um impacto em sua organização e seu ministério. Quero que saibas que existem pessoas orando por você, sua família, seu ministério e pela RCA. É a esperança deles que os outros aprendam com suas experiências.

*(tendo em conta que eles foram entrevistados na primeira vez, poderás querer responder a qualquer pergunta sobre o que foi feito desde a entrevista original que será combinada com esta para dar uma visão mais completa. Como essas entrevistas focam no que provavelmente será realidades emocionalmente perturbadoras, debes monitorar os sentimentos das pessoas durante a entrevista - não pressioná-los a responder a quaisquer perguntas que pareçam relutantes em responder por causa de quão doloroso é. Em algumas situações poderás querer perguntar se eles querem continuar com a entrevista. Entreviste ou não - e permita-lhes a opção de não continuar se você sentir que a entrevista em si é traumática. Você pode querer abrir com **uma breve oração, dedicando o tempo e conversando com Deus.**)*

[Abra com uma breve oração, comprometendo o tempo e conversando com Deus.]

1.-- Poderias começar descrevendo como o trabalho e ministério de sua organização mudou desde o conflito. Como foi este ministério antes do conflito, durante o conflito e atualmente?

2.-- Eu imagino que, como uma organização cristã, você teve oportunidades importantes de tentar e ter uma influência positiva nesses tempos difíceis. [Tais como ajudar a fornecer refúgio ou proteção para as pessoas, encorajamento ou influência para a paz] Que novas oportunidades para o ministério sentiste que Deus deu à sua organização durante esse período?

3.- Você poderia me contar uma ou duas (mais) histórias de como sua organização teve a oportunidade de fornecer ajuda estratégica relacionada à crise? [Tente fazê-los contar uma história detalhada. Se eles terminarem uma história, você poderá pedir mais detalhes se eles não fornecerem muitos detalhes, ou - se parecer que eles tiveram muitas experiências diferentes - você pode pedir outro exemplo que eles estariam dispostos a compartilhar. ] Você teve alguma oportunidade de interagir ou tentar influenciar as forças anti-balaka? Se sim, por favor descreva.

4.-- Quais foram alguns dos desafios mais difíceis que sua organização enfrentou durante esse período? [Você quer incentivá-los a dar respostas completas aqui. Você pode dizer que depois de terem dado um ou dois desafios, “houve algum outro desafio difícil que você enfrentou?” [Se eles mencionarem um desafio, mas não como lidaram com o desafio, sinta-se à vontade para pedir-lhes que descrevam como organização respondeu a esse desafio.]

5.-- Houve desafios difíceis que os membros e funcionários da sua organização enfrentaram durante esse período? Por favor descreva. O envolvimento de alguma equipe ou membros da organização mudou durante esse período de conflito? Como? Alguém teve que sair do país ou deixar a organização por motivos relacionados ao conflito?

6.-- [Se eles ainda não mencionaram os seguintes assuntos, por favor sonda sobre estes.]

6a - Você pode descrever qualquer perigo ou violência que você ou outros membros da organização ou funcionários enfrentaram durante esse período e com quais resultados? Você teve interações com o Seleka?

- 6b - Podes descrever o que aconteceu com a propriedade física pertencente à organização durante esse tempo - e qual é a situação agora comparada a vários anos atrás em termos dessa propriedade física? (Relocação?)
- 6c - Você pode descrever o que aconteceu em termos de renda do pessoal ou do apoio financeiro da organização durante esse período? Isto é, como os recursos financeiros do ministério foram afetados e com quais resultados? [Quais são as fontes de apoio financeiro, organizações? Igrejas Etc.]
- 6d - Como foram o acesso a comunicações ou recursos eletrônicos afetados pelo conflito (e-mail, telefone celular, mídia social, rádio, TV etc.) e como isso afetou o trabalho da organização e o ministério da equipe ou dos membros da organização?
- 6e - Como a capacidade de viajar dos membros ou da equipe foi afetada? Isso afetou o ministério da organização? Como?
7. — Quais organizações ou indivíduos foram de grande ajuda ou encorajamento para sua organização e equipe durante esse período? Por favor descreva.
8. Como as mudanças no governo impactaram sua organização? Houve algum evento notável em que funcionários do governo ou soldados interagiram com você de maneiras que afetaram sua organização? Houve formas que o governo anteriormente forneceu apoios ou limites que mudaram em eventos recentes?
9. - Houve pessoas-chave ou recursos escritos/documentos que influenciaram as considerações ou a resposta da sua organização a esse conflito? Algum dos líderes ou membros do conselho de sua organização já teve experiência anterior em situações de conflito (diplomacia, trabalho com refugiados, etc.)? Como isso foi útil para sua organização durante esse período?
10. - Que objetivos futuros de curto ou longo prazo a organização tem para seu trabalho e ministério? Como estes foram afetados pelo conflito? Você planeja fornecer qualquer ministério contínuo relacionado à situação de conflito (cuidados com refugiados, treinamento especial, etc.)?
11. — Como esse conflito na República Centro-Africana afetou as visões ou planos da organização relacionados a trabalhos futuros na RCA ou em alguma outra parte do mundo?
12. — Há alguma passagem bíblica que tenha sido particularmente útil para sua organização e seus membros ou funcionários durante esse período? O que Deus o tem ensinado?
13. — Há algo mais que eu deveria perguntar sobre a sua experiência na organização durante esse período de crise? [Se eles listarem outra pergunta, peça que respondam a essa pergunta.]
- Termine agradecendo profundamente por sua ajuda e orando com / por eles no contexto do que eles compartilharam com você.

Uma oração pela República Centro-Africana, regada com lágrimas

Caro Senhor de toda a criação

Que pela tua palavra criastes os céus e a terra, que através do teu amor se tornaste homem e deste a tua vida para conquistar a morte e redimir tudo o que fizeste: Fale essa palavra na República Centro-Africana. Volte as mãos daqueles que procuram fazer mal e trazer a morte. Traga todos os seus planos a planos para nada. Nutra as sementes daqueles que te amam e procuram plantar sementes de esperança e paz e reconciliação. Que eles cresçam e encham a terra e floresçam com uma doce fragrância, produzindo os frutos da justiça. Volte os corações dos líderes para fazer o bem para o seu povo, em vez de terem fome de poder. Transforme os corações das pessoas para você, que através deles seu amor redentor pode trabalhar em poder contra a morte para restaurar e curar. Que o povo da República Centro-Africana brilhe como uma luz no mundo, um exemplo de como Tu pode resgatar e restaurar. Que tudo seja feito para trazer glória ao seu nome sagrado e precioso....