

Organizar e Conduzir Grupos Focais

Os Guiões de Implementação Técnica da I-TECH são uma série de documentos práticos e instrutivos, criados para dar apoio aos seus funcionários e parceiros em seu esforço para criar e manter a qualidade dos programas em todo o mundo.

O que é um Grupo Focal?

Um grupo focal é uma discussão estruturada para obter informação relevante de um grupo de pessoas, sobre um tópico específico. O objectivo do grupo focal é recolher informação sobre os sentimentos, valores e ideias das pessoas, e não obter consenso, nem tomar decisões. Os grupos focais são utilizados com frequência como ferramentas de planificação, quando um novo programa ou serviço está a ser desenvolvido ou como uma maneira de receber retro-informação sobre tópicos específicos.

O grupo focal é uma boa opção para recolha de dados quando...

- Está a considerar a introdução de um novo programa ou serviço.
- O principal interesse é descobrir ou aprofundar opiniões, não só saber se as pessoas concordam ou não.
- Deseja fazer perguntas que não podem ser feitas ou respondidas de maneira escrita.
- Deseja complementar o conhecimento adquirido através de avaliações escritas.
- Deseja obter mais informação sobre perguntas relevantes para incluí-las numa pesquisa.
- Conhece ou pode encontrar uma pessoa com experiência e capacidade para ser líder do grupo.
- Há tempo, conhecimento e recursos disponíveis para recrutar um grupo de pessoas dispostas a participar do grupo focal.
- Está a realizar uma avaliação formativa e deseja receber retro-informação de um público específico, sobre um produto ou serviço que está a ser desenvolvido.

Os grupos focais não devem ser o primeiro passo no processo de recolha de dados. Eles devem ser utilizados após a realização de uma avaliação formativa sobre o tópico, tal como pesquisa bibliográfica ou entrevistas

com pessoas relevantes. Os grupos focais podem ajudá-lo a confirmar o que aprendeu e também a conseguir informação mais profunda e detalhada sobre um determinado tópico.

Um grupo focal sempre tem um facilitador, cujo papel é guiar a conversa, garantir que todas as opiniões sejam ouvidas e manter o grupo focado, para que não se afaste do tópico. O facilitador deve ter em mente um objectivo claro para a discussão e perguntas estruturadas, que possam ser utilizadas como um guião para que a discussão alcance o objectivo desejado. Os Grupos focais geralmente duram entre uma e duas horas.

Quem Participa de um Grupo Focal?

Os grupos focais podem ter entre 7 e 10 participantes. Os grupos funcionam melhor quando há um número de pessoas suficiente para manter uma boa discussão, mas não em excesso, para que as discussões sejam muito longas e as pessoas não tenham a oportunidade de participar.

Com a intenção de criar um ambiente onde cada participante sinta-se seguro para manifestar sua opinião,



O objectivo do grupo Focal é recolher informações, sentimentos e ideias das pessoas.

ao criar a lista de participantes deve-se considerar a ocupação, situação socio-econômica, idade, posição na comunidade e em alguns casos o género das pessoas que serão convidadas. O objectivo é minimizar questões que possam servir como um obstáculo para uma discussão aberta. Por exemplo, se o objectivo de um grupo focal é receber retro-informação sobre um novo programa de formação clínica para profissionais de saúde, você poderá conduzir um grupo focal com enfermeiras, um com médicos e outro com gerentes e directores de hospitais. Os participantes normalmente sentem-se mais confortáveis para expressar suas opiniões quando estão entre colegas.

Deve-se ter cuidado para proteger a privacidade dos membros do grupo focal. Assegure-se de que os participantes saibam que tipo de informação pessoal deve ser compartilhada com o grupo (caso alguma informação seja compartilhada). Por exemplo, numa discussão de grupo focal sobre os desafios de fornecer serviços de qualidade para pacientes com HIV, é importante para os participantes saber a ocupação e o lugar de trabalho de cada um dos outros membros do grupo? Os participantes poderão discutir livremente os problemas enfrentados no seu ambiente de trabalho sem ter medo de que sejam punidos, caso essa

informação chegue aos seus supervisores? Outro exemplo, se o objectivo do grupo focal é discutir os critérios para cuidados de saúde de qualidade para pessoas que vivem com HIV/SIDA, os participantes concordam em revelar seu sero-estado para os outros membros do grupo? Estes são tipos de perguntas que os organizadores dos grupos focais devem responder com antecedência.

Vantagens e Desvantagens do Grupo Focal

Existem diversas maneiras de recolher dados e informações de um grupo de pessoas, então assegure-se de que o grupo focal é a sua melhor opção antes de iniciar a planificação.

Os grupos focais fornecem informação detalhada que é difícil obter através duma entrevista individual ou duma pesquisa, porque um grupo de pessoas com diferentes perspectivas está a escutar uns aos outros e a participar duma discussão. Dessa maneira os participantes geram discussões a partir dos comentários ou ideias de cada um. Numa entrevista, o facilitador faz perguntas que ele considera importante. No grupo focal diversos tópicos relevantes, que o facilitador não havia considerado, podem surgir durante a discussão.

Vantagens do Grupo Focal²

- Revela uma variedade de opiniões sobre um determinado tópico.
- Ajuda a esclarecer ou validar informação recolhida através de entrevistas individuais, pesquisa ou outros métodos de recolha de dados.
- Pode conduzir à novas informações importantes tanto para os facilitadores quanto para o grupo de participantes.
- É agradável para os participantes, já que fornece uma oportunidade para conhecerem os colegas de trabalho e também para expressarem sua opinião.

Desvantagens do Grupo Focal

- Geralmente não fornecem resultados que possam ser "generalizados". Isto significa que não é possível assumir que os resultados reflectem crenças ou opiniões de toda a população.
- Pode demorar muito tempo e ser difícil de organizar.
- Alguns participantes podem sentir-se inibidos pela opinião dos outros membros do grupo e não sentir-se confortável para expressar a sua verdadeira opinião.

² Adaptação de Bekemeier, Betty and Johnson-Conley, Christina. *Using Focus Groups for Community-Level Data Gathering: A Primer*. Não publicado.

O facilitador estimula a discussão, mas a conversa entre os participantes gera ideias e tópicos adicionais.

Mas os grupos focais, geralmente demoram mais que entrevistas individuais e requerem um facilitador com capacidades elevadas para obter dados significativos.

Sugestões para Organizar um Grupo Focal

Iniciar com Bastante Antecedência.

Participar de um grupo focal tomará algumas horas do dia dos participantes. Já que o grupo focal é realizado em dia e horário específico, é necessário avisar os participantes com antecedência para assegurar que estarão disponíveis.

Utilizar Métodos Personalizados para Seleccionar os Participantes.

Pode ser difícil encontrar participantes para os grupos focais, considere então que necessitará de uma variedade de métodos para seleccioná-los. Inicie o contacto com uma carta ou email, depois utilize um método mais personalizado para confirmar a participação, como um contacto telefónico. Caso esteja tentando seleccionar um grupo de difícil acesso, como pessoas que vivem com HIV/SIDA, identifique potenciais participantes através de líderes ou pessoas importantes da comunidade.

Ao seleccionar participantes, assegure-se de que fica claro o motivo pelo qual gostaria da opinião daquela pessoa e da importância da discussão. Como o termo “grupo focal” pode não ser conhecido e entendido por todos, você pode considerar a utilização do termo “Discussão em grupo”.

Procurar um Espaço Adequado.

Um espaço confortável e agradável pode melhorar a discussão do grupo focal. É melhor para os participantes sentarem-se de frente uns para os outros em um círculo ou em volta de uma mesa, isto facilitará a interação entre eles. Sala de aulas ou auditórios não são espaços adequados para grupos focais.

Incentivar a Participação.

No mínimo, comida e bebidas deverão estar disponíveis durante as reuniões do grupo focal. Isto fará os participantes sentirem-se mais confortáveis, irá demonstrar o quanto a participação deles é apreciada e fará com

que a fome e a sede não os impeçam de concentrar nas discussões. A maioria dos organizadores também fornece um incentivo financeiro para os participantes, isso demonstra-lhes que o seu tempo e opinião são valorizados. Oferecer incentivo financeiro também facilita o processo de selecção.

Identificar um Bom Facilitador.

Encontrar um facilitador com experiência é a coisa mais importante que pode ser feita para assegurar bons resultados do grupo focal. O facilitador irá guiar a discussão através de perguntas, esclarecimento de respostas, irá manter o grupo focado no tópico a ser discutido e assegurar que cada participante seja ouvido. Estas capacidades necessitam de prática, assim, assegure-se de que o facilitador tenha experiência com grupos focais.

Identificar um Participante que Faça Anotações Bem.

Fazer anotações é um papel muito importante no grupo focal. O participante escolhido deve fazer anotações correctas e mais detalhadas possível, também deve anotar os comentários dos participantes, as dinâmicas do grupo e mudanças importantes na discussão. É melhor fazer uma gravação das reuniões para assegurar que toda a discussão é registada, mesmo assim, ainda é necessário que alguém faça anotações. O facilitador e o participante que fez as anotações devem se reunir após a sessão do grupo focal e anotar todos os detalhes da discussão, enquanto ainda está claro em sua memória.

Determinar as Regras do Grupo.

Sempre comece o grupo focal a determinar as regras do grupo. Estas regras ajudam a estabelecer confiança entre os participantes e dão aos facilitadores regras para utilizar, caso alguém domine a discussão ou não respeite a opinião dos outros. Algumas das regras são:

- Respeitar a privacidade dos outros participantes e não repetir o que foi discutido durante as reuniões fora do grupo focal.
- Uma pessoa deve falar de cada vez.
- Respeitar a opinião dos outros – não rejeitar ou criticar os comentários dos demais participantes.
- Dar a cada um a mesma oportunidade de participar da discussão.

Desenvolver um Guião para a Discussão do Grupo Focal

Um guião para a discussão do grupo focal deve ser desenvolvido com antecedência pelo facilitador, para estruturar as perguntas e tópicos que deverão ser discutidos. O guião deve incluir tópicos e questões a serem abordados, mas não deve limitar a discussão. O facilitador deve incluir no guião tempo adicional, para que os tópicos relevantes levantados pelos participantes durante a sessão possam ser discutidos.

Construir uma boa relação entre o facilitador e os participantes e também entre os participantes é importante para incentivar a discussão. Inicie a sessão com a apresentação de cada participante, uma introdução e o objectivo do grupo focal. O primeiro tópico ou pergunta a ser discutida deve ser relativamente fácil, para que todos os participantes sejam capazes de responder, e só depois deve-se introduzir perguntas mais específicas, de maior dificuldade ou tópicos potencialmente controversos.

Perguntas abertas, que não podem ser respondidas apenas com “sim” ou “não”, são boas para o grupo focal. Boas perguntas não devem direccionar as respostas dos participantes. O guião também deve incluir estratégias para o facilitador focar ou redireccionar a discussão, caso a sessão esteja se desviando do tópico a ser discutido.



Construir uma relação entre o facilitador e os participantes é importante para incentivar uma boa discussão.

4 Etapas do Grupo Focal³

1. **Introdução**

(aproximadamente 10 minutos)

O facilitador apresenta a visão geral e os objectivos da discussão. Os participantes apresentam-se.

2. **Etapa da Construção do Entendimento**

(aproximadamente 10 minutos)

Para iniciar a discussão e a relação entre o grupo o facilitador faz perguntas simples aos participantes

3. **Discussão Profunda**

(60 – 90 minutos)

O facilitador faz perguntas relacionadas ao objectivo principal do grupo focal, que incentive a discussão que revele os pensamentos e opiniões dos participantes. É nesta etapa que a informação mais importante é recolhida.

4. **Conclusão**

(aproximadamente 10 minutos)

O facilitador resume a informação ou conclusões discutidas e os participantes esclarecem ou confirmam a informação. O facilitador responde a qualquer pergunta, agradece aos participantes e indica os próximos passos.

Sugestões para Facilitar o Grupo Focal

O papel do facilitador é muito importante para o sucesso do grupo focal. O facilitador é responsável por orientar a discussão, manter o grupo focalizado e assegurar que cada membro do grupo tenha a oportunidade de participar. Os tópicos abaixo são sugestões para facilitar um grupo focal com sucesso.

³ Academy for Educational Development. *A Skill-Building Guide for Making Focus Groups Work*. Washington, DC:1995.

Incentivar a Discussão.

O facilitador deve manter uma atitude amigável durante as sessões do grupo focal. Deve-se ter cuidado para não julgar as opiniões dos participantes, verbalmente ou através de linguagem corporal. Faça contacto visual para incentivá-los a dar opiniões e a participar das discussões. Caso um participante dê uma resposta que não seja específica, faça perguntas como: "Poderia falar um pouco mais sobre isso?" ou "Poderia nos dar um exemplo do que isso significa?"

Manter o Grupo Focalizado.

Se a discussão se afastar do tópico desejado, lembre o grupo da pergunta inicial, resuma as respostas que foram dadas e repita a pergunta. Se o grupo tiver dificuldade em responder a pergunta, reestruture a frase antes de repeti-la

Evitar que Algum Participante Domine a Discussão.

Se algum participante está a dominar a discussão, é papel do facilitador assegurar que os outros membros do grupo também tenham a oportunidade de participar. Tente evitar contacto visual com o participante que está a dominar se ele está a falar por muito tempo. Lembre o grupo que a opinião de cada um é importante. Reconheça a resposta do participante dominante e redireccione a discussão, faça uma pergunta directamente a outro participante. "Obrigado por sua contribuição enfermeira A. Eu gostaria de saber o que os outros acham sobre isso. Enfermeira B, o que acha sobre essa questão?"

Incentivar os Participantes Tímidos a Contribuírem.

Alguns participantes precisam ser encorajados para sentirem-se confortáveis a dar sua opinião. Fazer contacto visual com participantes tímidos irá incentivá-los a participar da discussão. Durante os intervalos das discussões, pergunte gentilmente aos participantes tímidos a sua opinião, refira-se a eles pelo nome.

Estar Consciente sobre a Pressão do Grupo.

Se o grupo estiver a concordar sobre um tópico sem muita discussão ou debate, a pressão do grupo pode estar a evitar que alguns participantes manifestem diferentes opiniões. O facilitador pode analisar pontos de vista diferentes, levantar outra questão ou pedir outras opiniões. "Esse é um ponto de vista interessante mas vamos explorar outras alternativas."

Como Analisar os Dados do Grupo de Foco

Analisar os dados de um grupo focal envolve mais que somente contar o número de pessoas que expressaram uma determinada opinião. Estes dados devem ser analisados por tópicos, tendências, opiniões fortes ou que foram mencionadas frequentemente durante as reuniões. A análise dos dados exige tempo e capacidade, já que os grupos focais fornecem uma grande quantidade de dados qualitativos. Os tópicos abaixo são estratégias para certificar que a sua análise de dados fornecerá informação correcta e que poderá ser utilizada em futuras decisões.

Juntar Toda a Informação num só Lugar.

Primeiro assegure-se que todos os dados estão num só lugar. Inclua as gravações de todas as sessões do grupo focal, assim como resumos e as anotações do participante e do facilitador.

Fazer as Análises logo após o Término da Sessão do Grupo Focal.

A análise do grupo focal deve acontecer o mais rápido possível após a conclusão das sessões, já que as lembranças do grupo e o contexto da discussão se perderão com o tempo.

Trabalhar em Equipa para Analisar Resultados e Determinar Tópicos.

Cada pessoa que revisar os dados do grupo focal terá sua própria interpretação do que foi discutido. Ter mais de uma pessoa envolvida na análise dos dados ajuda a evitar erros. Depois que cada pessoa tenha revisado os dados e identificado os tópicos, deve-se reunir todo o grupo para discutir os dados e chegar num acordo sobre os tópicos mais importantes. Discuta com o grupo explicações ou interpretações alternativas dos dados, para assegurar que os tópicos estejam correctos e baseados em dados.

Forçar a Análise em Questões Importantes.

Leia as respostas de cada questão e tente resumir o que foi discutido. Se vários grupos focais foram realizados leia as respostas de cada grupo para cada uma das questões ou tópicos e escreva um resumo, indique quais foram as diferenças entre as opiniões dos diferentes grupos focais. Nem todas as questões devem ser analisadas igualmente. Por exemplo, as primeiras perguntas são designadas para colocar os participantes à vontade ou para prepará-los para as

áreas principais de interesse. Respostas para este tipo de perguntas devem ser revistas, mas a análise deve concentrar-se em áreas mais relevantes.

Comparar comentários é uma técnica analítica altamente produtiva para analisar informação de grupos focais. grupos diferentes tendem a enfatizar diferentes tópicos em suas discussões? Houve um nível de intensidade expressado em alguns aspetos chave, e isto foi compartilhado entre os membros do grupo? Existe uma ampla variação dos pontos de vista entre os participantes de cada grupo focal, e existe algum motivo principal para essa variação? Algum dos participantes mudou de opinião durante as reuniões do grupo focal, e se isto aconteceu, o que provocou a mudança? Houve algum tópico que esperava que surtisse nas discussões mas que não foi discutido por alguns grupos, e foi importante nas discussões de outros grupos?

Considerar o Contexto dos Comentários.

É fácil retirar os comentários do contexto ao revisar dados dos grupos focais, especialmente quando retira-se uma citação de um participante para apoiar algum ponto ou tópico. Certifique-se de que está a considerar cada citação e opinião de acordo com o contexto do que foi discutido. O contexto também pode ser definido através da linguagem corporal, gestos, tons de voz notados pelo facilitador ou por quem estava a fazer anotações.



Ter mais de uma pessoa envolvida na análise dos dados ajuda a evitar erros.

Lista de Recursos

- Academy for Educational Development. A Skill-Building Guide for Making Focus Groups Work. Washington, DC: 1995.
- The CommunityToolbox. Conducting Focus Groups. Disponível em: http://ctb.ku.edu/tools/en/section_1018.htm.
- USAID Center for Development Information and Evaluation. Conducting Focus Group Interviews. Performance Evaluation and Monitoring TIPS. 1996; 10.
- Kumar, Krishna. Conducting Group Interviews in Developing Countries. A.I.D. Program Design and Evaluation Methodology Report No. 8, 1987 (PN-AAL-088).
- Krueger, Richard A. Focus Groups: A Practical Applied Research. Sage Publications, 1988.

Agradecimentos

Financiamento

Este documento foi desenvolvido através do financiamento do Acordo Cooperativo U69HA00047 do U.S. Department of Health and Human Services Health Resources and Services Agency (HRSA); o conteúdo deste material é de responsabilidade dos autores e não necessariamente representa a visão da HRSA.

Acerca da I-TECH

A I-TECH, uma colaboração entre a Universidade de Washington e a Universidade da Califórnia, São Francisco, é um programa de formação global sobre SIDA que trabalha a convite dos Ministérios da Saúde e o governo dos Estados Unidos para aumentar a capacidade de profissionais e instituições na prevenção, cuidados e tratamento da SIDA em países fortemente atingidos por esta epidemia. A I-TECH foi fundada em 2002 pela HRSA em colaboração com CDC (Centers for Disease Control and Prevention).

I-TECH

Estados Unidos

901 Boren Avenue, Suite 1100
Seattle, Washington 98104 USA
www.go2itech.org

Moçambique

Cahora Bassa, 106
Maputo, Moçambique

© 2008 University of Washington. Favor pedir a permissão da I-TECH antes de reproduzir, adaptar ou extrair partes deste manual.

