

DIRETRIZES DE CCA

Diretrizes para eventos em CCA

Link original <http://www.oa.org/pdfs/oa%20events%20guidelines%202010.pdf>

- Propósito dos eventos CCA
- Tipos de eventos
- Protegendo nossas tradições
- Comitês
- Finanças
- Escolhendo oradores

Por que realizar um evento CCA?

A principal razão para realizar encontros de CCA fora das reuniões dos grupos é oferecer um fórum de recuperação para todos os membros de uma determinada área. Muitos membros de CCA consideram os eventos CCA como “super-reuniões”. Estarmos juntos em nível acima do grupo nos dá oportunidade de compartilhar em escala mais ampla e nos lembra que somos parte de um todo maior, que não estamos sozinhos.

Outra razão para realizar retiros, maratonas e convenções é que oferecem alegria, calor humano compreensão e apoio de antigos amigos de CCA e de “amigos que ainda não encontramos” das comunidades próximas e longínquas.

Outro importante benefício derivado dos eventos CCA é o muito necessário retorno financeiro que podem gerar para CCA como um todo. Esta renda ajuda os intergrupos a aumentarem seu trabalho do décimo segundo passo,

desenvolver e produzir nova literatura no nível de Serviço Mundial, provê fundos para enviar delegado à Conferência de Serviço Mundial (WSBC), e representantes às assembléias regionais e ajuda a continuar os serviços no nível de Serviço Mundial.

Quais são os tipos de eventos existentes?

Deve ser tomado o máximo cuidado quando se usar o nome de CCA associado a um evento. Excetuando as ocasiões sociais (por exemplo, um baile) os eventos CCA devem ser dedicados à recuperação em relação ao comer compulsivo através dos Doze Passos de Comedores Compulsivos Anônimos. Os eventos que a seguir enumeramos são os mais comumente realizados por grupos, intergrupos e regiões de CCA. Se você está pretendendo realizar um evento que não está aqui enumerado, você pode querer entrar em contato com seu Custódio Regional para ter certeza de que o evento está dentro do espírito das Tradições de CCA.

Convenções: Uma convenção de CCA pode ser quase qualquer tipo e reunião em nível acima de grupo.

A maioria das convenções são eventos de fim de semana que abrangem uma província, região ou estado. Uma convenção geralmente

começa na noite de sexta-feira com reuniões, workshops, sessões com oradores e outras atividades continuando até domingo. A convenção também pode incluir um banquete, uma noite de sábado com baile e diversões e talvez uma reunião espiritual nas manhãs de sábado ou de domingo. A Convenção do Serviço Mundial (WSC) é de âmbito internacional e é realizada alternadamente nas regiões.

Retiro: Retiros são pausas de fim de semana, geralmente realizado em local calmo e afastado, como um acampamento ou um centro de retiros. A atmosfera é informal. Em muitos casos são fornecidas refeições para todo o fim de semana. Um retiro deve ser baseado na recuperação através dos Doze Passos de Comedores Compulsivos Anônimos e não deve ter conexão com religião, política, terapia ou *qualquer* outro grupo de Doze Passos. Retiros organizados por grupos religiosos ou outras organizações são considerados empreendimentos alheios à Irmandade e não devem usar o nome de CCA.

Os retiros promovidos por um órgão de serviço de CCA, como um grupo ou intergrupo, podem ter um orador de CCA ou “líder de retiro” de outra área ou podem ter suas sessões conduzidas por um ou mais membros do CCA local. Frequentemente há várias atividades: sessões com palestras sobre temas programados, pequenos grupos de discussão, compartilhar individualmente, e tempo para escrever e refletir. Para tornar o retiro mais relaxante, geralmente é programado algum tempo livre para os participantes fazerem o que desejarem.

Maratona de fim de semana: Uma maratona de fim de semana geralmente dura de 24 à 48 horas, com reuniões e workshops programados, sem interrupção. Nas primeiras horas da manhã, a maratona pode ser aberta para depoimentos dos participantes, com oradores não programados. Geralmente são realizadas duas ou três sessões simultaneamente, que duram de uma a duas horas cada uma. É importante reservar tempo adequado para depoimentos, durante a maratona.

Maratona de um dia: Maratona de um dia são reuniões seguidas, com oradores, geralmente realizadas das 9h até às 17h, embora algumas possam ser mais curtas ou mais longas. Como nas maratonas de fim de semana, são programados vários temas, permitindo-se aos participantes a escolha de acordo com suas necessidades.

Banquete: Banquete em horário de almoço ou de jantar, geralmente com apresentação de um orador de CCA, são um tipo de evento CCA cada vez mais popular. Frequentemente um hotel ou restaurante oferece gratuitamente o espaço para reunião por uma noite ou parte da tarde em troca de um número mínimo de refeições encomendadas pelos participantes. Por outro lado, planejar um jantar no local da reunião, para o qual cada um leve um prato à sua escolha, reduz os custos, mas envolve mais trabalho.

Reunião aberta especial: As reuniões abertas são realizadas para o público, a comunidade profissional, famílias e amigos de membros de CCA que desejam

informar-se sobre CCA. Alguns grupos organizam um painel de depoimentos de membros em recuperação.

Alguns grupos realizam reuniões abertas regularmente – uma vez por mês, por exemplo – enquanto outras áreas as realizam apenas ocasionalmente.

Workshops de Serviço e Tradições: workshops sobre Serviço e Tradições geralmente são conduzidos por indivíduos com ampla compreensão das Doze Tradições e da estrutura de serviço de CCA. Esses workshops oferecem um fórum para compartilhar as experiências dos grupos e transmitir o conhecimento adquirido a partir de experiências reais. Seu Custódio Regional e/ou membros da junta regional podem oferecer valioso auxílio no planejamento desses workshops.

Observação: Muitos grupos, intergrupos e regiões de CCA realizam um dos eventos acima citados conjuntamente com o Dia da Abstinência (I.D.E.A.) e o Dia da Unidade.

Protegendo nossas tradições

É responsabilidade de todos nós atuarmos como guardiões de nossas Tradições. A maioria das violações de Tradições ocorre por incompreensão ou falta de informação. Precisamos sempre estar conscientes de que podemos inadvertidamente tomar alguma decisão que estabeleça um precedente que pode afetar adversamente o nosso próprio grupo, outros grupos e, dessa forma, CCA como um todo. Siga as seguintes indicações, para

resguardar adequadamente as Tradições:

1. O evento deve ser promovido por um órgão de serviço de CCA, tal como um grupo registrado, intergrupo, associação de serviço ou região. O nome “Comedores Compulsivos Anônimos” deve ser usado em todos os volantes, formulários de inscrição, etc. Como padrinhos de um evento CCA, os membros são obrigados a proteger as Tradições.

Um evento que não é promovido por um órgão de serviço de CCA é um empreendimento alheio à Irmandade e, como tal, não pode usar nem o nome, nem a lista de endereços de CCA.

2. Anuncie claramente qual o órgão de serviço de CCA que está promovendo o evento, em todos os volantes, artigos de boletins, formulários de inscrição e outros tipos de anúncios. Tenha cuidado para não endossar nenhum empreendimento alheio à Irmandade em tais materiais impressos ou no próprio evento.

Empreendimentos alheios à Irmandade incluem títulos de livros, editores, instituições de tratamento, profissionais da área de distúrbios alimentares, hospitais e outras agências que não sejam CCA.

3. Pagar “honorários ao orador”, além de reembolsar a pessoa pela viagem, pela alimentação e pelo alojamento, é uma violação de nossas tradições.

4. Evite colocar os oradores em um pedestal; mantenha em mente: “os princípios antes das personalidades”.

A Conferência de Serviço Mundial (WSBC) de 1990 aprovou uma

moção sugerindo que os órgãos de serviço “se abstenham de publicar nomes ou títulos de oradores/líderes dos eventos de CCA em todo o material informativo (volantes, boletins, etc.)”.

5. Peça para membros de CCA que trabalham profissionalmente na área de desordens alimentares ou são membros de outro programa de Doze Passos para falar sobre sua experiência pessoal de recuperação em relação ao comer compulsivo em Comedores Compulsivos Anônimos. Isso torna mais eficaz a apresentação e evita endosso implícito de empreendimentos alheios à Irmandade.

6. A lista de literatura aprovada por CCA de livros e folhetos que podem ser oferecidos à venda no evento pode ser obtida no Escritório de Serviço Mundial (WSO). Literatura preparada pelo intergrupo – e grupo – local, deve ser usada com a maior discrição. Mesmo então, sugerimos que você a submeta ao Escritório de Serviço Mundial para sua informação. Esse tipo de literatura local deve ser considerada e retirada de circulação quando literatura de CCA sobre o tópico, aprovada para uso geral, estiver disponível.

Comitês

Há muitas coisas que precisam ser feitas quando um evento de CCA estiver sendo planejado. São necessárias mais de uma pessoa para tratar de todos os detalhes. O número de comitês e de pessoas que serão envolvidas depende do tamanho e da complexidade do evento. Considere o seguinte:

Programa: Planeja o programa e obtém oradores ou líderes.

Registro: Organiza o registro prévio e o registro no momento do evento.

Tesoureiro: Deposita recebimentos, paga contas de gastos do evento, fornece contabilidade detalhada das entradas e das despesas, quando termina o evento.

Decoração: Responsável pelos cartazes indicativos e pela decoração.

Informação Pública: Envia informações sobre o evento aos jornais, rádios e TVs locais e a grupos das proximidades, grupos não-filiados e intergrupos.

Literatura: Organiza a literatura que será vendida durante o evento. *Lifeline*: Organiza uma mesa com mostruário de *Lifeline* e encoraja assinaturas.

Hospitalidade: Providencia voluntários para dar boas-vindas aos participantes, e os preparativos para o café e o chá.

Diversão: Preparativos para canções, sátiras, música para danças ou outras diversões.

O tipo de evento determinará o número e tipo de comitês necessários. É importante lembrar que envolver mais pessoas não apenas implica em redução da carga de trabalho para cada um, como também oferece oportunidade de prestar serviço em CCA a maior número de membros.

Finanças

Não há mensalidades ou taxas nas reuniões; entretanto, não é contra as Tradições cobrar uma taxa nos eventos de CCA.

Esses eventos devem ser auto-sustentados para permitir que os órgãos de serviço cumpram seu propósito primordial, pois muitos são realizados, em parte, com o objetivo de levantarem fundos. Deve-se prever o total das despesas e o número de participantes para calcular a taxa de inscrição.

São os seguintes os itens a considerar como despesas: aluguel de sala de reunião, custo da publicidade (impressão, Correio, cartazes, etc.), programas, crachás, decoração, outros folhetos e despesas dos oradores convidados, se houver algum. As despesas dos oradores incluem transporte, hospedagem (a menos que os

oradores se hospedem em casa de membros de CCA) e refeições. O montante das despesas previstas dividido pelo número previsto de participantes determina a taxa por pessoa, necessária para cobrir as despesas.

Em muitos eventos cobra-se mais quando a inscrição é feita no local, para encorajar a inscrição antecipada. Isso facilita o planejamento do evento e ainda permite que o evento seja cancelado, se for constatado que os custos não serão cobertos. Outra razão para estabelecer uma taxa é evitar passar a cesta a toda hora. Como as reuniões, todos os eventos de CCA devem ser auto-sustentados.

Não é costume em eventos de CCA mandar alguém embora por falta de pagamento da taxa de inscrição; entretanto, não é necessário fornecer refeições ou alojamento. Você pode sugerir àqueles que achem que não podem pagar que decidam honestamente quanto podem despende, e aceitar essa quantia como sua taxa. Muitas áreas destinam fundos de “auxílio” para ajudar aqueles que precisam.

As práticas para a boa administração do dinheiro dos eventos de CCA incluem o seguinte:

- Abra uma conta com cheques, separada, para os eventos de CCA.
- Exija duas assinaturas em todos os cheques.
- Pague com cheques todas as despesas e reembolsos, se houver algum.
- Exija notas de todas as despesas.
- Publique um relatório financeiro, detalhando as entradas, as despesas e o ganho líquido ou as perdas, logo depois do evento. Nas

entradas, você deve detalhar o número de pessoas inscritas e a quantia recebida. Receita e despesa relativas a outros itens devem ser separadas por categorias como literatura, refrescos, rifas, etc.

- Mantenha anotações de todas as inscrições recebidas, canchotos de cheques ou extratos bancários.
- Nomeie três membros de CCA, experientes, para formarem um comitê de auditoria para verificarem o relatório financeiro, com a finalidade de proteger o tesoureiro e o órgão de serviço responsável.

Depois do evento e de terem sido pagas outras despesas, o rendimento em excesso é frequentemente usado para enviarem delegados à Conferência de Serviço Mundial (WSBC) e às assembleias regionais, bem como para começar estoques de literatura, ajudar a formar novos grupos e auxiliar outros trabalhos de Décimo Segundo Passo.

Venda de mercadorias

A seguinte declaração foi adotada pelos delegados à Conferência de Serviço Mundial/84: “É determinação da Conferência que a venda de mercadorias, em si, não é proibida pelas Tradições. Em relação à venda de mercadorias, “Cada grupo deve ser autônomo exceto em assuntos que afetam outros grupos ou CCA como um todo”.

Se você escolher vender mercadorias, siga estas diretrizes:

1. Toda venda será feita por e para um órgão de serviço de CCA.
2. Cada item à venda será aprovado pela consciência de grupo.
3. As vendas em reuniões e eventos de CCA devem ser realizadas de tal maneira que não desviem ou distraiam a atenção de nosso propósito primordial de transmitir a mensagem ao comedor compulsivo que ainda sofre.

De acordo com nossas Tradições, cada grupo, intergrupo, região, Serviço Mundial e outros órgãos de serviço podem determinar se vendem ou não mercadorias. Comedores Compulsivos Anônimos deve estar sempre atento às nossas Tradições que advertem contra endosso de empreendimentos alheios à Irmandade.

Programa e oradores

A maioria dos eventos CCA se concentra em um tema que se relaciona ao programa de Doze Passos de CCA. As idéias para os temas podem ser retiradas da literatura aprovada de CCA. Cada workshop geralmente dura uma hora ou uma hora e meia, com intervalos para café e conversa.

Alguns planejadores de eventos convidam um membro de CCA para ser orador-convidado, enquanto outros contam somente com os participantes. A experiência mostrou que é recomendável verificar os oradores em potencial para determinar se eles apresentarão a recuperação compartilhada, “experiência, força e esperança” que sua audiência espera e se eles se manterão inteiramente dentro

das Doze Tradições de CCA. Infelizmente, alguns oradores promovem filiação a empreendimentos alheios à Irmandade, tais como centros de tratamento de distúrbios alimentares e serviços de aconselhamento, vendem sua própria literatura e fitas gravadas, ou exigem assinatura de contratos, uso de certos serviços de fora, ou outras impropriedades. Tudo que foi citado acima deve ser evitado, pois isso violaria as Tradições.

Uma maneira de verificar o orador é pedir recomendações de outro órgão de serviço de CCA para o qual a pessoa tenha falado. Algumas vezes, fitas gravadas do orador em questão, de eventos anteriores, estão disponíveis para avaliação antecipada.

Depois de confirmada a disponibilidade do orador, marque a data de seu evento. É costume cobrir todas as despesas de um orador, mas não pagar os oradores por seus serviços.

O grupo que promove o evento determina os requisitos para a escolha dos oradores. A maioria dos eventos determina requisitos de abstinência. No momento em que você convida os oradores, você deve discutir com eles o que o seu grupo espera deles. Alguns grupos obtêm os serviços de profissional de áudio para gravar a palestra ou workshop, para revenda depois do evento.

Sugestões de “faça” e “não faça”

- Mantenha – o simples.
- Leve em consideração o acesso para deficientes e o conforto dos participantes.
- Entre em contato com outros intergrupos, escritório de sua região, Custódio Regional ou WSO, se você tem perguntas a fazer ou precisa de auxílio.
- Programe intervalos suficientes e tempo para conversa.
- Planeje antecipadamente. Acomode todos os participantes fazendo planos detalhados para o programa com bastante antecedência.
- Lembre-se de “soltar-se e entregar a Deus” e desfrute de seu evento.
- Não planeje o evento para a mesma data de outro evento nas vizinhanças, eventos do Serviço Mundial ou feriados religiosos.
- Não tente competir com o evento do último ano ou com o evento de alguma outra área.
- Sugere-se que somente membros de CCA sejam convidados para oradores.

*Aprovado pela Junta de Custódios,
janeiro 1996*

Overeaters Anonymous®, Inc.

ENDEREÇO WSO- Overeaters Anonymous
P.O. Box 44020
Rio Rancho, NM 87174-4020
Address Service Requested

ENDEREÇO JUNCCAB -JUNTA NACIONAL DE
COMEDORES COMPULSIVOS ANONIMOS DO BRASIL
Rua Debret, 79 sala 702 – Castelo
Rio de Janeiro – RJ – CEP 20030-080