ASSOCIAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO
DA REGIÃO DE AVEIRO

AEVA Escola Profissional AVEIRO

MANUAL Sénior

APRENDIZAGENS ESSENCIAIS EM ENTIDADES PARCEIRAS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (AE2EP)

ESCOLA PROFISSIONAL DE AVEIRO

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
EduQA Instituto de Educação, Qualidade e Avaliação
Erasmus+
SELO DE CONFORMIDADE EQAVET
PESSOAS 2030
PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia

Índice

1. PLANO DE INOVAÇÃO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE AVEIRO (EPA) 4
2. PERÍODOS DE APRENDIZAGENS ESSENCIAIS EM ENTIDADES PARCEIRAS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 4
3. NOMENCLATURA UTILIZADA 5
4. A METODOLOGIA DE TRABALHO E FORMAÇÃO AE2EP – APRENDIZAGENS ESSENCIAIS EM ENTIDADES PARCEIRAS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 6
5. EDUCAÇÃO PARA O NOVO TRABALHO (ENT) 6
6. A APRENDIZAGEM EM CONTEXTO EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL 9
6.1. O MEU PAPEL COMO SÉNIOR 9
6.2. PLANEAR A APRENDIZAGEM NA ENTIDADE PARCEIRA NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (EPEP) 13
6.3. DAR FORMAÇÃO NO CONTEXTO EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL 15
6.4. LIDAR COM OS JUNIORES/ALUNOS 23
6.5. MOTIVAR OS JUNIORES/ALUNOS 26
Aceder ao portal PADA 29
Separador "Do Namoro ao Casamento" 30
Aceder ao processo do Júnior 31
Tarefas/Ações da responsabilidade do Sénior 32
Validar Sumários, Marcar Faltas, Conceder Dias e Interrupções 32
Aceder ao Registo de Sumários 32
Validar Sumário Diariamente 32
Marcar Falta de Presença à FCT 33
Dia Concedido 33
Interrupção 34
Realizar a Avaliação do Plano de Trabalho Individual, a Avaliação Intermédia e a Avaliação Final 34
Aceder à Avaliação 34
Realizar a Avaliação do Plano de Trabalho Individual 34
Realizar a Avaliação Intermédia 36
Realizar a avaliação final 38
Outras informações existentes no Menu Namoro 40

Dados Gerais 40
Escola 41
Entidade Parceira na Educação Profissional (EPEP) 41
Curso 41
Júnior e Apoiante na Educação 42
Plano de Trabalho Individual 43
Cronograma 43
Monitorização 44

1. PLANO DE INOVAÇÃO DA ESCOLA PROFISSIONAL DE AVEIRO (EPA)

A Escola Profissional de Aveiro (EPA) dos anos 20 deste século XXI, está cada vez mais próxima das pessoas e de ir ao encontro das vontades e necessidades dos jovens e adultos que a procuram, mas também, das entidades que empregam a sério.

A EPA está a educar e a formar para o trabalho novo que os tempos atuais exigem. Não sabemos muito bem o que é isso de 'inovação', mas reconhecemos que a novidade nos obriga a não estarmos quietos. E sabemos, pela experiência e pelos resultados, que devemos planear bem e em tempo a inquietude de que somos feitos.

O Plano de Inovação da EPA compreende a criação da unidade curricular designada por Educação para o Novo Trabalho (ENT) no elenco curricular dos cursos profissionais. A nova unidade curricular constitui-se como uma área transversal, de articulação disciplinar e natureza interdisciplinar, integrando as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes sociocultural e científica, mobilizando os conhecimentos, as atitudes e as capacidades das diferentes áreas de formação e disciplinas e contemplando as competências definidas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. PERÍODOS DE APRENDIZAGENS ESSENCIAIS EM ENTIDADES PARCEIRAS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

No presente ano letivo os períodos das Aprendizagens Essenciais em Entidades Parceiras de Educação Profissional (AE2EP) são:

- **Finalistas**

Período AE2EP: Início a 3 de novembro de 2026 a 25 de janeiro de 2027 - 48 dias

- **2º ano**

Período AE2EP: Início a 1 de fevereiro até 13 de abril de 2027 – 48 dias

- **1º ano**

Período AE2EP: Início a 1 de abril até 8 de junho de 2027 – 48 dias

3. NOMENCLATURA UTILIZADA

EPA	Escola Profissional de Aveiro
EPEP	Entidade Parceira na Educação Profissional
AE2EP	Aprendizagens Essenciais em Entidades Parceiras de Educação Profissional- contempla o desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho, bem como o prolongamento das atividades letivas, igualmente, desenvolvidas neste contexto.
FCT	Formação em Contexto de Trabalho
AE	Aprendizagens Essenciais
ENT	Educação para o Novo Trabalho
PAdA	Portal Administrativo https://pada.aeva.eu/
PTI	Plano de Trabalho Individual
Sénior	Tutor Profissional
Júnior	Aluno
PFCT	Preparador para FCT
OE	Orientador (a) e diretor(a) de equipa
DC	Diretor de Curso
EQUIPA	Turma
COACH	Professor(a)
AE	Apoiante na Educação
PAP	Prova de Aptidão Profissional
REL. INTER.	Relatório FCT realizado no final de 1.º e 2.ºano
REL. FINAL	Relatório FCT realizado no final do 3.ºano
AEVA	Associação para a Educação e Valorização de Região de Aveiro
DTP	Direção Técnico-Pedagógica
DO IT	Área para o Desenvolvimento, Otimização, Inovação e Transversalidade
ATOR	Área para a Tutoria, Orientação e Transformação

4. A METODOLOGIA DE TRABALHO E FORMAÇÃO AE2EP – APRENDIZAGENS ESSENCIAIS EM ENTIDADES PARCEIRAS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

A metodologia utilizada pela EPA para o processo de Trabalho e Formação AE2EP – Aprendizagens Essenciais em Entidades Parceiras na Educação Profissional, tem a designação "Do Namoro ao Casamento…" e prevê a integração de um aluno/júnior numa Entidade Parceira na Educação Profissional (EPEP), do primeiro ao terceiro anos do seu ciclo de formação, realizando um período de 300h, em cada ano letivo/época. Esta metodologia permite o crescimento e desenvolvimento profissional do júnior ajustado à medida das necessidades da empresa/instituição com vista à sua eficaz integração profissional no final do curso.

A relação estreita entre a Entidade Parceira na Educação Profissional (EPEP), o Júnior e a Escola, promove uma melhor intervenção da EPEP no processo de educação e formação do júnior ao longo do seu ciclo de formação. Os juniores são integrados nas EPEP dos consórcios e outras EPEP ajustadas ao perfil individual de cada júnior, preferencialmente no seu concelho de residência e de acordo com as suas competências pessoais e motivações técnicas.

O período de Trabalho e Formação AE2EP é um período que contempla o desenvolvimento da componente de Formação em Contexto de Trabalho (FCT), bem como o prolongamento das atividades letivas, igualmente, desenvolvidas no contexto de trabalho, que se pretende formativo, integrando, para isso, um conjunto de atividades de aprendizagem de carácter teórico-prático visando a consolidação, o aprofundamento e o enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e das competências inscritas nos referencias do CNQ.

5. EDUCAÇÃO PARA O NOVO TRABALHO (ENT)

A ENT, unidade curricular inovadora, do plano de inovação, aporta vantagens não só para o processo de ensino-aprendizagem dos alunos/ juniores, mas também no envolvimento dos parceiros socioprofissionais como elementos fundamentais para o sucesso do projeto educativo da EPA, sendo que a sua implementação apresenta os seguintes benefícios:

- Adequação dos conteúdos modulares ao perfil de saída dos alunos/ juniores da EPA, que pressupõe uma aproximação flexível e diferenciada à entrada no mercado de trabalho, nomeadamente os valores da responsabilidade,

argumentação, sentido critico, autonomia, resolução de problemas, trabalho em equipa e liderança;

- Ajustamento da matriz curricular ao projeto educativo da EPA, permitindo a possibilidade de desenvolvimento de temas-problema mais abrangentes;
- Envolvimento dos parceiros socioprofissionais ao nível do desenvolvimento e avaliação das atividades integradas de aprendizagem, em conjunto com os professores responsáveis pela disciplina, visando dar uma resposta mais eficiente, interligada e completa aos desafios do futuro do trabalho e à premência da necessidade de trabalhadores mais qualificados num contexto de transição digital acelerado pelo contexto pandémico;
- Adaptação das aprendizagens essenciais aos desafios e exigências do futuro da economia e do mundo do trabalho;
- Estímulo ao trabalho cooperativo, colaborativo e coordenado entre todos os participantes do processo educativo, nomeadamente entre a equipa pedagógica, aliados na educação, alunos e parceiros socioprofissionais;
- Adoção de metodologias e pedagogias mais favoráveis ao processo de aprendizagem dos alunos.

Os módulos de enriquecimento curricular possibilitam trabalhar aprendizagens essenciais não contempladas na matriz curricular, que se baseia nas seguintes temáticas nucleares:

- Informação, comunicação e assertividade;
- Resolução de problemas e tomada de decisão;
- Pensamento crítico e trabalho colaborativo;
- Relacionamento interpessoal, adaptação à mudança e inclusão;
- Desenvolvimento de autonomia e domínio do corpo;
- Saber científico aplicado aos contextos de trabalho.

WorkLabs – Educação para o Novo Trabalho:

Ano	Consórcio ENT – EPEP de Apadrinhamento ENT	WorkLabs Temáticas
1º	ISCIA - Instituto Superior das Ciências da Informação e Administração	Comunicar para Conquistar
1º	InovaRia - Associação de Empresas para uma rede de inovação em Aveiro	Digital Skills

2º	ACT - Autoridade para as Condições de Trabalho	Felicidade no Trabalho
2º	PCI - Parque de Ciência e Inovação	Criatividade e Pensamento Divergente
3º	NESTLÉ Needs YOUth	Mapeamento Profissional
3º	UA - ESTGA - Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda	Ciência Aplicada

Stakeholders envolvidos no processo:

- Júnior (aluno/aprendiz) + AE (Apoiante na Educação)

Perfil individual, por aluno, tendo presente os seus fatores sociais e pessoais, determinante para a definição de competências a desenvolver no contexto de Trabalho em relação estreita com as competências a desenvolver em contexto de Escola com vista ao sucesso do seu futuro profissional.

- Sénior (tutor profissional/mestre – Entidade Parceira na Educação Profissional)

Responsável pela definição, acompanhamento e avaliação do plano de trabalho individual (PTI)/projeto de cada júnior, em estreita relação com os vários atores presentes no processo de Trabalho e Formação em Alternância, com vista à melhor integração do júnior e o seu desenvolvimento na preparação para o mercado de trabalho.

- Direção Empresa (Entidade Parceira na Educação Profissonal)

Responsável pela parceria, boa comunicação entre as partes e promoção de ações que vão de encontro à valorização da EPEP e da EPA na formação dos jovens futuros profissionais da região de Aveiro.

O Trabalho e Formação do período de AE2EP é regido por um Regulamento que é do conhecimento de todos os *stakeholders* neste processo, antes do início do período de Trabalho em Empresa.

- Área para o Desenvolvimento, Otimização, Inovação e Transversalidade (DO IT)

Promotor da comunicação e interação com as Entidades Parceiras na Educação Profissional e responsável pelo sucesso do Trabalho e Formação em Alternância bem como pela integração profissional dos juniores no final do curso, garantindo a qualidade do processo.

- Preparador para FCT/Trainer de FCT (Professor/Técnico/Orientador – Escola)

Acompanhar e monitorizar o júnior no decorrer do período de Trabalho e Formação em Alternância, no âmbito técnico e profissional, envolvendo o Conselho de Equipa sempre que necessário.

- Coach (Professor - Escola)

Acompanhar, trabalhar e avaliar as aprendizagens definidas para o período de AE2EP, no contexto de trabalho do júnior. Interage com o sénior, sempre que possível, nas visitas previstas durante o período de AE2EP, no momento inicial da sessão de trabalho e entende as dificuldades a trabalhar com o júnior.

- Diretor de Curso (Escola)

Responsável pela Coordenação e perfil do curso, no que respeita às competências a trabalhar pelos juniores, no âmbito dos seus projetos profissionais, assim como pelo acompanhamento, orientação e promoção das competências base necessárias para o bom desenvolvimento do seu perfil individual. Responsável por realizar a avaliação do período AE2EP, monitorizar o processo e gerir, desbloquear conflitos ou limitações. Assume o papel de Preparador de FCT/Trainer FCT e Coach da Área Técnica da Equipa.

- Direção Técnico e Pedagógica (Escola)

Responsável pela coordenação global do projeto de cada júnior e contribuir com os meios necessários para o seu sucesso com vista à garantia de qualidade do projeto educativo.

6. A APRENDIZAGEM EM CONTEXTO EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL

Importa evidenciar o papel do Sénior, na correta definição | coordenação | atualização do Plano de Trabalho Individual do júnior, na realização do seu acompanhamento próximo, da orientação e do reforço e feedback contínuo do desempenho do júnior.

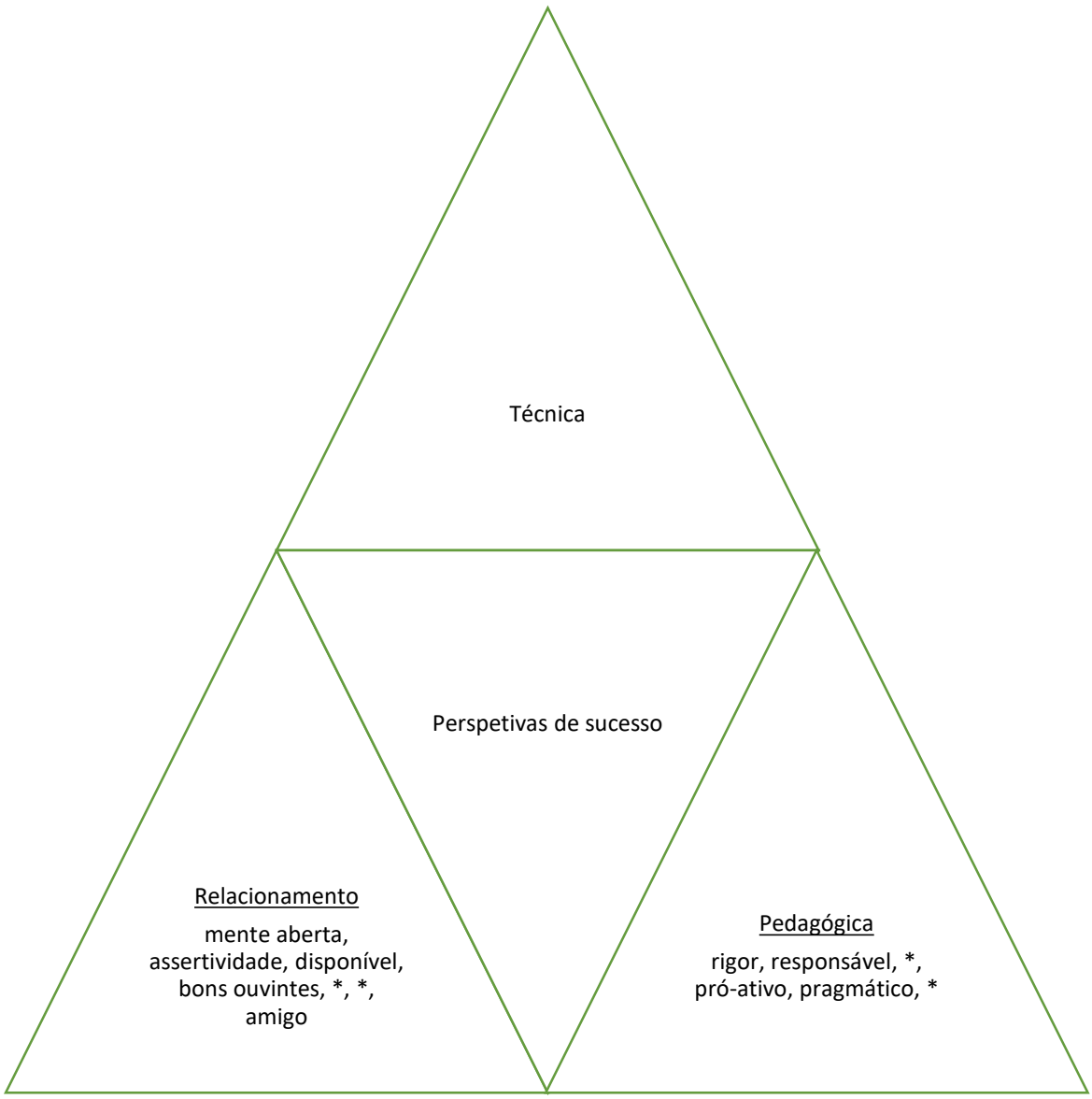
6.1. O MEU PAPEL COMO SÉNIOR

O Sénior (tutor profissional) num contexto de aprendizagem de um jovem em posto de trabalho, tem o seguinte papel:

- Orientador no desenvolvimento de competências técnicas e transversais, de acordo com determinado perfil profissional num determinado contexto empresarial.

- Facilitador no desenvolvimento de competências em todos os atores intervenientes no processo de tutoria.
- Preparar, planear, avaliar e fazer acontecer (Orientar).
- Liderar pelo exemplo, partilhar conhecimentos profissionais e adotar o Modelo de Qualidade Formativa a seguir.
- Completar o ensino teórico com o prático.
- Acompanhar de forma ativa, o/a júnior no desenvolvimento e cumprimento do seu PTI
- Agendar com o Diretor de Curso/DO IT as várias visitas
- Ajustar, sempre que necessário, com o/a Diretor de Curso/DO IT, o Plano de Trabalho Individual do/a júnior, caso a EPEP altere a modalidade de desenvolvimento do período de AE2EP
- Estar presente no momento inicial das visitas dos coachs/Diretores de Curso e partilhar dificuldades a serem trabalhadas pelo júnior e coach
- Validar os sumários e horas registadas no PADA
- Registar todas as ausências e dispensas no PADA, bem como comunicar à EPA
- Em caso de acidente de trabalho do júnior, enviar o mesmo para um hospital público e posteriormente oficializar a ocorrência.

O Sénior tem o domínio da Técnica que deverá ser transmitida com Rigor. Contudo, o sucesso da aprendizagem só acontece se existir uma base sólida na promoção do relacionamento e da ação pedagógica juntos dos formandos.



Para garantir o sucesso da aprendizagem, o formando tem de ter:

- Capacidade de aprender
- Motivação
- Método para aprender

Fases do processo de aprendizagem

FASE	DESCRIÇÃO
Início/Motivação	Boas-Vindas/Criar atmosfera/Porque precisamos do conteúdo? Dar continuidade ao já conhecido/Tirar o medo de *tarefas perigosas*. Integração rápida em perguntas e respostas, pegar nas ferramentas, contribuir…
Orientação/Planeamento da Aprendizagem	Formular e explicar o porquê dos objetivos da formação/O que se segue depois da unidade de formação? /Primeiro questionar informação já conhecida, só depois continuar com informação desconhecida, informação sobre o decorrer: Quem faz o quê e quando? Como é feito controlo?
Desenvolvimento do "Novo"	Aproveitar as diversas possibilidades conforme o objetivo da formação: - Desenvolver perguntando - Fazer e imitar - Dar tarefas para resolver de forma autónoma - Importância da atividade do formando
Consolidação/Assegurar o "aprendido"	Deixar praticar/Deixar explicar oralmente/ Realizar um teste/ Fazer uma amostra de trabalho/ Diálogo Feedback/ Elogio e reconhecimento/Crítica construtiva/ Criar possibilidades de transferência e aplicação/ Delegar responsabilidade no formando

6.2. PLANEAR A APRENDIZAGEM NA ENTIDADE PARCEIRA NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (EPEP)

Para planear uma aprendizagem devemos ter em conta:

- Cronograma de trabalho (calendário escolar, relatório, projetos, entre outros processos associados ao período de Trabalho em Empresa);

- Momentos de diálogo com o Formando;

- Tempos de aprendizagem;

- Métodos de aprendizagem de acordo com as competências e aprendizagens a desenvolver;

- Envolvimento de outros seniores no processo de aprendizagem do formando;

- Quais os conteúdos e tarefas a envolver o formando para garantir a aprendizagem no tempo definido.

- Momentos de diálogo com os Coachs/técnicos/Diretores de Curso;

Planear uma Unidade de Formação (UF)

1. Análise de destinatário
2. Situação atual
3. Formular os objetivos
4. Situação como deveria ser

1. Formando (análise do destinatário)
- O Formando escolhe no âmbito das tarefas do perfil técnico, o número de tarefas que quer desenvolver e sabe que vai ser avaliado pelo desempenho nessas tarefas.

2. Situação atual (conhecimentos)
- Conhecimentos prévios, experiência anterior

3. Formular objetivos (o que deve saber o Formando depois da UF)
- O quê (Conteúdos da Formação/ planos de trabalho);
- Porquê - Significado/ Motivação;
- Para quê – Objetivo da Formação;
- Quando - Informação do tempo do plano de trabalho;

4. Situação como deveria ser

Formular os objetivos da formação

Os objetivos da formação devem ser formulados de forma a serem verificáveis/observáveis.

Os objetivos da formação são subdivididos em três níveis:

- Objetivos orientadores – referencial de formação
- Objetivos gerais – concretizam os objetivos orientadores
- Objetivos específicos – descrevem o comportamento final desejado

Um objetivo geral é composto por vários objetivos específicos. Nos objetivos específicos podem ser inseridos conteúdos específicos da empresa.

Como formular os objetivos da formação

Descrever os objetivos da formação, o que deve saber e saber fazer depois da unidade de formação. A formulação deve ser escolhida de forma a permitir que o objetivo da formação possa ser controlado a íntegra para no fim não existirem dúvidas se o objetivo foi conseguido.

Deve incluir informação sobre as seguintes perguntas:

- O que sabe o formando em concreto depois da unidade de formação?
- Quais utensílios que pode utilizar?
- Qual o tempo que tem para terminar a tarefa para o objetivo ser cumprido?
- Os objetivos da formação devem ser divididos nas diferentes áreas de aprendizagem:
- Know-how (saber estar)
- Comportamentos e atitudes (saber ser)
- Aptidões (saber fazer)

Um objetivo foi bem formulado se cumpre com os seguintes critérios:

- **S** (Specific) (certo, exato, preciso)
- **M** (Measurable) (mensurável)
- **A** (Achievable, appropriate) (atrativo, aceitável, alcançável)
- **R** (Realistic, relevant) (importante, aplicável, gratificante, realista em relação ao tempo, esforço, custos)
- **T** (Time frames, timely) (com prazo, atual)

Deverá ser o Sénior a definir os objetivos específicos, exigindo à escola toda a informação que necessita para traçar os objetivos específicos e competências adquiridas.

Como definir os objetivos:

- Inicia com a entrevista ao Formando.
- Após esta entrevista tem reunião com a Escola para validar o plano e a sua perceção.

6.3. DAR FORMAÇÃO NO CONTEXTO EMPRESARIAL/INSTITUCIONAL

Métodos de ensino na qualificação profissional

Para a realização de uma qualificação profissional de sucesso em contexto de empresa, torna-se necessário que o tutor esteja devidamente preparado para a transmissão dos conteúdos formativos. A alteração das exigências profissionais requer que o tutor possua o entendimento a alteração do seu papel no acompanhamento e na liderança dos formandos. O foco continua a ser a transmissão de conhecimentos, competências e aptidões técnicas da respetiva profissão. Para além disso, é, no entanto, necessário fomentar de forma consciente outras qualificações chave. A existência de competência de atuação profissional (qualificação para o planeamento, a execução e o controlo autónomos) dever ser comprovada pelo formando no final da sua formação.

Por isso, as tarefas do tutor são transferidas, por exemplo, da instrução e indicação direta com avaliação para a atribuição de tarefas de trabalho e instrução para a atividade autónoma do formando. O tutor torna-se cada vez mais no consultor de aprendizagem, moderador e observador. O tutor deve ter em consideração dos diferentes níveis de conhecimento, as diferentes estruturas de personalidade dos formandos e selecionar o método de ensino em conformidade com o tema e o objetivo da formação.

Os métodos de ensino na qualificação profissional são compostos por procedimentos e meios que, no contexto da escola ou empresa, permitem alcançar um objetivo num período de tempo determinado.

Para garantir o sucesso da qualificação profissional em contexto de empresa, é indispensável que o tutor domine os diferentes métodos de ensino e que saiba aplicar o método correto na altura certa. Sever escolher o método mais adequado, representa um papel importante na prática profissional.

Os métodos de ensino na qualificação profissional poem ser subdivididos em:

Passivos – o formando limita-se à escuta e ao visionamento (ex.: palestra, apresentação e a demonstração)

Ativos – o formando participa ativamente (método das 4 etapas, o diálogo de formação, o brainstorming, a moderação, o role-play, o modelo de ação completa, método de projeto)

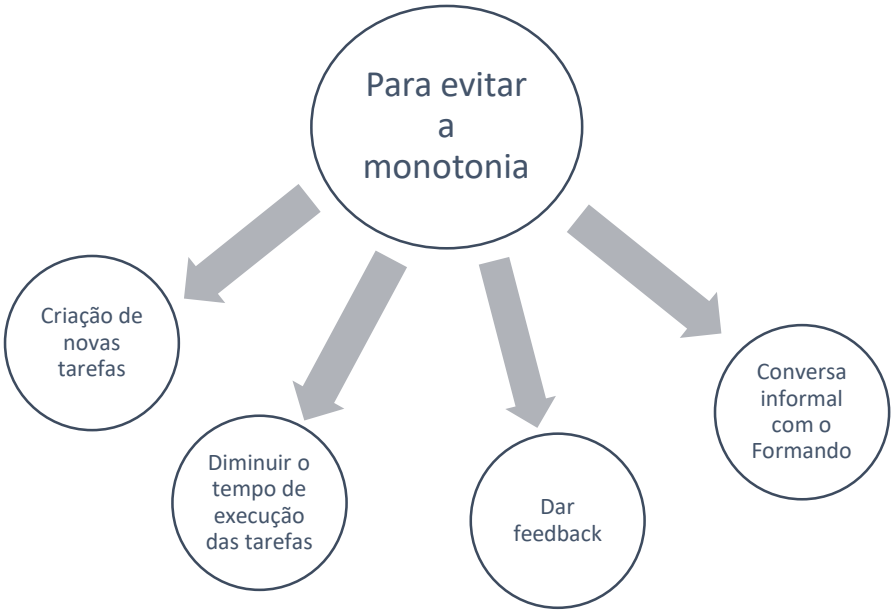
Método das 4 Etapas

Demonstrar e deixar que o formando copie o demonstrado.

Trata-se de um procedimento largamente praticado na formação prática em contexto de empresa, que dá aos formandos a oportunidade de adquirirem novos conhecimentos e principalmente novas aptidões.

Apesar do método das 4 etapas ser um método de ensino ativo, na sua versão clássica o formando apenas possui a possibilidade de atuar na terceira etapa. Este método destina-se principalmente à transmissão de conteúdos práticos e técnico-comerciais, uma vez que se centra na construção e aperfeiçoamento de aptidões psicomotoras. Este método adequa-se na perfeição quando se trata de aptidões pouco complexas.

Etapas	Atividades	Objetivo
1ª-Preparar	➢ "Plano mental"; • O que faço? • Como faço? • Porque faço desta forma? ➢ Transmitir os objetivos; ➢ Indicar/ mostrar os meios necessários para o fazer; ➢ Averiguar os conhecimentos do Formando;	Suscita motivação;
2ª-Demonstrar (poderá ser repetida a demonstração da tarefa)	➢ Realizar a tarefa à velocidade normal; ➢ Realizar a tarefa lentamente especificando todos os passos; ➢ Regras de higiene e segurança;	Incentiva a questões;
3ª-Imitar	➢ Colocar o Formando a realizar a tarefa sem comentários; ➢ Identificar aspetos a melhorar; ➢ O Formando realiza novamente a tarefa, comentando o que está a fazer.	Dar feedback positivo;
4ª-Praticar	➢ O Formando trabalha "sozinho"; ➢ Verificação da execução da tarefa;	Dar feedback positivo;



Vantagens:

- Aplicável em sessões com pouca disponibilidade de tempo
- Estruturação simples
- A sua aplicação exige apenas conhecimentos pedagógicos básicos por parte do tutor
- Cronologia está bem planeada
- Boa exemplificação das normas de segurança

Desvantagens

- O treino através de processos pré-determinados não fomenta a autonomia
- Pouca orientação para a atuação autónoma, uma vez que não são transmitidos conceitos para o planeamento, a execução e o controlo autónomos
- Pouco estímulo das competências sociais e pessoais

Diálogo de "Formação" – Testar e desenvolver conhecimentos

O diálogo de formação é o método adequado para a introdução de um novo tema. Esclarece os conhecimentos que o formando já possui e incentiva os formandos a refletirem sobre novas questões e desenvolverem interesse no tema.

Este método é caracterizado pela repetição de 3 etapas: (1) uma pergunta (tutor); (2) O formando responde; (3) A sua reação deverá ser de confirmação ou elogiou ou correção e/ou aditamento. De seguida nova pergunta…

O diálogo de formação assemelha-se a uma conversa natural: em ambas as formas de comunicação, existe uma alternância entre pergunta e resposta. No entanto, no diálogo de formação as perguntas partem principalmente de uma pessoa – do tutor. O que diferencia ambas as formas de diálogo é: no diálogo natural normalmente não são colocadas perguntas cujas respostas já são conhecidas de antemão – o que é exatamente o que carateriza o diálogo de formação. Este é o desafio que se coloca!

Poderá conseguir uma aproximação a um diálogo natural, se incentivar o formando a colocar questões por iniciativa própria ou a não se inibir de fazer "perguntas parvas". Lembre-se: um diálogo de formação não é um diálogo de exame. Não se trata de verificar o que os formandos sabem e não sabem. O principal motivo do diálogo de formação é a intenção de gerar curiosidade e conduzir a novos conhecimentos.

Regras para o diálogo de formação:

- Não se desvie do assunto. É preciso definir bem o objetivo, realizar uma boa preparação e manter um elevado nível de concentração para que tal não aconteça.
- Apenas aplique o diálogo de formação de desenvolvimento interrogativo se os formandos já possuírem conhecimentos suficientes para poderem acompanhar o diálogo.
- Na preparação do diálogo de formação deve considerar quanto tempo é que está disponível a investir nas perguntas. Os diálogos de formação de desenvolvimento interrogativo necessitam de bastante tempo.
- Tenha sempre em atenção que o percurso do diálogo de formação não se deixa planear a cem porcento. Seja flexível e esteja disposto a improvisar. Tenha coragem para terminar o diálogo de formação antes do tempo previsto, se verificar que as suas expetativas em relação ao formando são demasiado altas. Nestas situações, deverá informar o formando que irá continuar este diálogo de formação numa outra altura e exija do formando que este se prepare com o apoio de materiais adequados.

Perguntas no diálogo de formação

- Coloque perguntas abertas.
- Evite perguntas fechadas.
- Coloque as perguntas orientadas para o objetivo da aprendizagem.
- Apenas coloque uma pergunta de cada vez.
- Dê tempo ao formando para pensar.
- Coloque perguntas que possam ser respondidas.
- Escute com atenção e insista.

Perguntas dos formandos

- Escute bem e deixe os intervenientes terminarem de falar.

- Se as perguntas colocadas não forem bem claras, insista e repita a pergunta antes de responder (se entendi bem, então…)
- Não responda automaticamente a todas as perguntas, mas contraponha com outra pergunta (Qual a sua opinião?)
- Se não conseguir responder algumas perguntas, admita-o.

Vantagens:

- Os conteúdos de aprendizagem são criados de forma sistemática com o contributo dos formandos.
- A experiência dos próprios formandos pode ser incorporada na formação.
- Os formandos participam ativamente.
- Trata-se de um método de aplicação simples que não necessita de grandes meios técnicos.
- As capacidades retóricas e de disponibilidade para o diálogo dos formandos são treinadas.

Desvantagens

- No caso de ser aplicada a técnica interrogativa errada, os formandos podem sentir-se sub ou sobrecarregados.
- Existe o perigo de divagação

Diálogo de Formação

1. Para que serve
2. Como se carateriza
3. Quais as regras

1. Para que serve

- Para introduzir novo tema
- O formando ganha capacidade de refletir sobre diferentes temas
- Serve para motivar o formando para o tema
- Um dos pressupostos é que o formando tenha conhecimentos sobre o tema.
- Ajuda o formando a realizar relações.
- É importante para o formando dar o primeiro passo

2. Como se carateriza

- Pergunta (perguntas abertas)
- Resposta
- Feedback
    - Elogio

- Correção
- Aditamento (introduzir o que é novo, que vai dar dinamismo ao diálogo)
- O Sénior faz uma pergunta (faz a pergunta mas já sabe a resposta)

3. Quais as regras

- Deve ser planeado;
- Tem de ter objetivos;
- Temos de ser flexíveis;
- O espaço físico deve ser apropriado e dar a possibilidade de o Formando refletir;
- O tempo (é preciso tempo!);
- Deve haver disponibilidade do sénior;
- Reformular a pergunta, não insistir na pergunta para que a resposta seja só do Formando;
- Podemos parar e marcar novo diálogo propondo ao Formando o estudo da matéria;
- Dar tempo ao Formando para pensar (não devemos concluir nem ajudar na resposta);
- Podemos incentivar a fazer perguntas;

Role-Playing

Os formandos desempenham papeis e/ou simulam possíveis situações reais para treinar e desenvolver as capacidades de atuação e tomada de decisão em situações reais simuladas, que não possuem a carga psicológica da situação real. Os casos práticos simulados pelos formandos são realistas, mas não implicam a responsabilização dos formandos pelos seus atos ou pelas suas decisões. Ao assumirem a capacidade de atuação e tomada de decisão, os formandos exercitam e formam competências práticas. O processo desenvolve-se através da colocação de problemas que exigem, entre outros, a consulta de fontes de informação externas para uma tomada de decisão adequada.

O papel do Sénior:

- Decide qual o tipo de papel a desempenhar no *role-playing*
- Seleciona e supervisiona o processo
- Ajuda na obtenção das informações necessárias
- Atua como moderador em caso de conflito
- Controla o percurso temporal
- Corrige caminhos errados para a obtenção de soluções
- Ajuda na resolução de problemas
- Anima os formandos através da motivação

Fases do *Role-playing*:

- Fase de informação
- Fase de preparação
- Fase de interação
- Fase de discussão ou avaliação
- Fase de resultados

Vantagens

- Capacita os formandos a demonstrarem sentimentos escondidos, falar sobre problemas e intensões pessoais, sentir compaixão e entender os motivos dos outros.
- Fornece a possibilidade de ensaiar diferentes formas de comportamento.
- Oferece aos formandos mais tímidos a possibilidade de interação.
- Reforça a importância das respostas não-verbais e emocionais.
- Orienta-se nos grupos-alvo (adaptado às necessidades e desejos dos participantes).
- Pode mudar atitudes e comportamentos.
- Permite treinar o autodomínio das emoções e a contenção na emissão de opiniões.

Desvantagens

- O ator do *Role-playing* perde o controlo sobre o conteúdo e a forma de aprendizagem.
- As simplificações podem induzir em erro.
- O *Role-play* necessita de tempo.
- O sucesso dependa da qualificação e atitude do tutor e dos formandos em relação ao *role-play*.
- Existe o perigo do jogo não ser levado a sério.
- Não conduz ao aprofundamento e alargamento de conhecimentos dos formandos.

O modelo da ação completa – Promover autonomia e criatividade

Planear, executar e controlar, não é apenas um requisito constante de muitos regulamentos de qualificação profissional, mas também um desafio no trabalho diário. Por isso, os métodos de aprendizagem integrarias representam uma excelente base para o desenvolvimento de competências de atuação. Uma transposição metódica é o modelo da ação completa.

As seis etapas constantes deste ciclo são atualmente consideradas as habituais.

1ª Fase – Informação – O tutor vai fazer o enquadramento e o desafio que lhe quer colocar.

2ª Fase – Planear – O Formando planeia.

3ª Fase – Decidir – Acordar o plano com o tutor.

4ª Fase – Realizar – Realizar a tarefa sem o tutor.

5ª Fase – Controle – O tutor pode intervir. Autoavaliação. Reajuste dos desvios.

6ª Fase – Avaliação – Resumo final e o que correu bem e o que correu mal. Avaliação final.

No entanto, o método não necessita de possuir sempre seis etapas. O número de etapas não é determinante, já que o essencial é o conceito da atuação completa e autónoma. Em determinados pontos do ciclo (três e seis) está prevista a colaboração (diálogo técnico) com o tutor, nas restantes fases este apenas intervém a pedido.

Um dos principais objetivos dos tutores na aplicação deste modelo da ação completa é o fomento da capacidade de raciocínio antecipatório dos formandos. Isto significa que os formandos terão de simular mentalmente a resolução de um exercício. Neste tipo de atuação orientado para o problema, as atuações individuais são interligadas mentalmente e existe uma verificação mental do efeito previsto.

Quando o formando dominar este ciclo de atuação, início o princípio da transferência da aprendizagem, uma vez que a experiência de aprendizagem de ação completa pode ser transposta para novas áreas de aprendizagem.

O modelo da ação completa: A ação como método de aprendizagem

A capacidade de resolução de problemas é uma qualificação chave, necessária na maioria das profissões. Em muitos casos, apenas uma atuação planeada e sistemática conduz ao sucesso. Uma atuação por tentativas pode resultar em desperdícios de tempo e perdas financeiras. A resolução de um problema/tarefa é realizada da seguinte forma:

1º Passo: Orientação para o problema, definição e formulação do problema

2º Passo: Desenvolvimento de soluções variáveis e alternativas

3º Passo: Aplicar a solução e verificar

4º Passo: Reflexão sobre a solução aplicada

Em jeito de conclusão:

O modelo a utilizar tem que ver com as competências do Formando e com o grau de desenvolvimento do Formando.

Uma tarefa que inicialmente pode ser usada a Metodologia das 4 etapas pode passar para o Modelo da Ação Completa.

6.4. LIDAR COM OS JUNIORES/ALUNOS

Quando pensamos em "lidar com os formandos" (relação) a base ou ponto de partida deverá assumir a forma de questão/reflexão:

- Temos condições para os receber? Apoiar e desenvolver?

- Conhecemos os nossos formandos? Existe consciência do seu estado atual de desenvolvimento?

- Quem são? Qual é a faixa etária? conhecimentos académicos e experiência?

Considera-se essencial que este ato de questão/reflexão preceda com a devida antecedência um qualquer processo de integração.

É fundamental que existam efetivamente condições favoráveis à formação e acompanhamento ao formando, portanto, se por algum motivo, responder negativamente à primeira questão, não deverá iniciar a colaboração.

A adolescência

Os limites cronológicos da adolescência são definidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS) entre 10 e 19 anos (adolescentes) e pela Organização das Nações Unidas (ONU) entre 15 e 24 anos (jovens), critério este usado principalmente para fins estatísticos e políticos.

Neste sentido e na esmagadora maioria de formandos integrados, estaremos concretamente a falar de adolescentes, na faixa etária dos 16-19 anos. É, portanto, sobre esta fase (adolescência), período de transição, que vamos centrar, por momentos, a nossa atenção.

A adolescência é o período de transição entre a infância e a vida adulta, caracterizado por impulsos do desenvolvimento físico, mental, emocional, sexual e social e por esforços do indivíduo para alcançar os objetivos relacionados às expectativas culturais da sociedade em que vive. A adolescência inicia-se com as mudanças corporais da

puberdade e termina quando o indivíduo consolida o seu crescimento e a sua personalidade, obtendo, progressivamente, a sua independência económica, além da integração no seu grupo social.

Agora sabemos que os nossos formandos, são jovens, que se encontram em período marcado por profundas alterações e transformações, a construir a sua personalidade e identidade, pelo que, se recomenda uma boa dose de consciência desenvolvimental.

Para os que conseguem viajar no tempo, poderá ser útil fazê-lo (neste caso ao passado/juventude), recuperando não só aspetos da sua experiência/vivência pessoal/comportamental como também dos seus pares, será importante perceber que a minha capacidade atual de percecionar e agir sobre o que me rodeia, está intimamente ligada, é indissociável da experiência, de todo um percurso de construção.

Não pretende este Manual, transmitir que a maturidade é incompatível com a adolescência, apenas aumentar a consciência que a correlação entre as duas variáveis é tendencialmente mais forte com o aumento ou progressão na idade.

A importância do primeiro contacto, do início da relação.

O primeiro contacto deve ser considerado como vital, ainda que exista uma disponibilidade temporal reduzida, o tutor deverá centrar os seus esforços para que este primeiro contacto seja efetivamente rentável, um pequeno grande passo para o sucesso da integração e adaptação.

O formando necessita de sentir segurança e confiança, são os ingredientes base para o estabelecimento de uma relação profissional construtiva e saudável.

É importante a consciência que o formando estará em terreno desconhecido e, portanto, naturalmente, mais tenso e ansioso, devem privilegiar, nos primeiros momentos, tarefas ou atividades de baixo grau de complexidade.

Há relatos em que os tutores, muito bem-intencionados, orgulhosos do seu percurso e meio profissional, optam por "debitar" exaustivamente todo o histórico organizacional, incluindo nomes, categorias, processos e procedimentos, que só foram consolidados com a experiência e com o tempo. Refletir sobre estas práticas que apesar de bem-intencionadas, nada acrescentam ao processo de integração do formando.

Após reflexão, o tutor deverá preparar e limitar o seu discurso ao essencial, consciente de que, com o tempo, gradual e progressivamente, a informação será partilhada e assimilada, caso contrário, a informação importante transformar-se-á em pressão desnecessária.

"**Cada jovem, está à distância de um adulto de referência de ser uma história de sucesso**" Josh Shipp

Não esquecer, para além do enunciado anteriormente, a capacidade média de atenção/concentração de um adulto é de aproximadamente 20 minutos.

A ideia geral, é que o primeiro contacto (entenda-se a fase de acolhimento e integração) seja efetivamente dinâmico, inicialmente deve optar-se por minimizar ou evitar a exposição do formando.

Há ou não uma relação de desigualdade, um desequilíbrio evidente? Entre o à vontade natural do tutor, a sua experiência, *know how*, domínio do meio, espaço e técnica, onde está inserido, logo caberá a este, promover ações que possam equilibrar a "equação".

Exemplos práticos: Ainda que pudesse ser rentável reunir todos os responsáveis dos diferentes sectores num mesmo espaço (sala de reuniões) para uma sessão de apresentação do novo formando, tal prática poderia revelar-se um cenário de difícil gestão para o formando, falamos da componente do bem-estar e de pressão desnecessária, bem como dos resultados práticos expectáveis e a eficácia dos mesmos.

Qual é objetivo? Rentabilizar tempo e apresentar todos os elementos dos diferentes departamentos, num momento único e formal?

Será esta estratégia a mais adequada? Especialmente p/ o público-alvo? (adolescente)?

Ou teremos uma vez mais um tutor bem-intencionado (afinal num só momento, "com uma só cajadada") mas que (inconscientemente) opta por colocar em prática estratégias desadequadas ou pouco eficazes.

Então podemos refletir sobre a estratégia e medir os resultados, o formando terá capacidade de ver e memorizar o nome de todos os intervenientes, as suas funções e respetivos departamentos, será realista? Que tipo de emoções estará um jovem a experienciar, a viver num momento destes? Conseguem imaginar a pressão a que um indivíduo estará sujeito?

O formando tem tempo e espaço, progressivamente para conhecer, interagir e assimilar, de forma natural, os diferentes intervenientes.

6.5. MOTIVAR OS JUNIORES/ALUNOS

Este subcapítulo menciona ferramentas de como motivar os juniores.

As expectativas do Sénior vs realidade

Quais são as minhas expetativas enquanto Sénior/tutor? Serão estas compatíveis ou razoavelmente alinhadas com o expectável da colaboração do formando?

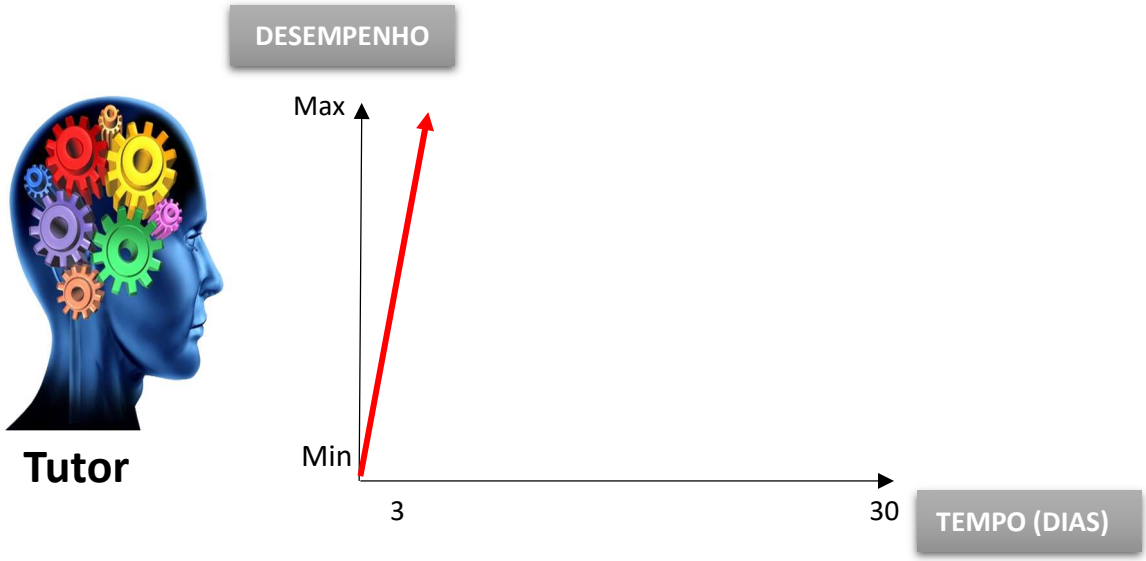


Fig. 1 - A Expetativa do tutor relativa ao desempenho do formando ao longo do tempo.

Apesar da figura ilustrar uma vertente muito pouco realista, na verdade as expetativas do tutor relativas ao desempenho do formando, são na sua esmagadora maioria, muitíssimo elevadas. Isto é, inconscientemente, o tutor cria uma expetativa muito pouco compatível com a realidade, não só relativa à capacidade de desempenho do formando como também a sua evolução no tempo, que se pretende ultrarrápida, correndo o "risco" de se frustrar e/ou desiludir no processo. Assim, o tutor, é convidado, uma vez mais, a refletir sobre as suas práticas e pensamentos, neste caso em concreto, as suas expetativas.

Agora que tem o conhecimento (insight) pode e deve adotar previamente um conjunto de expetativas mais realistas, mais adaptadas à realidade, com comportamentos compatíveis de suporte e orientação para que o processo de adaptação, integração resulte em pleno, numa relação profissional de sucesso, de crescimento gradual.

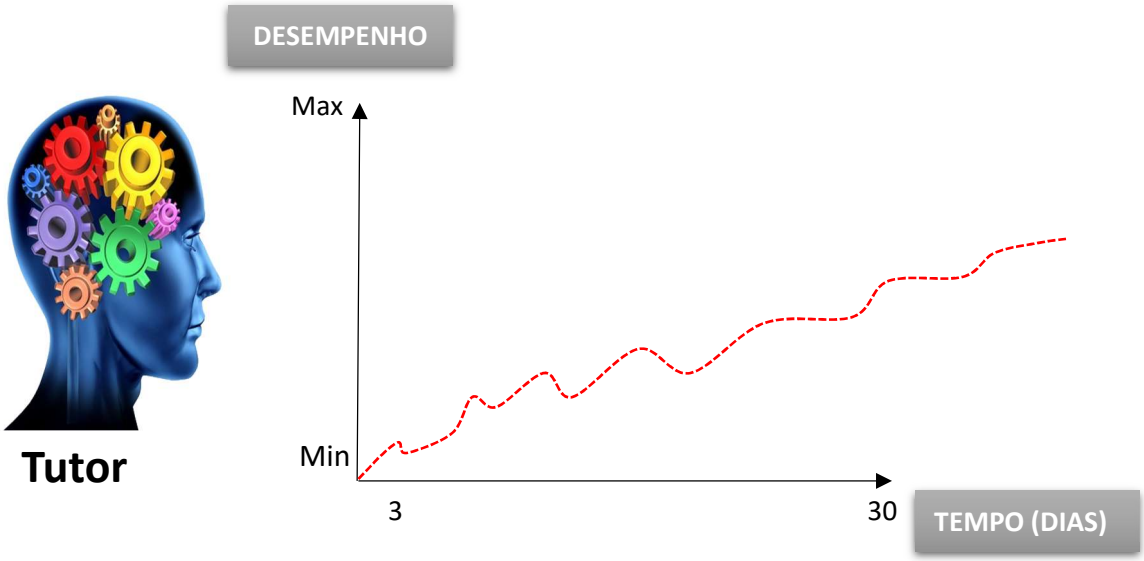


Fig. 2-A Expetativa (mais realista) do tutor relativa ao desempenho do formando ao longo do tempo.

Efetivamente, a figura 2 pretende ilustrar, de forma mais realista, o expectável desempenho do formando ao longo do tempo.

O tempo e o planeamento

O tempo, essa variável infinita, tantas vezes evocada, comumente utilizada, por (quase) todos os profissionais, para fundamentar uma dificuldade ou impossibilidade de realizar determinada tarefa ou objetivo. Ainda que, muitas vezes corresponda efetivamente à realidade ou as limitações efetivas do cargo e funções, há como sabemos, tantas outras em que podemos falar de prioridades e gestão do tempo.

Isto é, eu tenho uma expectativa elevada em relação ao desempenho futuro do meu formando, quero ele seja melhor, que se desenvolva com alguma celeridade, no entanto, será que dedico o tempo e o espaço suficientes para que essa realidade aconteça nos timings pretendidos?

Recomenda-se, portanto, ao tutor, disciplinar-se a reunir com a devida frequência (periodicamente) com o seu formando, perspetivando uma avaliação periódica da sua colaboração, enfatizando a importância destes momentos, do feedback, o essencial

retorno que o formando necessita para se sentir seguro e confiante no desempenho das suas tarefas.

Reflexão (formando): Será que estou a fazer bem? Será que estão a gostar do meu desempenho?

Poderei ou deverei melhorar? o que e onde?

O **feedback** assume-se como vital, para que em tempo útil e na perspetiva da construção e desenvolvimento harmonioso da personalidade profissional, o formando possa obter informação necessária para crescer, promover eventuais ajustes, correções e que as orientações sejam partilhadas para viabilizar a evolução desejável e minimizar o impacto de dúvidas ou erros sucessivos, eventualmente penalizadores para a organização e até para o próprio sujeito.

O Elogio

O elogio é muito importante para aumentar a probabilidade de ocorrência de um dado comportamento (reforço). Contudo, amiúde os elogios consistem na mera "apreciação elogiosa". Este elogio "simples" sacia rapidamente (perde eficácia)..

O **elogio eficiente**

Para que o elogio continue a ter eficácia em sucessivas aplicações deve respeitar um procedimento "**técnico"** que consiste em **três etapas**:

1. A apreciação elogiosa (ex.: "parabéns!" … "muito bem" … "boa" …etc.).

2. Justificação da apreciação (ex.: "conseguiste fazer três contas de somar em 10 minutos, sem ajuda").

3. Incentivo (ex.: "Se continuares a treinar, daqui a uma semana serás capaz de fazer quatro contas em 10 minutos").

Experimente no seu dia-a-dia e verá o "quão eficaz é" e "o quanto se mantém eficaz em sucessivos elogios" de um dado comportamento.

7. PLATAFORMA PADA

A Escola Profissional de Aveiro gere e monitoriza todo o processo de Formação em Contexto de Trabalho na Plataforma – PADA no seu Módulo "Do Namoro ao Casamento".

Esta plataforma tem por objetivo monitorizar de forma transparente todo o processo e permitir a todos os *stakeholders* o seu acesso

Neste portal académico temos acesso à seguinte informação:

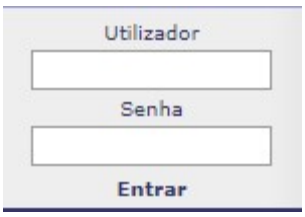
- ✓ Dados gerais de todos os stakeholders envolvidos no processo
- ✓ Plano de trabalho Individual (PTI)/tarefas a desenvolver
- ✓ Aprendizagens essenciais e específicas no processo de formação
- ✓ Cronograma de trabalho
- ✓ Assiduidade do
- ✓ Avaliação do plano de trabalho individual
- ✓ Avaliação formativa
- ✓ Avaliação sumativa (intermédia e final)
- ✓ Monitorização do processo com o registo das ações importantes para o acompanhamento e gestão do processo.

Passamos a apresentar o Manual de Utilizador do nosso portal PADA

Aceder ao portal PADA

No seu browser escreva: ***https://pada.aeva.eu/***

Colocar as credenciais que lhe foram enviadas.

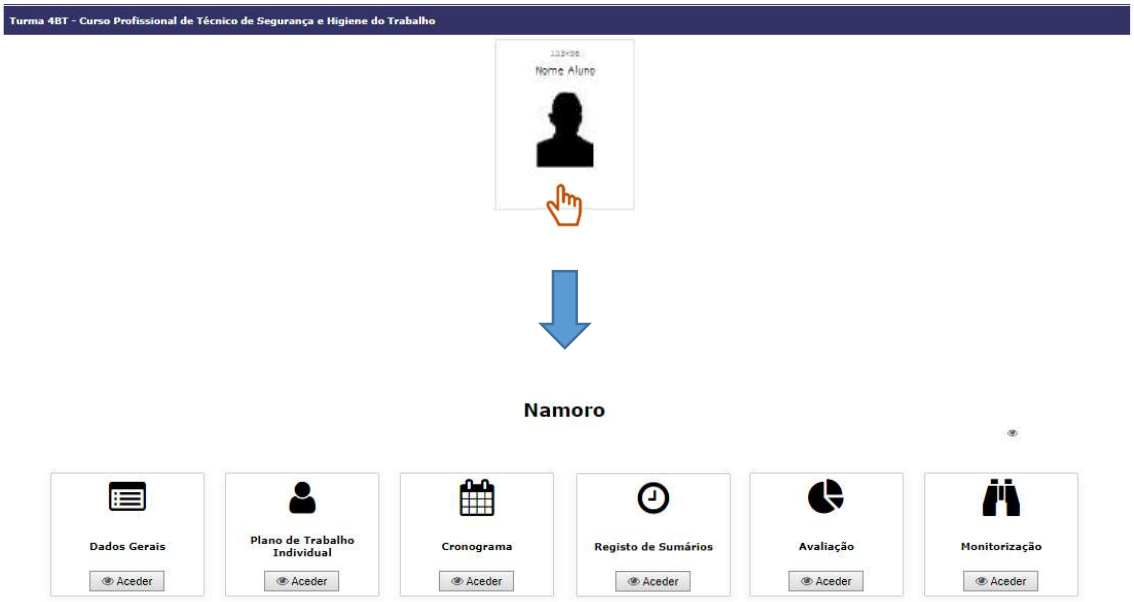


Nota:

- As credencias são enviadas por email (“P.A.d.A.”) intitulado AE2EP. Caso não tenha as credenciais, deve solicitar, de imediato ao TIVE afeto ao processo do júnior.

Separador “Do Namoro ao Casamento”

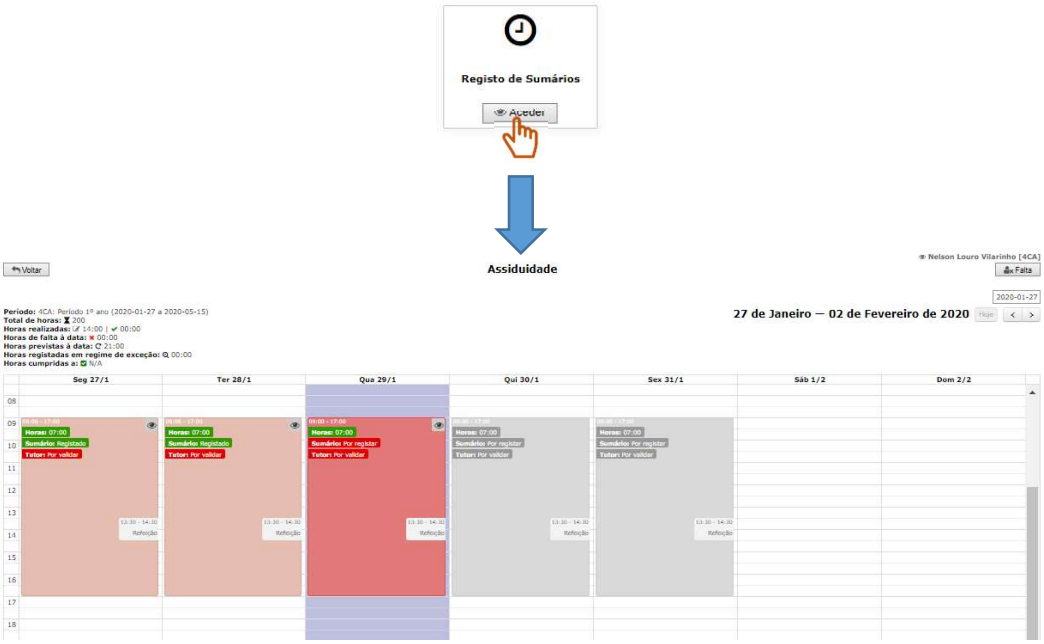
Aceder ao processo do Júnior



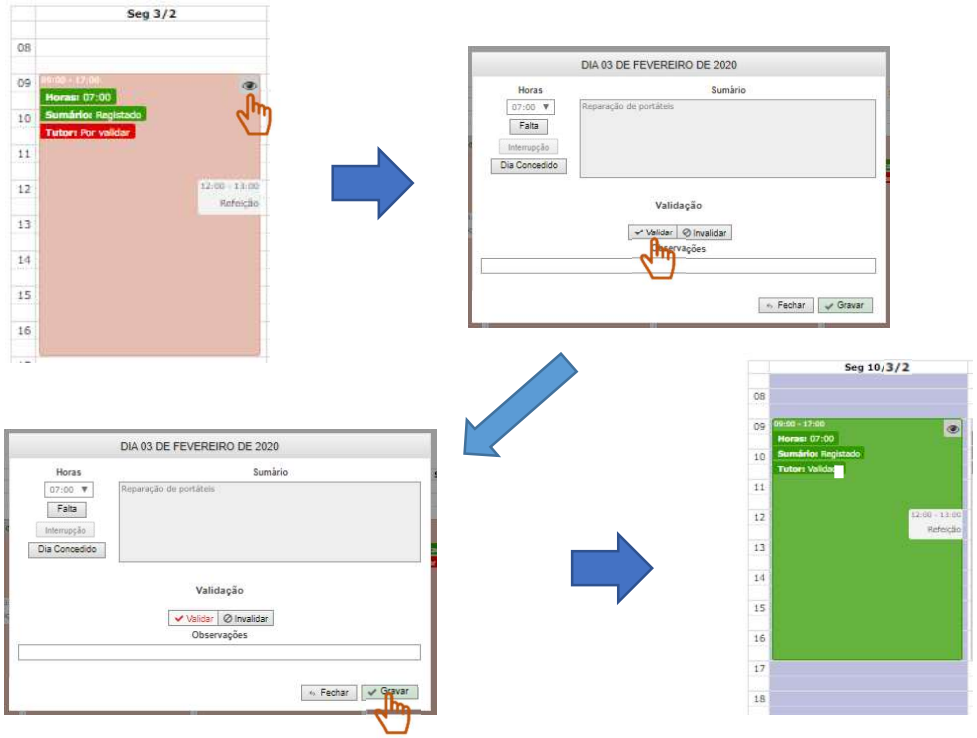
Tarefas/Ações da responsabilidade do Sénior

Validar Sumários, Marcar Faltas, Conceder Dias e Interrupções

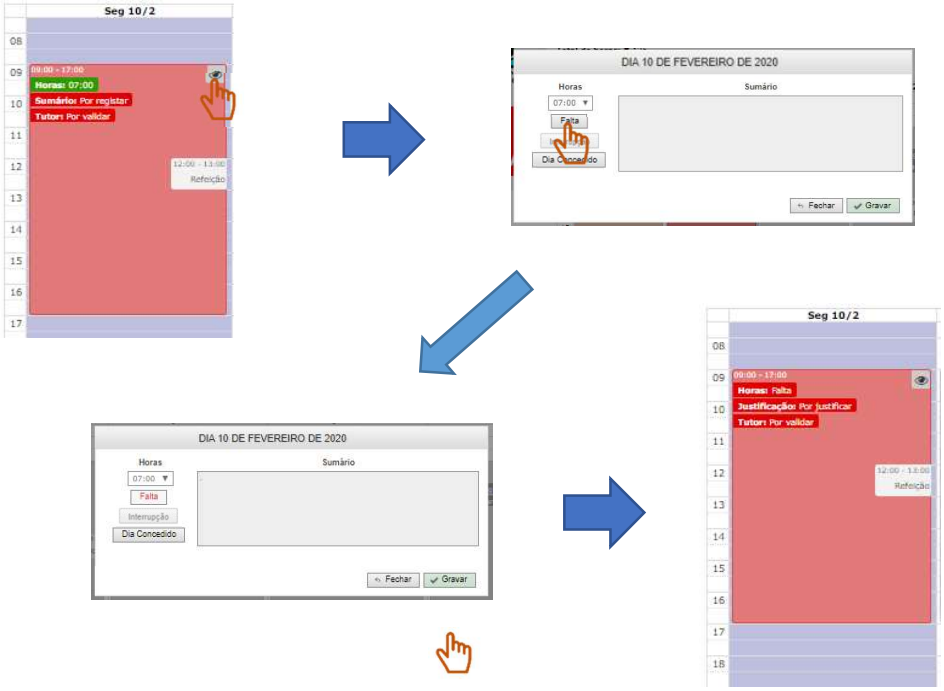
Aceder ao Registo de Sumários



Validar Sumário Diariamente



Marcar Falta de Presença à FCT

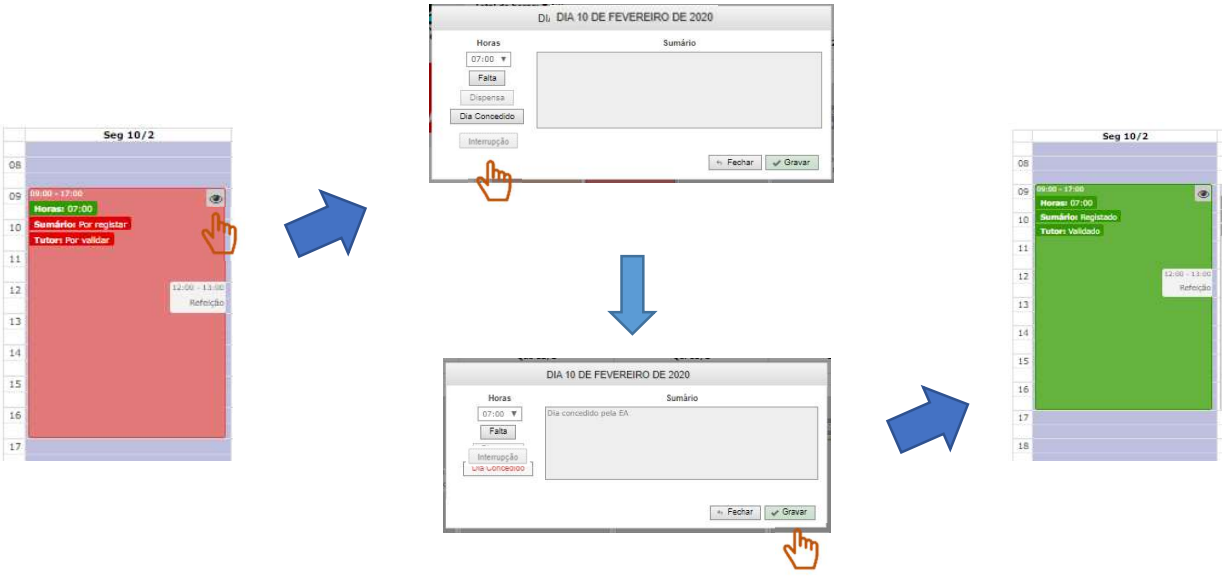


Nota:

- O sénior só poderá marcar falta à totalidade das horas ou a um determinado período do dia em que júnior faltou;

Dia Concedido

Sempre que a EPEP entender pode conceder o dia ao júnior, sendo da responsabilidade do sénior a inserção deste estado/condição. Não sendo efetuado por este, poderá ser inserida pelos restantes intervenientes, nomeadamente o TIVE, PFCT ou STP. As horas previstas em cronograma são contabilizadas.



Interrupção

Sempre que se verifica uma interrupção na EPA ou na EPEP.

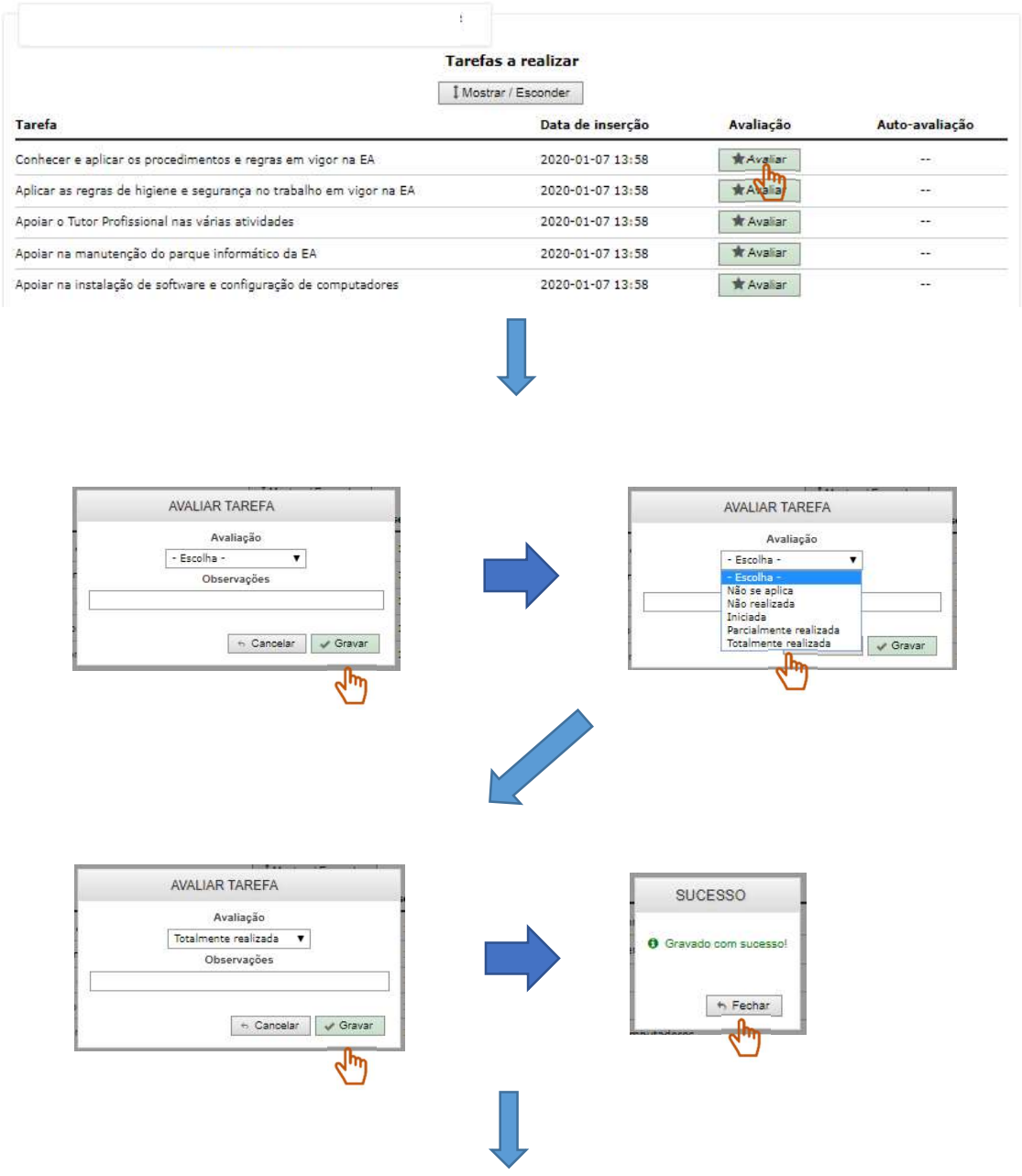
No caso da EPA, todas as interrupções calendarizadas já se encontram inseridas em cronograma.

Caso o júnior trabalhe, de comum acordo com a EPEP, num dos dias definidos pela EPA como interrupção, o júnior deve enviar um email para o TIVE com o conhecimento do sénior para ser tratado administrativamente. Caso não exista comunicação essas horas não serão contabilizadas

Realizar a Avaliação do Plano de Trabalho Individual, a Avaliação Intermédia e a Avaliação Final

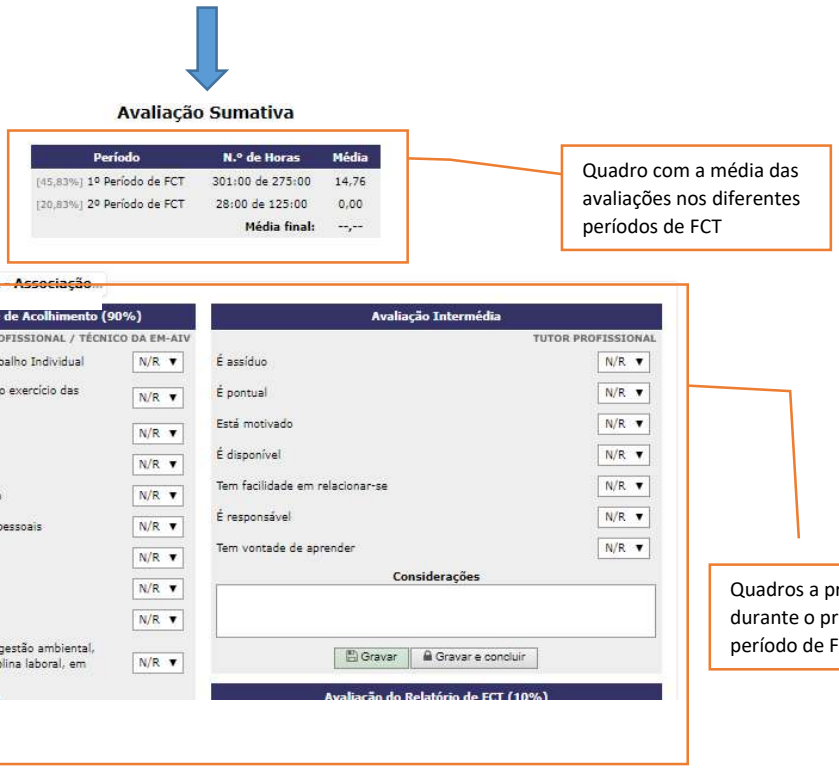
Aceder à Avaliação

Realizar a Avaliação do Plano de Trabalho Individual


Tarefas a realizar
Mostrar / Esconder
Tarefa
Data de inserção
Avaliação
Auto-avaliação
Conhecer e aplicar os procedimentos e regras em vigor na EA
2020-01-07 13:58
Avaliar
--
Aplicar as regras de higiene e segurança no trabalho em vigor na EA
2020-01-07 13:58
Avaliar
--
Apoiar o Tutor Profissional nas várias atividades
2020-01-07 13:58
Avaliar
--
Apoiar na manutenção do parque informático da EA
2020-01-07 13:58
Avaliar
--
Apoiar na instalação de software e configuração de computadores
2020-01-07 13:58
Avaliar
--
AVALIAR TAREFA
Avaliação
- Escolha -
Observações
Cancelar
Gravar
AVALIAR TAREFA
Avaliação
- Escolha -
- Escolha -
Não se aplica
Não realizada
Iniciada
Parcialmente realizada
Totalmente realizada
Gravar
AVALIAR TAREFA
Avaliação
Totalmente realizada
Observações
Cancelar
Gravar
SUCESSO
Gravado com sucesso!
Fechar
[AEVA-20-0001] AEVA - Associação para a Educação e Valorizaç...
Tarefas a realizar
Mostrar / Esconder
Tarefa
Data de inserção
Avaliação
Auto-avaliação
Conhecer e aplicar os procedimentos e regras em vigor na EA
2020-01-07 13:58
Totalmente realizada
--
Aplicar as regras de higiene e segurança no trabalho em vigor na EA
2020-01-07 13:58
Totalmente realizada
--
Apoiar o Tutor Profissional nas várias atividades
2020-01-07 13:58
Parcialmente realizada
--
Apoiar na manutenção do parque informático da EA
2020-01-07 13:58
Parcialmente realizada
--
Apoiar na instalação de software e configuração de computadores
2020-01-07 13:58
Totalmente realizada
--

Realizar a Avaliação Intermédia

Aceder à Avaliação Sumativa



Preenchimento da Avaliação Intermédia

No final, terá de selecionar a opção “Gravar e Concluir”

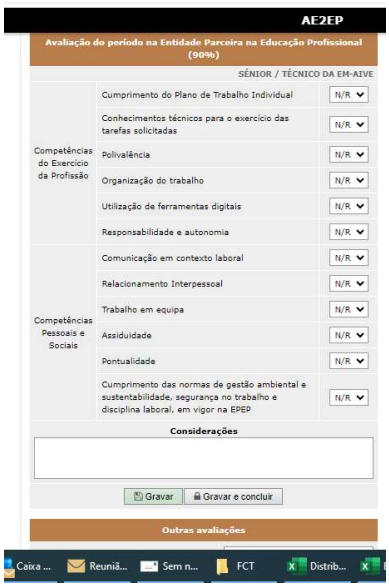
Nota:

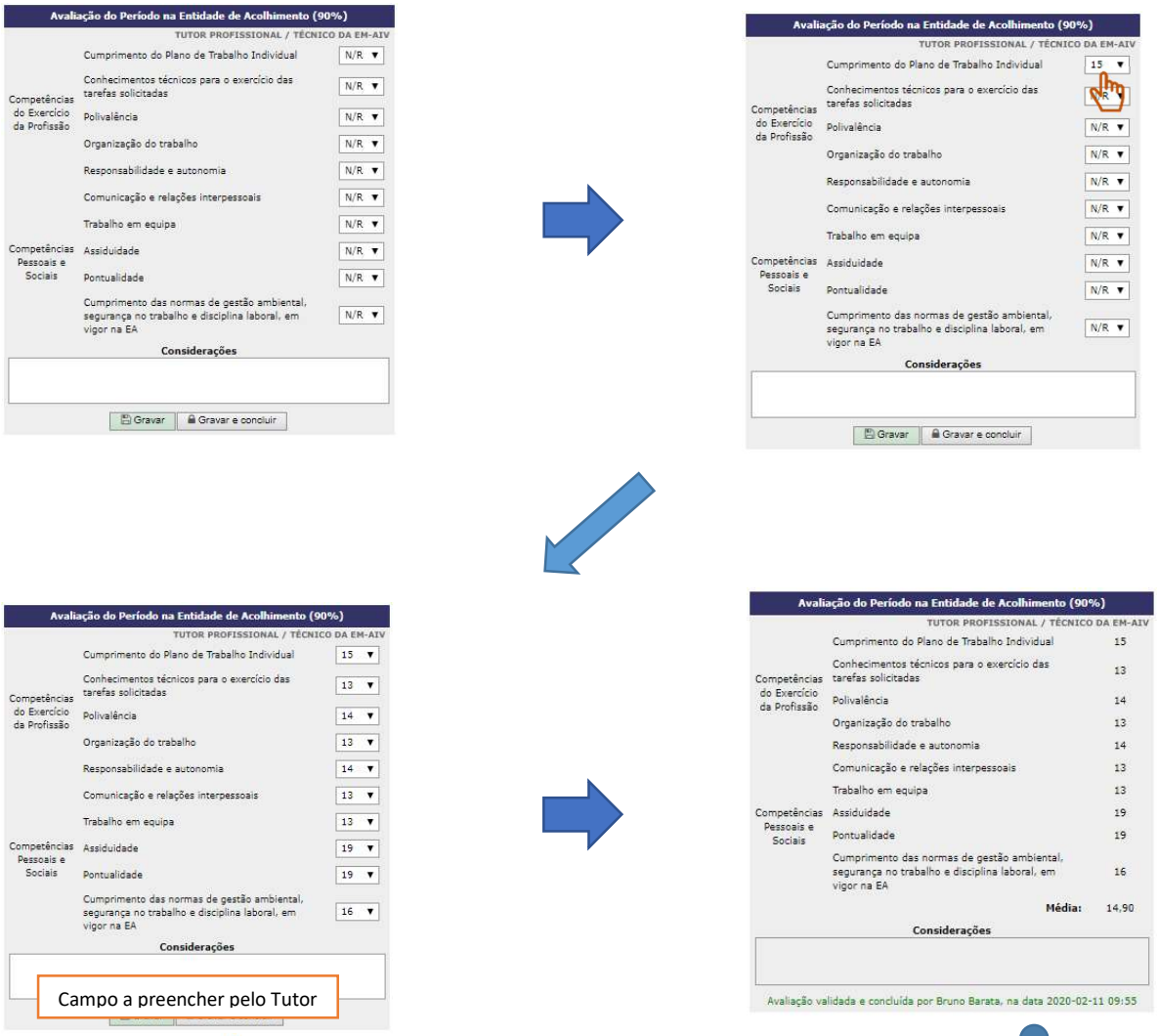
- O sistema permite gravar gradualmente até ser dado como concluído.

Realizar a avaliação final

Aceder à Avaliação Sumativa

Preenchimento da Avaliação Final

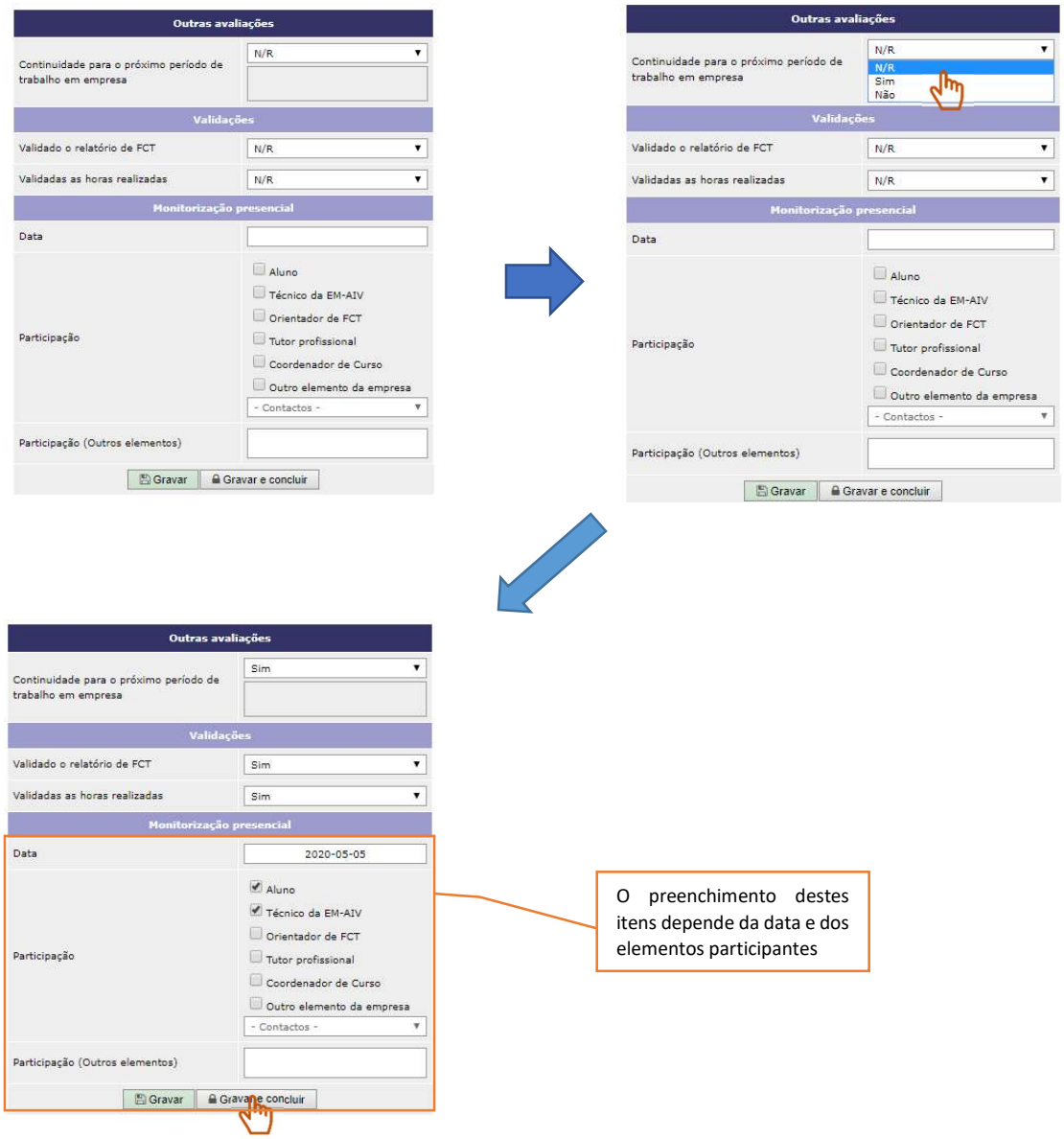




No final terá de selecionar a opção "Gravar e Concluir"

Validar relatório de FCT

Aceder à Avaliação Sumativa



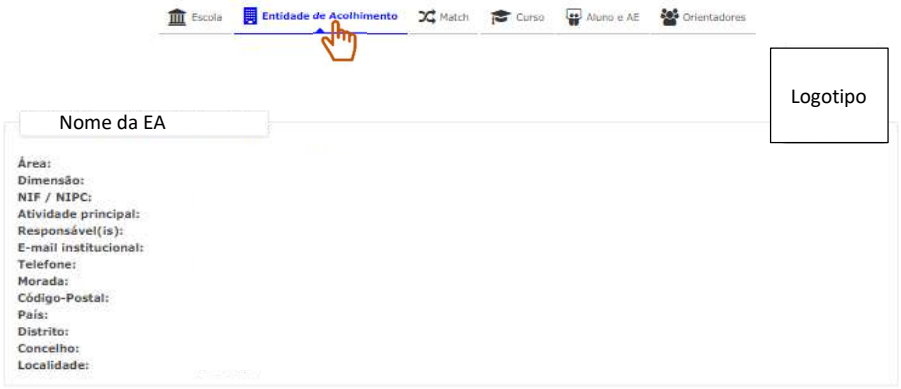
Outras informações existentes no Menu Namoro

Dados Gerais

Aceder aos "Dados Gerais"

Escola

Entidade Parceira na Educação Profissional (EPEP)



Curso

Júnior e Apoiante na Educação

Orientadores

Plano de Trabalho Individual

Aceder ao Plano de Trabalho Individual

Cronograma

Aceder ao cronograma

Monitorização

Aceder à Monitorização