KIT PRÁTICO: O4 PRO PULSE+ e.TOOLBOX

BEST Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining GmbM

CITEVE – Centro Tecnológico das Indústrias Têxtil e do Vestuário de Portugal

29/05/2017

O projeto PRO PULSE + (2015-1-FR01-KA202-014891) é financiado com o apoio da Comissão Europeia. A informação contida nesta comunicação vincula exclusivamente o autor, não sendo a Comissão Europeia responsável pela utilização que dela possa ser feita.

CONTEÚDOS

INTRODUÇÃO 4
METODOLOGIAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM 5
Aprendizagem pela prática 5
Modelo de Kolb 7
Inventário de Aprendizagem de Kolb 8
Aprendizagem autónoma 11
Aprendizagem Intergeracional 13
MÉTODOS DE FORMAÇÃO PARTICIPATIVA 15
Quebra-Gelo 15
Debates 16
Demonstrações 16
Narrativa 16
Simulação 17
Projeto Real 17
Atividades ao ar livre 17
Sessões P & R 18
Encenação 18
WORKSHOPS SOBRE TIPOS DE APRENDIZAGEM 19
Workshops de conhecimento 19
Workshops de competências 19
Workshops de sensibilização 20
DIRETRIZES PARA O PLANEAMENTO DE WORKSHOPS 22
Antes 22
Durante 24
Depois 25
Organizador de workshop vocacional 27
WORKSHOPS TRANSVERSAIS: Exemplos 28
Implementar equipas intergeracionais 28
Gestão de conflito e Assertividade 29
Técnicas de procura de emprego 30
Candidatar-se a um emprego 31

Voluntariado – uma forma de aprender 32
Viver em sociedades multiculturais 33
ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM 34
Aprendizagem formal 35
Aprendizagem não-formal 36
Atividades ao ar livre 37
Desportos 37
Visitas de estudo 37
Instrução em movimento 37
Aprendizagem pelos pares 37
Atividades de bem-estar 38
Orientação profissional 38
Voluntariado 38
Aprendizagem informal 38
Inerente 39
Socialização 39
Autónoma/Plano de aprendizagem 40
PROJETO PESSOAL 45
Este sou eu 46
Partilha 47
O meu Roteiro 48
MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO 49
Recomendações para a monitorização 49
Observação do formador 50
Avaliação do workshop 51
Tarefas e projetos 51
Discussão de grupo 51
Checklist 51
Autoavaliação 51
Exemplos de ferramentas práticas de avaliação 52
Perceção de mim mesmo 52
Competências-chave para a empregabilidade 54
Avaliação do workshop: post-ante 64

Portfolio de evidências 66
Apresentações Orais 66
Diretrizes para dar feedback 67
FERRAMENTAS PARA WORKSHOPS TRANSVERSAIS 68
Assertividade e gestão de conflitos 73
Técnicas de procura de emprego 79
Candidatar-se a um emprego 83
Voluntariado – uma forma de aprender 91
Vive rem sociedades multiculturais 97
FERRAMENTAS PARA WORKSHOPS TÉCNICAS 102

INTRODUÇÃO

Este Kit Prático para profissionais, desenvolvido por BEST Institut für berufsbezogene Weiterbildung und Personaltraining GmbH, é parte do quarto output do PRO PULSE+ e.Toolbox e visa fornecer recursos úteis para a implementação prática do Modelo PRO PULSE+ e unidades de produção/serviço nos países participantes – Áustria, França, Itália, Portugal e Turquia.

Este contém materiais pedagógicos genéricos, contendo métodos, metodologias, atividades, exercícios, instrumentos de avaliação, diretrizes, check lists, etc. No final inclui um conjunto de ferramentas e materiais de formação desenvolvidos por cada um dos parceiros recetores, especializado para o seu setor e para ajudar na implementação de workshops vocacionais relacionados, incluídos no Modelo PRO PULSE+.

O Kit Prático será traduzido com as necessárias alterações por cada um dos países recetores, com base na sua implementação por setor e noutras necessidades e especificidades nacionais/organizacionais. Todos os outputs do projeto são recursos educativos abertos, disponíveis em Inglês e nas línguas dos parceiros na Plataforma PRO PULSE+ **www.propulse-plus.eu**.

METODOLOGIAS DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Aprendizagem pela prática

Breve Síntese

A Aprendizagem pela prática é a aquisição de conhecimentos e capacidades através da experiência direta da realização de uma tarefa. É geralmente feita com supervisão como parte de um estágio.

Implementação

A teoria de aprendizagem experimental de Kolb (1984)[1] apresenta quatro estilos de aprendizagem (ou preferências) distintos que são baseados num ciclo de quatro etapas (que também pode ser interpretado como um "ciclo de formação"). Idealisticamente, este processo representa um ciclo, ou espiral, de aprendizagem onde o aprendente "toca todas as bases", por exemplo, um ciclo de experiência, reflexão, pensamento e ação. Experiências imediatas ou concretas levam a observações e reflexões. Estas reflexões são, depois, assimiladas (absorvidas e traduzidas) em conceitos abstratos com implicações para a ação com os quais a pessoa pode testar e experienciar ativamente o que, por seu turno, potencia a criação de novas experiências.

Assim, o modelo de Kolb trabalha a dois níveis – um ciclo de quatro etapas:

1. **Experiência Concreta (EC):** surge uma nova experiência de uma situação ou a reinterpretação de uma experiência existente.
2. **Observação Reflexiva (OR):** de uma nova experiência. É de especial importância qualquer inconsistência entre a experiência e a compreensão.
3. **Abstração Conceptual (AC):** a reflexão dá origem a uma nova ideia ou a uma modificação de um conceito abstrato já existente.
4. **Experimentação Ativa (EA):** o aprendente aplica-as ao mundo que o rodeia para perceber o que daí resulta.

e uma definição de quarto tipos de estilos de aprendizagem, cada um representando a combinação de dois estilos preferidos, tal como uma matriz de estilos dois por dois do ciclo de quatro etapas (como ilustrado a seguir, para a qual Kolb usou os termos (ver Estilo de Aprendizagem e Autoavaliação):

1. **Divergente (EC/OR):** sentir e observar
2. **Assimilador (AC/OR):** observar e pensar
3. **Convergente (AC/EA):** fazer e pensar
4. **Adaptativo (EC/EA):** fazer e sentir

Kolb afirma que para se obter conhecimento e capacidades genuínas de uma experiência, o aprendente deve ter quatro capacidades:

- O aprendente deve estar disposto a participar ativamente na experiência
- O aprendente deve ser capaz de refletir sobre a experiência

[1] http://www.businessballs.com/kolblearningstyles.htm Recuperado em, 17 de janeiro de 2017.

- O aprendente deve possuir e usar habilidades analíticas para conceptualizar a experiência
- O aprendente deve possuir habilidades de decisão e resolução de problemas para usar as novas ideias adquiridas com a experiência

Jacobson e Ruddy (2004)[2], baseados no modelo de Kolb criaram um modelo de questionamento simples e prático para que formadores / professores / tutores / mentores o usem na promoção da reflexão crítica na experiência de aprendizagem pela prática. O modelo de "5 Perguntas" é o seguinte:

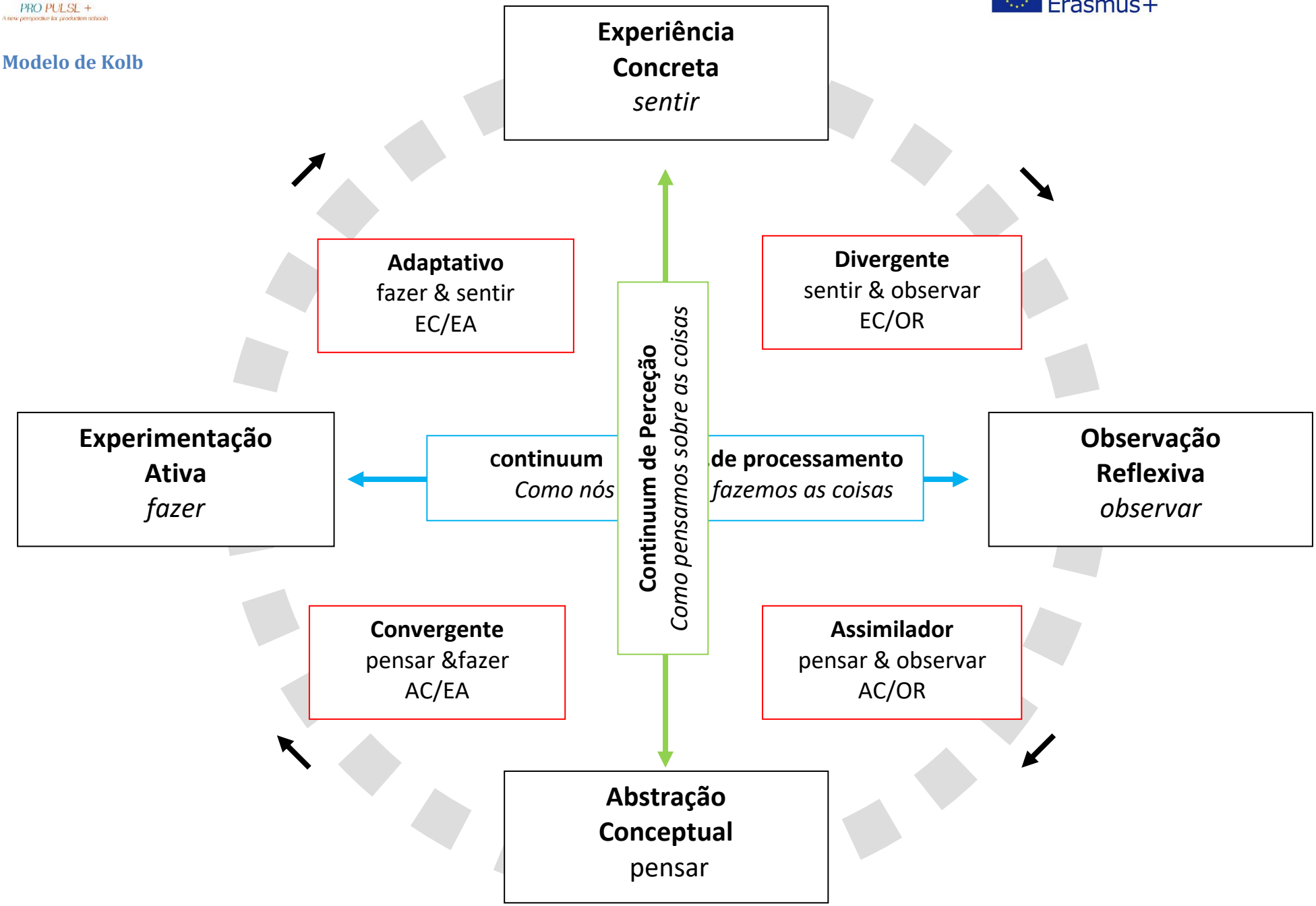
- Reparaste...?
- Porque é que isto aconteceu?
- Isto acontece na vida?
- Porque é que isso acontece?
- Como podes tirar partido disso?

Estas questões são colocadas pelo formador / professor / tutor / mentor após uma experiência e gradualmente conduzem os aprendentes a uma reflexão crítica sobre a sua experiência e uma compreensão de como podem aplicar a aprendizagem aos contextos da vida.

Embora seja a experiência do aprendente que é mais importante para o processo de aprendizagem, também é importante não esquecer a riqueza de experiência que um bom instrutor / professor / tutor / mentor também traz para a situação, aumentando a probabilidade de acontecer uma aprendizagem experiencial.

[2] Jacobson, M. & Ruddy, M. (2004) Open to outcome (p. 2). Oklahoma City, OK: Wood 'N' Barnes.

Modelo de Kolb



Inventário de Aprendizagem de Kolb

O Inventário de Estilo de Aprendizagem (IEA) é um simples teste de autodestruição, baseado na teoria da aprendizagem experiencial é projetado para medir os seus pontos fortes e fraquezas como um aprendiz. Estão identificados quatro estilos de aprendentes:

1. **Divergente (EC/OR): sentir e observar:** estas pessoas são capazes de olhar para as coisas de perspetivas diferentes. São sensíveis. Elas preferem assistir ao invés de fazer, tendendo a recolher informações e usar a imaginação para resolver problemas. O seu ponto forte é verem situações concretas de vários pontos de vista diferentes. Kolb chamou a este estilo 'Divergente' porque estas pessoas "funcionam" melhor em situações que exigem criação de ideias, por exemplo, brainstorming. As pessoas com um estilo de aprendizagem divergente têm interesses culturais amplos e gostam de recolher e juntar informações. Elas interessam-se por pessoas, tendem a ser imaginativas e emocionais, e tendem a ser boas nas artes. As pessoas com o estilo Divergente preferem trabalhar em grupos, ouvir com uma mente aberta e receber feedback pessoal.

2. **Assimilador (AC/OR): observar e pensar:** A preferência de aprendizagem Assimiladora é para uma abordagem concisa e lógica. As ideias e conceitos são mais importantes do que as pessoas. Estas pessoas exigem uma boa explicação e não uma oportunidade prática. Elas destacam-se pela compreensão de informações abrangentes e pela sua organização num formato lógico claro. Pessoas com um estilo de aprendizagem assimilador são menos focados em pessoas e mais interessadas em ideias e conceitos abstratos. As pessoas com este estilo são mais atraídas por teorias logicamente sólidas do que nas abordagens baseadas no valor prático. Pessoas com este estilo de aprendizagem são importantes para a eficácia em carreiras de informação e ciência. Em situações formais de aprendizagem, as pessoas com este estilo preferem leituras, palestras, explorando modelos analíticos e tendo tempo para pensar as coisas.

3. **Convergente (AC/EA): fazer e pensar:** as pessoas com um estilo de aprendizagem Convergente podem resolver problemas e usarão a sua aprendizagem para encontrar soluções para questões práticas. Elas preferem tarefas técnicas e estão menos preocupadas com as pessoas e os aspetos interpessoais. Pessoas com um estilo de aprendizagem convergente são melhores a encontrar utilizações práticas para ideias e teorias. Podem resolver problemas e tomar decisões, encontrando soluções para questões e problemas. Pessoas com um estilo de aprendizagem convergente são mais atraídas para tarefas e problemas técnicos do que para questões sociais ou interpessoais. Um estilo de aprendizagem convergente permite especialização e

confere capacidades tecnológicas. As pessoas com um estilo convergente gostam de experimentar ideias novas, simular e trabalhar com aplicações práticas.

4. **Adaptativo (EC/EA): fazer e sentir:** o estilo de aprendizagem Adaptativo é "prático", e depende de intuição ao invés de lógica. Estas pessoas usam a análise de outras pessoas e preferem adotar uma abordagem prática e experiencial. Elas são atraídas para novos desafios e experiências e para a elaboração de planos. Agem, frequentemente, por instinto em vez de por análise lógica. As pessoas com um estilo de aprendizagem adaptativo tendem a confiar noutras pessoas para obter informações mais do que fazer sua própria análise. Este estilo de aprendizagem é predominante e útil em papéis que requerem ação e iniciativa. Pessoas com um estilo de aprendizagem Adaptativo preferem trabalhar em equipa para completar tarefas. Estabelecem metas e trabalham ativamente no terreno tentando diferentes maneiras para atingir um objetivo.

O meu estilo de Aprendizagem

Quando eu aprendo

- ☐ Gosto de lidar com os meus sentimentos (EC).
- ☐ Gosto de fazer coisas (EA).
- ☐ Gosto de pensar nas ideias (AC).
- ☐ Gosto de observar e ouvir (OR).

Aprendo melhor quando:

- ☐ Confio nos meus instintos e pressentimentos (EC).
- ☐ Trabalho arduamente para que as coisas aconteçam (EA).
- ☐ Confio no pensamento lógico (AC).
- ☐ Ouço e observo cuidadosamente (OR).

Quando estou a aprender:

- ☐ Tenho pressentimentos e reações fortes (EC).
- ☐ Sou responsável com as coisas (EA).
- ☐ Tendo a racionalizar as coisas (AC).
- ☐ Sou algo reservado (OR).

Aprendo pelo:

- ☐ Sentir (EC).
- ☐ Fazer (EA).
- ☐ Pensar (AC).
- ☐ Observar (OR).

Quando aprendo:

- ☐ Envolvo-me (EC).
- ☐ Gosto de estar ativo (EA).
- ☐ Avalio as coisas (AC).
- ☐ Gosto de observar (OR).

Aprendizagem autónoma

Breve síntese

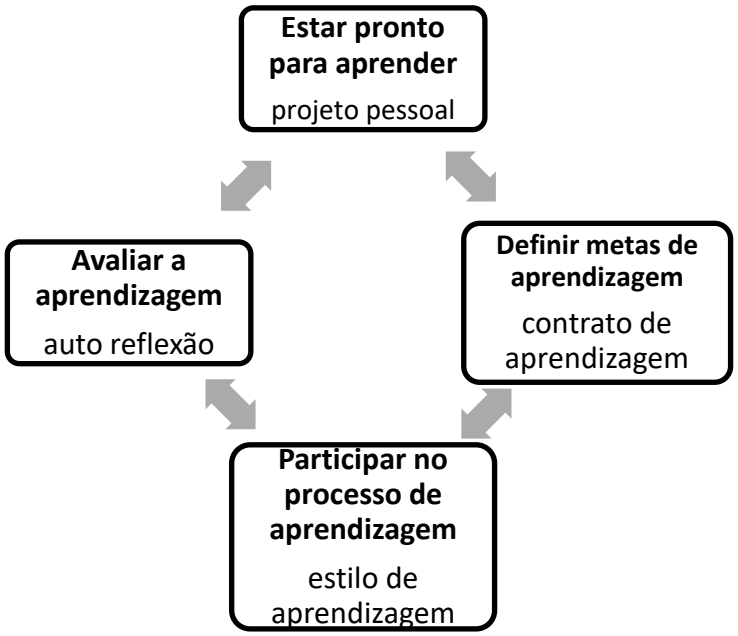
Aprendizagem Autónoma (AA) é uma forma de aprendizagem que permite aos alunos manter um maior grau de autodeterminação em comparação com metodologias de ensino tradicionais. Significa "aprender a planear e agir" e é uma conceção ideal que aumenta a autodeterminação em termos de objetivos de aprendizagem, tempo de aprendizagem, local de aprendizagem, conteúdo de aprendizagem, métodos de aprendizagem e parceiros de aprendizagem. Além disso, inclui uma maior autoavaliação do sucesso do aluno.

Implementação

Na AA, os aprendentes são capazes de influenciar as decisões essenciais, se, quando, o quê, como e onde aprendem. Eles devem…

- …tomar iniciativa
- …diagnosticar as suas necessidades de aprendizagem
- …formular os seus objetivos de aprendizagem
- ...organizar recursos
- …selecionar estratégias de aprendizagem apropriadas
- …auto avaliar o seu processo de aprendizagem

AA pode ser um desafio, mesmo para os alunos mais brilhantes e motivados. Como um meio de compreender melhor os processos envolvidos neste modo de aprendizagem estão, abaixo, delineados os componentes-chave de um processo de quatro etapas[3] para a aprendizagem independente – estar pronto para aprender, definir metas de aprendizagem, participar no processo de aprendizagem e avaliar a aprendizagem.



[3] https://uwaterloo.ca/centre-for-teaching-excellence/teaching-resources/teaching-tips/tips-students/self-directed-learning/self-directed-learning-four-step-process Recuperado em 10 de janeiro de 2017.

1. **Estar pronto para aprender**

São necessárias várias aptidões e atitudes em relação à aprendizagem para um o caminho independente bem-sucedido. Este passo requer tempo para analisar a situação atual dos aprendentes (ver Projeto Pessoal) – à medida que eles continuam no seu caminho de aprendizagem, bem como o seu progresso. Os sinais de prontidão para a AA incluem ser:

- Autónomo
- organizado
- autodisciplinado
- capaz de comunicar eficazmente
- capaz de aceitar feedback construtivo e de se envolver na autoavaliação e na autorreflexão.

2. **Definir metas de aprendizagem**

A comunicação dos objetivos de aprendizagem entre os alunos e os formadores / professores / tutores / mentores é fundamental. Estabelecer um contrato de aprendizagem é uma ferramenta altamente recomendada para uma AA bem-sucedida, e pode incluir:

- resultados de aprendizagem
- estrutura e sequência de atividades
- um cronograma para a conclusão das atividades
- detalhes sobre recursos materiais para cada resultado de aprendizagem
- detalhes sobre os procedimentos de classificação
- uma sessão para feedback de aconselhamento dos instrutores / professores / tutores / mentores e avaliação à medida que cada resultado de aprendizagem surge
- um plano para reuniões regulares com os formadores / professores / tutores / mentores

3. **Participar no processo de aprendizagem**

Os indivíduos precisam compreender-se como sendo aprendentes para entender as suas necessidades como atores de AA (ver Avaliação de Estilo de Aprendizagem). Os alunos também devem considerar responder às seguintes perguntas:

- Quais são as minhas necessidades em termos de instrução?
- Quem são os meus professores/formadores favoritos? Porquê?
- O que fizeram eles de diferente em relação a outros professores/formadores?

4. **Avaliar a aprendizagem**

Os aprendentes devem ser capazes de se envolver na autorreflexão e autoavaliação dos objetivos e progressos de aprendizagem. Eles devem ser capazes de envolver na autoavaliação das realizações, mas devem ter a motivação para procurar feedback sobre o progresso e ideias dos formadores / professores / tutores / mentores. A autoavaliação envolve perguntar:

- Como sei que aprendi?
- Sou flexível no que respeita à aplicação de conhecimentos e capacidades?
- Tenho confiança em explicar o que fiz?
- Quando sei que aprendi o suficiente?

- Quando é a altura para autorreflexão e para consultar os formadores / professores / tutores / mentores?

Aprendizagem Intergeracional

Breve síntese

Aprendizagem Intergeracional (AI) descreve a forma como as pessoas de todas as idades podem aprender em conjunto e uns com os outros. A AI é uma parte importante da aprendizagem ao longo da vida, onde as gerações trabalham juntas para adquirir capacidades, valores e conhecimento. Para além da transferência de conhecimentos, a AI promove relações de aprendizagem recíprocas entre diferentes gerações e contribui para o desenvolvimento do capital social e da coesão social nas nossas sociedades envelhecidas. A AI é uma forma de abordar a significativa mudança demográfica que estamos a atravessar em toda a Europa e é uma forma de reforçar a solidariedade intergeracional através da prática intergeracional.

Implementação

No enquadramento das unidades PRO PULSE +, a AI reúne jovens (16-29) e pessoas com mais de 45 anos em atividades voluntárias e mutuamente benéficas, que promovem maior compreensão e respeito entre gerações e contribuem para a construção de comunidades e ambientes de trabalho onde as pessoas se respeitam, cooperam e estão mais ligadas.

Para "aproveitar ao máximo" qualquer experiência de AI[4], é importante ter em mente os três princípios-chave a seguir:

1. **Evitar estereótipos**

O modelo PRO PULSE+ envolve a participação de subgrupos específicos de uma geração com perfil de menor qualificação, muitas vezes combinado com dificuldades sociais. A experiência e a exposição durante o seu percurso na unidade PRO PULSE + podem reforçar involuntariamente certos estereótipos relacionados com a idade. Uma estratégia para combater essa dinâmica é organizar atividades específicas de AI que permitam aos participantes trabalhar seus próprios estereótipos.

2. **Elaborar atividades adequadas**

Ao planear e realizar atividades, é preciso ter em consideração os pontos fortes dos participantes, bem como suas limitações funcionais (em termos de mobilidade, experiência e funcionamento cognitivo).

3. **Estimular o diálogo**

Seja qual for o foco da atividade, os formadores / professores / tutores / mentores desempenham um papel ativo no estímulo do diálogo:

- promover a colocação de perguntas
- encorajar a discussão sobre semelhanças e diferenças nas respostas dos participantes

[4] http://www.intergenerationallearning.eu/ Recuperado em 12 de dezembro de 2016.

- incentivar continuamente os participantes a partilharem o que aprenderam com as suas experiências de intercâmbio intergeracional

Bons treinadores / professores / tutores / mentores também sabem quando dar um passo atrás e permitir que os participantes descubram por si próprios a melhor maneira de compartilhar os seus conhecimentos, capacidades, ideias e personalidades envolventes.

4. **Tutoria inversa**[5]

Tutoria inversa refere-se a uma iniciativa em que os mais velhos são emparelhados e orientados por jovens sobre temas como tecnologia, media social e tendências atuais. Na prática, uma tutoria inversa eficaz é sempre um fluxo bidirecional da aprendizagem e pode ser chamado também de tutoria mútua, para enfatizar a dualidade de papéis. As principais preocupações na tutoria inversa são impedir que os maiores de 45 tendam a criar comportamentos dominantes, e capacitar os participantes mais jovens a sentirem-se confortáveis a falar abertamente com os mais velhos. O conjunto de diretrizes seguinte pode ajudar a implementar a tutoria inversa eficaz em unidades PRO PULSE +:

- Seja muito claro sobre o propósito. Que aprendizagem quer para cada parte da relação e porquê? Como saberá que mudanças ocorreram na perceção, pensamento e comportamento? A clareza sobre as grandes metas intergeracionais é importante para tranquilizar os participantes em relação ao processo.
- Treine ambas as partes para seus papéis. A formação para mentores juniores deve incluir aprender a confrontar e desafiar alguém mais velho, de forma a estimular a reflexão e diálogo aberto. A formação para aprendizes séniores deve incluir: como estar aberto a esse desafio, como confrontar suas próprias suposições e estereótipos e como incentivar o mentor júnior a ser honesto e direto.
- Reveja as relações regularmente para garantir que estão no caminho certo. Se necessário, treine uma ou ambas as partes sobre como gerir os seus papéis de forma eficaz. Idealmente, o processo de revisão deve começar com a relação.
- Estar atento a temas que se repetem numa série de relacionamentos de tutoria inversa.

[5] http://www.gpstrategiesltd.com/learning-lab/reverse-mentoring_22.shtml Recuperado a 13 de Dezembro, 2016

MÉTODOS DE FORMAÇÃO PARTICIPATIVA

Formadores / professores / tutores / mentores sabem muito bem que não existe um método único para tornar a aprendizagem bem-sucedida e eficaz. A compreensão de vários métodos para usar em diferentes contextos de aprendizagem leva os educadores a uma maneira mais variada e interessante de manter a atenção dos alunos. No enquadramento do PRO PULSE+, os métodos de formação participativa devem ser privilegiados sempre que possível. Abaixo temos alguns exemplos práticos.

Ao escolher métodos participativos para um workshop e / ou atividade particular, é importante considerar as seguintes questões:

- O método é adequado aos objetivos?
- O método requer mais conhecimento ou capacidades do que as que os participantes possuem?
- Quanto tempo demora a preparar e depois a usá-lo no workshop e / ou atividade?
- O método é adequado ao tamanho do grupo?
- Que materiais e recursos é que exige?

	Bons para…	Exemplo
Quebra-Gelo	- Ajudar um grupo a iniciar o processo de se tornar uma equipa. - Relaxar e divertir-se enquanto se tornam mais abertos para a formação que se segue - Interagir e conhecerem-se uns aos outros em contextos não formais - Quebrar estereótipos, atitudes estruturadas e comportamentos comuns	- "Verdadeiro ou Falso": Peça aos participantes que se apresentem e façam três ou quatro declarações sobre si mesmos, uma das quais é falsa. Agora, peça ao resto do grupo que vote na afirmação que considera falsa. Além de se conhecerem como indivíduos, este exercício ajuda a iniciar a interação dentro do grupo.

Debates	- Superar o nervosismo inicial de falar em público - Identificar e trabalhar em problemas significantes - Criar um ambiente de critica construtiva mútua	- Os aprendentes são divididos em pares e é-lhes atribuída uma proposição. Um deles falará durante dois minutos a favor da mesma, o outro em oposição. Opcionalmente quem está a debater pode receber 5 minutos para preparar uma resposta de um minuto para o que o outro lado disse
Demonstrações	- Mostram e explicam aos aprendentes como fazer algo - Permitem experiências práticas (ouvir, ver e fazer) - Permitem uma interação direta entre peritos e aprendentes	- Usando o método de demonstração, uma pessoa ou equipa executa uma tarefa, mostrando e explicando aos aprendentes como fazê-lo. Por exemplo, deve-se fazer um pássaro de origami. Um especialista demonstra cuidadosamente como fazer o pássaro, usando um quadrado maior de papel ou um papel flipchart. Os aprendentes seguem as instruções para criar o seu próprio pássaro de origami e são ajudados se necessário
Narrativa	- Comunicar mensagens importantes às pessoas, uma vez que podem ser divertidas e interessantes - Usar experiências da vida para criar estratégias de sucesso - Manter a concentração dos aprendentes usando estruturas narrativas, temas bem conhecidos, etc…	- O cérebro humano está formatado para processar e armazenar informações em forma de histórias. Então, quando ouvimos que havia uma certa personagem, num determinado tempo e lugar, as nossas mentes são transportadas para esta cena imaginária. Portanto, uma história bem contada vai ficar na mente do público, enquanto uma apresentação monótona não vai ter o mesmo impacto.

Simulação	- Recriar um ambiente onde os alunos experimentam situações potenciais que podem acontecer - Permitir experiências práticas (ouvir, ver e fazer) - Assegurar que todos os aprendentes estão altamente envolvidos na atividade	- Uma simulação é uma forma mais complexa de representação de papéis. Tem um grande potencial para apresentar uma mensagem completa aos alunos, mas não é fácil de preparar. As simulações podem ser usadas para a especialização numa determinada área ou para educar no funcionamento dos setores como um todo
Projeto Real	- Motivar os aprendentes a aplicarem conceitos de uma matéria específica, numa situação real - Permitir uma abordagem mais aprofundada da aprendizagem e promover o desenvolvimento de competências de reflexão - Conhecer pessoas diferentes e desenvolver adaptabilidade e flexibilidade	- Os projetos reais são uma possibilidade para praticar técnicas que estão a ser, ou irão ser, usadas no mundo real. As orientações devem ser seguidas e a pressão do trabalho tem de ser resolvida. Como o projeto / produto deve ser livre de erros, o teste a cada nível é muito importante e deve ser implementado
Atividades ao ar livre	- Aumentam a motivação dos aprendentes e centram-se na criação de equipas - Elevam o nível físico, emocional, cognitivo, social e espiritual de todos os participantes	- Atividades ao ar livre podem ser direcionados de diferentes maneiras: relaxar, melhorar o trabalho em equipa, meditação, resolver situações de crise, autoconhecimento, etc. Como exemplo, os alunos podem participar num evento como um curso de cordas onde as relações e a comunicação eficaz estão a ser melhoradas.

Sessões P & R	- Fornecer conhecimento específico pela resposta a questões diretas colocadas pelos aprendentes - Dar respostas a perguntas na primeira pessoa - Permite uma interação direta entre peritos e aprendentes	- Este método de formação é mais eficaz perto da conclusão de um curso de formação. Perto do final da formação, os alunos receberam uma grande quantidade de informações relacionadas ao tópico. A sessão de perguntas e respostas é um instrumento adequado para resolver questões não respondidas e esclarecer inconsistências.
Encenação	- Encontrar cenários específicos pela primeira vez e criar confiança - Melhorar as competências de escuta prestando atenção à linguagem corporal e pistas não-verbais - Ter experiência no tratamento de situações difíceis e desenvolver competências criativas de resolução de problemas	- Os cenários para exercícios de role play podem variar conforme necessário. Um exemplo muito simples seria a seguinte instrução: você é o gerente de vendas de uma pequena empresa. Um cliente que comprou um produto é muito infeliz com ele e reclama sobre ele. O seu objetivo é resolver este problema causando danos mínimos à empresa (financeiramente e em termos de reputação)

WORKSHOPS SOBRE TIPOS DE APRENDIZAGEM

Quer os workshops PRO PULSE+ vocacionais, quer os transversais podem ser de três tipos com base nas aprendizagens pretendidas: workshops de conhecimento, workshops de capacidades e workshops de sensibilização.[6]

Workshops de conhecimento

O grande fator que orienta a seleção de métodos é o foco da aprendizagem. Se o foco da aprendizagem é o aumento do conhecimento, então os métodos utilizados podem ser palestras, visitas de estudo, demonstrações, autoestudo, etc. Os educadores precisam de ter em mente que apenas precisam de falar sobre os factos que os participantes precisam de saber. É importante chamar a atenção dos participantes antes de explicar por que razão é que eles precisam de conhecer o tópico. Conte uma história que mostre por que é que é importante. Faça um resumo. Explique os temas principais que vai tratar. Apresente os factos e informações. Use folhetos para reforçar a conversa. Os participantes aprendem mais ouvindo e participando ativamente do que tomando notas detalhadas por escrito. Peça aos participantes para contar histórias sobre como os factos serão usados. Entre os materiais a serem utilizados, sempre que possível, use materiais audiovisuais como o quadro preto, fotografias, flipchart, acetatos, modelos, slides, cartazes, etc.

Planeie um exercício para os participantes praticarem o conhecimento que aprenderam. Exemplos de atividades:

- Pergunte aos participantes como irão usar este conhecimento para melhorar o seu desempenho no trabalho
- Pergunte a indivíduos ou pequenos grupos de alunos “O que faria se ...” - ou – “Como é que ...?”
- Em seguida, peça-lhes que apresentem as suas conclusões ao resto dos participantes
- Peça aos participantes que compartilhem mitos sobre os factos, sobre os quais se falou, e explique por que os mitos não são verdadeiros.

Workshops de competências

Se o foco da aprendizagem é aumentar as competências, os métodos utilizados são mais de sessões de prática, demonstrações, simulações e de aprender fazendo. Exemplos de atividades

[6] www.unesco.org/education/aladin/paldin/pdf/course_01.pdf Recuperado 9 de dezembro, 2016.

- Refira uma capacidade. Pergunte se os participantes conhecem qualquer outra(s) palavra(s) para a mesma
- Diga porque é importante. Pergunte se os participantes têm em mente outras razões para sua importância
- Explique quando usá-la. Pergunte aos participantes se eles usam aquela capacidade em qualquer outro contexto.
- Descreva as etapas envolvidas na execução da mesma capacidade. Pergunte aos participantes se eles incluem algumas outras etapas na execução da mesma.
- Demonstre a capacidade. Peça aos participantes para a demonstrarem conforme o seu ponto de vista
- A demonstração deve utilizar métodos eficazes, que são aplicáveis aos ambientes de trabalho dos participantes. Pergunte aos participantes se existem outros métodos eficazes para a dominar
- Use somente equipamento que esteja disponível para os participantes no terreno. Peça aos participantes que nomeiem o equipamento disponível localmente para dominar a referida capacidade.
- Todos os participantes devem ser capazes de ver o que o mentor/tutor está a fazer. É possível que um dos participantes consiga ou possa querer demonstrar as várias partes da habilidade. Convide esses participantes a demonstrar todas ou algumas operações.
- Explique o que está a fazer (um folheto escrito com fotos ajudará a reforçar a explicação). Peça aos participantes que façam desenhos sobre o que a habilidade deveria envolver
- Organize sessões práticas / atividades
- Chegada a parte mais importante da realização de sessões de aprendizagem de capacidades "gaste" tempo a praticar. Faça com que todos os participantes pratiquem a habilidade
- Cada participante deve receber o seu feedback, bem como de colegas aprendizes

Workshops de sensibilização

Se o foco da aprendizagem é criar consciência, então os métodos utilizados seriam representações, discussão em pequenos grupos, estudos de caso, simulação, jogos de aprendizagem, exercícios estruturados, etc. As experiências pessoais, passadas e presentes, e as experiências dos outros constituem uma importante fonte de aprendizagem. Assim, os métodos de aprendizagem experiencial proporcionam uma oportunidade para que os alunos experimentem, compartilhem reações e observações, reflitam sobre implicações e consequências, discutam padrões e dinâmicas, desenvolvam compreensão prática e

conceitual e a apliquem às situações da vida real. Além do foco da aprendizagem, existem algumas outras considerações importantes para a seleção de métodos, como:

- Quem são os alunos?
- Quais são os seus antecedentes?
- A base de conhecimento e experiência dos alunos está a ser usada?
- Quais são os métodos mais úteis na construção de um ambiente propício à aprendizagem em determinado momento?
- Como pode ser assegurada a aprendizagem individual e coletiva?

DIRETRIZES PARA O PLANEAMENTO DE WORKSHOPS

Os workshops são um elemento central de qualquer unidade PRO PULSE +. Pode-se considerar que um workshop é bem-sucedido quando todos os participantes estão envolvidos e alcançam os resultados de aprendizagem previstos. Além disso, um workshop deve incentivar a autorreflexão e definir oportunidades para os que os aprendentes participem e aprendam ativamente.

A tabela seguinte mostra-nos uma visão geral dos aspetos principais relacionados com as três etapas para o planeamento de qualquer workshop: antes, durante e depois.

Antes	Durante	Depois
1. Objetivos	7. Introdução	14. Feedback
2. Participantes	8. Quebra-Gelo	15. Follow-up
3. Duração	9. Dinâmicas de grupo	
4. Resultados de aprendizagem e atividades	10. Flexibilidade	
5. Auxiliares de aprendizagem	11. Pausas	
6. Recursos humanos	12. Respeito mútuo	
	13. Esperar o inesperado	

Antes

1. **Objetivos**

   Todos os workshops precisam de uma definição clara de metas, para que todos os participantes compreendam o seu significado e o seu valor. Sem um objetivo claro, é muito difícil envolver os participantes. No caso de workshops profissionalizantes, os objetivos devem estar relacionados com um setor específico e ao respetivo perfil de área e / ou ocupacional.

2. **Participantes**

   Se o objetivo do workshop é a produção ou o desenvolvimento de uma solução detalhada específica para um problema, então provavelmente o ideal serão 6 a 8 participantes. Se o objetivo é centrado em tópicos mais transversais, então pode ser benéfico trabalhar com um grupo maior, que pode ser dividido em grupos menores para várias atividades. No quadro das unidades PRO PULSE +, deve-se ter em mente que todos os grupos devem incluir jovens e maiores de 45

3. Duração

O tempo necessário para a implementação adequada do workshop e das suas atividades deve ser bem planeado com antecedência e anunciado aos participantes para manter uma boa gestão do tempo e produção de resultados.

4. Resultados de aprendizagem e atividades

Formular resultados de aprendizagem (RA) requer perícia e experiência. Algumas diretrizes para o seu desenvolvimento podem ser:

- RA são declarações concisas, concebidas independentemente da implementação e definição, redigidas em linguagem clara e inequívoca
- RA são escritos no tempo futuro e começam com um verbo ativo que descreve com mais precisão o resultado real ou preferido e resulta num comportamento manifesto que pode ser medido. Em geral, apenas um verbo é usado para estruturar cada resultado, os verbos são apropriados tanto para o nível como para a vertente
- RA são observáveis e mensuráveis. Os alunos devem saber claramente o que se espera deles
- RA possibilitam e incentivam uma série de metodologias de avaliação a aplicar. Para cada RA é importante fazer uma lista exata das atividades que serão realizadas. As atividades também devem ter em consideração os participantes e os recursos disponíveis.

5. Auxiliares de aprendizagem

Os indivíduos geralmente aprendem de várias maneiras. Já que na maioria das vezes pode não ser possível conhecer os estilos de aprendizagem preferidos dos participantes com antecedência, é importante preparar uma variedade de métodos e materiais. Esses temas estão relacionados com o tema e o objetivo do workshop e podem ser fotocópias, auxiliares audiovisuais, planos de aula baseados no computador, atividades de representação/encenação, etc.

6. Recursos humanos

Dependendo dos objetivos, tamanho do grupo e duração do workshop, pode ser útil ou necessário envolver outros membros da equipa para facilitar a aprendizagem. Um especialista pode fornecer uma demonstração ao vivo de uma nova técnica; um orador convidado pode ser capaz de falar sobre a importância daquele tema para o contexto real do trabalho; E um assistente pode ser capaz de ajudar a gerir um grande grupo. Isto deve ser bem planeado com antecedência, não apenas para garantir que todos estarão disponíveis, mas para lhes dar a oportunidade de se preparar adequadamente para suas tarefas.

Durante

Um fator chave para um workshop bem-sucedido é o envolvimento de cada participante. Uma vez que todos devem ser encorajados a participar, os métodos participativos são os desejados.

7. Introdução

No início do workshop, os formadores / professores / tutores / mentores devem-se apresentar começando por dizer os seus nomes, algumas palavras sobre si mesmos, como por exemplo, por que razão devem ser considerados especialistas no tema e o que os interessou no mesmo. Os participantes devem compreender o objetivo do workshop, as suas atividades e quais os resultados de aprendizagem a alcançar. Também é uma boa ideia contextualizar a forma como o workshop será executado e suas tarefas, para que possam estar preparados. Também se devem apresentar e acordar as regras básicas concretas para cada workshop.

8. Quebra-Gelo

Os alunos podem ser convidados a apresentar-se, brevemente. É absolutamente suficiente se cada participante disser algumas frases e mencionar o que espera do workshop. No entanto, sempre que um grupo se reúne, especialmente de diferentes gerações, um jogo de "quebra-gelo" é uma excelente maneira de familiarizar todos os participantes e de criar um novo ambiente.

9. Dinâmicas de grupo

É importante promover diferentes dinâmicas de grupo para cada workshop:

- Muitas pessoas sentem-se nervosas por falar num grupo desconhecido. Se planear a dinâmica de grupo, mantenha o tamanho de cada grupo pequeno, para que as pessoas fiquem mais confortáveis ao conversar e interagir.
- Misture diferentes tipos de pessoas em cada grupo: idades, personalidades, estilos de aprendizagem, etc. Ao encorajar os participantes a interagir com outras pessoas fora do seu habitat comum, elas podem aprender a olhar para as coisas de diferentes perspetivas.
- Se há um número baixo de participantes num grupo, privilegie mais a aprendizagem entre pares e, em seguida, promova intercâmbios dentro do grupo principal. Esta é uma ótima maneira de restringir as ideias e deixar os bons realmente brilhar.

10. Flexibilidade

Naturalmente, um plano para a implementação do workshop deve ser feito e seguido. No entanto, deve-se assumir que terão de ser feitas mudanças durante o workshop sempre

que o seja necessário para atingir seus objetivos. Os alunos são indivíduos com experiências e potencialidades diferentes. É aconselhável reservar tempo para responder a perguntas individuais e garantir que todos os participantes possam acompanhar o conteúdo e alcançar os resultados de aprendizagem definidos.

11. Pausas

Pausas programadas devem ser seguidas para que os alunos possam processar informações e ter tempo para refletir e recuperar. Os participantes devem ser informados da hora e duração dos intervalos. Isso torna possível planear as suas necessidades pessoais. Mesmo se o tempo escassear, devem-se manter as pausas, uma vez que este tempo é tão importante quanto o tempo trabalhado em conteúdos concretos.

12. Respeito mútuo

Assegure-se de que todos os participantes são tratados de forma igual e respeitosa. Todos os papeis de liderança, como orientação inversa ou líderes de grupo devem ser distribuídos uniformemente durante o tempo do workshop. Alunos silenciosos ou tímidos devem ser encorajados a falar, para que todos se sintam ouvidos. Da mesma forma, não deve haver uma única voz a controlar a sessão. Isso também se aplica à voz do instrutor / professor / tutor / mentor.

13. Esperar o inesperado

Todos os workshops são cuidadosamente planeados para funcionar sem problemas. No entanto, trabalhar com grupos desfavorecidos pode ser um desafio e podem surgir dificuldades. Por exemplo, quando alguém não quer participar ou está a ser desrespeitoso com os outros. Nesses casos, é muito importante não esquecer o profissionalismo e promover um tratamento respeitoso. Pode ser útil para conduzir uma conversa "olhos nos olhos" com o perturbador e lembrar as regras básicas. Mostrar a importância dos conteúdos de aprendizagem e apelar para um comportamento adulto e profissional.

Depois

14. Feedback

O feedback informal e contínuo deve acontecer regularmente. No final do workshop, é importante ter um formulário de avaliação que os alunos possam preencher. Certifique-se que eles têm tempo suficiente para comentar e considerar as perguntas com cuidado. Isto não só ajudará a melhorar o workshop, mas também reforçará a aprendizagem que os participantes empreenderam.

15. Follow-up

A única maneira de descobrir se o workshop foi um sucesso é garantir um acompanhamento eficaz. Alguns alunos precisam de algum tempo para refletir sobre a experiência do workshop e os conteúdos trabalhados. Reunir com os participantes alguns dias ou semanas mais tarde pode revelar novas ideias. Os participantes precisam saber que o seu trabalho árduo realmente teve um resultado, por isso deve-se mantê-los informados sobre o que acontece após o workshop.

Organizador de workshop vocacional

***Título do* WORKSHOP**	
SECTOR	**PERFIL PROFISSIONAL**
PAÍS	**CIDADE**
CENTRO DE FORMAÇÃO	**WEBSITE**
DURAÇÃO *em horas*	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos do workshop*	
RESULTADOS DA APRENDIZAGEM *em relação a conhecimentos, aptidões e atitudes*	
– – –	
ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM	**PRODUTOS/SERVIÇOS** *a desenvolver*
– – –	
RECURSOS HUMANOS *perfil dos colaboradores de acordo com os requisitos*	
PARTICIPANTES *tamanho do grupo*	
RECURSOS/MATERIAL *necessário*	
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*	

WORKSHOPS TRANSVERSAIS: Exemplos

As unidades PRO PULSE + podem fornecer, sempre que necessário, formação complementar para os participantes que necessitam de melhorar as suas competências-chave em áreas gerais, como por exemplo as TIC ou as línguas. Outros workshops transversais, no âmbito das competências de empregabilidade, sociedade, cultura, artes, natureza, desporto, bem-estar, etc., devem também ser planeados e oferecidos a todos os participantes de acordo com os seus interesses. O conteúdo e a duração podem ser ajustados de acordo com as necessidades de cada unidade PRO PULSE +, padrões, especificidades culturais e práticas educativas.

WORKSHOP *título*
Implementar equipas intergeracionais
DURAÇÃO *em horas*
7 horas
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos do workshop*
O objetivo do workshop é apoiar a compreensão dos alunos sobre o que é um preconceito e como é desenvolvido. As atividades relacionadas criarão a consciência para qualidades de empregados mais novos e mais velhos. Os alunos reconhecerão que as equipas intergeracionais no local de trabalho podem ser valiosas para a elaboração de diferentes tarefas e processos de trabalho. Avaliarão diferentes situações de mal-entendidos entre gerações e desenvolverão uma abordagem de solução adequada.
RESULTADOS DA APRENDIZAGEM *em relação a conhecimentos, aptidões e atitudes*
– Os alunos devem recordar as definições de preconceitos e termos relacionados – Os alunos descreverão preconceitos e possíveis abordagens em contextos de grupo – Os alunos elaborarão uma lista de potenciais situações de trabalho juntamente com um colega de outra geração
FERRAMENTAS *incluídas*
– 2 Atividades – Estudo de caso – Tarefa
PARTICIPANTES *tamanho do grupo*
6-16 participantes
RECURSOS/MATERIAL *necessário*
Papel, canetas, post-its, flipchart
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*
Sensibilidade, autorreflexão, negociação, trabalho em equipa, consciencialização para as diferenças, resolução de problemas.

WORKSHOP *título*
Gestão de conflito e Assertividade
DURAÇÃO *em horas*
7 horas
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos do workshop*
O objetivo do workshop é apoiar os alunos na reflexão dos seus próprios padrões de comunicação, do seu comportamento em situações diferentes e aprenderem a tornar-se mais assertivo através da prática no ambiente de workshop. Terão uma melhor autoconsciência e sensibilidade em relação às diferenças de passado e personalidade e alargarão a sua visão sobre as situações de conflito, analisando-as e discutindo os fatores para encontrar uma solução potencial. Eles vão praticar para se tornar mais assertivos nas situações diárias e situações no local de trabalho que exigem uma atitude profissional e comportamento assertivo.
RESULTADOS DA APRENDIZAGEM *em relação a conhecimentos, aptidões e atitudes*
– Os alunos irão diferenciar entre comportamento assertivo e agressivo, refletindo o seu próprio comportamento em situações de conflito potencial – Os alunos irão interpretar situações passadas de conflitos e avaliar diferentes situações de conflito de outro ponto de vista – Os alunos aplicarão técnicas de assertividade em situações diárias
FERRAMENTAS *incluídas*
– 2 Atividades – Estudo de caso – Tarefa
PARTICIPANTES *tamanho do grupo*
6-16 participantes
RECURSOS/MATERIAL *necessário*
Papel, canetas, flipchart
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*
Assertividade, autorreflexão, competências de avaliação, discernimento, competências de apresentação, resolução de problemas

WORKSHOP *título*
Técnicas de procura de emprego
DURAÇÃO *em horas*
7 horas
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos do workshop*
O objetivo do workshop é permitir que os alunos reflitam sobre a situação de jovens desempregados e fornecer-lhes diferentes técnicas para se candidatarem a um emprego e, em maior escala, para melhorar suas mudanças para encontrar um emprego. Terão, assim, uma visão realista sobre as condições de trabalho, e comprometer-se-ão a encontrar emprego usando um plano de ação concreto para a pesquisa de emprego desenvolvido no enquadramento do workshop. Através do trabalho de grupo, os alunos apoiar-se-ão mutuamente trocando experiências e motivando uns aos outros.
RESULTADOS DA APRENDIZAGEM *em relação a conhecimentos, aptidões e atitudes*
– Os alunos identificarão diferentes técnicas para a procura de emprego – Os alunos descreverão ações concretas para uma procura de emprego mais orientada – Os alunos darão conselhos sobre técnicas de pesquisa de emprego apropriadas para um caso específico fornecido no workshop
FERRAMENTAS *incluídas*
– Atividade – Estudo de caso – tarefa
PARTICIPANTES *tamanho do grupo*
6-16 participantes
RECURSOS/MATERIAL *necessário*
Papel, canetas, flipchart, PC, acesso à internet
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*
Criatividade, trabalho de equipa, resolução de problemas, iniciativa, avaliação

WORKSHOP *título*
Candidatar-se a um emprego
DURAÇÃO *em horas*
7 horas
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos do workshop*
O objetivo do workshop é envolver os alunos no desenvolvimento de metas profissionais e motivá-los a participar ativamente neste processo. Eles vão aprender a pesquisar informações sobre uma potencial organização de empregadores e como comunicar o seu interesse em trabalhar lá. Vão praticar o que aprenderam no workshop avaliar uns aos outros e dar / receber feedback valioso.
RESULTADOS DA APRENDIZAGEM *em relação a conhecimentos, aptidões e atitudes*
– Os alunos irão criar o seu CV e carta de apresentação – Os alunos irão preparar-se para uma entrevista de emprego – Os alunos realizarão de forma independente os passos relevantes para se candidatarem a uma oferta de emprego
FERRAMENTAS *incluídas*
– Atividade – Estudo de caso – 2 Tarefas
PARTICIPANTES *tamanho do grupo*
6-16 participantes
RECURSOS/MATERIAL *necessário*
Papel, canetas, flipchart, PC, acesso à internet
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*
Autoavaliação, autorreflexão, iniciativa, competências de negociação e comunicação

WORKSHOP *título*
Voluntariado – uma forma de aprender
DURAÇÃO *em horas*
7 horas
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos do workshop*
O objetivo do workshop é apoiar os alunos no reconhecimento das suas intenções de trabalhar voluntariamente. Isto pode ajudá-los a reconhecer os seus objetivos profissionais e pessoais. Neste contexto, discutirão as competências técnicas exigidas no atual mercado de trabalho e verão o valor do voluntariado para contextos de trabalho reais.
RESULTADOS DA APRENDIZAGEM *em relação a conhecimentos, aptidões e atitudes*
– Os alunos identificam diferentes formas de motivação para o trabalho – Os alunos transferirão as competências necessárias para diferentes contextos de trabalho – Os alunos irão interpretar as informações relativas a contextos de voluntariado e a outros contextos de trabalho e adaptá-los à sua própria situação
FERRAMENTAS *incluídas*
– 2 Atividades – Estudo de caso – Tarefa
PARTICIPANTES *tamanho do grupo*
6-16 participantes
RECURSOS/MATERIAL *necessário*
Papel, canetas, flipchart
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*
Autorreflexão, pensamento associativo, criatividade, avaliação, debate, competências de apresentação, trabalho em equipa, criatividade, visualização, reflexão do próprio processo de aprendizagem

WORKSHOP *título*
Viver em sociedades multiculturais
DURAÇÃO *em horas*
7 horas
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos do workshop*
O objetivo do workshop é promover a consciencialização cultural dos aprendentes para áreas da cultura que afetam uma sociedade. Irão discutir as necessidades culturais de vários grupos e examinar diferentes aspetos envolvidos. Os alunos contribuirão com sua experiência pessoal e mostrarão competências de sensibilidade e negociação em colaboração com outros.
RESULTADOS DA APRENDIZAGEM *em relação a conhecimentos, aptidões e atitudes*
– Os alunos irão indicar diferentes fatores de cultura e atribuí-los a níveis de visibilidade social – Os alunos discutirão aspetos de diferentes necessidades culturais, a fim de encontrar uma solução comum acordada para um exemplo fornecido – Os alunos selecionarão de forma independente as informações relacionadas com o tema dos grupos culturais
FERRAMENTAS *incluídas*
– Atividade – Estudo de caso – Tarefa
PARTICIPANTES *tamanho do grupo*
6-16 participantes
RECURSOS/MATERIAL *necessário*
Papel, canetas, post-its, flipchart, PC, acesso à internet
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*
Trabalho em equipa, competências de negociação, sensibilidade, competências de comunicação, competências de pesquisa, autorreflexão, competências de apresentação

ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM

Em 1996, os ministros da educação da OCDE concordaram em desenvolver estratégias para "aprendizagem ao longo da vida para todos". O conceito de "do berço ao túmulo" inclui a aprendizagem formal, não-formal e informal [7]:

- **Aprendizagem formal** é sempre organizada e estruturada e tem objetivos de aprendizagem. Do ponto de vista do aluno, é sempre intencional: isto é, o objetivo explícito do aluno é adquirir conhecimento, aptidões e / ou atitudes
- **Aprendizagem informal** nunca é organizada, não tem um objetivo definido em termos de resultados de aprendizagem e nunca é intencional do ponto de vista do aluno. Muitas vezes é referida como aprendizagem pela experiência ou apenas como experiência.
- **Aprendizagem não-formal** a meio caminho entre os dois primeiros, é o conceito em que há o menor consenso. Para a maioria dos autores, é bastante organizado e pode ter objetivos de aprendizagem. Em alguns países, todo o sector da aprendizagem de adultos está sujeito a uma aprendizagem não formal.

A tabela abaixo resume as suas diferenças formais:[8]

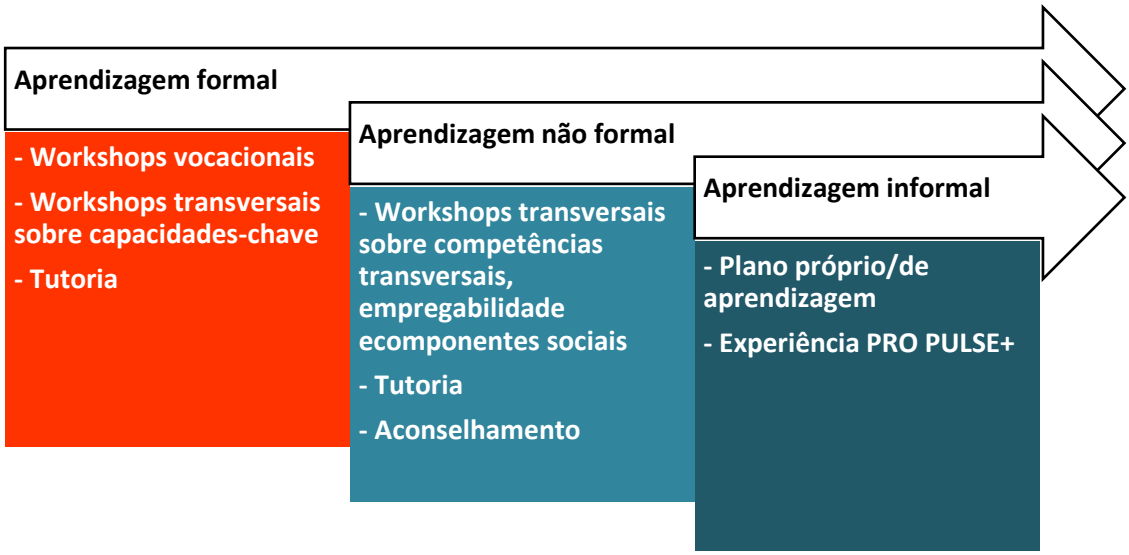
	FORMAL	NÃO-FORMAL	INFORMAL
Processo	Intencional	Intencional	Não intencional
Objetivo	Sim	Sim	Não
Plano	Sim	Sim	Não
Processo	Sim	Sim, flexível	Não
Espaço	Fixo	Importante, mas não fixo	Não importante
Aprendizagem	Consciente	(não/sub) consciente	Não consciente
Tipo de aprendizagem	Conhecimento, aptidões	atitudes	Qualquer coisa
Erros	Punidos, classificação	Permitidos, apreciados e trabalhados	Aprendemos através dos erros, “quantos mais, melhor”
Dirigida a	Individuo ou grupo	Individuo ou grupo	Individuo
Resultados	O mesmo de toda a gente	Semelhante	Diferente
Responsabilidade pelos resultados	Educador	Participante, grupo, educador	Individuo
Papel do grupo	Tem influência, mas não é importante	Muito importante	Se existir, desempenha um papel
Idade do grupo	Pares	Intergeracional	Intergeracional
Interação do grupo	Competição	Cooperação	Depende

[7] http://www.oecd.org/edu/skills-beyond-school/recognitionofnon-formalandinformallearning-home.htm Recuperado a 13dezembro, 2016

[8] NFE BOOK: The impact of Non Formal Education on young people and society. AEGEE (n.d.)

Participação	Obrigatória	Voluntária	Automática
Líder	Orientação diretiva	Apoio/orientação não diretiva	Nenhum

Apesar das formalidades, as unidades PRO PULSE + visam promover todos os tipos de educação e criar a configuração e as condições necessárias para a aprendizagem poder acontecer.



Aprendizagem formal

Nas unidades PRO PULSE +, as atividades formais de aprendizagem decorrem no âmbito dos workshops profissionais e dos workshops transversais sobre competências transversais (por exemplo, TIC, linguagem, etc.).

Esta aprendizagem ocorre num ambiente formal, os objetivos são definidos externamente, o processo de aprendizagem é monitorizado e avaliado. São dados certificados ou diplomas para reconhecer os resultados da aprendizagem e devem ser emitidos por uma instituição de ensino e formação profissional de acordo com a legislação nacional.

Um tutor pessoal / formador / professor / mentor (ou seja, membro da equipa de formação) é especificamente qualificado para o setor, nível e assunto em causa e acompanha e apoia cada participante durante todo o tempo na unidade PRO PULSE +.

Aprendizagem não-formal

As escolas de produção baseiam-se na premissa de que a aprendizagem ocorre num contexto social. É impossível aprender uma profissão sem utilizar as competências sociais e pessoais. Também é praticamente impossível participar ativamente no mercado de trabalho sem utilizar as competências pessoais e sociais.

Portanto, a aprendizagem não-formal desempenha um papel fundamental em qualquer unidade PRO PULSE + e sua componente social. A vantagem reside no facto de que essa aprendizagem pode ocorrer por iniciativa do indivíduo, mas também acontece como um subproduto de atividades mais organizadas, independentemente de as atividades terem ou não objetivos de aprendizagem.

Os seminários transversais sobre as competências transversais, as competências em matéria de empregabilidade e os componentes sociais são propositadas, mas voluntárias e podem ter lugar numa variedade de contextos. Ensinar e aprender não são necessariamente a atividade principal. Essas atividades são planeadas e tratam de propósitos específicos, mas não precisam estar em conformidade com ritmos convencionais e disciplinas curriculares. Os resultados de aprendizagem ou as realizações geralmente não são avaliados.

Neste enquadramento, a abordagem de tutoria visa apoiar os alunos a elaborar as metas pessoais, refletir o que foi realizado até agora, ou onde eles precisam de apoio e de planear os próximos passos. Os participantes também recebem aconselhamento e orientação integrados na aprendizagem. Tanto as equipas de formação como as equipas psicossociais são responsáveis por esta orientação diária que faz parte dos processos sociais e laborais. O objetivo final é garantir uma avaliação contínua do caminho do participante individual na unidade PRO PULSE +.

Através das características da aprendizagem não-formal, como a abordagem comunitária e prática, as componentes sociais são altamente focadas no processo de aprendizagem. Isto é conseguido principalmente trabalhando em grupo com o apoio da moderação. O grupo pode assim crescer em conjunto e evoluir, pelo qual cada membro é submetido a um processo de aprendizagem que fortalece ou desenvolve competências pessoais e sociais específicas.

Abaixo, são fornecidos alguns exemplos sobre diferentes formas de promover componentes sociais em unidades PRO PULSE +. Os benefícios de cada atividade não formal também são realçados [9].

[9] Simkins, T. (1977) Non-Formal Education and Development. Some critical issues, Manchester: Department of Adult and Higher Education, University of Manchester

Atividade	Benefícios
Atividades ao ar livre	**É possível escolher entre várias atividades** ☐ Praticar a colaboração, negociação e trabalho de equipa ☐ É divertido e permite a consolidação das equipas ☐ Faz com que os alunos se sintam confortáveis e produtivos
Desportos	**O esforço físico é saudável e serve para unir os alunos** ☐ Nos desportos de equipa, o indivíduo faz parte de um todo ☐ Através da colaboração e empenho, o sucesso pode ser alcançado ☐ É possível experimentar desportos que eram previamente desconhecidos (todos começam do zero - mesmas pré-condições)
Visitas de estudo	**Fornecer aos alunos experiências fora das suas atividades quotidianas** ☐ Podem ser combinadas com a aprendizagem prévia sobre o destino e o assunto ☐ Oportunidade para a aprendizagem prática ☐ Aumenta a interação entre os alunos e entre educadores e alunos ☐ O envolvimento da experiência no mundo real torna a aprendizagem mais significativa e memorável
Instrução em movimento	**Aumentar a criatividade e capacidade de resolução de problemas pelo movimento** ☐ Combina o *coaching* tradicional com uma caminhada na natureza ☐ Saber utilizar a natureza para o seu próprio crescimento pessoal ☐ Não se destina a ser um desafio de fitness (disponível para todos os níveis de condicionamento físico)
Aprendizagem pelos pares	**Possibilidade de aprender com a experiência dos outros** ☐ Obter conselhos práticos, encorajamento e apoio ☐ Desenvolver estratégias com questões pessoais e profissionais ☐ Tornar-se mais capacitado para tomar decisões

Atividades de bem-estar	**Promover a saúde física, mental e social** ☐ Ser proativo e trabalhar para permitir que os alunos alcancem todo o seu potencial ☐ Tornar o local de aprendizagem mais produtivo, atraente e responsável ☐ Uma mente ativa está alerta, aberta a novas experiências, curiosa e criativa ☐ Facilitar a construção de relacionamentos que sejam favoráveis e estimulantes
Orientação profissional	**Apoio para perceber que qualidades e talentos podem evoluir para uma carreira sólida** ☐ Identificar as etapas necessárias para atingir metas importantes ☐ Explorar opções de carreira ou fazer mudanças na carreira existente ☐ Apoio, recursos e ferramentas que podem ajudar a garantir o sucesso
Voluntariado	**Ajudar os outros desperta a felicidade** ☐ É bom para a carreira e liga uma pessoa aos outros ☐ Oportunidade de desenvolver e praticar competências sociais, pois pessoas com interesses comuns tendem a reunir-se ☐ Contrariar os efeitos do stress, raiva e ansiedade ☐ Pode fornecer formação extensiva

Aprendizagem informal

Aprendizagem informal é uma aprendizagem sem objetivos que ocorre na experiência de vida quotidiana como com a família, na comunidade e na unidade PRO PULSE +. Os resultados geralmente não são registados, não são certificados e não são visíveis para o aprendente. Não estão ligadas ao caminho da formação.

O mapeamento da aprendizagem informal identifica três tipos principais de aprendizagem, usando a intencionalidade e a consciência como critérios para a distinção entre eles. No mapa exibido abaixo, a autoaprendizagem está num extremo do espectro da aprendizagem

informal, a socialização está no outro extremo, e a aprendizagem inerente está algures entre os dois extremos.[10]

Forma	Intencional	Consciente (no momento da experiência de aprendizagem)
Inerente	Não	Sim
Socialização	Não	Não
Autónoma	Sim	Sim

O que se segue é uma breve conceptualização de cada uma das três formas de aprendizagem informal, e alguns exemplos para ilustrar cada forma adaptada ao contexto das unidades PRO PULSE +.

Inerente

Aprendizagem inerente refere-se a experiências de aprendizagem que ocorrem quando o indivíduo não tinha qualquer intenção prévia de aprender algo dessa experiência, mas depois da experiência ele / ela percebe que alguma aprendizagem ocorreu. Assim, é não intencional, mas consciente.

Exemplo

- Um aluno que vem de um programa de educação escolar tradicional inicia a sua formação na unidade PRO PULSE + e depois de uma exposição suficiente a este ambiente começa a desafiar alguns dos pressupostos iniciais sobre o ensino, a aprendizagem e o currículo.
- Alguns alunos fazem parte de equipas desportivas locais e, através deste processo, aprendem sobre o trabalho em equipa; embora não tenham aderido ao processo com um objetivo de aprendizagem em mente, percebem que adquiriram novas competências e conhecimentos que lhes permitem participar mais eficazmente dos grupos de trabalho.

Socialização

Também referida como aprendizagem tácita, está relacionada com a interiorização de valores, atitudes, comportamentos, competências, etc. que ocorrem durante a vida quotidiana, inclusive dentro do caminho PRO PULSE +. Não só os alunos não têm a intenção à priori de adquiri-los, mas não estão cientes de que aprenderam algo.

[10] Schugurensky, D. (2000) the forms of informal learning: Towards a conceptualization of the field. WALL Working Paper No.19. Centre for the Study of Education and Work, Ontario Institute for Studies in Education of the University of Toronto

Exemplos

- O aprendente tem expectativas diferentes de outros jovens e dos participantes com mais de 45 anos e trata-os de forma diferente, e nem ele / ela nem os educadores e outros alunos estão cientes do impacto da socialização do papel intergeracional.
- Um aprendente vive num ambiente racista (ou classista, sexista, homofóbico, etc.) e tem uma perceção negativa sobre pessoas de cor tendo atitudes discriminatórias e assume que a perceção faz parte da realidade objetiva e não de um processo de socialização aprendida.

Autónoma/Plano de aprendizagem

No PRO PULSE +, a autoaprendizagem refere-se ao "Plano de Aprendizagem" realizado pelos participantes (individualmente ou como parte de um grupo) sem a ajuda total de um tutor / treinador / professor / mentor, mas pode incluir a presença de um "recurso Pessoa "que não se considera uma educadora. É intencional e consciente. É intencional porque o aluno tem o propósito de aprender algo mesmo antes de o processo de aprendizagem começar, e é consciente, no sentido de que o aluno está ciente de que ele / ela aprendeu algo.

Como usar a ferramenta

O Plano de Aprendizagem oferece estratégias passo-a-passo simples para abordar as necessidades de aprendizagem dos participantes do PRO PULSE +, ajudando-o a compreender:

- **O que** o participante precisa aprender
- **Por que** os participantes precisam de aprender novos conhecimentos e aptidões e atitudes identificadas
- **Como** o participante vai aprender essas competências
- **Em que horário** vai aprender
- **Onde** está a ligação com as possibilidades de empregabilidade

Plano de Aprendizagem

Um ponto central do plano de aprendizagem é a reflexão sobre o objetivo de aprendizagem pretendido. Por conseguinte, tem de ser feita uma autorreflexão, que marca o ponto de partida para todas as outras etapas. Não se trata de formular rapidamente metas, mas de iniciar um processo de pensamento e reflexão, que começa com a conclusão da primeira forma.

Tenha sempre em mente que a autorreflexão e o plano de ação não durarão para sempre e não são inflexíveis. Trata-se de unidades dinâmicas inter-relacionadas que estão sujeitas a mudanças. Por conseguinte, é aconselhável modificá-los, complementá-los, reorganizá-los ou reformulá-los. A fim de não perder a visão geral, seria útil imprimir ambos os formulários e, por exemplo, colocá-los num lugar onde estejam no campo de visão várias vezes por dia.

PASSO 1: Autorreflexão

Nome:
Data de nascimento:
Género: ☐ **feminino** ☐ **masculino**
Data:

Objetivo (O que preciso de aprender?)	**Razão** (Porque preciso de o aprender?)	**Nível atual** (1-10)	**Nível desejado** (1-10)	**Objetivos a curto prazo**	**Objetivos a longo prazo**

O que preciso de aprender?

O objetivo é compreender e aceitar as próprias necessidades de aprendizagem. Portanto, os objetivos de aprendizagem devem ser claramente expressos.

Objetivos e metas devem ser S.M.A.R.T.:

- Específico: focado, detalhado, definido, preciso
- Mensurável: plano de ação, medidas
- Atingível determinado, auto assertivo, vigoroso, tenaz
- Realista: prático, prudente
- Tempo definido (prazo): curto prazo (seis meses ou menos) e longo prazo (mais de seis meses)

Por que preciso de aprender?

O objetivo é reconhecer a intenção por trás do próprio processo de aprendizagem. Que benefícios são obtidos e quais as oportunidades criadas?

Nível atual e Nível desejado

Tente avaliar os seus conhecimentos atuais, aptidões e atitudes em relação ao objetivo de aprendizagem. 1 representa o mais baixo e 10 o nível mais alto. Em seguida, especifique o nível que gostaria de alcançar.

Objetivos a curto prazo ou a longo prazo

Estime se o objetivo de aprendizagem pode ser alcançado a curto prazo ou a longo prazo e marque-o com um X. Não há definições fixas necessárias para o que é curto e longo prazo., basta que esteja de acordo com sua perceção.

PASSO 2: Plano de ação

Depois de completar a análise de autorreflexão, o próximo passo é construir um plano de ação pessoal para objetivos a curto e a longo prazo.
Os planos de ação pessoal compreendem essencialmente três elementos:

- Primeiro, há uma lista de passos específicos que devem ser tomados para alcançar as metas e objetivos
- Em segundo lugar, o fator tempo desempenha um aspeto importante, pois é um fator motivador para alcançar o sucesso antes de uma determinada data
- O terceiro elemento principal diz respeito aos recursos disponíveis que podem ajudar a concretizar os objetivos.

Também é importante notar que devem ser tidos em conta obstáculos inesperados que podem surgir como parte do plano de ação para aumentar a probabilidade de sucesso. Ao refletir sobre os obstáculos, o processo de aprendizagem não será impedido se essas barreiras realmente aparecem, nem perderá de vista o seu objetivo.

Nome:
Data de nascimento:
Género: ☐ **feminino** ☐ **masculino**
Data:

Objetivo (O que preciso de aprender?)	**Conhecimentos, aptidões e atitudes relacionadas**	**Prazo** (Quanto tempo precisarei para aprender?)	**Passo(s) da ação)** (Como irei aprender?)	**Barreiras** (Que obstáculos poderão surgir?)	**Solução** (Como posso ultrapassar os obstáculos?)

Conhecimentos, aptidões e atitudes relacionadas

Distribuir conhecimentos, aptidões e atitudes concretas que estejam relacionadas com o objetivo de aprendizagem ou que sejam necessariamente utilizadas quando se pretende alcançar o objetivo de aprendizagem.

De quanto tempo precisarei?

Objetivos de aprendizagem devem ser alcançados dentro de um determinado período de tempo. Isto ajuda, em primeiro lugar, a alcançar estes objetivos e, em segundo lugar, a promover a capacidade organizacional. O prazo deve ser realista. Este plano pode ser usado para metas a curto prazo, bem como para metas a longo prazo. Em quase todos os casos, haverá mudanças durante o processo, portanto, certifique-se que atualiza frequentemente o plano.

Como irei aprender?

Cada indivíduo deve encontrar o seu caminho para a aprendizagem. Isto só é possível se a pessoa estiver ciente das diferentes opções de aprendizagem e configurações em que a aprendizagem ocorre.

Que obstáculos poderei encontrar?

Os processos de aprendizagem ocorrem num ambiente dinâmico e não são lineares. Há sempre o risco de que vários fatores (internos e externos) possam retardar os processos de aprendizagem ou interrompê-los. Tente identificar obstáculos para que não se tornem barreiras irreconciliáveis.

Como posso ultrapassar os obstáculos?

Uma vez identificados os obstáculos, é possível a busca de possíveis soluções. Na maioria dos casos, existem várias maneiras de resolver um problema emergente. Podem ser usados recursos diferentes ou podem ser feitos esforços pessoais. É importante considerar os recursos necessários para alcançar um sucesso sustentado.

PROJETO PESSOAL

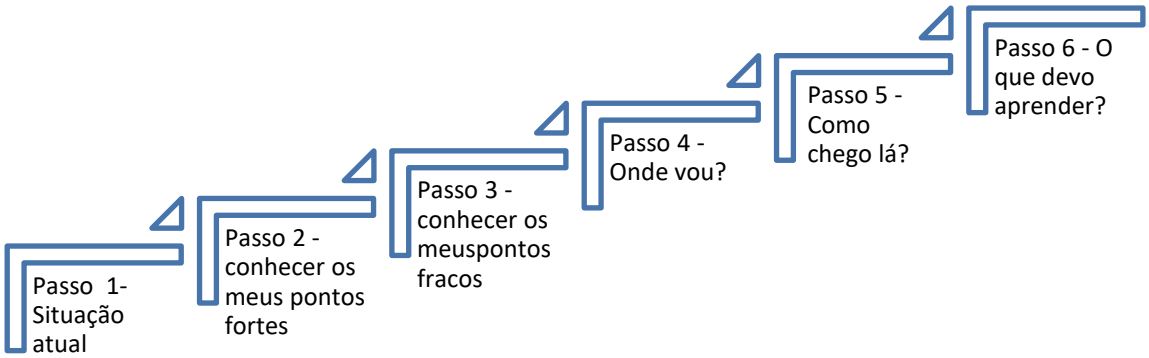
No início do processo é importante elaborar com cada participante seu Projeto Pessoal, visando:

- Traçar o contexto educacional, profissional e pessoal do participante;
- Aumentar a sua consciência sobre as expectativas, dúvidas, medos, desejos, metas e necessidades em relação ao caminho PRO PULSE +
- Refletir sobre a sua situação passada e atual e a definição do caminho PRO PULSE +

Ao escrever um projeto pessoal é importante determinar a viagem do participante: "Onde quer estar, por exemplo, daqui a três anos"? O projeto força o pensamento profundo, explica para onde ele / ela se está a dirigir, e ajuda a manter o caminho. O projeto pessoal fornece um propósito claro que alinha a rotina diária com suas aspirações de longo prazo. Os melhores projetos pessoais estabelecem metas claras com datas específicas e descrevem algumas das ações que ajudarão uma pessoa a chegar lá. Os planos devem ser viáveis e escritos para que se tornem reais.

O desenvolvimento de um plano pessoal tem quatro benefícios principais:

- Impulsiona a autoconsciência
- Fornece um enquadramento para o sucesso e um verdadeiro norte para continuar trabalhando
- Fornece uma visão de que conhecimento, aptidões, atitudes e recursos é que o participante precisa para atingir seus objetivos
- Facilita a solicitação de apoio da equipa PRO PULSE + durante o percurso



Este sou eu

Esta ferramenta tem como objetivo recolher e registar informações biográficas chave relacionadas com a educação, formação profissional e pessoal do participante, aumentar a consciência e apoiar o indivíduo para que melhor contextualize e valorizar experiências de vida anteriores.

ESTE SOU EU Nome: Data de nascimento: Género: ☐ feminino ☐ masculino Data:		
Antecedentes Educativos		
De – a	**Instituição**	**Nível/Curso**
Antecedentes Profissionais		
De – a	**Instituição**	**Profissão/Principais atividades**
Antecedentes Pessoais		
Meio familiar e social:		
Atividades comunitárias e passatempos:		
Competências pessoais e sociais:		
Análise de potencial		
Os meus pontos fracos	**Os meus pontos fortes**	
O que posso fazer para os resolver	**Que benefícios me trazem**	

Partilha

Esta ferramenta tem como objetivo promover a autoconsciência sobre as expectativas, dúvidas, medos, desejos, metas e necessidades dos participantes em relação ao caminho PRO PULSE + e ser um roteiro pessoal.

PARTILHA		
Nome: Data de nascimento: Género: ☐ feminino ☐ masculino Data:		
O processo PRO PULSE+ para mim é		
O que espero é…		
Estou aqui porque…		
Tenho dúvidas sobre…		
As minhas necessidades são…		
Os meus Objetivos de vida são…		
Dentro de 3-6 meses…	**Dentro de 6 meses-1 ano…**	**Dentro de 3 anos…**
1.	1.	1.

O meu Roteiro

Após finalizar a reflexão sobre a sua situação passada e atual, o objetivo é definir os objetivos e o caminho PRO PULSE +.

O MEU ROTEIRO Nome: Data de nascimento: Género: ☐ feminino ☐ masculino Data:					
Objetivos	**Prazo**	**Ações a realizar**			
		Workshops vocacionais	**Workshops transversais**	**Aconselhamento**	**Empregabilidade**
1.					
2.					
3.					

MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Qualquer exercício de monitorização e avaliação dentro das unidades PRO PULSE + deve ser enquadrado, em primeiro lugar, pelo sistema de qualidade e avaliação e pelos procedimentos e instrumentos internos da organização de Educação e Formação Profissional, bem como pelas regulamentações nacionais se aplicável.

Apesar disso, há aspetos comuns que devem ser levados em consideração para o desenvolvimento de ferramentas de avaliação eficazes. Por exemplo, se uma área temática específica deve ser interiorizada pelos alunos, uma avaliação simples no início de um workshop pode ser útil. Isto, naturalmente, não inclui perguntas muito detalhadas. Pretende-se, em vez disso, consultar o conhecimento básico sobre um tópico para ver em que estado está o individuo. Os níveis individuais de aprendizagem podem ser avaliados desta forma. No final da formação, poderá acontecer uma segunda aplicação, contendo tanto as questões básicas do primeiro formulário, bem como questões adicionais, que vão ao detalhe. Dependendo dos resultados obtidos pelo aluno após a conclusão do teste, pode -se criar um perfil de aprendizagem que é exclusivo para cada aluno. Este processo pode ser repetido ou retomado para workshops seguintes relacionados com a mesma área, de forma a poder criar uma visão longitudinal no comportamento de aprendizagem ou processo de aprendizagem. A forma como as questões específicas são colocadas varia de assunto para assunto, de educador para educador, de unidade para unidade.

No entanto, não é necessário focar apenas tópicos teóricos. Trabalhos práticos ou componentes sociais também devem ser avaliados.

Recomendações para a monitorização

Numa escola profissional Austríaca, por exemplo, o foco está na promoção da empregabilidade. No contexto da participação na escola profissional, os alunos devem ser levados para a etapa de formação adequada seguinte. Ao fazê-lo, as competências individuais e potenciais de desenvolvimento são trazidos à tona. O processo pode ser descrito da seguinte forma: a escola profissional apoia os participantes na aquisição de conhecimentos, aptidões e atitudes que se adaptem às suas possibilidades e que sejam requisitos de entrada para a área profissional, identificados pela Monitorização da Integração Profissional (Monitoring Berufliche Integration – MBI). Um elemento central essencial das escolas profissionais Austríacas é a documentação de progresso de aprendizagem obrigatória. Por um lado, isto é feito através de protocolos contínuos, bem como de um relatório intercalar

trimestral ao órgão regulador. A documentação do progresso da aprendizagem tem os seguintes motivos:

- Motivação: experimentar um progresso de aprendizagem é um importante instrumento de motivação
- Abra a vista para pequenos passos: encontrar evidências de ganhos de competências é um fator importante para apreciar pequenos passos de progresso
- Documentação de muitos exemplos individuais: a documentação de muitas situações concretas individuais é uma base valiosa para conversas com os participantes. Ela fornece exemplos de certos comportamentos e competências
- Diálogo entre formadores e formandos: o objetivo é garantir que os alunos comecem a agir de forma independente, a formular os próprios objetivos de aprendizagem e a reconhecer a sua autoestima. Isto é conseguido através da transparência

Recomendação para avaliação

Os workshops profissionais e transversais PRO PULSE + necessitam de uma estratégia formal de avaliação que deve ser planeada de acordo com outros métodos tradicionais de aprendizagem da organização Ensino Formal e Profissional. A estratégia deve ser desenvolvida para medir o progresso e realização dos objetivos de aprendizagem, por meio de diferentes métodos e ferramentas de avaliação. As estratégias de avaliação centradas na resolução de problemas proporcionam aos alunos a propriedade do processo de avaliação.

Um aspeto crítico de qualquer avaliação é o feedback. Este é uma forma de ajudar, uma ferramenta importante para falar com os alunos sobre a sua importância no seu autodesenvolvimento. Por outro lado, também desempenha um mecanismo corretivo para o participante que quer aprender e certificar-se de que há uma boa correspondência entre o seu comportamento e as suas intenções. É um meio de aumentar a autonomia individual e de estabelecer a própria identidade.

Usando a mistura adequada, a avaliação fornece uma imagem rica do que o participante está, ou não, a aprender. Ela pode incluir [11]:

Observação do formador	A ser realizada durante todo o workshop, visando avaliar o envolvimento dos participantes, o nível de discussão, a eficiência do trabalho em equipa e a cooperação, bem como o cumprimento dos objetivos de aprendizagem

[11] Lemanski, T., Mewis, R. & Overton, T. (2011). An Introduction to Work-Based Learning. UK Physical Sciences Centre Department of Chemistry, University of Hull

Avaliação do workshop	Para ser respondido pelos participantes após o workshop, sobre os seguintes itens: tempo, instalações, perícia do formador, qualidade dos conteúdos, a relevância das coisas aprendidas, satisfação geral. Dependendo da finalidade e área do workshop, podem ser utilizados vários tipos de questionários: perguntas abertas, perguntas fechadas, escolha múltipla, etc.
Tarefas e projetos	As questões ou tópicos das tarefas devem vincular-se ao conteúdo de trabalho do aluno, com um quadro de avaliação especificado e fornecido ao formador e ao aluno. O nível de avaliação seria ainda maior se os projetos individualizados fossem realizados por cada aluno inscrito no workshop
Discussão de grupo	A ser implementado no final (ou no meio) do workshop por todo o grupo ou por pequenos grupos. A discussão permite que os participantes expressem opiniões sobre qualquer questão relevante definida pelo formador ou livremente escolhido
Checklist	Consiste numa diretriz de avaliação que ajuda os participantes a avaliar uma lista de itens previamente definidos. Pode ser guiado pelo formador ou realizado pelos participantes (autoavaliação) no final do workshop ou durante o seu desenvolvimento. Outras áreas possíveis para promover a reflexão incluem diários de trabalho, documentando seus papéis e tarefas e incidentes com os quais aprenderam e portfólios.
Autoavaliação	Cada participante avalia-se em critérios previamente estabelecidos, como por exemplo expectativas, competências específicas, progresso de aprendizagem, trabalho em equipa, comunicação. Esta avaliação ajuda os participantes a aprender a controlar seu próprio progresso e desempenho

Exemplos de ferramentas práticas de avaliação

Perceção de mim mesmo

PERCEÇÃO DE MIM MESMO Nome: Data:				
Esta autoavaliação tem como objetivo analisar os vários componentes do sentido de adequação das competências. Marque a opção que melhor o descreve. No final some suas respostas e verifique a descrição da sua contagem.				
Declarações	**Concordo plenamente**	**Concordo**	**Discordo**	**Discordo plenamente**
1. Sinto que às vezes tenho apoio social de amigos e / ou família.	*3*	*2*	*1*	*0*
2. Quando as coisas não correm de acordo com meus planos, tento manter-me otimista.	*3*	*2*	*1*	*0*
3. Quando confrontado com uma situação stressante, eu faço o que posso para melhorá-la.	*3*	*2*	*1*	*0*
4. Tendo a sentir-me bem-sucedido.	*3*	*2*	*1*	*0*
5. Eu sinto que sou uma pessoa de valor, pelo menos num plano igual aos outros.	*3*	*2*	*1*	*0*
6. Sinto que tenho uma série de boas qualidades.	*3*	*2*	*1*	*0*
7. Eu sou capaz de fazer as coisas, assim como a maioria das outras pessoas.	*3*	*2*	*1*	*0*
8. Sinto que tenho muito do que me orgulhar.	*3*	*2*	*1*	*0*
9. Tenho uma atitude positiva em relação à vida.	*3*	*2*	*1*	*0*
10. Sinto que os outros me respeitam.	*3*	*2*	*1*	*0*
11. Sinto-me útil às vezes.	*3*	*2*	*1*	*0*
12. Sinto-me confortável ao conhecer pessoas novas.	*3*	*2*	*1*	*0*
13. Quando em grupo, consigo facilmente saber sobre o que falar.	*3*	*2*	*1*	*0*
14. Sinto-me confortável com a minha aparência física.	*3*	*2*	*1*	*0*
15. Sinto que os outros gostam de mim.	*3*	*2*	*1*	*0*
16. Em geral, estou satisfeito comigo mesmo.	*3*	*2*	*1*	*0*

Pontuação

32 - 48	**Bem desenvolvido**	Pontuações entre 32 e 48 indicam uma maior autoestima. Tem uma visão saudável de si mesmo e uma forte perceção interna e autoconfiança em como é competente para viver, sonhar, cuidar, pensar e gerir, ser eficaz e ser capaz de lidar com os desafios colocados pela vida, tanto positivos como negativos. Durante a sua vida é importante que continue a desenvolver a sua autoestima e tentar apoiar os outros que possam ter falta de autoestima
16 - 31	**Em desenvolvimento**	Pontuação entre 16 e 31 está relacionada com uma autoestima moderada. Está ciente de sua autoestima e tem um julgamento positivo de autoestima geral, pelo menos em situações específicas. Está a progredir bem e seu desafio principal é desenvolver melhor sua autoestima global no que diz respeito às várias situações da vida. Tal como a autoperceção e a competência, a autoestima positiva funcionam como um sistema imunológico da sua consciência, e oferecem-lhe resistência, força e capacidade de lidar com várias situações stressantes de uma maneira melhor.
0-15	**Pouco desenvolvido**	Pontuações até 15 sugerem uma baixa autoestima. Baixa autoestima em vez de ser apenas um sintoma é frequentemente a causa de algumas questões psicológicas, emocionais, pessoais e / ou relacionais. A capacidade de alcançar uma boa autoestima varia de pessoa para pessoa e é dependente dos seus valores, experiências e objetivos de vida e dos diferentes caminhos que decide seguir na vida. O apoio social, a autoeficácia e estratégias de sobrevivência são aspetos importantes para desenvolver a sua autoestima.

Competências-chave para a empregabilidade

Esta autoavaliação visa mapear os conhecimentos, aptidões e atitudes atuais que o aluno considera ter. Esta avaliação pode apoiar a melhor definição de workshops transversais e trabalhar individualmente com o aprendente as suas competências de empregabilidade e definir objetivos de aprendizagem para os impulsionar.

COMPETÊNCIAS-CHAVE PARA A EMPREGABILIDADE **Nome:** **Data:**					
Por favor, marque a opção que melhor descreve o seu nível atual em relação a...					
Lista de competências		**Não desenvolvida**	**Em desenvolvimento**	**Algo desenvolvida**	**Muito desenvolvida**
Aritmética	Conheço as operações aritméticas básicas e calculo as percentagens, uso estatística e interpreto gráficos.				
	Eu uso o conhecimento matemático para resolver problemas em situações quotidianas.				
Comunicação	Eu expresso meus pensamentos claramente de forma oral e escrita e compreendo textos e escuto ativamente declarações orais.				
	Eu comunico com diferentes tipos de pessoas com respeito e de forma eficaz.				
Línguas estrangeiras	Expresso meus pensamentos numa língua estrangeira de forma oral e escrita e entendo textos e escuto ativamente declarações orais.				
	Eu comunico numa língua estrangeira com diferentes tipos de pessoas com um sentido de compreensão intercultural.				
Digital/TIC	Eu uso as TIC criticamente e de uma maneira confiante.				
	Tenho conhecimentos básicos de tecnologias de informação e comunicação.				
Aprender a aprender	Eu exerço a minha aprendizagem, individualmente ou em grupos.				
	Eu organizo a minha aprendizagem em relação às minhas necessidades e tendo consciência dos métodos e oportunidades.				
Empreendedorismo	Eu tenho ideias novas e esforço-me para as concretizar.				
	Planeio e giro projetos para atingir os objetivos.				

Pensamento criativo	Tenho ideias inovadoras e encontro novas forma de resolver problemas.				
	Eu sei como encontrar informações e sou capaz de usá-la de forma eficaz e criativa.				
Resolução de problemas	Eu estudo minhas opções e sou capaz de tomar decisões bem pensadas.				
	Sou capaz de prever riscos potenciais e encontrar soluções adequadas.				
Lista de competências		**Não desenvolvida**	**Em desenvolvimento**	**Algo desenvolvida**	**Muito desenvolvida**
Mobilidade	Sou capaz e estou disposto a mudar-me, para outras regiões ou outros países.				
	Eu sou capaz de adaptar o meu desempenho profissional/ interesses para diferentes contextos de trabalho e até mesmo outros setores.				
Autogestão	Eu defino e trabalho para objetivos e coordeno o meu trabalho com o trabalho de outros.				
	Eu estabeleço prioridades e organizo meu tempo para as alcançar.				
Consciência de si	Eu sei quais são os meus talentos e pontos fortes e uso-os intencionalmente.				
	Eu sei quais são minhas fraquezas e tenho estratégias para me apoiar.				
Autoconfiança	Eu confio no meu discernimento e afirmo a minha posição claramente apesar da discordância dos outros.				
	Resisto ao pensamento grupal, à manipulação, aos dados sugestivamente apresentados, à desinformação				
Interpessoal	Eu aceito opiniões e perspetivas diferentes e lido com eles de uma forma respeitosa.				
	Tenho uma boa rede de amigos, profissionais e conhecidos (de negócios).				
Trabalho de equipa	Eu sei como unir, motivar e apoiar os outros.				
	Eu coopero ativamente com outros e procuro outras opiniões.				

Avaliação de competências profissionais

Competências profissionais são capacidades empíricas que os indivíduos adquirem numa área específica de interesse. As competências profissionais são mais práticas do que as capacidades teóricas. Os indivíduos adquirem competências profissionais a partir da experiência prática em unidades PRO PULSE +.

Atualmente, um dos maiores desafios enfrentados pelas empresas é o fosso de competências. Existem dois grupos principais de pessoas que são mais suscetíveis de cair no "défice de competências":

- Os jovens, pela sua própria natureza, tendem a ter pouca experiência profissional. Por conseguinte, não dispõem de prova de que possuem as competências necessárias para entrar no local de trabalho; e
- Os maiores de 45 devido ao estigma associado aos que foram despedidos, especialmente se trabalharam num lugar por um longo período de tempo ou são desempregados de longa duração. Os potenciais empregadores tendem a perguntar-se: "Por é que eles foram despedidos?" Embora possam ter as competências transversais necessárias para construir boas relações de trabalho, será que se mantiveram atualizados relativamente às competências vocacionais atualmente exigidas?

A falta de competências técnicas será extrema dependendo do setor e do trabalho que têm pela frente ao contrário das competências transversais que são consideradas competências-chave de empregabilidade para qualquer trabalho. Por isso, esta ferramenta focou-se num formulário genérico, onde o participante define as tarefas por si próprio ou com o apoio da equipa psicológica.

COMPETÊNCIAS PROFISSIONAL

Nome:

Data:

1. ***Encontrar o tipo exato de aptidões / atitudes exigidas pela profissão na qual escolheu trabalhar e anotá-las no formulário. Não é recomendado anotar um grande número de aptidões / atitudes, porque a sua gestão pode-se tornar difícil. Concentre-se em apenas 10 tarefas***
2. ***Indique a pontuação que melhor descreve o seu nível atual para cada competência/aptidão***
3. ***Analisando as 10 aptidões / atitudes, quais são as que precisa de enfrentar para aumentar a sua empregabilidade? Crie uma lista de prioridades dessas 10 aptidões / atitudes, atribuindo 1 à mais importante e 10 à menos importante***

Aptidões / atitudes necessárias para a sua futura profissão	O meu nível atual	As minhas prioridades
1.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
2.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
3.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
4.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
5.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
6.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
7.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
8.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
9.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
10.	*Sem capacidades* Certificado 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	

Inventário de valores de trabalho

De um modo geral, os valores de trabalho podem ser definidos como as qualidades que as pessoas procuram no seu trabalho, ocupação ou carreira. Instruções:

- Entregar ao (s) participante (s) a folha de inventário
- Pedir ao (s) participante (s) para ler a lista de valores com cuidado e então classificarem cada um dos valores em termos da sua importância (5 é a maior importância, 1 é a menor)
- Depois de o (s) participante (s) ter (em) terminado, pedir para nomearem os 10 valores mais
- E finalmente, ordenarem por importância aqueles 5 valores mais importantes

Modificações:

- Aplicar individualmente num processo de orientação / orientação profissional
- Inscreva-se em grupo para promover a reflexão / discussão sobre profissões / empregos relacionados
- Selecione uma lista com menos valores e / ou adicione novos e / ou adapte descrições

VALORES DO TRABALHO Nome: Data:		
Posição	**Valor**	**Descrição**
	Avanço	A oportunidade de assumir responsabilidades adicionais.
	Estética	Envolver-se em estudar ou apreciar a beleza de objetos ou ideias.
	Realização	Desejar produzir resultados que possam ser considerados significativos.
	Afiliação	Ser reconhecido como membro de uma organização específica.
	Assertividade	Demonstrar energia vigorosa, agressividade e iniciativa, autoconfiança ousada
	Pertencer	Ter a sensação de ser uma parte contribuinte de uma agência ou grupo; Um sentimento de afiliação.
	Mudança/ Variedade	Ter responsabilidades de trabalho que frequentemente mudam no seu conteúdo e configuração.
	Comunidade	Viver numa vila ou cidade onde possa envolver-me em assuntos comunitários.
	Competição	Mostrar que você é bom a participar em atividades onde se pode vencer/perder claras e, principalmente, ganhar.
	Criatividade	Criar novas ideias, programas ou estruturas que se afastem das ideias já existentes.
	Excitação	Demonstrar um alto grau de entusiasmo (ou frequente) no decorrer do seu trabalho.
	Ritmo Acelerado	Mostrar que pode trabalhar em circunstâncias onde há um ritmo elevado de atividade, e mostrar que pode fazer o trabalho
	Flexibilidade	Poder adaptar-se prontamente a novos e alterados requisitos de trabalho.
	Amizades	Poder desenvolver relacionamentos pessoais próximos com as pessoas como resultado de suas relações de trabalho.
	Ajudar os outros	Envolver-se em ajudar outras pessoas diretamente, individualmente ou em pequenos grupos.
	Ajudar a sociedade	Trabalhar para a melhoria do mundo.
	Alta motivação	Mostrar que tem um grande desejo de ser bem sucedido.
	Independência	Ser capaz de determinar a natureza de seu trabalho sem orientação significativa de outros; confortável a trabalhar sozinho.
	Influenciar Pessoas	Desfrutar do facto de estar numa posição que permite influenciar as atitudes e opiniões das pessoas.
	Estado Intelectual	Ser considerado como uma pessoa de grande valor intelectual ou como um especialista reconhecido num determinado campo.

	Estímulo Intelectual	Trabalhe em projetos que o desafiem e exija o uso de uma variedade de recursos para ter sucesso.
	Conhecimento	O seu ambiente de trabalho valoriza uma aprendizagem contínua e um aumento de conhecimento.
	Lazer	O trabalho permite um tempo de folga significativo para prosseguir atividades não ligadas ao trabalho.
	Localização	Trabalhe num local que oferece excelente ambiente físico.
	Tomar decisões	Ter o poder de decidir cursos de ação, políticas, etc.
	Desafio Mental	Mostrar que pode enfrentar problemas constantemente e resolver problemas complexos.
	Cumprimento Moral	Sentir que seu trabalho está a contribuir significativamente para um conjunto de padrões morais que considera muito importantes.
	Perseverança	Pode persistir numa empresa, apesar da oposição ou desânimo.
	Desafio físico	Mostre que pode trabalhar arduamente, apesar do seu trabalho poder ter exigências físicas consideráveis.
	Poder e Autoridade	Demonstrar que pode efetivamente controlar as atividades de trabalho ou os destinos de outras pessoas, se necessário.
	Trabalho de precisão	Mostrar que pode trabalhar em situações onde há muito pouca tolerância para o erro.
	Lucro/Ganho	Mostrar que tem um forte desejo de acumular uma grande quantidade de dinheiro ou outro ganho de material.
	Contacto público	Mostrar que está confortável com muitos contactos diários com as pessoas.
	Reconhecimento	Quer ser reconhecido pela qualidade do seu trabalho de alguma forma visível ou pública.
	Estabilidade	Ter a certeza de manter o meu emprego e receber uma recompensa financeira razoável.
	Supervisão	Ter um emprego no qual sou diretamente responsável pelo trabalho feito por outros.
	Liberdade de tempo	Ter responsabilidades de trabalho que eu possa acompanhar de acordo com o meu próprio cronograma; Não são exigidas horas de trabalho específicas.
	Viajar	Trabalhar numa situação que me permita viajar ou permita que não viaje.
	Trabalhar sozinho	Fazer projetos por mim, sem qualquer quantidade significativa de contacto com os outros
	Trabalhar sob pressão	Trabalhar em situações onde a pressão do tempo é importante e/ou a qualidade do meu trabalho é julgada criticamente pelos supervisores, clientes ou outros.
	Trabalhar com outros	Ter relações de trabalho próximas com as pessoas como resultado do meu trabalho.
	Trabalho de precisão	Trabalhar numa situação onde há pouca tolerância para erros.

	Reconhecimento	Quer ser reconhecido pela qualidade do seu trabalho de alguma forma visível ou pública.
	Correr riscos	Mostrar que pode assumir deveres que envolvam correr riscos de algum tipo.
	Segurança	Mostrar que você quer segurança no trabalho e deseja recompensas financeiras razoáveis.
	Estabilidade	Ter rotinas de trabalho e deveres de trabalho que são em grande parte previsíveis e não suscetíveis a mudanças ao longo de um grande período de tempo.
	Estado	Apreciar o respeito e a admiração de outros por causa do tipo de trabalho que faz, e apreciar ter um título importante ou posição dentro da agência.
	Interesse forte	As atividades da agência devem ser profundamente envolventes e intrinsecamente interessantes.
	Supervisão	Ter um emprego no qual sou diretamente responsável pelo trabalho feito por outros
	Orientação da equipa	Trabalha bem com outras pessoas em tarefas ou projetos compartilhados.
	Tenacidade	Demonstra diligência para terminar metas ou tarefas.
	Liberdade de tempo	Ter responsabilidades de trabalho que eu possa acompanhar de acordo com o meu próprio cronograma; Não são exigidas horas de trabalho específicas
	Disposto a viajar.	Quando necessário, está disposto a viajar extensivamente e viver na estrada.
	Trabalhar sozinho	Fazer projetos por mim, sem qualquer quantidade significativa de contacto com os outros.
	Trabalhar sob pressão	Trabalhar em situações onde a pressão do tempo é importante e/ou a qualidade do meu trabalho é julgada criticamente pelos supervisores, clientes ou outros .
	Trabalhar com outros	Pode ter relações de trabalho próximas com um grupo e trabalhar como um membro da equipa por objetivos comuns.

Sumário de 10 valores		
	Valor	**Descrição**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Top 5 de valores de trabalho		
	Valor	**Descrição**
1		
2		
3		
4		
5		

Avaliação do workshop: ex-ante

As expectativas dos alunos e as propostas de aprendizagem são abordadas primeiramente. É importante notar que as respostas não estão a ser avaliadas, por isso não há respostas certas ou erradas. As respostas servem para os alunos refletirem sobre quais os motivos que desempenham um papel na escolha do workshop e como os resultados podem ser usados para a carreira de aprendizagem individual. Por outro lado, as respostas podem ser relatadas aos formadores do workshop, que podem perceber se as expectativas dos alunos coincidem com os conteúdos reais do workshop. Como resultado, pode ser lançado um desenvolvimento e adaptações em relação ao programa PRO PULSE +, à configuração e promoção do workshop.

AVALIAÇÃO DO WORKSHOP EX-ANTE **Workshop:** **Nome:** **Data:**	
Este questionário foi projetado para analisar suas expectativas em relação ao workshop. Iremos pedir que preencha outro questionário no final da formação para que possa olhar para os resultados da aprendizagem e ver se suas expectativas iniciais foram atendidas. Além disso, com a sua ajuda, podemos avaliar o que aprendeu e o que os educadores fizeram para transmitir os pontos principais. Este não é um teste e não será avaliado no seu desempenho	
Porque quer participar neste workshop?	
Qual parte da formação acha que será mais enriquecedora?	
Como é que as capacidades que vai aprender podem beneficia-lo/a?	
O que acha que pode fazer de forma diferente ao concluir a formação?	
Como avaliaria o seu nível de conhecimento / habilidades sobre o assunto antes de participar do workshop?	*Fraco* — *Excelente* **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**

Avaliação do workshop: post-ante

O segundo formulário será entregue imediatamente após o término do workshop. As respostas dos participantes da avaliação ex-ante devem ser resumidas e lembradas, uma vez que os participantes podem não se lembrar delas. Subsequentemente, os alunos devem responder a várias questões relacionadas com o próprio workshop, conteúdos futuros e materiais utilizados, mas também com as questões que foram respondidas na avaliação ex-ante, a fim de as rever. Assim, ocorre uma correspondência entre as expectativas feitas anteriormente e as impressões reais. Por fim, descrevem-se o formador e o seu know-how, o que, por sua vez, confere ao formador uma importante contribuição para elevar a qualidade do seu desempenho.

AVALIAÇÃO DO WORKSHOP POS-ANTE **Workshop:** **Nome:** **Data:**	
Esta área contém um breve resumo das suas respostas da avaliação ex-ante	
Porque quer participar neste workshop?	*A preencher pelo formador*
Qual parte da formação acha que será mais enriquecedora?	
Como é que as capacidades que vai aprender podem beneficia-lo/a?	
O que acha que pode fazer de forma diferente ao concluir a formação?	
Como avaliaria o seu nível de conhecimento / habilidades sobre o assunto antes de participar do workshop?	
Como completou o workshop, pedimos-lhe que responda às seguintes perguntas	
Qual parte da formação achou mais enriquecedora?	
Existem alguns aspetos da formação que, na sua opinião, necessitam de melhorias?	
Teve que participar em alguma atividade de grupo? Em caso afirmativo, foi benéfico?	

Quão úteis foram os materiais fornecidos na formação?	
O timing e a duração foram aceitáveis?	
De que forma aumentou seus conhecimentos / habilidades sobre o assunto?	
De que forma irão estes conhecimentos / habilidades que aprendeu beneficia-lo/a?	
Como avaliaria agora os seus conhecimentos / habilidades potenciais em relação ao assunto?	*Fraco* — *Excelente* **1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**
Sobre o formador	
Quão claro foi o formador ao transmitir os objetivos do workshop?	
Qual foi a eficácia do formador na apresentação do assunto?	
Houve interação suficiente entre o formador e os participantes?	
O seu conhecimento sobre o assunto era adequado?	
O local era adequado?	
O formador abordou os assuntos de forma organizada e estruturada?	
O formador captou a sua atenção?	
Algum comentário/sugestão que queira fazer?	

Portfolio de evidências

Portfolios são ferramentas extremamente versáteis na recolha e apresentação de evidências e dados para apoiar a concretização; no caso do PRO PULSE +, o portfólio deve ser construído de forma a incluir toda a documentação relacionada com o projeto ou o workshop.

O portfólio não é visto como uma coleção de avaliações autónomas, mas deve ser um resumo refletor e reflexivo do participante sobre o que foi aprendido e como os resultados da aprendizagem foram alcançados; Isso permite que os portfólios reflitam o desenvolvimento de um aluno e demonstrem efetivamente a progressão.

A carga de avaliação é alta, uma vez que o portfólio requer um esforço muito grande. A combinação do resumo reflexivo e do grande volume de material de referência, evidência e a individualidade de cada portfólio torna a avaliação um processo difícil, com dificuldade na definição de critérios de avaliação para os portfólios. As avaliações são mais difíceis de fazer objetivamente devido à individualidade e à natureza do trabalho realizado por cada aluno.

Sugere-se para a utilização e avaliação de portfólios:

- Especificar ou negociar claramente os resultados de aprendizagem pretendidos.
- Propor um formato geral para o portfólio
- Especificar ou negociar a natureza das evidências que os alunos devem recolher

Apresentações Orais

O uso de apresentações orais permite ao aluno demonstrar habilidades de comunicação, bem como apresentar os seus resultados e sua compreensão de um projeto. São necessários critérios de avaliação válidos antes do início das apresentações. Geralmente, as apresentações são levadas a sério pelos alunos, com potencial de permitir o trabalho colaborativo com colegas de aprendizagem, ao mesmo tempo que também dão aos participantes a oportunidade de desenvolver habilidades necessárias para exames orais, apresentações futuras ou entrevistas.

O fardo da avaliação pode ser relativamente baixo, pois o instrutor pode classificar o trabalho ou permitir a avaliação por outros profissionais da PRO PULSE + ou comunidade de aprendizagem que serão convidados como público.

Dicas para a avaliação das apresentações:

- Tornar claros desde o início os critérios de avaliação das apresentações
- Envolver os alunos na formulação ou ponderação dos critérios de avaliação
- Envolver os alunos na avaliação das suas apresentações

Diretrizes para dar feedback

FAZER	NÃO FAZER
☐ Seja específico. Dê exemplos e dados. Por exemplo: "Quando você me interrompeu, eu senti-me desrespeitada". O aluno é capaz de fazer uso de tal informação se ele / ela optar por fazê-lo ☐ Descreva seus próprios sentimentos e reações. Por exemplo, "eu senti-me ofendido." Isto é o que você realmente sabe ☐ Pense nas necessidades do aluno e do que lhe será útil. O feedback deve ser construtivo ☐ Falar apenas de comportamento, que o aluno pode mudar, por exemplo, o seu hábito de interromper. Isto está dentro do seu controle ☐ Escolha o momento certo, clima e companhia para dar feedback. É muito útil! Efectivo imediatamente após o evento ☐ Dar feedback quando o aluno pede. Ainda melhor é perguntar-lhe exatamente o que ele / ela quer saber ☐ Incentive-o/a a verificar com qualquer outra pessoa que esteve presente a precisão do feedback. Isto pode ser feito em grupo. O feedback é mais eficaz se for recebido de várias fontes ☐ Pergunte ao aluno se ele / ela entende o que lhe está a dizer, mesmo que ele / ela possa não o aceitar	☐ Declarações gerais, como: "Sinto-me irritada porque nunca me escuta." A menos que lhe possa dar alguns exemplos específicos, o aluno pode não entender ou acreditar no que lhe está a dizer ☐ Descrever os sentimentos, motivações ou intenções do aluno. Por exemplo, "Você queria desrespeitar-me". Não sabe se isso é um facto: é apenas o seu palpite ou interpretação. Tal feedback será, provavelmente, rejeitado. ☐ Julgar as ações do aluno. Por exemplo "Você estava errado ao gritar comigo", declarações como esta só produzirão uma reação defensiva ☐ Fazer declarações de avaliação gerais sobre o caráter do aluno. Por exemplo, "É dominador e sem consideração". O aluno a quem isto é dito provavelmente reagirá defensivamente

FERRAMENTAS PARA WORKSHOPS TRANSVERSAIS

Implementação de equipas intergeracionais

FERRAMENTA *nome*	
Atividade "Sem preconceito"	
WORKSHOP	
Implementação de equipas intergeracionais	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo desta atividade é apoiar a compreensão dos alunos sobre o que é um preconceito e como ele é desenvolvido. Tornar-se-ão conscientes dos seus próprios preconceitos e refletirão sobre situações de prática profissional / rotinas diárias, onde as pessoas são julgadas, principalmente com base na sua idade, mas também outros fatores como o género, etnia, etc.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. O facilitador escreve o termo "preconceito" num flipchart 2. Os alunos são convidados a dizer o que os preconceitos significam para eles 3. Numa segunda folha do flipchart, o facilitador apresenta as seguintes palavras: • Lacunas de conhecimento • Etnocentrismo • Estereótipos • Efeito halo • Pressão de grupo • Autoridade 4. O grupo inteiro tenta encontrar definições e exemplos para estes termos 5. Para apoio, podem ser usadas as informações fornecidas na secção "documentos de apoio" 6. Numa próxima etapa, os alunos dividem-se em pequenos grupos de 3-5 pessoas 7. 7. Com base nos exemplos mencionados no flipchart, eles recolhem possíveis soluções para evitar preconceitos e anotam-nas 8. No final, cada grupo apresenta os seus resultados 9. Outros participantes dão feedback e o grupo reflete os resultados	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, flipchart	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Sensibilidade, autorreflexão, negociação, trabalho em equipa	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que você experienciou sobre seus próprios preconceitos? ? Como foi a discussão no grupo e a que conclusões chegou? ? Como mudou o seu ponto de vista?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Preconceitos Um preconceito é um julgamento que serve como uma ajuda de orientação para a vida cotidiana. Mas não é refletida e envolve principalmente atitudes negativas, depreciativas cujos objetos são subgrupos / minorias. Preconceitos criam conhecimento e segurança, simplificando a complexidade do mundo e criação de capacidade de gerenciamento. Os preconceitos surgem a nível individual ou entre	

grupos e são muito estáveis e difíceis de mudar mesmo por experiências contraditórias. Eles permitem demarcações e coesão a nível de grupo. O grupo individual e cada indivíduo são aumentados, os outros são desvalorizados. As diferenças entre grupo próprio e grupos externos são sobrecarregadas. Isso cria uma sensação de ser que fortalece a identidade e a coesão do grupo.

Preconceitos surgem, por exemplo.:

- Lacunas de conhecimento: falta de conhecimento ou de conhecimento parcial para a generalização.
- Etnocentrismo: a tendência para as pessoas geralmente medirem e avaliarem os outros no seu próprio estilo de vida. Em geral, as características (supostamente) do auto-grupo (raça própria, cultura, sociedade, etc.) são percebidas como as mais elevadas.
- Estereótipos: Os estereótipos são crenças cognitivas com uma função "simplista". Uma vez que o cérebro humano tem de perceber muita informação num curto período de tempo para se orientar num ambiente, muitas coisas são percebidas superficialmente e simplificadas como estereótipos.
- Halo-efeito: uma propriedade superficialmente impressionante torna-se o ponto de referência para todos os outros.
- Pressão de grupo: perceções próprias são adaptadas a uma norma social suposta ou real.
- Autoridade: A influência das chamadas "autoridades".

Adaptado de: Egger-Subotitsch, Andrea/Fellinger-Fritz, Alfred/ Meirer, Monika/Steiner, Karin/ Voglhofer, Margit (2011): Praxishandbuch Train-the-Trainer-Methoden in der Berufs- und Arbeitsmarktorientierung (Handbook Train-the-trainer methods in vocational and labour market orientation).
http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMS_PH_TtT.pdf

FERRAMENTA *nome*	
Atividade “Rumores de Gerações”	
WORKSHOP	
Implementação de equipas intergeracionais	
DURAÇÃO 1 hora	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é aumentar a consciência dos alunos sobre as qualidades profissionais de ambos, jovens e idosos. Compreenderão que as equipas intergeracionais no local de trabalho têm diferentes perspetivas de vida e experiências trazidas por diferentes pessoas de todo o espectro etário, o que pode ser valioso para a elaboração de diferentes tarefas e processos de trabalho.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. O facilitador toma nota das declarações fornecidas na secção "documentos de apoio" e solicita ao grupo que decida, se tratar de jovens ou idosos 2. Os alunos apresentam a sua opinião e também as suas razões 3. O grupo inteiro discute os "boatos" e como a diversidade (de idade) no local de trabalho pode ser uma mais valia 4. Após a discussão em grupo, os alunos dividem-se em pequenos grupos de 3-5 pessoas, idealmente com uma mistura de membros mais novos e mais velhos 5. Nos pequenos grupos, os alunos discutem a questão: "Qual poderia ser o valor agregado para que trabalhassem numa equipa intergeracional?" 6. As ideias são notadas em post-its 7. Após a discussão, cada grupo exibe as notas dos post-its no flipchart na parede 8. Realiza-se uma discussão em grupo sobre os benefícios das equipas intergeracionais	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, post-its, flipchart	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Autorreflexão, consciência para a diferença	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que considera como benefícios do trabalho entre gerações? ? Está ciente da teoria relacionada com os objetivos das equipas intergeracionais? ? O que foi difícil discutir nesta atividade?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Por favor, dê sua opinião: quais das seguintes afirmações são sobre os jovens e quais são sobre pessoas mais velhas: • "Eles são sempre tão opinativos. Eles acham que sabem tudo" • "Eu odeio a forma como eles conduzem. Eles são uma ameaça na estrada. " • "Eles são funcionários muito leais." • “Não os contrate, você não pode depender deles. " • "Não se podem adaptar às novas tecnologias" • "Eles estão sempre de baixa por doença"	

FERRAMENTA *nome*	
Estudo de Caso “Visão diferente das gerações”	
WORKSHOP	
Implementação de equipas intergeracionais	
DURAÇÃO 1 hora	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O estudo de caso apresenta um exemplo hipotético de uma abordagem intergeracional, que foi implementada numa empresa. No trabalho individual, os alunos desenvolverão uma abordagem para lidar com o problema apresentado de forma adequada e profissional. O objetivo da ferramenta é introduzir os alunos a problemas práticos e apoiá-los a reconsiderar a comunicação com pessoas de diferentes idades, diferentes antecedentes, etc.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos leem o estudo de caso fornecido na secção "documentos de apoio" 2. Tomam notas sobre aspetos que consideram importantes 3. Depois de ler, escrevem um texto de aproximadamente uma página descrevendo a perspetiva dos atores e uma solução potencial para o problema 4. As questões reflexivas funcionam como orientação para a descrição da abordagem e devem ser respondidas no contexto do texto escrito	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Resolução de problemas	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como descreveria a sua abordagem para encontrar uma solução para este problema? ? Como pode a discussão teórica do exemplo prático contribuir para a prática profissional? ? O que poderia parecer uma solução alternativa para abordar o problema descrito?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Estudo de caso Uma empresa de jardinagem e paisagismo acabou de contratar Michael Bold, um jovem que recém-licenciado. Ele está muito motivado e não quer cometer erros. Peter, o chefe do departamento, pensa que ele é um bom trabalhador e muito rápido nos seus movimentos de mão e corpo. A empresa tem uma nova ordem para a conservação da paisagem de um parque público após o inverno. Durante o trabalho, Peter observa que Michael, o novo colega discute com John, um funcionário experiente, que trabalha para a empresa há vários anos, sobre o uso das máquinas. Enquanto Michael insiste em fazer o trabalho, porque ele seria mais rápido, John não quer entregar-lhe a máquina, porque ele pensa, que Michael não iria trabalhar com precisão. A ordem de trabalho requer todos os homens disponíveis e precisa de ser feita num curto período de tempo, então Peter precisa decidir sobre a distribuição do trabalho. Posteriormente, o diferendo deve ser esclarecido internamente, a fim de garantir um bom processo de trabalho no futuro. Questões para reflexão: • Qual é o problema nesta situação? • Como pode ser discutida a questão a partir de um ponto de vista de "conflito geracional"? • Como poderia o litígio ser resolvido?	

FERRAMENTA *nome*	
Tarefa "Formação de equipas intergeracionais"	
WORKSHOP	
Implementação de equipas intergeracionais	
DURAÇÃO 3 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é destacar os principais resultados positivos do trabalho em equipas intergeracionais. Os alunos beneficiarão com o exercício em grupo, trocando ideias e trabalhando em equipas mista mostrando as suas forças individuais.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. O facilitador pede aos alunos que se dividam em pares de um aprendiz jovem e um aprendiz mais velho, se possível 2. Os pares são convidados a desenvolver uma ideia de negócio / abordagem profissional / tarefa, que eles possam implementar em conjunto 3. Eles devem chegar a acordo e desenvolver etapas relevantes. 4. O objetivo é que ambas as partes do par contribuam com suas forças / habilidades para o sucesso 5. Devem anotar a ideia, a abordagem e um plano de ação com passos concretos 6. Finalmente, cada par apresenta os seus resultados aos demais 7. Cada grupo deve destacar os benefícios da abordagem intergeracional	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Trabalho em equipa	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como descreveria o trabalho em grupo? ? Quais foram os benefícios, o que foi difícil? ? Poderá referir 3 novos aspetos / coisas que aprendeu com o seu parceiro?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
-	

Assertividade e gestão de conflitos

FERRAMENTA *nome*	
Atividade “Assertivo vs. agressivo”	
WORKSHOP	
Assertividade e gestão de conflito	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é ajudar os alunos a reconhecer os seus próprios padrões de comunicação e aumentar o seu conforto com, e com o uso de comunicação assertiva e comportamento. Eles refletirão o seu comportamento em situações diferentes e aprenderão a tornar-se mais assertivos através da prática no ambiente do workshop.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. 1. O facilitador escreve os termos "assertivo", "agressivo" e "passivo agressivo" no flipchart 2. Ele / ela pede que os alunos nomeiem a definição de um, dois ou todos os termos 3. Depois de recolher todas as declarações dos alunos, eles são convidados a pensar sobre o seu próprio comportamento e anotar pelo menos um exemplo pessoal de situações em que tipicamente agem de forma assertiva, passiva, agressiva, etc. 4. Após o trabalho individual, todo o grupo reflete sobre experiências pessoais 5. Para este fim, os post-its ou papéis são colocados nos quatro cantos da sala, cada um com um dos termos (1- "assertivo", 1- "agressivo" e 1- "agressivo passivo") 6. O facilitador descreve as situações listadas abaixo e pede que os alunos se mudem para um dos cantos da sala com base em como eles acham que agiriam na situação específica (veja a seção "documentos de apoio") 7. In a next step, learners are ask to identify and write down one area in which they currently tend to act aggressively, or passive-aggressively and in which they would like to learn to act more assertively 8. Os alunos dividem-se em pares e trocam suas notas 9. Numa etapa posterior, os alunos pediram para se voluntariarem para praticar as habilidades de afirmação previstas. Os voluntários indicam que situação é que gostariam de representar. Os outros participantes podem desempenhar papéis diferentes. 10. Após a representação, o grupo é convidado a dar feedback e refletir sobre a atividade	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Assertividade e autorreflexão	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que aprendeu sobre a sua maneira de se comunicar através desta atividade? ? Como descreveria a distinção entre assertivo e agressivo? ? O que aprendeu com a representação?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Situações-exemplo: • O seu amigo oferece-se para o levar para a festa de outro amigo de carro e está meia hora atrasado. • O seu irmão/irmã/melhor amigo oferece-se para o levar à estação de comboio. Ele/ela está atrasado/a e você perde o comboio. • O seu vizinho está a tocar música muito alto e você tem que estudar.	

- Você está na fila do cinema e algumas pessoas passam-no à frente.
- Você chamou um técnico de instalação para arranjar a torneira que estava a pingar e a conta é maior do que o acordado anteriormente.
- Você está num restaurante e a sua comida não está suficientemente quente.

Adaptado de: Copyright © 1997 Jeff E. Brooks-Harris. É concedida permissão para copiar e usar este material apenas para fins educacionais e sem fins lucrativos.
http://ccvillage.buffalo.edu/Village/WC/wsc/outlines_and_handouts/assertiveness/outline.html

FERRAMENTA *nome*	
Atividade “Cenários de conflito”	
WORKSHOP	
Assertividade e gestão de conflito	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é apoiar os alunos na análise de situações de conflito. A sua autoconsciência e sensibilidade em relação às diferenças de fundo e de personalidade dos diferentes atores numa situação de conflito serão fortalecidas. Para a análise, serão levados em consideração aspetos comunicacionais e contextuais. O recondicionamento em forma de desempenho e de contribuição por outros alunos irá aumentar sua visão sobre a situação.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a dividir em 3-4 grupos 2. Dentro dos pequenos grupos, compartilham uma experiência de uma situação da sua escola / contexto privado ou profissional, que causou um conflito que nunca foi resolvido 3. Cada pequeno grupo escolhe a história de um membro 4. A história, escolhida pelo grupo será representada na frente do grande grupo 5. Os grupos têm algum tempo para se prepararem 6. Antes do início das apresentações, pede-se aos participantes, que não o vão fazer, que tomem notas sobre os desempenhos do outro seguindo as perguntas orientadoras fornecidas na secção "documentos de apoio" 7. Após o desempenho do primeiro grupo, os outros participantes discutem a situação com base nas notas que tomaram 8. Após a discussão de grupo sobre o primeiro desempenho, o grupo seguinte "atua", os outros tomam notas e assim por diante 9. O facilitador escreve conclusões importantes e resume a atividade no final	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, flipchart	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Capacidades de avaliação, discernimento e capacidades de apresentação	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que aprendeu com as histórias dos outros? ? O que aprendeu com seu desempenho? ? O que aprendeu com as notas que tomou sobre os outros desempenhos?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Perguntas orientadoras para análise de conflitos • O que correu mal na situação que compartilhou? • Como é que o grupo tentou abordar a questão? • E quanto à tensão sem resolução sentida? • Como terminou a conversa? • Como poderia a discussão ter sido mais frutífera? Formas de gestão de conflitos • Aplicação de estratégias de resolução de problemas • Análise das causas pedindo contributos das partes envolvidas no conflito • Honestidade e autorreflexão, atitude apreciativa • Distanciamento da situação - visão objetiva • Ponto de vista positivo: focar em pontos de acordo comum • Notificação de pontos importantes da discussão	

- Discussão sobre o nível factual e a cultura produtiva do diálogo

FERRAMENTA *nome*	
Estudo de caso “Conflitos no local de trabalho”	
WORKSHOP	
Assertividade e gestão de conflito	
DURAÇÃO 1 hora	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é permitir que os alunos analisem uma situação de conflito e identifiquem causas e fatores que afetam a situação. Irão abordar o conflito descrito discutindo estes fatores e tentando encontrar uma potencial solução.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos leem o estudo de caso fornecido na secção "documentos de apoio" 2. Tomam notas sobre aspetos que consideram importantes para eles 3. Depois de ler, escrevem um texto de aproximadamente uma página descrevendo a situação e uma abordagem para resolver o conflito 4. As questões reflexivas funcionam como orientação para a descrição da abordagem e devem ser respondidas no contexto do texto escrito	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Resolução de problemas	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que aprendeu com a história? ? Qual foi a sua abordagem para resolver o conflito descrito no texto? ? Quais os aspectos que achou difíceis de discutir?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Estudo de caso Michael é um homem de 35 anos que trabalha numa grande empresa de consultoria de TI. Ele gosta de seu trabalho, mas às vezes luta para cumprir os prazos, pois há sempre muito a fazer. Um colega dele às vezes ajuda-o, realizando algumas das suas tarefas. O colega, ultimamente, tem estado distante, já que não conversa mais com ele no bar. Michael também reconheceu que às vezes faz piadas irónicas sobre ele entregar o trabalho. Ele sente-se cada vez mais desconfortável com a situação, mas reconheceu que precisa da sua ajuda para lidar com a carga de trabalho. Mas desde que ele começou a agir de forma estranho, o Michael não lhe quer pedir mais ajuda. É mais difícil lidar com a carga de trabalho sozinho e o Michael já percebeu que está mais stressado e irritado com a sua família. Questões para reflexão: • Qual é o conflito nesta situação? • Quais são as razões e quais são os fatores que tornam a situação mais complicada? • O que pode ser feito para resolver o conflito? • Que atores precisam de estar envolvidos e qual é a sua contribuição para a resolução?	

FERRAMENTA *nome*	
Tarefa “Plano de ação para a assertividade”	
WORKSHOP	
Assertividade e gestão de conflito	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
Com esta ferramenta, os alunos vão reescrever e estruturar ações para a assertividade. Vão praticar para se tornarem mais assertivos em diferentes situações diárias. O objetivo é preparar os alunos para potenciais situações no local de trabalho, que exijam uma atitude profissional e comportamento assertivo.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. 1. Os alunos devem escrever técnicas assertivas específicas da primeira atividade ("assertiva versus agressiva") que gostariam de usar numa ou mais situações específicas na semana seguinte 2. Com base nas suas notas, desenvolvem um plano de ação com atividades concretas a implementar na sua rotina diária. O plano também pode incluir situações nas quais eles atualmente agem agressivamente e que queiram modificar 3. É-lhes pedido que documentem as atividades regularmente num diário reflexivo 4. No final da semana e depois das suas ações serem implementadas, eles resumem as suas experiências no diário reflexivo e observam o que aprenderam	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Autorreflexão, capacidades organizacionais, assertividade	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que foi difícil nesta tarefa? ? Qual foi a sua abordagem? ? De que forma acha que esta tarefa poderia ajudá-lo a tornar-se mais assertivo?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Plano de ação para a assertividade	

Técnicas	**Em que situação aplicar**	**Notas**

Técnicas de procura de emprego

FERRAMENTA *nome*	
Atividade “Levantamento de técnicas de procura de emprego”	
WORKSHOP	
Técnicas de procura de emprego	
DURAÇÃO 4 horas	**APLICAÇÃO** *individual/ em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é mostrar aos alunos maneiras diferentes de se candidatar a um emprego e aumentar as suas possibilidades de encontrar um. Ser-lhes-ão apresentadas diferentes técnicas de busca de emprego, avaliando o seu status inicial em relação a estas técnicas. Eles podem aprender uns com os outros e, além disso, devem tentar um método que não conheçam ou não tenham usado antes.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a dividir-se em pequenos grupos de 3-4 pessoas 2. Nos pequenos grupos, criam um mapa mental sobre diferentes técnicas de procura de emprego 3. Começam por escrever o termo no meio de uma folha do flipchart e desenham linhas a partir do centro 4. A partir dos termos encontrados, desenham linhas adicionais ilustrando um subnível, etc. 5. Todos os termos são permitidos 6. No final, o grupo deve ter um conjunto de termos relacionados com as técnicas de procura de emprego 7. Depois da atividade de mapeamento mental, agrupam os seus termos numa nova folha do flipchart 8. Os membros do grupo esclarecem como cada uma das técnicas funciona / pode ser aplicada 9. Numa etapa posterior, os pequenos grupos recolhem perguntas típicas usadas para entrevistas de trabalho. Para apoio, podem ser realizadas mais pesquisas se necessário 10. Escrevem-nas num novo papel de flipchart 11. Nos pequenos grupos, discutem, por que essas perguntas são típicas e o qual o seu objetivo 12. Cada grupo apresenta brevemente os seus resultados aos demais 13. Após o trabalho de grupo, os alunos escolhem pelo menos 6 das "perguntas típicas" que o seu grupo (ou outros grupos) recolheu e responde de forma abrangente tendo em consideração o que elas pretendem	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, flipchart, PC, acesso à internet	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Criatividade, trabalho de equipa	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como foi a experiência de trabalho em grupo para si? ? Quais são as suas expectativas em relação às opções de procura de trabalho que você encontrou? ? O que foi desafiador sobre esta tarefa e como o enfrentou?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
-	

FERRAMENTA *nome*	
Estudo de caso “À procura de um emprego adequado”	
WORKSHOP	
Técnicas de procura de emprego	
DURAÇÃO 1 hora	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é envolver os alunos na reflexão sobre a situação dos jovens desempregados no mercado de trabalho. Irão vão abordar o problema descrito através da aplicação de seus conhecimentos sobre técnicas de procura de emprego, que ganharam no enquadramento do workshop. A abordagem deve apoiá-los na tomada de uma visão realista sobre as condições de trabalho, mas mantê-los empenhados em encontrar emprego.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos leem o estudo de caso fornecido na secção "documentos de apoio" 2. Tomam notas sobre aspetos que consideram importantes 3. Depois de ler, escrevem uma nota de reflexão de aproximadamente uma página 4. As questões reflexivas funcionam como orientação e devem ser respondidas no contexto do texto escrito	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Resolução de problemas e avaliação	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Por favor, descreva as suas ideias sobre o conteúdo do estudo de caso? ? Como pode ajudá-lo a preparar-se para a procura de emprego? ? O que pode ser feito para as aplicar?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Estudo de caso Martin tem 19 anos e formou-se na escola profissional, na área de engenharia. Sente-se bem preparado para começar a trabalhar, mas só procura oportunidades uma ou duas vezes por mês e já está um pouco desmotivado, porque só recebeu cartas de rejeição das empresas a que se candidatou. Dos seus ex-colegas de escola, a maioria já tem um emprego. Alguns deles sugeriram que ele se candidatasse a um trabalho nas suas organizações, porque há uma procura para a sua área. Martin disse-lhes que quer esperar pela oferta certa e ser bem pago. Martin planeia ter seu próprio negócio algum dia. Apesar deste objetivo a longo prazo, ele não tem certeza de onde quer trabalhar. Durante a escola, fez um estágio numa empresa, na qual trabalhou na área da engenharia elétrica e, portanto, está interessado em fazer algo semelhante e, especificamente, procura empresas com os mesmos serviços. Martin é muito ambicioso em relação ao seu objetivo e candidata-se a trabalhos que exigem responsabilidade e liderança. Questões para reflexão: • Como é que o Martin estrutura a sua procura de emprego? • Que outras técnicas, além das que ele usa, deve aplicar para aumentar as suas hipóteses de conseguir um emprego?	

- Como deve adaptar as suas expectativas?
- O que lhe aconselharia?

FERRAMENTA *nome*	
Tarefa "Procura ativa de emprego"	
WORKSHOP	
Técnicas de procura de emprego	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é reforçar a iniciativa dos alunos e fazê-los criar um plano de ação concreto para a procura de emprego. Eles vão aprender a organizar diferentes ofertas de emprego e como podem aborda-las. Esta tarefa deve ajudá-los a estruturar a sua procura de emprego e a permanecerem focados.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a escrever pelo menos 4 oportunidades de encontrar um emprego diferente (ou seja, contactos pessoais, centros de emprego, sites de procura de emprego, etc.) usando o quadro fornecido na secção "documentos de apoio" 2. Em seguida, colocam pelo menos um exemplo para cada uma das opções listadas (por exemplo, contacto concreto, uma busca num site bem-sucedida, etc.) 3. Além disso, descrevem a sua forma de procurar um emprego usando cada uma das opções / exemplos listados (ou seja, aplicação on-line através do site de procura de empregos, carta de candidatura espontânea para uma empresa para a qual eles gostariam de trabalhar, etc.) 4. Prevê-se que esta tabela seja atualizada regularmente a fim de apoiar os alunos a permanecerem centrados nos seus objetivos de procura de emprego	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, PC, acesso à internet	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Iniciativa	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Descreva se gostou da tarefa? ? O que foi desafiador nesta tarefa e como o enfrentou? ? Como planeia usar a tabela para a sua pesquisa de trabalho?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	

Opções para ofertas de empregos	**Exemplo por opção**	**Ações para aplicação**

Candidatar-se a um emprego

FERRAMENTA *nome*	
Atividade "Criação de candidaturas"	
WORKSHOP	
Candidatar-se a um emprego	
DURAÇÃO 3 horas	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo desta ferramenta é apoiar os alunos no processo de candidatura a um emprego, fornecendo-lhes informações relacionadas com este tópico e aspetos práticos para "testar" no workshop.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a fazer uma análise SWOT para avaliar as suas competências profissionais e pessoais 2. Em seguida, recebem as informações contidas na secção "documentos de apoio" 3. São convidados a ler o texto cuidadosamente. 4. Devem usar suas competências de autoavaliação (análise SWOT) como ponto de partida, fazendo uma lista num pedaço de papel 5. Com base na lista, criam o seu próprio CV e uma carta de apresentação destacando os seus pontos fortes	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Autorreflexão	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Quais foram os aspetos difíceis desta atividade? ? Como descreveria o processo de elaboração de candidaturas? ? O que gostaria de adicionar / alterar / remover deste primeiro rascunho da carta de apresentação?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Modelo de análise SWOT No lado esquerdo, registe os seus pontos fortes e pontos fracos (pessoais e profissionais). No lado direito, registe fatores externos de seu meio / passado que são oportunidades e aqueles que são ameaças para o seu desenvolvimento pessoal e profissional. Interno Externo	

Candidatura

A carta de apresentação/candidatura faz parte da candidatura a um emprego. Num breve texto, deve apresentar-se ao empregador. A carta não deve ser superior a uma página e deve fornecer informações precisas sobre a sua motivação para se candidatar a este trabalho e deve esclarecer por que é que você é o candidato certo para esta vaga. Além da descrição da sua motivação para se candidatar ao emprego, deve destacar as suas qualidades, habilidades e experiência e vinculá-las a exemplos concretos, sobretudo para aqueles que a vaga em causa exige. É sempre útil reajustar a carta ao trabalho para o qual se está a candidatar e é importante prestar atenção aos conhecimentos, aptidões e atitudes relevantes que o trabalho em causa exige e, ao mesmo tempo, enfatizar as competências e experiências que atendem a esses requisitos. Para este efeito, leia cuidadosamente a descrição do trabalho no respetivo anúncio de emprego. Use linguagem clara, frases curtas e precisas e evite verbos no subjuntivo.

Pode usar os pontos abaixo para orientação ao escrever a candidatura:

- Sem erros!
- Curta e concisa (Não mais de uma página)
- Vá direto ao assunto
- Destaque as experiências que são interessantes para a empresa
- Crie uma carta única para cada empresa - e não uma carta geral
- Mostre-se disponível
- Coloque o seu nome, o seu número de telefone, o seu endereço e / ou um endereço de e-mail válido
- Procure sempre descobrir uma pessoa a quem dirigir a carta diretamente (em vez de "Caras senhoras e senhores")
- Especifique a sua motivação.
- Especifique, o que tem para oferecer para ir ao encontro dos requisitos da posição em causa
- Especifique, onde adquiriu estes conhecimentos / habilidades / experiências requeridas e prove-os com um exemplo de experiência anterior de escola / trabalho / voluntariado
- Para candidaturas espontâneas:
  Candidato-me à sua empresa
  Vendedor especializado,
  ... porque eu já tenho experiência na sua indústria
  ... porque eu vejo um novo desafio

- Se tiver depoimentos ou outros documentos, adicione o parágrafo "anexos"

Currículo (CV)
Um currículo contém a seguinte informação:

- Informação pessoal (nome, apelido, morada, número de telefone, e-mail)
- Educação (grau, nome da instituição ano/mês da conclusão do curso)
- Experiência profissional (Datas de emprego, profissão, principais responsabilidades, nome e endereço do empregador)
- Capacidades e competências pessoais (Línguas estrangeiras, competências informáticas, carta de condução, ...)

O CV representa o primeiro contacto com o empregador. Por esta razão, é importante usar uma linguagem curta e precisa e uma estrutura clara. Crie o seu currículo de forma a que o empregador possa rapidamente encontrar qualquer informação relevante para ele / ela. Comece com a sua última experiência de trabalho e continue em direção à sua primeira (o mesmo é válido para a educação). Não se esqueça que esta é uma parte de sua apresentação pessoal por isso certifique-se de que o currículo é visualmente atraente.

! Dica: há dezenas de exemplos de cartas de apresentação e currículos disponíveis on-line para usar como um modelo. Mas tenha em mente que a candidatura deve ser apropriada para o trabalho e a empresa a que se vai candidatar.

FERRAMENTA *nome*	
Tarefa “Auto preparação”	
WORKSHOP	
Candidatar-se a um emprego	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é incentivar os alunos a tomarem iniciativa e a serem ativos na procura de emprego. Irão aprender a pesquisar informações anteriores sobre uma potencial organização de empregadores e como comunicar o seu interesse em trabalhar com eles. Vão elaborar uma candidatura espontânea para essas organizações.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a procurar uma empresa, para a qual eles gostariam de trabalhar 2. Seguem as instruções fornecidas na secção "documentos de apoio" 3. Começam com a reflexão sobre a sua motivação para se candidatar a um emprego nesta empresa 4. Em seguida, pesquisam website da empresa e outros websites para procurar informações relevantes. 5. Com base nas suas reflexões e resultados de pesquisa, redigem uma carta de candidatura espontânea	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, PC, acesso à internet	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Iniciativa	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como descreveria o processo de procura de informações sobre a empresa? ? Como procedeu? ? Que aspetos, dos que descobriu, incluiu na sua candidatura?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Dicas para candidaturas espontâneas Ao contrário de uma candidatura para um trabalho específico, uma candidatura espontânea pode ser mais geral, porque o candidato não tem que corresponder a nenhuns requisitos, pelo contrário, está a "vender" o seu conhecimento, experiência e competência. Quando encontrar uma empresa, em que se pode imaginar a trabalhar, os aspetos seguintes podem ser levados em consideração para a carta de apresentação: • Por que quer trabalhar nesta empresa? • Destaque uma ação / serviço específico que lhe agradou • Como poderia contribuir para as atividades / sucesso da empresa? • Pesquise na Internet sobre as atividades, mercados, produtos, valores, missão e visão da empresa	

FERRAMENTA *nome*	
Estudo de caso “Sucesso nas entrevistas de emprego”	
WORKSHOP	
Candidatar-se a um emprego	
DURAÇÃO 1 hora	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O estudo de caso apresenta um exemplo hipotético da área da procura de emprego. O objetivo da ferramenta é dar aos alunos uma ideia dos fatores importantes para uma entrevista de emprego bem-sucedida. Assim, estarão conscientes de questões pessoais e obstáculos do mercado de trabalho que tornam a procura de emprego num desafio. Irão analisar a situação e refletir na sua própria posição e no que aprenderam durante o workshop.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos leem o estudo de caso fornecido na secção "documentos de apoio 2. Tomam notas sobre aspetos que consideram importantes 3. Depois de ler, dividem-se em pequenos grupos de 4 pessoas 4. Nos pequenos grupos discutem o caso e respondem às perguntas 5. Os pequenos grupos continuam a discussão sobre como diferentes técnicas de procura de emprego podem ajudar indivíduos com diferentes dúvidas **6.** Cada grupo apresenta seus resultados aos demais	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Autorreflexão	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Qual foi a parte mais difícil da atividade? ? Como enfrentou este desafio? ? Como podemos implementar partes desta atividade no nosso dia-a-dia?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Estudo de caso Thomas (58) era um contabilista altamente qualificado, mas tinha estado afastado do mundo do trabalho mais de cinco anos. Tentou procurar trabalho e foi chamado para várias entrevistas, mas sem sucesso. Fez aconselhamento a par da procura de emprego. Para isso, o seu currículo precisava ser revisto, especialmente para ver se o seu conhecimento contabilístico ainda estava atualizado. Foi útil o facto de ele ter feito alguns cursos sobre a versão mais recente do Microsoft Office. Na simulação de entrevistas de emprego, a maneira de falar de Thomas deixava transparecer que não tinha confiança em si. Engolia as palavras e eu tive dificuldade em entender o que ele estava a dizer. Esta foi uma barreira que ele teve de superar. Sugeriu-se analisar as entrevistas infrutíferas que ele teve. Thomas admitiu que não deu uma boa impressão de si mesmo o que fez com que fosse mais fácil para mim ajudá-lo. Nas sessões de aconselhamento, Thomas conseguiu melhorar suas capacidades para a entrevista, teve que aprender que se ele pensava que era bom e poderia ser bom para aquele trabalho, deveria dize-lo claramente. Nas entrevistas simuladas, o seu conselheiro de carreira levou Thomas para uma sala especial onde um colega desempenhou o papel de entrevistador. Este tomou notas ou filmou a sessão. Para praticar as capacidades para entrevista de Thomas, passaram por todo o processo de entrevista do começo ao fim. Depois de várias vezes, notou-se uma melhoria considerável. O conselheiro de Thomas sugeriu ainda que se encontrassem um dia ou dois antes de uma entrevista real para aumentar a sua confiança. Finalmente, Thomas encontrou um emprego a tempo inteiro como contabilista numa grande empresa.	

Questões para reflexão:

- Quais são as dificuldades de Thomas em encontrar um emprego?
- Como foram abordadas essas questões?
- Que conselhos concretos daria para ter uma entrevista de emprego bem-sucedida?

Adaptado de:
http://www.50plusworks.com/downloads/Case_study_%20interview_preparation_and_techniques.pdf

FERRAMENTA *nome*	
Tarefa “Simulação de entrevista de trabalho”	
WORKSHOP	
Candidatar-se a um emprego	
DURAÇÃO 1 hora	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo das ferramentas é apresentar aos alunos informações relevantes sobre a candidatura a um emprego. Além disso, eles vão praticar o que aprenderam ao longo do workshop. Vão avaliar-se uns aos outros e dar / receber feedback valioso.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a ler atentamente as informações fornecidas na secção "documentos de apoio" 2. Para esta tarefa, os alunos trabalham juntos em pares 3. Juntos, simulam uma entrevista de trabalho 4. Um é o empregador e o outro é o candidato 5. Após a simulação, trocam os papéis 6. Após as duas representações, dão feedback um ao outro 7. Cada grupo apresenta as suas experiências aos demais	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Capacidades de negociação; capacidades de comunicação	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como foi a simulação para si? ? O que aprendeu com o feedback de seu parceiro? ? O que pode realmente usar para entrevistas de trabalho reais?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Preparar-se para uma entrevista de trabalho Uma vez que foi chamado para uma entrevista de emprego, reúna toda a informação que conseguir sobre a empresa e o trabalho ao qual se está a candidatar. Pense em possíveis perguntas, leia o seu currículo e prepare as suas respostas. Para a preparação, pode ser útil praticar com um membro da família / amigo ou por si mesmo à frente do espelho. Para a entrevista de trabalho, a roupa deve ser limpa e apropriada. Evite roupas impressionantes, joias, perfumes fortes etc. e com antecedência preparar roupas e calçados adequados. Pergunte com antecedência, se precisa levar mais documentos (diploma, livro de trabalho, currículo, cartas de recomendação, certificados de cursos concluídos, carta de condução, etc.) para a entrevista. Início da entrevista • Seja preciso - chegue à entrevista 10-15 minutos antes da sua hora o que lhe permitirá organizar, rever documentos e tomar uma posição consistente com a imagem que você quer deixar • Não mastigue pastilhas elásticas ou doces • Evite o cigarro ou o café de última hora • Apresente-se ao empregador e outros participantes	

- Aperte as mãos firmemente - mas sem exagerar no aperto
- Aguarde até que o convidem para sentar
- Preste atenção ao tom da sua voz (não muito calmo, nem muito alto para falar) e à linguagem corporal que deve ser consistente com o que diz.

Normalmente, no início da entrevista, os empregadores pedem para que se apresente em poucas palavras. É aconselhável preparar antecipadamente uma breve apresentação sobre si próprio que deve incluir:

- Informação sobre educação
- Descrição do último trabalho
- Uma descrição de um trabalho anterior que poderia ser significativa para a nova potencial posição
- Conhecimentos específicos e competências
- Razão pela qual está à procura de um emprego
- Expectativas de trabalho futuro
- Qualidade e características do trabalho

Durante a entrevista, o empregador coloca primeiramente perguntas que se destinam a esclarecer até que ponto você é a pessoa certa para o trabalho, mas também se o trabalho oferecido combina consigo. Mas é uma comunicação que se faz nos dois sentidos. Isto significa que durante a entrevista você pode colocar perguntas ao empregador, pedir esclarecimentos, etc. No final da entrevista, os empregadores muitas vezes dão a oportunidade de lhes colocarmos perguntas específicas que possamos querer colocar.

Perguntas durante ou no final da entrevista eliminam incertezas, mas também enviam uma mensagem sobre a importância que o candidato dá à conversa. Portanto, é importante preparar antecipadamente algumas perguntas que deseja fazer. Poderá obter uma resposta sobre algumas delas durante a entrevista.

Dicas para responder eficazmente às perguntas:

- Concentre-se na questão, não se perca nos detalhes
- Mantenha contacto visual e espere até que os interlocutores tenham terminado de falar
- Ouça atentamente o que ele / ela diz e o que ele / ela pede
- Tente ser autêntico, mas atenção às boas maneiras e respeito pelos interlocutores
- Certifique-se de que suas respostas estão centradas principalmente no trabalho (ou seja, não conte uma história de sua vida pessoal para responder à pergunta "Conte-nos algo sobre você mesmo")
- Não fale mal sobre ex-empregadores, pois isso pode deixar uma má impressão de si mesmo
- Se não tem certeza do que o empregador perguntou, peça esclarecimentos

Voluntariado – uma forma de aprender

FERRAMENTA *nome*	
Atividade "Motivação para o voluntariado"	
WORKSHOP	
Voluntariado – uma forma de aprender	
DURAÇÃO 1 hora	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é apoiar os alunos no reconhecimento de suas intenções de trabalhar voluntariamente. Com base nos seus resultados, irão refletir sobre cenários concretos, onde o trabalho voluntário pode ter lugar e o que pode significar para eles. Este reconhecimento das suas intenções pode ajudá-los a especificar os seus objetivos profissionais e pessoais.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos recebem o documento fornecido na seção "documentos de apoio" 2. De forma individual, eles leem a lista de fatores de motivação para o trabalho voluntário e, em seguida, selecionam a opção que melhor descreve sua situação 3. Após a conclusão da tarefa, os alunos são convidados a refletir sobre razões e sobre como poderiam apoiar a sua aprendizagem / aumentar as suas hipóteses no mercado de trabalho 4. Com base nos seus resultados, criam uma breve apresentação sobre a sua motivação para trabalhar voluntariamente, sobre que tipo de trabalho poderiam fazer e sobre o que gostariam de aprender 5. Cada aluno apresenta brevemente os seus resultados ao grupo	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Autorreflexão	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Com base no resultado, como descreveria a sua motivação? ? O que gostou / não gostou na elaboração da apresentação? ? O que achou do feedback dos seus colegas?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	

Descrição	Concordo plena-mente	Concordo moderada-mente	Discordo moderada-mente	Discordo complete-mente
Quero fazer voluntariado por razões religiosas.				
Quero fazer voluntariado por razões políticas.				
Voluntariado faz parte da minha cultura				
Quero fazer algo bom.				

Quero ajudar os outros.				
Quero fazer voluntariado para realização pessoal.				
O trabalho voluntário apoia o meu desenvolvimento profissional				
Quero interagir com outras pessoas.				
Quero melhorar as condições sociais de outras pessoas.				
Comecei o voluntariado por acaso.				
Já fiz voluntariado por conta própria.				
Eu quero ter responsabilidade social.				
Gosto de trabalhar sem pressão.				
Os meus amigos e familiares fazem voluntariado.				
Outro, especificar:				

Com base nas suas escolhas, por favor responda às questões seguintes:

- Onde gostaria de trabalhar?
- O que gostaria de fazer?
- O que gostaria de aprender?

Resuma os seus resultados numa pequena apresentação (ppt. flipchart, etc.)

FERRAMENTA *nome*	
Atividade "Contextos de trabalho (voluntário) atuais"	
WORKSHOP	
Voluntariado – uma forma de aprender	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é aumentar a consciencialização dos alunos sobre competências transversais exigidas no mercado de trabalho de hoje. Terão benefícios mútuos dos conhecimentos uns dos outros e reconhecerão a ligação entre as competências transversais exigidas no mercado de trabalho e a sua aplicação em contextos de trabalho voluntário.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a dividir-se em pequenos grupos de 4 pessoas 2. No seio dos grupos, pede-se que encontrem competências transversais exigidas nos contextos do mercado de trabalho atual 3. Para isso, eles reúnem ideias fazendo brainstorming 4. Registam todos os termos numa folha do flipchart 5. Na etapa seguinte, desenham uma tabela com um número de colunas de acordo com seus termos 6. Devem encontrar pelo menos 3 exemplos de trabalho voluntário onde essas competências transversais podem ser desenvolvidas / aplicadas (por exemplo, dar aos clientes informações sobre serviços sociais - capacidades de comunicação) 7. Cada grupo apresenta os seus resultados 8. Os outros são convidados a fazer perguntas, dar feedback, etc.	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, flipchart	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Pensamento associativo, criatividade	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que acha da exigência de competências transversais nos contextos atuais de trabalho? ? Como pode o trabalho voluntário contribuir para a aquisição de competências transversais? ? O que aprendeu com os seus colegas nesta atividade?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	

Exemplo da tabela a desenvolver:

Competência Transversal 1: Capacidades de comunicação	Competência Transversal 2	Competência Transversal 3	Competência Transversal 4
Situação: Informar clientes sobre os serviços prestados pela empresa (i.e. ONG)			

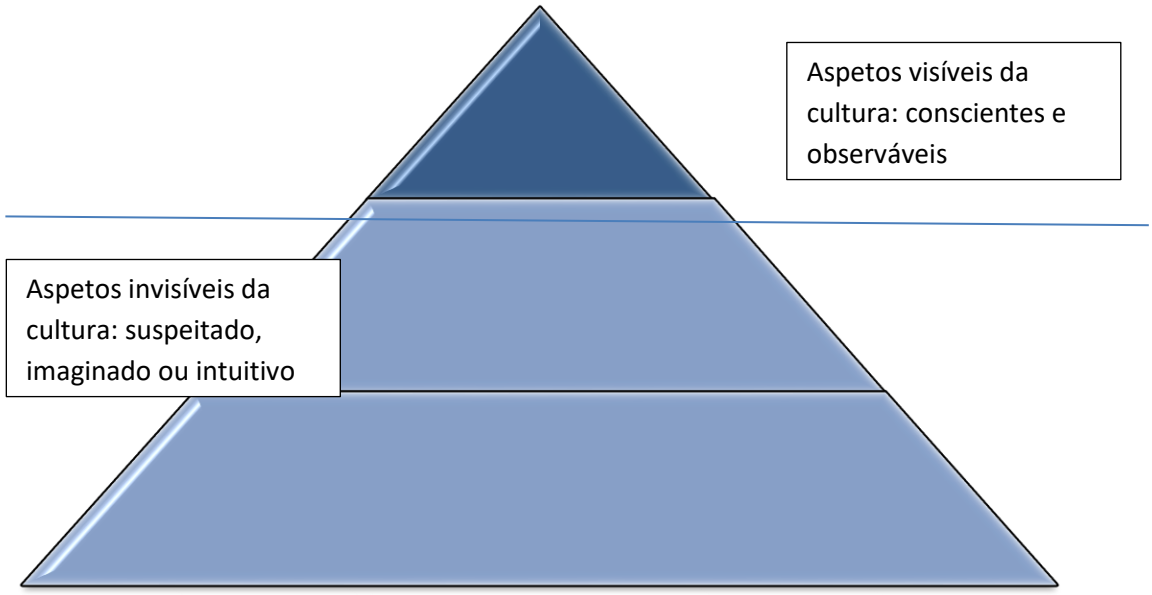
FERRAMENTA *nome*	
Estudo de caso “Prós e contras do voluntariado”	
WORKSHOP	
Voluntariado – uma forma de aprender	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é ajudar os aprendentes a compreender como poderiam beneficiar do voluntariado. Para tal, elaborarão argumentos a favor e contra o trabalho voluntário e avaliarão uma situação baseada nesses critérios.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a dividir-se em pequenos grupos de 4 pessoas 2. Cada aluno lê o estudo de caso fornecido na secção "documentos de apoio" 3. Discutem o estudo de caso e respondem às perguntas 4. Em seguida, farão uma lista de argumentos a favor e contra o trabalho voluntário 5. Resumem suas descobertas numa folha de flipchart 6. Com base na lista de argumentos, avaliam a situação do estudo de caso e tomam uma decisão para o protagonista da história 7. Com base na decisão do grupo, criam um cenário para o protagonista 8. Cada grupo apresenta seu cenário através de uma pequena representação 9. Após cada representação, o grupo explica a sua abordagem e mostra os resultados correspondentes no flipchart	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, flipchart	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Avaliação, debate, capacidades de apresentação, trabalho de equipa	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como contribuiu para o debate do seu grupo? ? Está satisfeito com os resultados? ? Se não, o que mudaria?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Estudo de caso Maria é uma menina de 18 anos, que gosta de passar seu tempo na natureza e com os seus amigos. Ela também é muito ambiciosa e quer ter um bom trabalho no futuro. Recentemente, completou o seu curso na área farmacêutica. Mas, na sua região, é difícil conseguir um emprego. Ela está desmotivada e sente aborrecida. O seu conselheiro de carreira sugere-lhe que faça voluntariado numa casa de repouso. Maria hesita já que não tem experiência no campo. Além disso, ela acha que seria bom dedicar-se a encontrar um emprego em vez de trabalhar nalgum lugar sem ser paga. O seu conselheiro de carreira diz-lhe que seria bom para ela ter uma estrutura diária. Além disso, o diretor da casa de repouso diz que ela pode fazer lá um estágio pensando, já, no futuro dela. Questões para reflexão: • Que decisão deve a Maria tomar e porquê? • Quais são os argumentos a favor e contra cada decisão? • Como se podem justificar?	

FERRAMENTA *nome*	
Tarefa “O meu caminho de aprendizagem imaginário”	
WORKSHOP	
Voluntariado – uma forma de aprender	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *individual*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é tornar a aquisição de competências transversais através do trabalho voluntário mais transparente para os alunos e mostrar-lhes que aquelas podem ser aplicadas em diferentes contextos e, portanto, ser valiosas para o local de trabalho. Além disso, esta atividade deve ajudá-los a visualizar um caminho potencial de aprendizagem e, eventualmente, a tornar visíveis objetivos profissionais desconhecidos.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a usar a tabela da atividade anterior ("Contextos de trabalho (voluntário) atuais") e escolher um dos contextos de trabalho voluntário constante nessa tabela. Idealmente, eles decidem sobre um cenário no qual poderiam trabalhar como voluntários 2. Numa etapa seguinte, pensam em situações possíveis, nas quais a competência transversal relacionada com este cenário poderia ser aplicada a uma situação de trabalho do setor em que eles gostariam de trabalhar (ou seja, dar informações numa ONG - habilidades de comunicação - rececionista num hotel) 3. Cada um escreve a sua trajetória de aprendizagem imaginária no que diz respeito ao trabalho voluntário (escolhido da lista) para o local de trabalho (no seu setor) 4. Os alunos devem imaginar e descrever situações concretas na sua vida profissional voluntária e como chegaram ao emprego no seu sector 5. Cada aprendente apresenta o seu caminho ao grupo 6. O grupo dá o seu feedback apreciativo	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Criatividade, visão, reflexão sobre o próprio processo de aprendizagem	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como foi o processo de escrita deste texto para si? ? Qual foi o aspeto desafiador e por quê? ? Como acha que poderia beneficiar desta atividade?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Ilustração da tarefa:	

Contexto de trabalho voluntário (a partir da tabela elaborada na atividade anterior): exemplo: Fornecer informações sobre o serviço de ONG aos clientes
Soft skills necessárias(das recolhidas na tabela na atividade precedente): capacidades de comunicação
Profissão desejada: Rececionista (capacidades de comunicação necessárias para, por exemplo, telefonemas com convidados)

Vive rem sociedades multiculturais

FERRAMENTA *nome*	
Atividade “Aspetos culturais dentro do modelo Iceberg”	
WORKSHOP	
Viver em sociedades multiculturais	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é dar a conhecer aos alunos as áreas de cultura que afetam uma sociedade. Estas áreas passarão a ser conhecidas pelos alunos a fim de aumentar a sua consciência para as diferenças culturais. Os alunos compreenderão a importância e o impacto das diferentes áreas culturais que são destacadas na atividade.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos são convidados a estudar o modelo fornecido na secção "documentos de apoio" 2. Em seguida, dividem-se em pequenos grupos de 3-5 pessoas 3. Cada grupo recebe um papel flipchart e post-its, que são preparados com antecedência 4. Os termos previstos na secção "documentos de apoio" deverão ser redigidos nos post-its 5. No papel do flipchart, desenham um iceberg semelhante ao do modelo fornecido 6. Os pequenos grupos colocam o post-its no cartaz com o iceberg - acima ou abaixo da "superfície da água" 7. Devem encontrar pelo menos um exemplo para cada termo 8. Quando os grupos concluírem esta tarefa, cada um apresenta os seus resultados 9. Devem resumir as suas discussões e explicar por que estão os termos colocados acima ou abaixo da superfície da água no iceberg	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, flipchart, post-its	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Trabalho em equipa e capacidades de negociação	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? O que considera da discussão em grupo? ? Quais foram os mal-entendidos / pontos de discussão? ? O que havia de novo nesta experiência de aprendizagem?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	



O modelo de iceberg é um exemplo para a ilustração de diferentes partes de uma cultura. A ilustração destaca que a maioria dos aspetos culturais é invisível para o espectador. É importante tornar estes aspetos transparentes, a fim de compreender as próprias culturas e outras e chegar a elas com respeito.

Para esta atividade, atribua os seguintes termos aos aspetos visíveis ou invisíveis da cultura: Teatro, música clássica, conceito de amizade, música pop, dança folclórica, literatura, altruísmo, egoísmo, contacto visual, pintura corporal, jogos, cozinhar, lidar com dinheiro, lidar com crianças, estrutura familiar, gerações, esoterismo, relacionamento com animais, motivação no trabalho, características de estilos de liderança, dinâmica de grupo, conceito de limpeza, tratamento de deficiência / pessoas com deficiência, atitude para com os refugiados, conceito de doença, língua, zonas íntimas, perceção do passado e do futuro

FERRAMENTA *nome*	
Estudo de caso “Equilíbrio entre as diferentes necessidades culturais”	
WORKSHOP	
Viver em sociedades multiculturais	
DURAÇÃO 2 horas	**APLICAÇÃO** *em grupo*
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*	
O objetivo da ferramenta é envolver os alunos na discussão sobre diferentes necessidades culturais. Em grupos, avaliarão os aspetos relacionados com o tema. Além dos diferentes aspetos, os alunos vão considerar diferentes pontos de vista e esforçar-se para encontrar uma solução baseada num acordo comum entre os membros do grupo.	
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*	
1. Os alunos leem o estudo de caso fornecido na secção "documentos de apoio" 2. Tomam notas sobre aspetos que consideram importantes 3. Depois de ler, discutem as perguntas refletindo em pequenos grupos 4. Com base na sua discussão e com as perguntas como orientação, cada grupo escreve um artigo descrevendo uma abordagem de solução possível	
MATERIAIS *necessários*	
Papel, canetas, flipchart	
SOFT SKILLS *envolvidas*	
Negociação, sensibilidade, capacidades de comunicação	
PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*	
? Como descreveria a discussão dentro do grupo? ? Que aspetos novos aprendeu com seus colegas? ? Que aspetos foram difíceis de discutir em relação a temas culturais e como os enfrentou?	
DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*	
Estudo de caso Ruth Hoffman é Presidente da Câmara de uma pequena cidade. O seu novo projeto é o planeamento de um centro comunitário para a minoria da África Ocidental da cidade. Esta comunidade local é cada vez mais afetada pelo desemprego que ela quer enfrentar fornecendo aconselhamento profissional especializado para este grupo. Além disso, não há lugar para eles se reunirem e comemorar suas próprias tradições culturais. Ruth já há muito que quer realizar este projeto e vê o centro como um ponto de encontro local para todos os habitantes. Recentemente, viu um papel na mercearia e o proprietário disse-lhe que algumas pessoas começaram uma petição contra o projeto de construção. Ele afirma que algumas das pessoas que vivem em áreas adjacentes têm preocupações sobre o ruído incómodo. Outros até indicaram que temem pela segurança dos seus filhos à noite. Ruth não consegue entender estas preocupações, pois não houve incidentes críticos no passado com a comunidade cultural menor. No entanto, ela está ciente de que, como Presidente, tem que ter em consideração as necessidades de todos os habitantes. Questões para reflexão: Quais são os problemas neste caso? Como podem estas questões ser resolvidas? Quais são os papéis de • Necessidades culturais, • discriminação, • prática religiosa, • segurança,	

- obrigação legal

neste caso? (Discutir cada ponto em grupo)

Adaptado de : http://etraining.communitydoor.org.au

FERRAMENTA *nome*	
Tarefa “Mais do que uma cultura”	
WORKSHOP	
Viver em sociedades multiculturais	
DURAÇÃO 3 horas	**APLICAÇÃO** *individual*

BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*

O objetivo da ferramenta é promover a autorreflexão dos alunos sobre a fidelidade de diferentes grupos culturais. Eles têm a possibilidade de apresentar o seu ponto de vista e compartilhar experiências pessoais com o grupo, incluindo potenciais preconceitos e discriminação com que possam ter sido confrontados.

PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*

1. Os alunos são convidados a anotar pelo menos 3 tipos de grupos culturais (ver secção "documentos de apoio") a que pertencem
2. Para cada um destes três (ou mais) tipos, eles preparam uma apresentação
3. Se necessário, podem realizar pesquisas
4. Os alunos podem escolher o tipo de apresentação que preferem (ppt, flipchart, fotos, vídeos on-line para apoiar a apresentação, etc.)
5. Cada aluno apresenta os seus resultados
6. Após cada apresentação, o grupo discute impressões e preconceitos relacionados com o grupo
7. O facilitador tem que assegurar que a discussão é pacífica e intervir se esta regra for quebrada

MATERIAIS *necessários*

Papel, canetas, flipchart, PC, acesso à internet

SOFT SKILLS *envolvidas*

Capacidades de pesquisa, autorreflexão, capacidades de apresentação

PERGUNTAS REFLEXIVAS *sobre a experiência de aprendizagem*

? Como foi a elaboração da tarefa?
? O que foi difícil e o que foi fácil?
? Como percecionou o feedback do grupo?

DOCUMENTOS DE APOIO *tal como incluir referências, fichas, informação, etc…*

Exemplos para grupos culturais:

FERRAMENTAS PARA WORKSHOPS TÉCNICAS

FERRAMENTA		
Costureira/o no Séc. XXI		
SETOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
Têxtil	Costureira/o	Ser Costureira/o no Sec. XXI
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*	
1.5 hora	Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Pretende-se com esta ferramenta abordar os conceitos estatísticos e a evolução da profissão de costureira/o no século XXI; estimular a criatividade e a flexibilidade mental.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
11. Exposição prática de alguns conceitos associados à profissão de costureira/o; 12. Exposição de dados estatísticos; 13. Debate de ideias sobre forças, fraquezas, ameaças e oportunidades relativamente à profissão de costureira/o; 14. Registo em quadro branco das ideias; 15. Análise dos resultados.		
MATERIAIS *necessários*		
PC Projetor Quadro branco Marcadores		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Quais as forças e oportunidades associadas à profissão de costureira/o? Quais as fraquezas e ameaças associadas à profissão de costureira/o?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		
Informação estatística Documentos informativos		

FERRAMENTA		
Costureiras de Elite		
SETOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
Têxtil	Costureira/o	Ser Costureira/o no Sec. XXI

PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*
Portugal	Citeve
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*
1.5 hora	Grupo

BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*

Analisar situações reais de sucesso na profissão de costureira/o, através da apresentação de um estudo de caso; promover a atratividade de uma atividade profissional com história de mestria em Portugal, valorizando quem a desempenha.

PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*

1. Exposição do estudo de caso: participantes, objetivo, implementação, resultados;
2. Análise.

MATERIAIS *necessários*

PC
Projetor

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*

Pensamento critico
Assertividade
Capacidade para ouvir
Iniciativa
Capacidade para questionar

QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*

Quais os desafios da indústria da Moda e da própria sociedade?
Qual a recetividade das empresas para a integração de uma nova geração de costureiras/os?

DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*

Documentos informativos
Noticias

FERRAMENTA		
Costureiras de Elite		
SETOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
Têxtil	Costureira/o	Ser Costureira/o no Sec. XXI
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*	
1 hora	Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Transmitir, através do testemunho de uma costureira, os desafios e as oportunidades aliadas à profissão.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
1. Testemunho – costureira que integrou o projeto 'Costureiras de Elite'; 2. Debate.		
MATERIAIS *necessários*		
PC Projetor		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Qual a relação entre motivação e persistência? Estar recetivo para aprender, promove um pensamento positivo para a aquisição de novos conhecimentos?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		
Testemunho		

FERRAMENTA		
Ergonomia na confeção		
SECTOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
Têxtil	Costureira/o	Ser Costureira/o no Sec. XXI
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por-*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo-*	
1.5 hora	Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Promover o conhecimento sobre as características do posto de trabalho; conhecer o conceito de ergonomia como uma forma de adaptar o meio envolvente às dimensões e capacidades humanas onde máquinas, dispositivos, utensílios e o ambiente físico sejam utilizados com o máximo de conforto, segurança e eficácia.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
1. Transmissão do conceito de ergonomia; 2. Apresentação das características do posto de trabalho; 3. Visualização de um vídeo demonstrativo da relação entre o espaço físico e o técnico.		
MATERIAIS *necessários*		
Sala de formação PC Projetor		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Que riscos ergonómicos podem ser encontrados no posto de trabalho? Quais os agentes ergonómicos presentes no ambiente de trabalho? Quais as medidas de ergonomia associadas à profissão de costureira/o? Qual a importância da ergonomia para o bom desempenho profissional?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		
Vídeo		

FERRAMENTA		
Máquinas de costura		
SETOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
Têxtil	Costureira/o	Ser Costureira/o no Sec. XXI
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*	
2.5 hora	Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Conhecer as tipologias de máquinas que existem numa confeção.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
1. Visita à confeção 2. Apresentar diferentes máquinas de costura.		
MATERIAIS *necessários*		
Confeção (diferentes máquinas de costura)		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Quais as máquinas de costura mais presentes numa confeção? Qual a função das diferentes máquinas de costura?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		

FERRAMENTA		
Confeção passo a passo		
SETOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
Têxtil	Costureira/o	Costuras 4.0
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*	
1.5 hora	Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Demonstrar, através de um vídeo, qual o processo de confeção de uma peça de vestuário.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
1. Visualização de um vídeo demonstrativo dos diferentes passos para a confeção de uma peça de vestuário; 2. Análise e debate.		
MATERIAIS *necessários*		
Sala de formação PC Projetor		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Qual o tempo de confeção de uma peça de vestuário? Quais as máquinas necessárias para a confeção de uma peça de vestuário? Quais os materiais necessários para a confeção de uma peça de vestuário?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		
Vídeo		

FERRAMENTAS		
Costuras: agulhas, linhas e trapos		
SETOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
Têxtil	Costureira/o	Costuras 4.0
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*	
6.5 hora	Individual e Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Conhecer os diferentes componentes das máquinas de costura; experimentar os vários tipos de pontos e possibilidades de aplicação; experimentar costuras em diferentes materiais.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
1. Apresentação dos componentes das máquinas de costura, 2. Experimentação dos vários tipos de pontos e possibilidades de aplicação, 3. Adaptação às máquinas, 4. Costuras em diferentes materiais.		
MATERIAIS *necessários*		
Confeção (diferentes máquinas de costura) Agulhas Linhas Tesouras Tecidos		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Quais os componentes de uma máquina de costura?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		
Informação Fichas de trabalho		

FERRAMENTA		
Testando conhecimentos		
SECTOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
TêxtiL	Costureira/o	Confeção de um protótipo 4.0
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*	
7 horas	Individual e Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Demonstrar, através da criação de um protótipo, os conceitos gerais de montagem de uma peça de vestuário. Promover, a iniciativa e a motivação para uma nova profissão.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
1. Apresentação dos conceitos gerais de montagem de uma peça de vestuário; 2. Indicação das máquinas de costura (ponto preso, corte e cose, …); 3. Entrega do molde do protótipo a cada participante; 4. Entrega do tecido; 5. Montagem da peça de vestuário pela junção dos vários componentes através de costuras.		
MATERIAIS *necessários*		
Máquinas de costura Agulhas Linhas Tesouras Malhas		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Qual o tempo de confeção de uma peça de vestuário? Quais as máquinas necessárias para a confeção de uma peça de vestuário? Quais os materiais necessários para a confeção de uma peça de vestuário?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		
Vídeo		

FERRAMENTA		
Avaliando os conhecimentos		
SECTOR	**PERFIL PROFISSIONAL**	**WORKSHOP**
TêxtiL	Costureira/o	Confeção de um protótipo 4.0
PAÍS	**DESENVOLVIDO** *por*	
Portugal	Citeve	
DURAÇÃO em horas	**APLICAÇÃO** *individual ou em grupo*	
1 hora	Individual e Grupo	
BREVE DESCRIÇÃO *dos objetivos da ferramenta*		
Avaliar, o trabalho desenvolvido, através de uma lista de verificação de todas as etapas e procedimentos. Identificar, através do debate, se as expectativas iniciais corresponderam ao desenvolvido.		
PASSO A PASSO *procedimentos para a implementação da ferramenta*		
1. Entrega a cada participante de uma lista de verificação das etapas e procedimentos para a construção do protótipo; 2. Explicar como é feito o preenchimento da lista de verificação; 3. Análise e debate em grupo.		
MATERIAIS *necessários*		
Papel Canetas		
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS *envolvidas*		
Pensamento critico Assertividade Capacidade para ouvir Iniciativa Capacidade para questionar		
QUESTÕES PARA REFLEXÃO *sobre a experiência de aprendizagem*		
Que máquinas são necessárias para fazer uma peça de vestuário? Que materiais são necessários para fazer uma peça de vestuário? Como avaliar a confeção de uma peça de vestuário?		
DOCUMENTOS DE APOIO *como referências, fichas de trabalho, informação, etc.*		
Fichas de trabalho		