






Índice



índice

Introdução	05
Estruturação	06
Domínios de intervenção formativa	07
1. DIAGNÓSTICO	08
Avaliação das práticas - Diagnóstico	09
Check-list: DNF	09
Diagnóstico de Necessidades de Formação	10
Introdução	11
1.1. Desenvolvimento de metodologias de diagnóstico de necessidades de formação (D.N.F.)	13
 > Exemplos de metodologia de diagnóstico de necessidades de formação (D.N.F.), no âmbito do modelo de discrepância	15
 > Metodologias e técnicas de recolha de informação	17
1.2. Aplicação de metodologias e instrumentos de diagnóstico de necessidades de formação	22
 > Entrevista à Gerência	33
 > Entrevista com base em competências (para uma função de liderança)	41
 > Análise e tratamento de informação recolhida e através de inquéritos	47
1.3. Indicadores de impacte organizacional e exemplos de acções de formação	54
1.4. A importância da comunicação interna e participação no processo de formação	59
 > Documento de saída	60
2. PLANEAMENTO	62
Avaliação das práticas - Planeamento	63
Check-list: Planeamento	63
Planeamento de intervenções ou actividades formativas	64
Introdução	65
2.1. Definição de intencionalidades formativas	67
2.2. Planeamento das intervenções formativas: componente legal	72
2.3. Definição do cronograma global	73
2.4. Estimativa dos meios necessários: orçamento	74
 > Orçamento	75
3. CONCEPÇÃO	77
Avaliação das práticas - concepção	78
Check-list: concepção	78
Concepção	79
Introdução	80
3.1. Definição de competências e objectivos pedagógicos	82
3.2. Estruturação de sequências de conteúdos e saberes	92
3.3. Concepção/ identificação de metodologias, instrumentos ou soluções formativas adequadas	93
3.4. Elaboração/aquisição de recursos e suportes técnico-pedagógicos	101
3.5. Definição da estratégia avaliativa para as intervenções formativas	104

índice

4. ORGANIZAÇÃO/EXECUÇÃO	110
Avaliação das práticas - organização/execução	111
Check-list: organização e divulgação	112
Organização, divulgação e execução	113
Introdução	114
4.1. Coordenação executiva	115
4.2. Monitoragem da formação	116
 > Ficha de plano de sessão	117
4.3. Dossier técnico-pedagógico	118
 > Índice manual do formando	119
 > Índice manual do formador	120
 > Guia dossier técnico pedagógico	121
 5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	 124
Avaliação das práticas - acompanhamento e avaliação	125
Check-list: acompanhamento e avaliação	125
Acompanhamento e Avaliação	126
Introdução	127
5.1 Avaliação da satisfação/reacções	128
 > Avaliação da reacção	131
5.2 Verificação da aquisição de conhecimentos	133
5.3 Transferência - formas de a promover	134
 > Avaliação da transferência: estratégias	138
5.4. Avaliação do impacte da formação	143
 Equipa técnica	 151
Apresentação da Expoente	153
Recursos Audiovisuais	156