

Parceiros do projecto:



Perfil - Psicologia e
Trabalho Lda.



DeltaConsultores

Recursos Didácticos para a Formação Contínua de Formadores



Produção apoiada por:



União Europeia
Fundo Social Europeu



Governo da
República Portuguesa



Programa Operacional Emprego,
Formação e Desenvolvimento Social

Gestão da Formação por Meios Informáticos

Guia do Formador I

2006

GESTÃO DA FORMAÇÃO POR MEIOS INFORMÁTICOS

Guia do Formador

Organização dos Serviços de Formação

PERFIL E DELTA CONSULTORES

Organização dos Serviços de Formação

Ficha Técnica

Autor: Cristina Almeida

Título: Manual “Organização dos Serviços de Formação”

Coordenação do Projecto: Luís Faria Vieira e José Garcez de Lencastre

Edição: Dezembro 2005

Produção apoiada por:



**UNIÃO EUROPEIA
FUNDO SOCIAL
EUROPEU**



**GOVERNO DA REPÚBLICA
PORTUGUESA**



**PROGRAMA OPERACIONAL DO
EMPREGO, FORMAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

© Perfil e DeltaConsultores
Lisboa, 2005

Índice

Estrutura do Guia do Formador	2
Título do módulo	3
Objectivos gerais e específicos	3
Duração estimada; Sessões (tipo e número)	4
Conteúdos programáticos	6
Estratégia e métodos pedagógicos	6
Nomes (títulos) dos materiais e instrumentos pedagógicos	7
Equipamentos necessários	9
Metodologia de avaliação	10
Avaliação das competências dos formandos	10
Avaliação da reacção dos formandos	12
Exercícios	13
Exercício: EX1	14
Exercício: EX2	16
Exercício: EX3	18
Exercício: EX4	20
Exercício: EX5	22
Exercício: EX6	24
Exercício: EX7	26
Exercício: EX8	28
Exercício: EX9	30
Planos de Sessão	33
Anexos	42
Informações	44

Estrutura do Guia do Formador

O Guia do Formador é constituído pelas seguintes peças:

Enquadramento

Descrição

- ◆ Título do módulo
- ◆ Objectivos gerais e específicos
- ◆ Duração estimada; Sessões (tipo e número)
- ◆ Conteúdos programáticos
- ◆ Estratégia e métodos pedagógicos
- ◆ Nomes (títulos e tipo) dos materiais pedagógicos
- ◆ Equipamentos necessários

Metodologia de avaliação

Planos de Sessão

Anexos

- ◆ Ficheiros Power Point impressos
- ◆ Exercícios (originais para fotocopiar)

Enquadramento

Este módulo é constituído por um conjunto de temas preliminares, que conduzirão a uma melhor compreensão do tema central “ A gestão da formação através de meios informáticos”.

Os seus objectivos gerais são, por um lado enquadrar as diferentes finalidades, funções e procedimentos na organização dos serviços de formação e por outro desenvolver capacidades ao nível da organização e gestão da formação.

Este módulo está dividido em 3 unidades:

A 1ª unidade, com carácter enquadrador, pretende explicitar contextos, conceitos e fornecer informação que de alguma forma auxiliem a compreensão dos conteúdos seguintes. Dá-se nesta unidade destaque ao conjunto de serviços que integram um sistema de formação e à forma como se podem organizar;

A 2ª unidade, procura integrar os/as formandos/as nas tarefas que se encontram a montante do acto de formar, realçando a importância do diagnóstico de necessidades e as várias actividades implicadas na elaboração de um programa de formação;

Por último, a 3ª unidade, descreve e concretiza as várias fases de um processo formativo, desde a sua organização até à sua finalização.

Descrição

Título do módulo

Organização dos Serviços de Formação

Objectivos gerais e específicos

No final da formação, o/a formando/a estará apto/a a:

Enquadrar as diferentes finalidades, funções e procedimentos da formação na organização de serviços de formação;

Identificar e caracterizar as várias etapas que constituem um processo formativo.

No final da abordagem à temática “O Sistema de Formação Profissional” o/a formando/a estará apto/a a:

Enquadrar a formação profissional nos seus vários contextos

Explicitar conceitos relacionados com a formação profissional

Identificar os vários serviços de formação, suas competências e interligações

Identificar os objectivos do III quadro comunitário de apoio e seus programas operacionais

No final da abordagem à temática “Planeamento e Concepção da Formação” o/a formando/a estará apto/a a:

Descrever um processo de diagnóstico de necessidades de formação

Identificar e caracterizar as componentes dos processos de determinação dos perfis de competências profissionais e pré-requisitos

Descrever as actividades inerentes ao processo de elaboração de um plano de formação

No final da abordagem à temática “Gestão da Formação” o/a formando/a estará apto/a a:

Descrever as competências e tarefas do/a coordenador/a técnico-pedagógico

Descrever as tarefas inerentes à concretização de um processo formativo

Duração estimada; Sessões (tipo e número)

A duração total estimada para este módulo é de 9 horas (sessões presenciais e sessões síncronas), prevendo-se ainda 6 horas para as sessões assíncronas, distribuídas da seguinte forma:

Presenciais – 2 sessões x 2 horas = 4 horas

Síncronas – 3 sessões x 2 horas = 6 horas

Assíncronas – 4 sessões x 2 horas = 8 horas

A carga horária total, distribuir-se-á pelas matérias de acordo com o quadro seguinte:

Sessões	Tema	Unidade	Tempos
Presencial	Enquadramento	0	2 h
Assíncrona	O Sistema de Formação Profissional	“Contexto geral”, “A formação enquanto sistema e seus subsistemas”	2 h
Assíncrona		“Modalidades e formas de organização da formação profissional”, “Os serviços de formação e sua organização”, “O quadro comunitário de apoio III”	2 h
Síncrona		“Contexto geral”, “A formação enquanto sistema e seus subsistemas”, “Modalidades e formas de organização da formação profissional”, “Os serviços de formação e sua organização”, “O quadro comunitário de apoio III”	2 h
Assíncrona	Planeamento e Concepção da Formação	“O diagnóstico de necessidades de formação e o plano de formação”, “Identificação das competências profissionais e dos pré requisitos”, “Elaboração do programa de formação”	2 h
Síncrona			2 h
Assíncrona	Gestão da Formação	“Coordenação técnico-pedagógica”, “Organização/preparação”, Início da formação”, Desenvolvimento/execução”, “Finalização”	2 h
Síncrona			2 h
Presencial	Encerramento	Final	2 h

Conteúdos programáticos

1. O Sistema de Formação Profissional

- Contexto geral
- A formação enquanto sistema e seus subsistemas
- Modalidades e formas de organização da formação profissional
- Os serviços de formação e sua organização
- O quadro comunitário de apoio III

2. Planeamento e Concepção da Formação

- O diagnóstico de necessidades de formação e o plano de formação
- Identificação das competências profissionais e dos pré requisitos
- Elaboração do programa de formação

3. Gestão da Formação

- Coordenação técnico-pedagógica
- Organização/preparação
- Início da formação
- Desenvolvimento/execução
- Finalização

Estratégia e métodos pedagógicos

A estratégia de ensino-aprendizagem assentará no esforço individual e colectivo de pesquisa e partilha de informação, de acordo com orientações a fornecer pelo/a formador/a. Ao longo de todo o processo formativo, o/a formador/a manterá uma postura de orientação, esclarecimento e de informação de retorno

Na 1ª sessão, que será presencial, o/a formador/a procederá à apresentação dos objectivos gerais e específicos do módulo, dos conteúdos programáticos em detalhe, do tipo e critérios de avaliação, dos materiais de estudo (manual do formando, programa do curso, aplicação informática) e dos exercícios de realização obrigatória. Nesta sessão haverá também lugar a orientações para o desenvolvimento das sessões síncronas e assíncronas e ao esclarecimento de dúvidas e questões colocadas pelos/as formandos/as.

Nas sessões de auto-estudo (assíncronas), promover-se-á a leitura dos conteúdos no manual do formando e aplicação informática, a pesquisa de informação complementar, a realização dos exercícios e testes formativos residentes na aplicação informática.

Nas sessões síncronas, promover-se-á a partilha dos saberes e a discussão de ideias. Nestas sessões, haverá lugar a informação de retorno relativa aos trabalhos realizados pelos/as formandos/as nas sessões de auto-estudo.

Na última sessão, presencial, o/a formador/a realizará a síntese das matérias estudadas ao longo do módulo e esclarecerá eventuais dúvidas que persistam. Nesta sessão, os/as formandos/as realizarão o teste de avaliação final.

Nomes (títulos) dos materiais e instrumentos pedagógicos

Ref. ^a	Manual do formando
-------------------	--------------------

MN1	Manual “Organização dos Serviços de Formação”
-----	---

Ref. ^a	Aplicação informática interactiva
-------------------	-----------------------------------

AI_1	Aplicação informática interactiva “Organização dos Serviços de Formação”
------	--

Ref. ^a	Dispositivos em aplicação “PowerPoint”
-------------------	--

PPT_1	Objectivos gerais do módulo
PPT_2	Objectivos específicos da Unidade 1
PPT_3	Objectivos específicos da Unidade 2
PPT_4	Objectivos específicos da unidade 3
PPT_5	Estruturação programática 1
PPT_6	Estruturação programática 2
PPT_7	Estruturação programática 3
PPT_8	Avaliação
PPT_9	A globalização
PPT_10	A educação e formação ao longo da vida
PPT_11	A Lei da formação profissional
PPT_12	Os subsistemas de formação

Ref. ^a	Dispositivos em aplicação “PowerPoint”
PPT_13	Modalidades de formação
PPT_14	Formas de organização da formação
PPT_15	Serviços de formação
PPT_16	O quadro comunitário de apoio III
PPT_17	Diagnóstico de necessidades de formação
PPT_18	Perfil de saída
PPT_19	Perfil de entrada
PPT_20	Elaboração do programa de formação
PPT_21	Coordenação técnico-pedagógica
PPT_22	Organização / preparação de uma acção de formação
PPT_23	Início de uma acção de formação
PPT_24	Desenvolvimento / execução de uma acção de formação
PPT_25	Finalização de uma acção de formação

Ref. ^a	Exercícios práticos
EX_1	Exercício prático « Melhorar a Qualificação Profissional da População Portuguesa »
EX_2	Exercício prático «Formas de Organização da Formação Profissional»
EX_3	Exercício prático «Organização dos Serviços de Formação»
EX_4	Exercício prático «Prioridades do III Quadro Comunitário de Apoio»
EX_5	Exercício prático «Domínios de Análise no Processo de Diagnóstico de Necessidades de Formação»
EX_6	Exercício prático «Perfil de Entrada»
EX_7	Exercício prático «Avaliação da Formação»
EX_8	Exercício prático «Funções da Coordenação Técnico-Pedagógica»

Ref. ^a	Exercícios práticos
EX_9	Exercício prático «O Processo de Formação»

Equipamentos necessários

Para participar com normalidade nas diversas sessões deste curso, que são predominantemente *online*, é necessário que o formando disponha do seguinte:

Computador pessoal

- Sistema operativo Windows 98, Windows ME, Windows NT4.0 com Service Pack 4, Windows 2000, XP
- Processador Pentium a 1.2 Ghz
- Memória RAM 256 MB
- Espaço livre em disco: 40 MB
- Resolução de ecrã: 1024*748 – 16M cores
- Placa de som a 16 bits compatível com Sound Blaster 16
- *Headset* ou conjunto de microfone + colunas de som

Acesso Internet

- com Modem 56 Kbps ou superior (por cliente)
- Caso esteja instalada alguma Firewall ou servidor Proxy contactar o administrador da rede para a abertura em alternativa das seguintes portas
Opção 1: Porta 80 (HTTP) e Porta 1709 (Outbound) ou Opção 2 porta 443.

Browser

- Internet Explorer 6.0, Netscape 4.5 ou posterior

Para o desenvolvimento das sessões presenciais, prevê-se serem necessários os seguintes equipamentos e materiais:

Quadro branco e respectivos marcadores de várias cores;

Cavalete de papel, respectivo papel e marcadores de várias cores;

Resma de papel branco A4;

Ecrã;

Projector vídeo e respectivos cabos de ligação;

Computador (desktop ou portátil) e respectivos cabos de ligação;

Manual do/a formando/a (tantos quantos os/as formandos/as)

Metodologia de avaliação

Avaliação das competências dos formandos

A avaliação será realizada pelo tutor através de vários parâmetros que ajudarão a medir o empenho e a aprendizagem dos formandos pontualmente, ao longo do curso como também no final da acção.

Para conferir a pontuação, o tutor deverá considerar a escala de qualificação seguinte:

A	B	C	D	E
Excelente	Muito bom	Bom	Suficiente	Insuficiente

O processo de avaliação dos participantes está dividido em 3 partes essenciais:

Presença e comportamento

Implica uma avaliação contínua do comportamento do formando durante o curso, através de 4 parâmetros considerados importantes: assiduidade, participação, responsabilidade e relações interpessoais.

ASSIDUIDADE

Avalia-se a presença do formando nas sessões, a frequência com que compareceu às sessões e actividades desenvolvidas.

A assiduidade deverá calcular-se segundo o modelo:

Sessões	Realizadas	Assistidas	Taxa de assiduidade
Presenciais			%
Síncronas			%
Auto-estudo			%
TOTAL			%

PARTICIPAÇÃO

Avalia-se o interesse do formando, a pertinência e oportunidade das intervenções e a colaboração na dinamização das actividades formativas.

RESPONSABILIDADE

Avalia-se o sentido de responsabilidade na frequência da acção, em termos de cumprimento dos tempos e das actividades propostas.

RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Avalia-se a comunicação do formando com os colegas, formadores e outros, incluindo a sua tolerância e espírito de equipa.

Domínio do objecto de formação

É uma avaliação sumativa, destinada a diagnosticar os conhecimentos adquiridos pelos formandos através de exercícios e trabalhos práticos, individuais ou de grupo.

Todos os trabalhos deverão ser numerados na ordem de execução e avaliados de seguinte maneira:

Trabalhos	Parâmetros	T01	T03	T07	Total
Individuais	Integração de conhecimentos				
	Aplicação de conhecimentos				
	Resultado global				
De grupo	Integração de conhecimentos				
	Aplicação de conhecimentos				
	Resultado global				

Nota: na sessão de início da acção de formação deverá ser explicitado quais os trabalhos que serão considerados para avaliação das aprendizagens.

Testes relativo à Aprendizagem

Comporta uma avaliação sumativa da aprendizagem dos formandos, que se realiza no final do curso. Os formandos demonstrarão o seu conhecimento através de um teste realizado *online*.

Teste	N.º perguntas	N.º respostas correctas	Classificação
Teste 1	25		
Teste 2	25		
Teste 3	50		
TOTAL			

O tutor deverá preencher devidamente o Anexo 5 - “Avaliação do Formando” para cada participante e entregá-lo à equipa de gestão da formação, até 5 dias após o término da acção, acompanhado de todos os instrumentos que serviram de ponderação para o seu preenchimento, ou seja: testes, exercícios e trabalhos efectuados pelos formandos em papel e formato electrónico.

O tutor deverá recorrer às funcionalidades da plataforma para analisar tanto os resultados obtidos pelos formandos como os das perguntas em si com vista a tirar conclusões e melhorar quer a base de perguntas, quer o conteúdo do curso, quer a sua actuação.

Avaliação da reacção dos formandos

A avaliação de reacção (dos participantes) à aprendizagem será realizada através da recolha das opiniões com um Questionário de Avaliação. Este questionário encontra-se disponível na aplicação interactiva a que os formandos devem aceder para responder às questões. Procura-se desta forma obter a opinião dos formandos sobre as actividades, a qualidade do material pedagógico, o apoio recebido, actuação do formador, etc.

Com o questionário acessível através da aplicação interactiva com as respostas dos formandos arquivadas no servidor os resultados poderão ser avaliados, interpretados e guardados em formato electrónico para consulta e referência futura.

Caso não seja possível recolher as respostas dos formandos através da aplicação interactiva, deverá realizar uma impressão do Questionário e distribuir aos participantes, realizando-se depois a análise e interpretação dos dados.

Como complemento, e de uma certa importância, deverá ter lugar junto ao final da acção de formação uma análise da qualidade da mesma como percebida pelos formandos numa sessão de discussão aberta. Esta análise poderá realizar-se na última sessão presencial do módulo/curso.

Exercícios

Nas páginas seguintes encontram-se os enunciados dos exercícios:



Exercício: EX1

Tema

O Sistema de Formação Profissional

Subtema

Contexto Geral da Formação

Título do Exercício

Melhorar a Qualificação Profissional da População Portuguesa

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “O Sistema de Formação Profissional”, subtema “Contexto Geral da Formação”.

Propõe-se que elabore um documento, recorrendo sobre as razões porque os apoios comunitários disponibilizados ao longo dos últimos 20 anos, não provocaram uma melhoria significativa das qualificações da população portuguesa. Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “O Sistema de Formação Profissional”, subtema “Contexto Geral da Formação”.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão

♦ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício: EX2

Tema

O Sistema de Formação Profissional

Subtema

Modalidades e Formas de Organização da Formação

Título do Exercício

Formas de Organização da Formação

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “O Sistema de Formação Profissional”, subtema “Modalidades e Formas de Organização da Formação”.

Propõe-se que elabore um documento síntese sobre as formas de organização da formação existentes, recorrendo sobre as contextos / necessidades em que cada uma se aplica e vantagens e desvantagens de cada uma delas.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letra Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Introdução / Identificação e caracterização das formas de organização da formação
 - Contextos / necessidades em que cada uma se aplica
 - Vantagens e desvantagens de cada uma delas
 - Conclusão

♦ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício: EX3

Tema

O Sistema de Formação Profissional

Subtema

Serviços de Formação e sua Organização

Título do Exercício

Organização dos Serviços de Formação

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “O Sistema de Formação Profissional”, subtema “Serviços de Formação e sua Organização”.

Pretende-se que, com base nos conhecimentos adquiridos até ao momento, apresente um cenário possível de organização dos serviços de formação integrados num Departamento de Formação de uma empresa, que opera no mercado da distribuição alimentar.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Organograma
 - Competências de cada Serviço
 - Justificação do tipo de organização escolhida
 - Conclusão

◆ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício: EX4

Tema

O Sistema de Formação Profissional

Subtema

O Quadro Comunitário de Apoio III

Título do Exercício

Prioridades do III Quadro Comunitário de Apoio

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “O Sistema de Formação Profissional”, subtema “O III Quadro Comunitário de Apoio”.

Propõe-se que elabore um documento síntese, relacionando os domínios prioritários de intervenção do QCA III com as prioridades em matéria de desenvolvimento dos recursos humanos.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão
- ◆ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício: EX5

Tema

Planeamento e Concepção da Formação

Subtema

O Diagnóstico de Necessidades de Formação e o Plano de Formação

Título do Exercício

Domínios de Análise no Processo de Diagnóstico de Necessidades de Formação

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “Planeamento e Concepção da Formação”, subtema “O Diagnóstico de Necessidades de Formação e o Plano de Formação”.

Propõe-se que elabore um documento síntese, caracterizador dos domínios de análise a ter em conta num processo de diagnóstico de necessidades de formação, tomando como referência uma actividade profissional à sua escolha.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão
- ◆ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício: EX6

Tema

Planeamento e Concepção da Formação

Subtema

Identificação das competências profissionais e dos pré-requisitos

Título do Exercício

Perfil de Entrada

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “Planeamento e Concepção da Formação”, subtema “Identificação das competências profissionais e dos pré-requisitos”.

Propõe-se que, tomando em linha de conta o Perfil Profissional do/a Formador/a que consta na Aplicação Informática, elabore o respectivo perfil de entrada.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão
- ◆ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício: EX7

Tema

Planeamento e Concepção da Formação

Subtema

Elaboração do Programa de Formação

Título do Exercício

Avaliação da Formação

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “Planeamento e Concepção da Formação”, subtema “Elaboração do Programa de Formação”.

Propõe-se que, recorrendo ao método de pesquisa, defina e caracterize:

- ◆ Avaliação da formação;
- ◆ Avaliação de aprendizagens;
- ◆ Avaliação diagnóstica;
- ◆ Avaliação de impactes;
- ◆ Avaliação do retorno do investimento em formação.

De seguida, posicione-as no decorrer de uma acção de formação e justifique.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema

- Definição e caracterização dos tipos de avaliação
 - Posicionamento de cada tipo de avaliação no decorrer de uma acção de formação
 - Conclusão
- ◆ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício: EX8

Tema

Gestão da Formação

Subtema

Coordenação Técnico-Pedagógica

Título do Exercício

Funções da Coordenação Técnico-Pedagógica

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “Gestão da Formação”, subtema “Coordenação Técnico-Pedagógica”.

Propõe-se que, com base nas funções do/a Coordenador Técnico-Pedagógico/a enunciadas na Aplicação Informática e no Manual do/a Formando/a, identifique tarefas associadas a cada uma delas.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 2 páginas e mínimo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão
- ◆ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Exercício EX9

Tema

Gestão da Formação

Título do Exercício

O Processo de Formação

Proposta de Actividade

Este exercício deverá ser realizado no âmbito da sessão de auto-estudo dedicada ao tema “Gestão da Formação”, subtema “Finalização da Formação”.

Propõe-se que, com base nos saberes adquiridos no âmbito das etapas preparação/organização, início, desenvolvimento/execução e finalização de um processo formativo, elabore um documento síntese onde constem os momentos mais importantes do processo.

Fontes de Informação

Manual do/a formando/a, aplicação informática, pesquisa livre

Forma de Apresentação

No máximo 1 página de folhas tipo A4, utilizando o processador de texto Microsoft Word, a 1,5 espaços, em letragem Arial 12.

A estrutura de apresentação deve considerar os seguintes elementos:

- ◆ Identificação do exercício
- ◆ Identificação do/a formando/a
- ◆ Desenvolvimento do tema
 - Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão
- ◆ Referências consultadas

Data e Hora de Entrega

(dia do mês)/(mês do ano)/(ano), até às (hh:mm) horas.

Modo de Entrega

Via correio electrónico para o endereço: _____

Planos de Sessão

Sessão Planos de Sessão 1 – Enquadramento				Unidade
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentação do formador e dos formandos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentação oral pelo/a formador/a: nome, habilitações e experiência pedagógica ▪ Orientações orais para as apresentações dos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificação pessoal e profissional do/a formador/a. ▪ Identificação individualizada de todos os/as formandos/as 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objectivos gerais e específicos do módulo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Método expositivo, com recurso a meios audiovisuais ▪ Orientações de visionamento no manual de apresentação do curso ▪ Esclarecimento de questões e complemento de informação, colocadas pelos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ projecção e visionamento de diapositivos ▪ Explicitação oral dos objectivos gerais e específicos ▪ Visionamento dos conteúdos específicos no manual de apresentação do curso ▪ Esclarecimento de questões e complemento de informação 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PPT_1, 2, 3 e 4 ▪ Manual de apresentação do curso
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estruturação programática 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Explicitação oral dos conteúdos a abordar ▪ Realce dos aspectos mais significativos de cada sub-tema ▪ Orientações de visionamento no manual de apresentação do curso ▪ Esclarecimento de questões e complemento de informação, colocadas pelos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ projecção e visionamento de diapositivos ▪ Explicitação oral sobre a estrutura programática ▪ Esclarecimento de questões e complemento de informação 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PPT_5, 6 e 7

Sessão Planos de Sessão 1 – Enquadramento				Unidade
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais
Presencial (cont.)	<ul style="list-style-type: none"> Modalidades de avaliação: formativa e sumativa Meios e critérios de avaliação 	<ul style="list-style-type: none"> Método expositivo, com recurso a meios audiovisuais Orientações de visionamento no manual de apresentação do curso Esclarecimento de questões e complemento de informação, colocadas pelos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Explicitação oral sobre modalidades e critérios de avaliação Visionamento no manual de apresentação do curso Esclarecimento de questões e complemento de informação 	<ul style="list-style-type: none"> PPT_8 Manual de apresentação do curso
	<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos para sessões síncronas e assíncronas 	<ul style="list-style-type: none"> Método expositivo Orientações de visionamento no manual de apresentação do curso Apresentação e explicação dos exercícios a realizar ao longo do módulo Esclarecimento de questões e complemento de informação, colocadas pelos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Explicitação oral sobre os procedimentos nas sessões síncronas e assíncronas Visionamento no manual de apresentação do curso Apresentação dos exercícios de realização obrigatória Esclarecimento de questões e complemento de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Visionamento no manual de apresentação do curso Exercícios

Sessão 2 – “Contexto geral” e “ A formação enquanto sistema e seus subsistemas”				Unidade 1- O Sistema de Formação Profissional	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais	
Auto-estudo (assíncrona)	<ul style="list-style-type: none"> Contextualização da formação profissional 	<ul style="list-style-type: none"> Orientação na pesquisa de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Contexto geral da formação” Realização de Exercício 1 	<ul style="list-style-type: none"> Manual do/a formando/a Aplicação informática interactiva Exercício1 	
	<ul style="list-style-type: none"> A formação enquanto sistema e seus subsistemas 		<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “A formação enquanto sistema e seus subsistemas”. 	<ul style="list-style-type: none"> Manual do/a formando/a Aplicação informática interactiva 	

Sessão 3 – “Modalidades e formas de organização da formação profissional”, “ Os serviços de formação e sua organização” e “O quadro comunitário de apoio III”			Unidade 1- O Sistema de Formação Profissional	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais
Auto-estudo (assíncrona)	<ul style="list-style-type: none"> Modalidades e formas de organização da formação profissional 	<ul style="list-style-type: none"> Orientação na pesquisa de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Modalidades e formas de organização da formação profissional” Realização do Exercício2 	<ul style="list-style-type: none"> Manual do/a formando/a Aplicação informática interactiva Exercícios 2, 3 e 4
	<ul style="list-style-type: none"> Os serviços de formação e sua organização 		<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Os serviços de formação e sua organização” Realização do Exercício 3 	
	<ul style="list-style-type: none"> O quadro comunitário de apoio III 		<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “O quadro comunitário de apoio III” Realização do Exercício4 	

Sessão 4 – “Contexto geral”, “ A formação enquanto sistema e seus subsistemas”, “Modalidades e formas de organização da formação profissional”, “ Os serviços de formação e sua organização” e “O quadro comunitário de apoio III”				Unidade 1- O Sistema de Formação Profissional	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais	
Online (Síncrona)	<ul style="list-style-type: none"> Análise, partilha e debate online dos saberes relativos às temáticas “Contexto geral”, “ A formação enquanto sistema e seus subsistemas”, “Modalidades e formas de organização da formação profissional”, “Os serviços de formação e sua organização” e “O quadro comunitário de apoio III” 	<ul style="list-style-type: none"> Método activo 	<ul style="list-style-type: none"> Incentivo à análise, partilha e debate das temáticas entre os/as formandos/as Informação de retorno a todos os/as formandos/as relativa aos trabalhos realizados Esclarecimento de questões e complemento de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Trabalhos realizados pelos formandos, decorrentes da actividade proposta no Exercício 1, 2, 3 e 4 	

Sessão 5 – “O diagnóstico de necessidades de formação e o plano de formação”, “ Identificação das competências profissionais e dos pré-requisitos” e “Elaboração do programa de formação”			Unidade 2- Planeamento e Concepção	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais
Auto-estudo (assíncrona)	<ul style="list-style-type: none"> O diagnóstico de necessidades de formação e o plano de formação 	<ul style="list-style-type: none"> Orientação na pesquisa de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “O diagnóstico de necessidades de formação e o plano de formação” Realização do Exercício5 	<ul style="list-style-type: none"> Manual do/a formando/a Aplicação informática interactiva Exercícios 5, 6 e 7
	<ul style="list-style-type: none"> Identificação das competências profissionais e dos pré-requisitos 		<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Identificação das competências profissionais e dos pré-requisitos” Realização do Exercício 6 	
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do programa de formação 		<ul style="list-style-type: none"> Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Elaboração do programa de formação” Realização do Exercício7 	

Sessão 6 – “O diagnóstico de necessidades de formação e o plano de formação”, “ Identificação das competências profissionais e dos pré-requisitos” e “Elaboração do programa de formação”				Unidade 2- Planeamento e Concepção	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais	
Online (Síncrona)	<ul style="list-style-type: none"> Análise, partilha e debate online dos saberes relativos às temáticas “O diagnóstico de necessidades de formação e o plano de formação”, “ Identificação das competências profissionais e dos pré-requisitos” e “Elaboração do programa de formação” 	<ul style="list-style-type: none"> Método activo Esclarecimento de questões e complemento de informação, colocadas pelos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Incentivo à análise, partilha e debate das temáticas entre os/as formandos/as Informação de retorno a todos os/as formandos/as relativa aos trabalhos realizados Esclarecimento de questões e complemento de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Trabalhos realizados pelos formandos, decorrentes das actividades propostas nos Exercícios 5, 6 e 7 	

Sessão 7 – “Coordenação técnico-pedagógica”, “ Organização/preparação”, “Início da Formação”, “Desenvolvimento/execução” e “Finalização”				Unidade 3- Gestão da Formação	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais	
Auto-estudo (Assíncrona)	▪ Coordenação técnico-pedagógica	▪ Orientação na pesquisa de informação	▪ Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Coordenação técnico-pedagógica”	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual do/a formando/a ▪ Aplicação informática interactiva ▪ Exercícios 8 e 9 	
	▪ Organização /preparação		▪ Realização do Exercício8		
	▪ Início da Formação		▪ Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Organização /preparação”		
	▪ Desenvolvimento /execução		▪ Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Início da Formação”		
	▪ Finalização		▪ Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Desenvolvimento /execução”		
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e pesquisa de conteúdos sobre a temática “Finalização” ▪ Realização do Exercício 9 		

Sessão 8 – “Coordenação técnico-pedagógica”, “ Organização/preparação”, “Início da Formação”, “Desenvolvimento/execução” e “Finalização”				Unidade 3- Gestão da Formação	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais	
Online (Síncrona)	<ul style="list-style-type: none"> Análise, partilha e debate online dos saberes relativos às temáticas “Coordenação técnico-pedagógica”, “ Organização /preparação”, “Início da Formação”, “Desenvolvimento /execução” e “Finalização” 	<ul style="list-style-type: none"> Método activo Esclarecimento de questões e complemento de informação, colocadas pelos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Incentivo à análise, partilha e debate das temáticas entre os/as formandos/as Informação de retorno a todos os/as formandos/as relativa aos trabalhos realizados Esclarecimento de questões e complemento de informação 	<ul style="list-style-type: none"> Trabalhos realizados pelos formandos, decorrentes das actividades propostas nos Exercícios 8 e 9 	

Sessão 9 – Síntese e Avaliação				Unidade	
Sessão	Tópicos	Métodos/ Técnicas	Actividades. Notas.	Materiais	
Presencial	<ul style="list-style-type: none"> Síntese das matérias Debate e esclarecimento de dúvidas Teste de avaliação final 	<ul style="list-style-type: none"> Método expositivo, com recurso a meios audiovisuais Esclarecimento de questões e complemento de informação, colocadas pelos/as formandos/as 	<ul style="list-style-type: none"> Explicitação oral, com carácter sistematizador dos conteúdos abordados ao longo do módulo Esclarecimento de questões e complemento de informação Realização do teste de avaliação final 	<ul style="list-style-type: none"> PPT_9 a PPT_25 	

Anexos

Índice Remissivo

Avaliação, 6, 10
Metodologia de avaliação
Aprendizagem, 11

Domínio do objecto de formação, 11
Presença e comportamento, 10
Planos de Sessão, 33

Informações

Em <http://www.elearning-pt.com/fformadores> encontra-se mais informação sobre o conjunto de produtos desenvolvidos pela parceria no quadro da formação de formadores.

Para qualquer esclarecimento contacte:



Perfil Psicologia e Trabalho Lda.

Eng.º Luís Faria Vieira
Estrada de Moscavide, 23-4.º Frt.
1800-277 Lisboa

Tel.: 218 538 440
Fax: 218 535 867
E-mail: perfil@perfil.com.pt
Website: <http://www.perfil.com.pt>



DeltaConsultores

Eng.º José Garcez de Lencastre
Rua da Bempostinha n.º 25 CV
1150-065 Lisboa

Tel.: 218 850 051
Fax.: 218 850 246
E-mail: projectos@dlt.pt
Website: <http://www.dlt.pt>

© Perfil e DeltaConsultores

Ficheiro: GF_OrgServForm_v2.doc

Impresso em: 25-01-2006