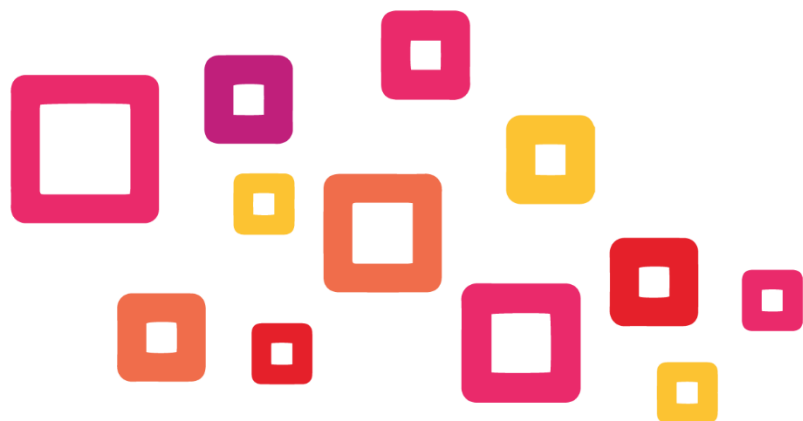


Cre@

UNIDADE 1

APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS



Índice

INTRODUÇÃO	3
1.1 Aprendizagem Baseada em Problemas	4
1.1.1 - Aprender a ensinar	4
1.1.2 - Ambiente de ensino	11
1.1.3 - Métodos de ensino	13
1.2 Diagnóstico da Situação Inicial e Previsão de Situações Futuras	22
1.2.1 - Conceitos relativos à análise e diagnóstico de processos de aprendizagem	22
1.2.2 - Teste de sucesso	25
1.2.3 - Análise de expetativas	29
1.3 Mentoria e Apoio do processo de Aprendizagem.....	37
1.3.1 - A estratégia de guiar e acompanhar os estudantes	37
1.3.2 - Estrutura e características da tutoria no processo de aprendizagem	39

INTRODUÇÃO

A Aprendizagem Baseada em Problemas (ABP) é um método de ensino que recorre a problemas reais complexos como o mote para a aprendizagem de conceitos e princípios, em oposição à apresentação direta dos conceitos e factos. Para além do conteúdo teórico, a ABP estimula o pensamento crítico, a capacidade de resolução de problemas e o desenvolvimento de competências de comunicação. Proporciona oportunidades de trabalhar em grupo, procurar e avaliar material de investigação existente, e desenvolvimento de aptidões de aprendizagem ao longo da vida (Duch et al, 2001).

A ABP pode também ser incorporada em qualquer situação de aprendizagem. Na sua definição mais estrita, ABP refere-se ao principal método de ensino seguido ao longo do semestre. Porém, definições mais latas vão desde a adoção de ABP em laboratório e aulas de projeto a usá-la para dar início a uma discussão ou análise. A ABP pode ainda ser utilizada na definição de elementos de avaliação. O fio condutor destas definições e aplicações é o recurso a problemas reais.

A Aprendizagem com Base em Problemas (ABP) é uma abordagem de ensino que desafia os formandos a lidar e envolver-se com problemas reais como forma de aprendizagem. O formato utilizado promove o desenvolvimento de capacidade de resolução de problemas, conhecimento disciplinar (teórico) e outras competências ao colocar os formandos numa posição ativa de resolução de problemas em situações complexas que simulam aquelas que provavelmente vão encontrar mais tarde na qualidade de futuros quadros superiores em organizações complexas.

1.1 Aprendizagem Baseada em Problemas

1.1.1 - Aprender a ensinar

Subunidade 1.1.1: Aprender a ensinar			
Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as bases teóricas do método de APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Saber identificar as várias possibilidades metodológicas de ensino baseadas em ABP 	<ul style="list-style-type: none"> • Saber escolher o método de ensino mais adequado a cada situação concreta.
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/Infográfico <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Teste de conhecimentos/Questionário <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever)	
Duração	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho individual: 20 minutos • Trabalho de grupo com outros mentores: 60 minutos 		
Atividade	<p>Diz respeito a uma lista de verificação pessoal a utilizar pelo mentor que trabalhe com pessoas ligadas às indústrias culturais e criativas de modo a poder decidir se estão ou não a aplicar os princípios básicos de uma aprendizagem eficiente, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Promoção do autoconhecimento relativo à forma como o mentor desenvolve a sua atividade de ensino com grupos ligados às indústrias culturais e criativas II. Facilitação da troca de experiências com outros mentores e formadores na mesma situação (a trabalhar com grupos semelhantes e ligados às indústrias culturais e criativas) III. Promoção de ações de melhoria contínua destinadas a mentores a participar em processos de ensino-aprendizagem 		
Avaliação	N/A		
Recursos necessários	<ul style="list-style-type: none"> • "Lista de verificação" - folha de registo relativa aos princípios de aprendizagem eficiente (atividade 1) 		
Para saber mais			

Aprender é um processo em que aptidões, competências, conhecimento, comportamento ou mesmo valores são adquiridos ou modificados em resultado de estudo, experiência, treino, raciocínio e observação. Este processo pode contudo ser visto de diferentes perspetivas e por essa razão existem diferentes teorias sobre a Aprendizagem.

Aprender pode ser definido como um processo de mudança do comportamento de alguém, de caráter relativamente permanente, e gerado por experiências (Feldman, 2005). Numa palavra, a aprendizagem é uma mudança:

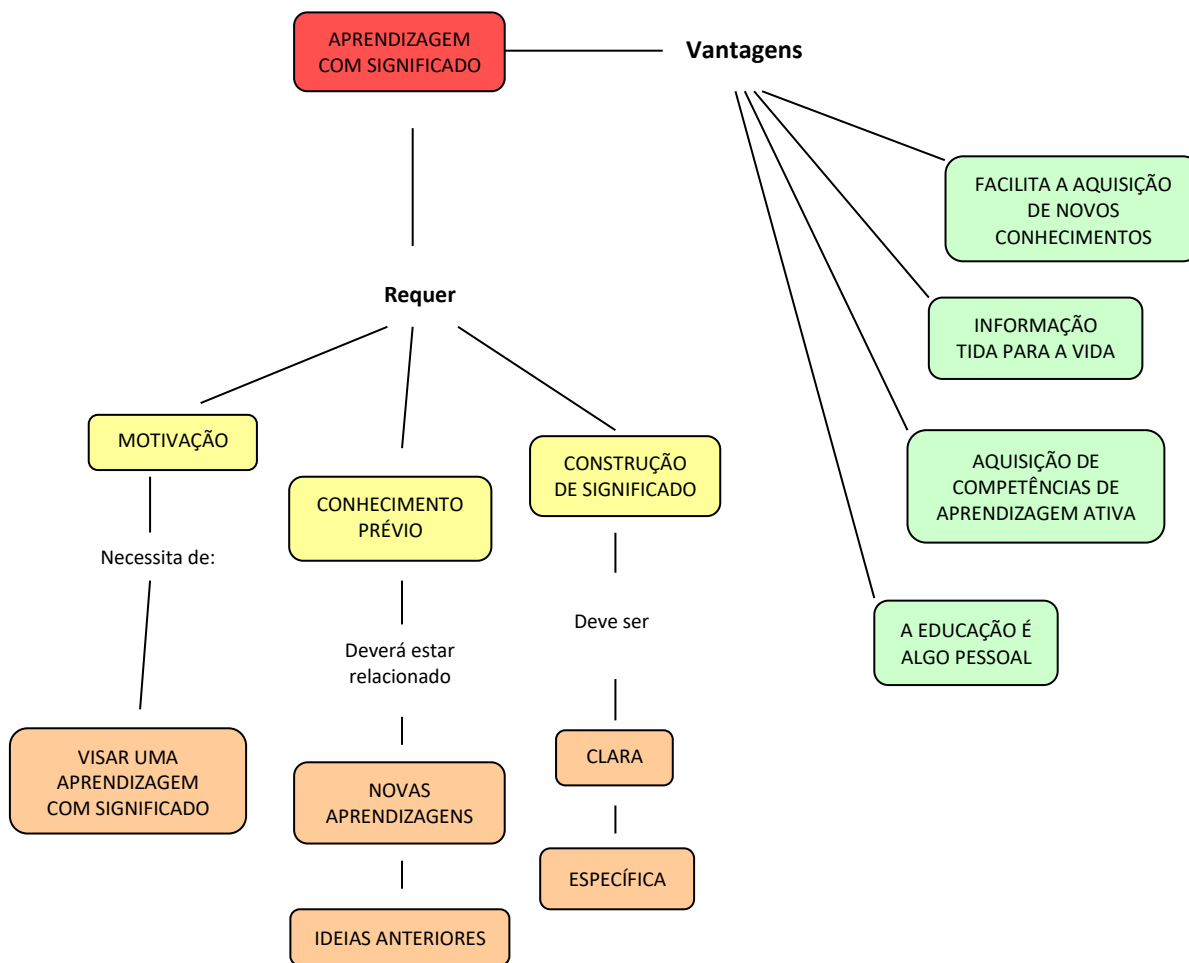
- definitiva (permanente);
- da capacidade comportamental;
- que se processa através da prática e outras formas de experiência (i.e. observando outras pessoas).

Aprendizagem - processo de ensino

O processo de ensino e de aprendizagem é uma atividade individual que se desenvolve em contexto social e cultural. É o resultado de processos cognitivos por meio dos quais:

1. informação nova (factos, conceitos, procedimentos, valores) é assimilada e interiorizada;
2. novas representações mentais, funcionais e significantes (i.e., com significado) são construídos (conhecimento);
3. a informação e as representações adquiridos podem ser utilizados em situações muito diferentes das circunstâncias originais em que foram adquiridos (aprendidos).

A aprendizagem não consiste apenas no ato de memorizar informação, envolvendo outras operações cognitivas relacionadas com relações de correspondência, capacidade de ajuste, conhecimento, compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação. Isto é o que chamamos "Aprendizagem com significado".



Ensinar, por sua vez, vai muito além de ser uma simples transmissão de conhecimento. É uma atividade que requer a compreensão da complexidade do processo educativo. Qualquer pessoa que saiba acerca de um dado tema, se o souber muito bem, pode ensiná-lo, mas isso não significa necessariamente que o vá fazer da forma mais adequada ao grupo em questão. O simples facto de se dominar uma disciplina não garante que estejam reunidos os elementos necessários a um ensino de qualidade ou excelência.

É necessário salientar os aspetos metodológicos e práticos do ensino, assim como os aspetos sociais e psicológicos, os quais determinam as características dos grupos com que o educador vai trabalhar ao longo da sua profissão.

Fatores do processo de aprendizagem

Há três fatores que garantem bons resultados:

1. Inteligência (ou capacidade para aprender);
2. O método que cada um utiliza para aprender;
3. A motivação que cada um tem para estudar.

A mera combinação destes fatores torna possível obter bons resultados. Conquanto um mínimo de inteligência seja condição essencial, a inteligência por si só, isoladamente, não é decisiva para a obtenção de bons resultados.

Um elemento fundamental no processo de aprendizagem é a motivação.

Todos os casos de sucesso têm uma base em comum: a motivação. Por exemplo, se um estudante frequenta as aulas só porque "não tem mais nada que fazer", dificilmente irá obter bons resultados. Pelo contrário, se alguém que pretenda ser gerente de oficina resolver tirar um curso de 10 meses sobre "conhecimentos comerciais básicos" ele irá certamente concluir o curso com boas notas. Há neste caso uma motivação que não existe no estudante.

Dado o princípio da importância da motivação, o professor-tutor-formador deve expor o seu conhecimento da forma mais atrativa possível.

Se aprender estiver associado a emoções negativas, muito pouco vai ser assimilado. Por esta razão o professor que atua como professor-tutor-formador em processos de aprendizagem deve fazer sempre o possível para apresentar e expor a matéria de uma forma positiva de modo a provocar "emoções agradáveis" nos formandos. Uma apresentação da matéria emocionalmente positiva é tão importante para o sucesso da aprendizagem como o método de ensino.

Fundamentos e princípios da aprendizagem

Aquele que ensina deve saber alguma coisa sobre o processo de aprendizagem e sobretudo, estar ciente dos principais princípios e fundamentos, que listamos abaixo.

- a) Ninguém parte de um ponto de conhecimento zero. Todos nós sabemos alguma coisa.
- b) Todos temos uma quantidade significativa de conhecimento.
- c) A aprendizagem tem significado.
- d) As pessoas aprendem mais e melhor quando estão motivadas.
- e) Aprender é uma opção individual, uma decisão pessoal. Ninguém aprende só porque é obrigado ou porque faz parte de um programa de treino.
- f) O professor não deve tomar por garantido que aquilo que ensina e apresenta é imediata ou coletivamente captado e/ou retido, pelo que deve repetir as coisas várias vezes.
- g) A intimidação não facilita a aprendizagem por conduzir a um sentimento de impotência nos formandos. **Princípio de Nero** - diz-se daquele que queima e destrói tudo ao seu redor, como fez o imperador Nero. E que equivale ao que faz um professor cuja primeira abordagem à turma é algo do género: "Vocês são 20 no total pelo que 17 podem já considerar-se chumbados porque comigo quase ninguém passa!".
- h) Todos aprendemos de forma diferente porque temos todos uma inteligência diferente.

- i) Todos os sentidos devem ser usados no processo de aprendizagem. Assim, um professor que use apenas a sua voz está a desperdiçar muitas ferramentas que, usadas em conjunto, propiciariam melhores resultados.
- j) A motivação é um fator decisivo na aprendizagem. Particularmente poderosa é a aplicação do **Princípio de Mozart**, em referência à seguinte afirmação de Mozart aos seis anos: "Acabei de dar o meu primeiro concerto e foi excelente. Fui muito aplaudido pelo público, embora estivessem presentes apenas 6 pessoas". A aplicação do princípio de Mozart consiste em falar nas coisas positivas em primeiro lugar, ter consciência dos pontos fortes e, de uma forma geral, ter à partida uma abordagem positiva e olhar depois para as coisas menos positivas e a necessitar de correção. Diz também respeito à aptidão de alguém para aprender e para se identificar com a organização e ter a responsabilidade de querer melhorar sempre no seu trabalho para a organização. É olhar sobretudo para o que é bom, nobre e admirável em alguém, não sem reconhecer as limitações, mas não as valorizando demasiado.
- k) Toda a aprendizagem deve ser verificada (avaliada) em termos de resultados.
- l) A verdade é um construto social pelo que nem o formador nem ninguém se pode considerar detentor da verdade.

Todo o processo de aprendizagem é sistémico, na medida em que tudo está inter-relacionado. Não há processos de aprendizagem não sistémicos.

OS 9 PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE UMA APRENDIZAGEM EFICIENTE

Princípios básicos	Definição	Em que medida tomo este princípio em consideração quando atuo na qualidade de formador/tutor (1 nada – 5 muito)					Plano de Desenvolvimento Individual
		1	2	3	4	5	
1	<p>O princípio da preparação</p> <p>Há uma preparação para cada etapa de aprendizagem. Cada pessoa tem um ritmo próprio com que aprenderá melhor ou pior, consoante tenha completado etapas anteriores.</p> <p>Exemplo: para alguém aprender a fazer bons sapatos, ensina-se primeiro como cortar o couro.</p>						
2	<p>O princípio da finalidade</p> <p>É importante saber quais os objetivos da realização de uma dada tarefa. Perceber a sua finalidade ajuda a manter o foco e um fio condutor ao longo de todo o processo.</p> <p>Exemplo: no caso anterior, se a pessoa não souber que o objetivo é fazer sapatos, pode achar estúpido ou descabido ter de aprender toda a teoria relativa à absorção do pigmento no processo de cura da pele.</p>						
3	<p>O princípio do exercício ativo</p> <p>Aprende-se fazendo. É importante ter em conta o papel da participação do formando nas atividades aquando da preparação dos materiais de ensino utilizados, de modo a que os formandos não se sintam nem perdidos nem desligados do processo de formação. Isto consegue-se por meio de exercícios práticos, no caso de matérias teóricas, ou por meio de oficinas artesanais, no caso de trabalho mais manual. Assim, os formandos têm oportunidade de errar, perceber quais são as suas dificuldades e corrigi-las, tornando-se mais hábeis.</p> <p>Exemplo: continuando com o exemplo do sapateiro, talvez seja boa ideia deixá-lo "pôr as mãos na massa" e explorar e experimentar diferentes pigmentos nos vários tipos de pele.</p>						
4	<p>O princípio da afetividade</p> <p>As pessoas têm tendência para preferir atividades que lhes sejam agradáveis e evitar as que lhes provoquem sensações desagradáveis. Por isso é importante que o formando comprove os resultados da sua aprendizagem e receba feedback positivo acerca das suas ações e progresso.</p> <p>Exemplo: terminando o exemplo do aprendiz de sapateiro, é possível que ele desista de se tornar um sapateiro se não estiver certo de estar a realizar um bom trabalho, por exemplo se não lhe for dito se misturou bem os pigmentos e se os aplicou corretamente na pele.</p>						

5	O princípio da periodicidade	<p>A aprendizagem requer tempo, pausas e ritmo. É importante que o programa esteja feito de modo a lecionar primeiro os conteúdos mais acessíveis e ir aumentando o grau de dificuldade.</p> <p>Contraexemplo: se explicarmos a um novo formando todo o Plano Geral de Contas num dia, o mais provável é que ao fim do dia a única coisa de que ele se lembre seja do seu nome.</p>						
6	O princípio da inovação	<p>Factos fora do comum são mais facilmente retidos do que acontecimentos comuns ou rotineiros, e por isso mais aborrecidos.</p> <p>Exemplo: se um dia se lembrar de ir vestido de palhaço quando for dar aulas, é muito provável que os seus formandos venham a falar dessa aula aos seus netos.</p>						
7	O princípio da compreensão	<p>Aquilo que se compreende fica retido. A repetição de um exercício ou tarefa por si só não leva à compreensão e nem mesmo pode garantir a memorização da informação.</p> <p>Exemplo: o indivíduo que sabe como funciona um dado programa de computador vai aprender mais e melhor sobre o mesmo (porque investiga e descobre novas funcionalidades) do que alguém que apenas saiba de cor algumas ordens e comandos.</p>						
8	O princípio da primazia	<p>A primeira impressão é sempre muito importante, pelo que as primeiras coisas são sempre memorizadas mais facilmente. Pelo que deve fazer-se uso disso apresentando no início de cada unidade um breve resumo da matéria abrangendo conceitos e resultados principais de uma forma muito geral.</p>						
9	O princípio da transferência	<p>Aplica-se um dado formato (fixo) de ensino para a aprendizagem de coisas similares ou análogas.</p> <p>Exemplo: de modo a aprender a trabalhar com uma cortadora específica ajuda praticar com uma ferramenta semelhante.</p>						

CONCLUSÕES

--

1.1.2 - Ambiente de ensino

Subunidade 1.1.2: Ambiente de ensino			
Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e Autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as bases teóricas do método de Aprendizagem Baseada em Problemas (ABP) 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar diferentes metodologias de ensino baseadas no método ABP 	<ul style="list-style-type: none"> • Saber escolher a melhor abordagem / metodologia de ensino para cada situação em concreto
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/infográfica <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Questionário/Teste de conhecimentos <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever)	
Duração	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho individual: 20 minutos • Trabalho de grupo com outros mentores: 60 minutos 		
Atividade	<p>Neste exercício cada formando vai refletir sobre a sua aprendizagem, por exemplo, sobre os fatores que o/a motivam e quais as maiores limitações que sente. No final do exercício há uma troca de ideias entre todos, o que fomenta uma atmosfera positiva e favorece a aprendizagem.</p> <p>OBJETIVO: O objetivo deste exercício é o de gerar bom ambiente entre os formandos e assim promover uma atmosfera propiciadora à aprendizagem.</p> <p>METODOLOGIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Os formandos vão refletir e tomar nota das suas respostas a perguntas como: <ul style="list-style-type: none"> – Como posso contribuir para estimular a aprendizagem na minha turma? – Como pode o meu tutor ou formador ajudar-me a aprender e atingir os meus objetivos? – O que posso fazer para aprender mais? – O que me motiva a aprender e a querer saber mais? Em seguida um formando escolhe um colega de turma com quem não tenha interagido há algum tempo e os dois discutem e trocam ideias sobre as respostas de cada um Cada par de formandos escolhe um porta-voz que escreve no quadro as conclusões a que ambos chegaram A turma em conjunto discute as várias ideias dos pares formados que foram escritas no quadro, sendo o objetivo chegar a acordo acerca da melhor forma de estimular a aprendizagem. Nessa discussão podem fazer-se perguntas, apoiar pontos de vista ou criticar ideias. 		

Avaliação	<p>No final do exercício a turma deverá estar consciente e a trabalhar ativamente para uma boa atmosfera de trabalho. Aconselha-se a que as várias frases / ideias sejam mantidas no quadro, pois podem ir a ser úteis à medida que o trabalho avança e a turma se conhece melhor.</p>
Recursos necessários	<p>Material necessário para este exercício:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel • Esferográfica, canetas ou lápis • Quadro de folhas • Canetas de feltro (para escrever no quadro)
Para saber mais	

1.1.3 - Métodos de ensino

Por "métodos de ensino" entendemos "diferentes formas de organizar e levar a cabo o processo de ensino e aprendizagem". No processo de ensino, diferentes métodos podem ser adotados consoante o propósito e os recursos que o formador tem ao seu dispor.

Quanto ao propósito, não é de todo a mesma coisa que o formador defina como objetivos a atingir:

- Suprir os estudantes com conhecimentos,
- Mostrar-lhes como aplicar o seu conhecimento na resolução de problemas concretos,
- Estimular a participação e a discussão entre os estudantes ou
- Estimular a troca e cooperação entre os estudantes

Cada um destes encerra um propósito diferente e requer por isso um enquadramento e um cenário adequados.

Contudo, logicamente, nem todos os cenários podem ser usados em todos os tipos e níveis de ensino, dado ser de pouca utilidade para o professor recorrer a métodos que não resultam numa determinada situação.

Subunidade 1.1.3 Métodos de Ensino			
Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e Autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as bases teóricas do método de APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS (ABP) 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar diferentes metodologias de ensino baseadas no método ABP 	<ul style="list-style-type: none"> • Saber escolher a melhor abordagem / metodologia de ensino para cada situação em concreto
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/Infográfica <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Questionário/teste de conhecimentos <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever)	
Duração	<ul style="list-style-type: none"> • 30 minutos 		
Atividade	Parte teórica relativa aos diferentes métodos de ensino		
Avaliação	Escolha múltipla		
Recursos necessários			
Para saber mais			

Método	AULA TEÓRICA	Propósito	<i>Falar aos estudantes</i>
<p>Método organizacional de ensino em que a apresentação oral pelo professor dos conteúdos da matéria a ser aprendida é o formato mais utilizado. A característica essencial deste método é a sua unidirecionalidade (<i>falar aos estudantes</i>), atendendo a que tanto a seleção e organização dos conteúdos, como a forma como são apresentados são decisões do professor apenas.</p> <p>Entre algumas das deficiências normalmente associadas às aulas teóricas estão as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a explicação de conteúdos pode ser feita de forma algo desestruturada se não relacionada com conhecimentos anteriores ou relacionados; b) tende-se a não dar o ênfase necessário às partes mais importantes e a não sumarizar a matéria; c) o formato de aula teórica propicia a transmissão de muita matéria a um ritmo elevado e apoiada sobretudo numa linguagem técnica; d) ausência de intervalos que os formandos pudessem utilizar para processar a informação, tirar notas e fazer ligação de assuntos; e) pouca preocupação com a clareza do discurso e com os recursos expressivos usados; f) mau uso dado a recursos educativos e ferramentas audiovisuais; g) pouco estímulo à atenção e participação dos estudantes; h) ausência de sugestões de trabalho ou atividades complementares de apoio ao trabalho individual do formando. 			

Método	SEMINÁRIOS E WORKSHOPS	Propósito	<i>Gerar conhecimento por meio da interação e da atividade dos estudantes</i>
<p>Genericamente, seminários e workshops são conhecidos como "o espaço físico ou o cenário onde se abordam mais profundamente determinados assuntos no decurso do seu desenvolvimento incluindo a discussão entre os participantes".</p> <p>A característica fundamental deste método é a interatividade, por meio da troca de experiências, a discussão crítica, experimentação, aplicação, diálogo e a reflexão entre os vários assistentes, que por essa razão, não podem ser em número elevado.</p> <p>Num seminário o papel principal cabe à atividade desenvolvida pelo grupo. Trata-se de uma plataforma de trabalho coletiva, normalmente com uma metodologia de participação ativa e interpessoal. O sucesso final resulta aqui da colaboração de todos.</p> <p>Recursos normalmente utilizados em seminários: leituras, dissertações e ensaísticas com ou sem preparação prévia, diálogos, pequenas apresentações, casos de estudo, simulações, jogos, grupos de discussão, visionamento de material audiovisual, debates, representações, dinâmica de grupos, histórias de vida, etc.</p>			

Método	AULAS PRÁTICAS	Propósito	<i>Ensinar os formandos a atuar</i>
<p>O termo "aulas práticas" refere-se a um método de ensino em que o conhecimento se desenvolve por meio de aplicações a situações específicas suportadas pela base teórica do assunto em questão e a aprendizagem de técnicas processuais relacionadas com o assunto ou a aplicação prática em curso.</p> <p>As aulas práticas podem realizar-se nas instalações de ensino (salas de aula, laboratórios, etc.) ou no exterior, no caso de aulas de campo ou visitas de estudo, por exemplo.</p> <p>Há uma série de características comuns a todas as aulas práticas, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. São normalmente organizadas em grupos pequenos; 2. Requerem a presença do professor e dos formandos; 			

3. Abordam um tópico específico.			
Método	TUTORIA	Propósito	Atenção personalizada dada aos formandos
<p>A tutoria refere-se a um método de ensino baseado na relação de apoio personalizado ao formando por parte de um tutor ou professor, sendo que um tutor pode ter um ou mais formandos sob a sua responsabilidade. O tutor acompanha o percurso do formando ao longo do processo de aprendizagem, orientando-o na forma de estudar e identificando quaisquer aspetos relevantes e determinantes na aprendizagem que precisem e atenção e orientação (aspetos técnicos, de atitude, pessoais ou de socialização).</p> <p>Do ponto de vista pedagógico, consideram-se dois tipos fundamentais de tutoria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Como estratégia de ensino; focada no processo de ensino/aprendizagem, consiste no estabelecimento de uma relação entre o tutor e um formando ou grupo de formandos, para acompanhamento e facilitação do processo de aprendizagem, em geral numa área específica em que o tutor é especialista; 2. Como orientação, apoio e complemento à formação recebida pelos formandos; em que a função do tutor é uma de aconselhamento e orientação personalizada do formando com vista à sua melhor integração no processo de ensino/aprendizagem e assim conseguir progredir de forma bem sucedida. 			

Método	TRABALHO DE GRUPO	Propósito	Ensinar os formandos a aprender em conjunto (Aprendizagem Cooperativa)
<p>O trabalho de grupo consiste numa abordagem interativa da organização do trabalho na aula, em que os estudantes aprendem uns com os outros e com o professor. O sucesso de cada formando depende de o grupo atingir os objetivos propostos. Mais que um incentivo individual, fomenta uma dinâmica coletiva.</p> <p>É absolutamente vital fixar-se o número adequado de elementos que um grupo deverá ter para funcionar corretamente. Por um lado, é necessário um número mínimo de formandos para garantir uma troca de ideias mais rica e mais diversa, mas não indo além de um número máximo de formandos para que todos os elementos possam participar ativamente. Neste sentido, o número ideal será de 4 a 6 elementos por grupo. Trata-se de um método de ensino ideal para a aplicação da metodologia da "Aprendizagem Baseada em Problemas", para além de a aprendizagem cooperativa fomentar ainda inúmeras competências sociais. Os aspetos que caracterizam e mais distinguem uma aprendizagem cooperativa eficiente são os seguintes (Johnson, Johnson & Holubec, 1999):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interdependência positiva: cada membro do grupo está ciente da sua ligação aos restantes colegas no sentido em que nenhum deles será bem sucedido se não houver um esforço de todos, um trabalho coletivo. Estratégias de cooperação normalmente usadas para atingir este objetivo são: <ul style="list-style-type: none"> • incentivos coletivos (por grupo); • distribuição de diferentes elementos (recursos, informação...) a cada elemento do grupo que serão úteis apenas se forem partilhados e trabalhados em conjunto. • Atribuição de papéis diferentes aos vários elementos do grupo (secretária, moderador, anfitrião, ...), fazendo uso, por exemplo, da <u>metodologia BELBIN</u> relativa aos papéis desempenhados em equipas de trabalho. • Corresponsabilidade: cada formando é responsável pela sua aprendizagem mas influencia também a aprendizagem dos colegas. • Interação direta: a dinâmica das tarefas a realizar pressupõe a interação direta contínua entre os vários elementos do grupo. • Aptidões sociais e de relacionamento interpessoal: o formando deverá adquirir, desenvolver e saber utilizar competências básicas de trabalho em grupo • Avaliação de resultados e de procedimentos: o grupo deve participar na reflexão e avaliação dos resultados obtidos e da dinâmica de grupo alcançada. <p>Aspetos a ter em conta na organização de grupos de Aprendizagem Cooperativa:</p>			

- *O Espaço Físico*: a sala é organizada de modo a facilitar o funcionamento simultâneo de vários grupos (cadeiras e mesas amovíveis, acústica apropriada);
- *A Duração*: sessões maiores (2 - 3 horas) são aconselhadas neste caso para dar tempo à preparação dos trabalhos e para permitir aos grupos completar todas as atividades propostas;
- *Estabelecer códigos de conduta*: numa fase inicial é aconselhável explicar aos formandos em que consiste o trabalho em equipa, em termos dos valores que lhe estão subjacentes (respeito, escuta ativa, empatia, etc.), bem como definir algumas regras de funcionamento. O estabelecimento de códigos de conduta e de regras de funcionamento evita atitudes de frustração, sentimentos de raiva e fenómenos de parasitismo;
- As competências prévias dos formandos de interação e cooperação O professor deve genuinamente confiar, e conseguir transmitir aos estudantes a confiança em como serão capazes de aprender de forma autónoma e responsável.

"Vantagens" da Aprendizagem Cooperativa:

- Elevado desenvolvimento de competências transversais (a várias áreas do conhecimento), assim como de valores e atitudes;
- Aplicação real do que os formandos sabem e sentem;
- Motiva a perceção da aprendizagem como processo de interação social em que os vários elementos se unem num objetivo comum;
- Desenvolvimento de competências sociais como a comunicação, a relação entre pares, aprender a lidar com a diferença, etc.;
- O estímulo a um papel ativo e responsável por parte de cada estudante em face das tarefas propostas, na medida em que a sua realização requer que cada estudante compreenda o fundamento teóricos e os processos necessários para a sua execução.

Métodos de Ensino

Como já avançámos antes, as decisões relativas à metodologia de trabalho para a implementação e desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem não se esgotam na escolha do método de ensino a aplicar. É ainda necessário decidir os modos específicos como as atividades vão ser implementadas para levar a cabo o processo de ensino/aprendizagem escolhido, uma vez que um mesmo método de ensino pode ser posto em prática com recurso a atividades diferentes.

Assim, por exemplo, um seminário pode ser levado a cabo recorrendo a um *caso de estudo*, a *resolução de problemas* ou a *trabalho cooperativo por parte dos formandos*.

É por esta razão que, para além do formato de ensino se impõe a referência aos **métodos** em particular que vão ser usados no processo de ensino no formato escolhido.

Cada formador planeia e executa as suas ações formativas com base em linhas orientadoras básicas de acordo com as suas convicções pessoais e a cultura do seu ambiente profissional. A falta de informação sobre as várias ferramentas e processos de ensino reconhecidos como eficazes e recomendáveis resulta na maior parte das vezes no facto de se usar a "aula teórica" como formato mais utilizado, quando existem outros formatos e ferramentas que são muitas vezes mais eficientes em envolver os estudantes e torná-los responsáveis pelo seu processo de aprendizagem individual.

Apresenta-se em seguida um breve resumo de alguns métodos que deverão ser considerados pelo formador tendo em conta os objetivos de aprendizagem pretendidos ou o ambiente de ensino em cada caso.

Método	MÉTODO EXPOSITIVO / AULA TEÓRICA	Propósito	Transmitir informação e cultivar processos de aprendizagem nos formandos
Definição	Apresentação da matéria de uma forma logicamente estruturada de modo a facilitar a organização de ideias de acordo com critérios relevantes. Trata-se de um método centrado sobretudo da apresentação verbal dos conteúdos programáticos de uma dada disciplina ou assunto.		
Descrição	<p>Fazer uma apresentação corresponde a fornecer aos estudantes informação essencial organizada e proveniente de diversas fontes, tendo em conta determinados objetivos específicos, recorrendo a outras ferramentas de ensino para além da voz (apresentação oral).</p> <p>Relativamente ao que se pretende com uma apresentação, é importante atentar nos seguintes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivar os formandos; • Apresentar o conteúdo programático; • Explicar conceitos ; • Efetuar prova teórica dos fundamentos da matéria; • Apresentar / demonstrar experiências; • Etc. <p>No que respeita às ferramentas que podem ser usadas em complemento à apresentação oral, as possibilidades são muitas, de material audiovisual a documentos e textos de referência, que permitem aos estudantes aceder a mais informação, praticar outras formas de aprendizagem (individual) ou mesmo tornar a apresentação dos conceitos mais motivante e fácil de apreender. Destas, destacam-se em particular as possibilidades oferecidas pelas tecnologias de informação e, sobretudo, a participação dos formandos na aula. Recomenda-se assim a combinação alternada da apresentação oral com o recurso a outras ferramentas e formatos (uso de documentos, grupos de discussão, apresentações, individuais, etc.), e em particular as referentes a uma participação mais direta do formando, de modo a compensar as desvantagens normalmente identificadas para este método de ensino, e ao mesmo tempo potenciando as suas vantagens.</p>		
Vantagens	Desvantagens		
<ul style="list-style-type: none"> • Poupança de tempo e recursos • Presença do professor • Assiste grandes grupos • Facilitador da transmissão de informação complexa, elaborada. • Permite dar vida a conceitos e factos apresentados em livros e outros meios de informação de forma muito mais distante e impessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fraca participação dos estudantes • Proporciona pouco feedback • Não proporciona um acompanhamento individual do progresso dos formandos • Pouco controlo sobre os progressos alcançados pelos estudantes • Não promove a aprendizagem autónoma. 		

Método	ESTUDO DE CASO	Propósito	Aprendizagem de conhecimentos por meio da análise de um caso real ou simulado
Definição	Análise exaustiva de um facto, problema ou acontecimento real visando conhecer o problema em mãos, interpretá-lo e resolvê-lo. Análise completa e intensiva da informação disponível para gerar hipóteses, comparar resultados empíricos, refletir sobre o desfecho final dos acontecimentos, complementar conhecimentos, diagnosticar tendências e ganhar prática em abordagens alternativas de resolução de problemas.		
Descrição	O processo consiste na apresentação aos formandos de uma situação concreta, mais ou menos extensiva consoante o formato organizacional disponível/possível, para ser estudada pelos formandos em conjunto, com recurso a um guia com orientações que ajudam os formandos na prossecução das tarefas necessárias.		

	<p>Independentemente da topologia do caso de estudo escolhido, podem distinguir-se as seguintes três fases de desenvolvimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>Apresentação inicial e familiarização com o assunto</u>: assim que o problema lhes é apresentado, os formandos começam por estudar o assunto individualmente, após o que se reúnem numa sessão de grupo para uma análise inicial conjunta onde, guiados pelo formador, começam por identificar e interpretar os diversos pontos de vista sobre o assunto. 2) <u>Análise detalhada</u>: formulação do problema incluindo, para cada aspeto que o compõe, a identificação de pontos fortes e fracos, a tentativa de resposta parcial ou total e a natureza das decisões a tomar, o que pode ser feito em pequenos grupos ou com toda a turma. 3) <u>Elaboração de conclusões e recomendações</u>: de modo cooperativo, focado na tomada de decisões e tomando em conta diferentes alternativas de soluções possíveis. Por fim, cada formando deverá proceder a uma reflexão individual de todo o processo e das conclusões a que se chegou em conjunto. 	
	Vantagens	Desvantagens
	<ul style="list-style-type: none"> • Treino na análise detalhada de assuntos específicos • Motivação intrínseca para aprender • Treino na resolução de problemas (casos reais) • Ligação e contato com a realidade da profissão • Desenvolvimento de competências de comunicação • Motivação para a aprendizagem e prática de situações reais que os estudantes vão provavelmente encontrar no futuro • Possibilidade de uma aprendizagem baseada no contacto e avaliação de casos reais 	<ul style="list-style-type: none"> • A sua utilidade pode estar limitada no caso de situações reais complexas cuja solução pode não ser óbvia ou garantida. • Maiores dificuldades de aplicação com grupos maiores • Forte dependência da capacidade do formador para estimular empatia e cooperação entre os estudantes.

Método	EXERCÍCIOS PRÁTICOS E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	Propósito	Ensino, prática e aplicação de conhecimento prévio
Definição	<p>Situação formativa em que os formandos são chamados a desenvolver soluções adequadas para os problemas apresentados, por meio da realização de exercícios de rotina, da aplicação de fórmulas ou algoritmos e interpretação de resultados. É normalmente usado como complemento das aulas teóricas.</p>		
Descrição	<p>A sua utilização como complemento às aulas teóricas baseia-se na necessidade de haver uma introdução teórica do assunto previamente à resolução de exercícios de aplicação dos conceitos teóricos apresentados na aula teórica. Desta forma, permite ainda ao formador supervisionar e orientar o trabalho dos formandos através da escolha dos exercícios práticos que mais se adequem à aprendizagem e/ou prática dos principais conceitos apresentados na aula teórica.</p> <p>A sequência mais comum de utilização deste método pelo professor considera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) A explicação por parte do professor 2) Enquadramento da situação particular 3) Aplicação dos conceitos aprendidos na resolução do problema particular <p>Do ponto de vista dos formandos, as etapas relativas à resolução de exercícios ou de problemas práticos são:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identificação do problema em questão e compreensão do que é pretendido 2) Análise dos factos, pesquisa e definição de um plano de resolução 3) Escolha do método de resolução 		

	4) verificação e interpretação dos resultados	
Vantagens		Desvantagens
<ul style="list-style-type: none"> • Presença do professor • Promove a prática de resolução de problemas • Promove o trabalho autónomo e a cooperação • Proporciona contacto com situações reais da profissão • Propicia a motivação dos formandos que têm de praticar por si próprios a resolução dos exercícios e problemas propostos • Permite evidenciar o ritmo de cada formando 		<ul style="list-style-type: none"> • Requer grupos mais pequenos • Pode haver necessidade de recorrer a situações algo artificiais para a aplicação dos conceitos • Elevado volume de trabalho para o formador que necessita de rever e corrigir o trabalho individual de cada formando ou grupo de trabalho

Método	APRENDIZAGEM ORIENTADA PARA O DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS	Propósito	Compreensão do problema e aplicação dos conceitos aprendidos à sua resolução
Definição	Método baseado na realização de um projeto prático por parte dos formandos que consiste na resolução de um dado problema ou realização de uma tarefa mais elaborada e que por isso requer planeamento, elaboração de um plano de resolução e prossecução das tarefas necessárias. Desta forma são desenvolvidas capacidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos na resolução de problemas e da utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.		
Descrição	<p>Os projetos focam-se em problemas ou tópicos relacionados com os conceitos teóricos e princípios fundamentais de um ou mais assuntos. Os projetos dizem respeito a situações e problemas reais e são abertos a diferentes soluções a serem formuladas pelos formandos. De uma forma geral, estes projetos estão estruturados ao longo de 4 etapas, a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informação: os formandos reúnem e compilam informação e recursos necessários à resolução de um problema ou prossecução de uma ou mais atividades. 2) Planeamento: preparação de um plano de trabalho, incluindo a metodologia a seguir e/ou aplicar em termos das variáveis a definir e das estratégias de resolução a aplicar. 3) Realização: relativa às etapas de pesquisa, experimentação e tentativa de resolução de problemas de forma autónoma e responsável 4) Avaliação: após a avaliação do trabalho pelo formador, os formandos discutem com ele a nota que obtiveram. 		
Vantagens		Desvantagens	

<ul style="list-style-type: none"> • Os formandos aprendem a fazer as suas próprias decisões e a agir de forma independente • Por se basear no método experimental e em objetivos concretos a atingir, é um método que estimula a motivação dos formandos • Fomenta a aplicação do conhecimento adquirido, atitudes aprendidas e aptidões próprias de cada formando à resolução de problemas práticos ou prossecução de tarefas complexas, promovendo o desenvolvimento dessas mesmas competências. • Favorece uma aprendizagem integrada (de conhecimentos, de métodos de trabalho, de competências sociais e afetivas). • Fortalece a autoconfiança dos formandos • Desenvolve aptidões de investigação e aprendizagem ativa individual 	<ul style="list-style-type: none"> • Maior dificuldade em chegar a formandos menos motivados ou com experiências passadas na sua vida académica mais negativas • Maior dificuldade de utilização deste formato com estudantes sem conhecimentos ou experiência suficientes sobre o assunto em questão e sobre o qual o método de aplica
---	---

Método	"CONTRATO" DE APRENDIZAGEM	Propósito	Desenvolvimento da aprendizagem autónoma
Definição	Trata-se de um "acordo formal" estabelecido entre o professor e o formando em como este último se responsabiliza por aprender de forma autónoma e individual parte da matéria, sob supervisão do professor e por um período definido. Neste contrato de aprendizagem, a formalização de um acordo mútuo relativo aos objetivos da aprendizagem, à consideração mútua de opiniões e aconselhamento, bem como aos prazos de execução das tarefas propostas é absolutamente fundamental.		
Descrição	<p>Técnica facilitadora e promotora da aprendizagem individual. Trata-se de um acordo formal escrito entre o estudante e o formador definindo as expetativas de cada um, os conteúdos de aprendizagem a considerar, a forma como a aprendizagem autónoma vai ser acompanhada pelo professor, o período de tempo em que os objetivos da aprendizagem devem ser atingidos e os critérios de avaliação a ter em conta de modo a determinar se esses objetivos foram ou não atingidos pelo formando.</p> <p>Um contrato de aprendizagem contém geralmente os seguintes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Objetivos de aprendizagem e de competências que o formando deverá atingir de modo a realizar uma dada tarefa ou tarefas; 2) As estratégias de aprendizagem a ser aplicadas pelo formando com vista à prossecução daqueles objetivos; 3) Os recursos e meios a utilizar; 4) Referenciais de autoavaliação que os formandos possam usar como ferramentas para aferir a sua aprendizagem face aos objetivos definidos inicialmente; 5) Critérios de avaliação que permitam evidenciar os resultados atingidos pelo formando relativamente aos objetivos propostos; 6) Cronograma das atividades tendo em conta o período definido e os prazos acordados. 		
Vantagens		Desvantagens	

<ul style="list-style-type: none"> • Promove o trabalho autónomo e responsável dos formandos • Evidencia as diferenças em maturidade e nível de escolaridade entre os vários formandos • Possibilita a aprendizagem ao ritmo certo de cada um, tendo em conta as suas condições de partida (conhecimento prévio) e o seu contexto • Promove a relação e a comunicação entre o professor e o formando • Promove o amadurecimento dos estudantes • Possibilita o desenvolvimento de projetos de ensino 	<ul style="list-style-type: none"> • Requer um certo nível de autonomia e motivação pessoal por parte do formando à partida
--	--

1.2 Diagnóstico da Situação Inicial e Previsão de Situações Futuras

1.2.1 - Conceitos relativos à análise e diagnóstico de processos de aprendizagem

Subunidade 1.2.1 - Conceitos relativos à análise e diagnóstico de processos de aprendizagem			
Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a relevância e aplicação de diferentes métodos e tipos de avaliação • Descrever os conceitos relativos à área de desenvolvimento efetivo e área de desenvolvimento potencial • Identificar e definir diferentes ferramentas de avaliação da área de desenvolvimento efetivo e da área de desenvolvimento potencial 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir os diferentes tipos, modalidades e métodos de avaliação em termos da sua aplicação e condições necessárias • Distinguir os conceitos de desenvolvimento efetivo e desenvolvimento potencial • Identificar a situação inicial de cada formando, assim como as suas necessidades específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver corretamente os passos do processo de avaliação: objetivo, indicadores, critérios, instrumentos, referenciais, ... • Uso de diferentes ferramentas para aferir a área de desenvolvimento efetivo e a área de desenvolvimento potencial • Elaborar um diagnóstico inicial de necessidades e recursos • Ordenar as necessidades de aprendizagem por ordem de prioridade em face do diagnóstico inicial realizado
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/Infográfica <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Questionário/ teste de conhecimentos <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever)	
Duração	<ul style="list-style-type: none"> • Para trabalho individual: 20 minutos • Para trabalho de grupo com outros mentores: 60 minutos 		
Atividade	Principais conceitos sobre avaliação e diagnóstico		
Avaliação	Escolha múltipla		
Recursos necessários			
Para saber mais			

Conceito de Avaliação: o que é avaliar?

A avaliação consiste num processo sistemático de identificação, recolha e tratamento de informação sobre elementos e factos educativos, cuja análise permite a elaboração de conclusões acerca dos mesmos (García Ramos, 1989).

A aplicação desta definição ao caso presente significa a **recolha de informação** com o objetivo de:

- Otimizar o processo de ensino-aprendizagem tendo por base a noção de que não existe ensino se não ocorrer aprendizagem
- Otimizar os resultados do processo de ensino-aprendizagem, isto é, otimizar a aprendizagem
- Evitar resultados indesejáveis como a perda de motivação, o abandono da atividade de aprendizagem ou uma aprendizagem insuficiente ou incompleta

Por outras palavras, avaliar é recolher a informação necessária para formular uma opinião e tomar decisões.

Objetivo da avaliação: porquê e para quê se faz a avaliação?

Como já se disse, a avaliação é um processo de recolha de informação de suporte à tomada de decisões. A natureza destas decisões pode variar, destacando-se, entre outros, os seguintes propósitos ou funções:

- Função de diagnóstico
- Função de ensino
- Função sumativa
- Função de motivação
- Função de previsão

A primeira etapa do processo de avaliação: diagnóstico inicial da situação do formando

Num processo de aprendizagem é necessário que o tutor mentor, juntamente com a equipa de formadores, comece por identificar e diagnosticar a situação inicial dos formandos. Isto corresponde ao ponto de partida do processo e por essa razão determina as escolhas do tutor e da restante equipa de formadores relativamente à estratégia de ensino a adotar para cada um dos formandos.

A execução de um **diagnóstico prévio** aos estudantes no âmbito de um processo de ensino-aprendizagem tem por objetivo conseguir a melhor adaptação e desempenho do formando. De uma forma geral, um bom diagnóstico situacional deverá fornecer informação sobre:

- Situação pessoal relativamente ao processo de ensino (motivação, anseios e expetativas)
- Falhas ou lacunas escolares prévias
- Potencialidades
- O melhor plano de ensino a seguir com o formando

Como já aqui foi dito, a análise inicial da situação dos estudantes deve ser a primeira etapa do processo de avaliação, sendo possível distinguir 3 tipos de análise para diagnosticar a situação inicial dos formandos:

Tipo de análise	Conceito	Perguntas tipo
Análise preditiva	Estudo das potencialidades para o sucesso de alguém em determinadas circunstâncias	Com esta formação, serei eu capaz de enfrentar... (uma dada situação futura) com sucesso?
Análise preventiva	Avaliação do espectro de soluções de ensino possíveis de adotar de modo a garantir o sucesso futuro	Que ações educativas poderiam ou deveriam ser adotadas de modo a superar ou encarar de forma positiva... (situação futura dada)?

Análise diagnóstica	Avaliação da situação atual (formação escolar/académica, papel desempenhado, estatuto, perfil psicológico,...)	Qual a situação atual em termos de... (formação escolar/académica, funções desempenhadas, perfil...)
----------------------------	--	--

Intervenientes da avaliação: quem avalia?

Do processo de avaliação podem constar diferentes intervenientes, em função do tipo de atividade considerada. Dependendo de quem é o agente principal deste processo, pode falar-se de:

- **Heteroavaliação:** avaliação em que o professor é um interveniente ativo;
- **Autoavaliação:** em que o formando é o principal sujeito do processo de avaliação, envolvendo-se no seu próprio processo de aprendizagem de modo a refletir e decidir sobre as melhores decisões a tomar com vista a melhorar o seu desempenho;
- **Coavaliação:** os colegas realizam uma avaliação funcional, a qual os fará responsáveis pelo seu processo de aprendizagem e da dos seus pares. Este tipo de avaliação estimula uma aprendizagem ativa e contribui para o desenvolvimento de competências sociais como a comunicação, a capacidade de negociação, a justificação das decisões tomadas assim como valores como a responsabilidade, a tolerância, a autocrítica, ...

Nos dois últimos casos, o formador é quem coordena o processo, propondo situações possíveis para discussão de modo a tornar o processo de avaliação (conjunto) se torne num elemento de aprendizagem em que cada interveniente trabalha competências de autonomia, autorreflexão e responsabilidade.

1.2.2 - Teste de sucesso

Subunidade 1.2.2 Teste de sucesso			
Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a relevância e aplicação de diferentes métodos e tipos de avaliação • Descrever os conceitos relativos à área de desenvolvimento efetivo e área de desenvolvimento potencial • Identificar e definir diferentes ferramentas de avaliação da área de desenvolvimento efetivo e da área de desenvolvimento potencial 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir os diferentes tipos, modalidades e métodos de avaliação em termos da sua aplicação e condições necessárias • Distinguir os conceitos de desenvolvimento efetivo e desenvolvimento potencial • Identificar a situação inicial de cada formando, assim como as suas necessidades específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver corretamente os passos do processo de avaliação: objetivo, indicadores, critérios, instrumentos, referenciais... • Uso de diferentes ferramentas para aferir a área de desenvolvimento efetivo e a área de desenvolvimento potencial • Elaborar um diagnóstico inicial de necessidades e recursos • Ordenar as necessidades de aprendizagem por ordem de prioridade em face do diagnóstico inicial realizado
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/Infográfica <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Questionário/Teste de conhecimentos <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever)	
Duração	<ul style="list-style-type: none"> • Para trabalho individual: 20 minutos • Para trabalho de grupo com outros mentores: 60 minutos 		
Atividade	<p>Não há duas pessoas (psicologicamente) idênticas. Personalidade, caráter, temperamento ou estado de espírito são sempre difíceis de definir porque a personalidade depende de múltiplos fatores, a maioria dos quais se desconhece.</p> <p>O objetivo desta atividade é o de aferir qual a situação que o formando que vai tutorar sente corresponder aos seus valores e objetivos profissionais. É um Teste Guia que, embora não tenha utilidade do ponto de vista da prática profissional, fornece bastante informação importante sobre a personalidade, os interesses e os objetivos do formando, proporcionando, desse modo, uma base à definição da melhor estratégia personalizada para ajudar ao seu desenvolvimento pessoal e profissional.</p> <p>OBJETIVO:</p> <p>Conhecer os traços principais da personalidade do formando de modo a definir o ponto de partida do processo de transição para a Nova Fase de Desenvolvimento.</p>		
Avaliação	<p>N/A</p> <p>Uma vez respondido o teste, compete ao formador analisar cada uma das respostas do formando. A análise desses resultados deverá resultar num RELATÓRIO PERSONALIZADO de recomendações, em que deverão participar outros elementos da equipa formativa com recomendações e aconselhamento ao mentor.</p>		

Recursos disponíveis	Teste para realizar o diagnóstico
Para saber mais	

TESTE DE SUCESSO	
1	A qual destes aspetos dá preferência no que respeita à escolha de um trabalho?
	A Proximidade do local de residência de modo a não necessitar de conduzir ou usar transportes públicos para ir trabalhar.
	B Ter um emprego seguro
2	Para si, o sucesso é...
	A Ganhar muito dinheiro
	B Ter um trabalho que contribua para o meu desenvolvimento e me faça feliz
3	Considera-se emotivo ou impulsivo?
	A Sim, sou
	B Sou capaz de manter uma aparência relaxada
4	Você vai a uma entrevista de emprego e, após passar diferentes testes, é-lhe dito que terá de fazer exames médicos e psiquiátricos, e mesmo de sujeitar-se a um detetor de mentiras em que vão fazer-lhe perguntas pessoais íntimas. Você aceitaria?
	A Sim, sem dúvida que sim.
	B Não. Parece-me inaceitável.
5	Está otimista e disposto a enfrentar os desafios sem pessimismo, acreditando que mais cedo ou mais tarde vai conseguir atingir os seus objetivos?
	A Sim
	B Moderadamente
6	Sente uma vontade inequívoca em ser bem sucedido na profissão que escolheu?
	A Sim, totalmente
	B Não me preocupa muito
7	No seu local de trabalho, quando há opiniões diferentes da sua, você defende o seu ponto de vista...
	A Com teimosia
	B Com razoabilidade
8	Na sua opinião, o sucesso na vida profissional é ou pode ser compatível com uma vida pessoal equilibrada e uma vida familiar feliz?
	A Sim, com certeza
	B É incompatível com ambas
9	Importar-se-ia de sacrificar o seu descanso e lazer em prol de uma maior dedicação ao seu trabalho de modo a ser bem sucedido?
	A Não
	B Apenas se absolutamente necessário
10	Sou muito desarrumado...
	A E isso torna-me ansioso
	B Sim, mas não me importo
	C Não sou

11	Apresenta sintomas de fadiga, ansiedade, apatia, ...?	
	A	Sim, muitas vezes.
	B	Não. Raramente.
12	Eu gosto do meu trabalho	
	A	Sim
	B	Podia ser melhor...
13	Quando trabalho numa equipa...	
	A	... a maior parte das decisões que tomamos em conjunto são ideias minhas
	B	... eu contribuo com ideias mas geralmente elas não são aceites
14	Penso nos meus colegas de trabalho...	
	A	...como amigos
	B	... como rivais nas promoções existentes
15	Normalmente levo trabalho para casa	
	A	Sim
	B	Não
16	Para mim, sucesso...	
	A	... amar e ser amado
	B	... ter uma posição profissional de sucesso
17	No trabalho, preferia...	
	A	Ter menos responsabilidade e ganhar menos
	B	Ter mais responsabilidade e ganhar mais
18	A uma reunião ou encontro...	
	A	Chego sempre atrasado(a)
	B	Chego a horas
19	A minha vida pessoal tem tido altos e baixos por causa da minha profissão	
	A	Sim
	B	Não
20	No trabalho ou em negócios...	
	A	...não há questões pessoais
	B	...deve haver um tratamento humano das questões e nunca se deve passar por cima de ninguém

1.2.3 - Análise de expetativas

Subunidade 1.2.3 Análise de expetativas - A

Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a relevância e aplicação de diferentes métodos e tipos de avaliação • Descrever os conceitos relativos à área de desenvolvimento efetivo e área de desenvolvimento potencial • Identificar e definir diferentes ferramentas de avaliação da área de desenvolvimento efetivo e da área de desenvolvimento potencial 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir os diferentes tipos, modalidades e métodos de avaliação em termos da sua aplicação e condições necessárias • Distinguir os conceitos de desenvolvimento efetivo e desenvolvimento potencial • Identificar a situação inicial de cada formando, assim como as suas necessidades específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver corretamente os passos do processo de avaliação: objetivo, indicadores, critérios, instrumentos, referenciais, ... • Uso de diferentes ferramentas para aferir a área de desenvolvimento efetivo e a área de desenvolvimento potencial • Elaborar um diagnóstico inicial de necessidades e recursos • Ordenar as necessidades de aprendizagem por ordem de prioridade em face do diagnóstico inicial realizado
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/Infográfica <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Questionário/Teste de conhecimentos <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever)	
Duração	<p>Rigorosamente falando, a atividade vai decorrer ao longo de todo o curso, uma vez que a folha de papel disponibilizada para escrever ou registar expetativas em cada momento da ação formativa (processo dinâmico) vai ficar disponível e visível durante todo esse tempo. De qualquer forma, considerando as quatro partes em que se vai desenrolar a atividade, tem-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parte I: de 30 a 40 minutos. • Parte II: de 10 a 20 minutos. • Parte III: de 15 a 20 minutos. • Parte IV: de 25 a 35 minutos. 		
Atividade	<p>Esta é uma atividade em que se pretende conhecer e aferir ao longo do tempo as expetativas dos estudantes relativamente ao programa de ensino que vai começar. É uma forma de dar a conhecer à equipa de formadores e mentores as expetativas dos estudantes relativamente ao processo/programa educativo e sobretudo quão adequada pode ser a realidade a essas expetativas (em termos da resposta possível em face do que cada um espera do curso), o que vai depender da ideia que cada um tem do que o curso vai ser, quais os objetivos que terá de atingir e que possibilidades futuras ele encerra em termos de uma carreira naquela área de formação. Isto vai permitir adequar estratégias e aproximar o mais possível os conteúdos e sequência do curso em função dessas expetativas mas também proporcionar uma resposta aos formandos sobre quão adequadas ou factíveis poderão ser essas expetativas e o que lhes vai ser pedido.</p>		

OBJETIVOS:

- Posicionar os formadores e tutores no ponto de vista dos formandos, de modo a permitir ajustar estratégias pedagógicas e emocionais adequadas
- Situar as expetativas de cada estudante por confrontação com as expetativas dos outros formandos e acerca do mesmo curso
- Enquadrar o processo formativo aos estudantes, tornando claro e evidente quais as principais linhas e princípios subjacentes

METODOLOGIA:**Parte I:**

O tutor coloca uma folha de papel de grandes dimensões no chão enquanto explica aos formandos que o processo de ensino e aprendizagem é um de constante interação entre formadores, tutores e estudantes. Partindo dessa ideia, desse *tour de force*, o tutor tentará guiar a expressão das expetativas individuais de cada formando.

Vai explicar como essa folha se trata de uma ferramenta facilitadora do trabalho dos formadores e tutores para conhecer o grupo, para que os membros do grupo se conheçam uns aos outros e para permitir aos formadores uma margem para a adequação do processo de ensino - em termos de conteúdos, metodologias, etc. - às expetativas do grupo.

Uma vez que uma dada atividade formativa deverá responder à expetativa dos grupos de estudantes, estes são convidados a escrever na folha de papel as suas respostas às seguintes perguntas:

1. Qual a sua motivação para participar neste curso?
2. Quais são os principais objetivos que gostaria de atingir?
3. O que espera deste curso de formação?
4. O que não deverá acontecer em qualquer caso?
5. O que espera dos formadores?
6. Quais as suas expetativas relativamente ao resto do grupo?
7. Quais os limites e quais as regras que espera encontrar em qualquer situação?
8. O que está disposto a fazer ou tem para oferecer de modo a tornar este curso um sucesso?

Divide-se o rolo de papel no chão em 8 colunas, reservando cada coluna para uma das questões anteriores, que se escrevem no topo da coluna respetiva. Todos os participantes deverão responder a todas as perguntas. Para esse feito, o formador dispõe um número suficiente de canetas de feltro em torno do papel estendido no chão, de diferentes cores, para que todos possam escrever as suas respostas relativas às perguntas elencadas acima. O formador dá um tempo limite para que todos escrevam as suas respostas, fazendo os possíveis para evitar repetições.

Chegado ao fim o tempo dado pelo formador, esta fase da análise de expetativas é considerada concluída. O rolo de papel é fixado numa parede do corredor ou hall principal do edifício da empresa ou centro de formação, e aí ficará ao longo de todo o curso. Por fim o formador/tutor questiona os formandos sobre se tiveram tempo de ler as respostas dos outros formandos e convida-os a fazerem-no em qualquer fase do curso, uma vez que o papel estará lá precisamente com esse fim.

De seguida, o tutor lança outra questão para ser respondida individualmente por todos os formandos e discutida em conjunto. A pergunta é: "**o que o levou a participar neste curso?**".

As respostas são escritas pelo formador/tutor numa outra folha previamente afixada

no mesmo corredor ou hall para este efeito.

Terminada a fase de respostas a esta segunda questão, o formador sublinha as palavras chave, as quais deverão ser consideradas por toda a equipa de tutores/formadores, sobretudo em articulação com outras sessões e atividades letivas a realizar durante o curso, consoante a sua relevância para a atividade em questão. Por fim, o tutor/formador termina enfatizando que é esperado dos vários tutores e formadores que, ao longo do curso de formação, satisfaçam as expetativas do grupo ali declaradas.

Parte II:

O tutor/formador apresenta o programa do curso de formação, em termos do conteúdo formativo e dos espaços em que o mesmo irá decorrer. Para tal poderão ser usadas ferramentas audiovisuais como apresentações em PowerPoint ou com recurso a projetor. O tutor deverá demonstrar em que medida esse programa e os conteúdos que lhe dão forma resultam do trabalho de análise e compilação levado a cabo pela equipa formativa de modo a desenvolver uma ação formativa completa e adequada aos objetivos em questão, e que ao mesmo tempo é implementada com base em princípios pedagógicos e de avaliação contínua de progresso (por exemplo, progressividade, interatividade, abertura e flexibilidade, melhoria contínua e adaptabilidade às expetativas do grupo, etc.).

De seguida a palavra é dada aos formandos para darem a sua opinião.

Parte III:

O formador/tutor resume os conceitos e conclusões principais, relacionando-os sempre que possível com as expetativas dos participantes discutidas na Parte I.

Parte IV: Resolução

Ambas as folhas de papel comprido são mantidas no corredor ou receção do edifício durante todo o curso. Os tutores e formadores devem incitar os formandos a refletir em ambos os documentos ao longo de todo o curso, encarando-os sempre como documentos inacabados pois, certamente, novas expetativas irão ser formuladas ao longo do curso. Por esta razão, sempre que for o caso, os formandos/formandos são convidados a acrescentar opiniões e expetativas a qualquer das folhas ali expostas.

No último dia do curso, as folhas de papel são retiradas da parede ou placard onde foram afixadas e colocadas novamente no chão. O formador/tutor distribui novamente canetas de feltro aos formadores, que são então convidados a riscar ou a marcar com uma cruz as expetativas que na sua opinião foram satisfeitas pela formação e, neste caso, não interessa se a mesma expetativa é riscada mais que uma vez ou tem mais que uma cruz associada.

Para esta atividade é estabelecido um limite de tempo ao fim do qual os formandos devem parar de riscar ou marcar com cruces as expetativas satisfeitas em cada caso. Nesta altura, o tutor/formador deverá explicar que o documento final reflete o grau de sucesso atingido pela formação. Faz também um breve balanço deste exercício de avaliação em termos das expetativas que não foram satisfeitas e daquelas mais rasuradas ou com mais que uma cruz.

Os rolos de papel podem ser conservados como parte da memória final do curso de formação. Para tal é também boa ideia juntar fotografias das várias atividades realizadas ao longo do curso com uma breve descrição daquilo em que consistiu cada atividade ou unidade formativa.

Avaliação

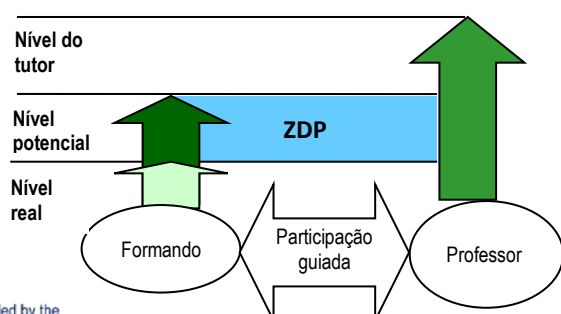
Como tutores ou formadores, devemos proceder a uma análise intuitiva geral dos resultados obtidos com as atividades realizadas com base nas expetativas declaradas pelos formandos e pela resposta que recebemos da dinâmica do grupo ao longo do curso.

	<p>Por outro lado, nunca é demais realçar que esta atividade de avaliação não dispensa a análise das mesmas questões pela equipa de formadores e tutores.</p> <p>Recomenda-se ainda que os tutores/formadores incentivem os formandos a atualizar ou rever a folha das expetativas ao longo do curso.</p>
<p>Recursos disponíveis</p>	<p>Formadores:</p> <p>Um único tutor/formador é suficiente para a realização desta atividade. A equipa de tutores/formadores deve decidir se quer participar também na atividade, caso pretendam contribuir com as suas próprias expetativas acerca do curso. A este respeito, recomenda-se que esta seja uma decisão de consenso e assumida por toda a equipa.</p> <p>É sobretudo importante que o tutor/formador responsável por desenvolver esta atividade consiga criar um ambiente de confiança de forma a que os formandos não desenvolvam sentimentos de autocensura ou autorrepressão, tanto no momento de pôr por escrito as suas expetativas, quanto na altura de riscar ou marcar com uma cruz as expetativas que foram satisfeitas.</p> <p>Materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Um rolo de papel • Tesouras ou algo similar • 1 marcador • Canetas de feltro de cor. Pelo menos uma por formando. • Fita adesiva • Pioneses, ímanes ou outra forma de afixar o rolo de papel na parede ou num placard
<p>Para saber mais</p>	

Assim, como já foi referido anteriormente, duas funções principais do processo de avaliação são:

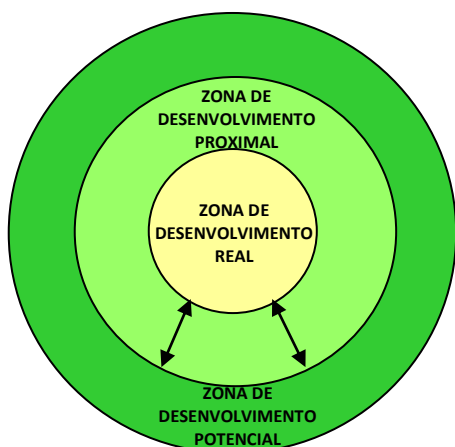
- Função de **diagnóstico**: tem como objetivo revelar o conhecimento que os formandos têm à partida sobre determinado assunto. Para além do seu conhecimento prévio sobre um determinado assunto, permite ainda aferir o nível de motivação dos formandos e conhecer outros interesses particulares que possam ter... com o objetivo de obter informação que vai corresponder ao ponto de partida de um processo de ensino/aprendizagem, permitindo assim a melhor adequação de conteúdos e metodologias;
- Função de **previsão**: a mesma informação permite ainda antecipar alguns resultados, e assim validar ou levar à alteração das estratégias de ensino, de acordo com o observado.

Chegados a este ponto, impõe-se a referência à Teoria de **Vygotski**, a qual apresenta o conceito de "**Zona de Desenvolvimento Proximal (ZDP)**". Num qualquer processo de aprendizagem, esta é a distância entre o **nível de desenvolvimento real** do formando, determinado pela sua capacidade para resolver um dado problema ou realizar uma tarefa de modo autónomo, e o seu **nível de desenvolvimento potencial**, aferido pela capacidade de resolução de um problema ou realização de uma tarefa com o apoio de alguém mais experiente. Desta forma, a Zona de Desenvolvimento Proximal (ZDP) mede a distância entre o que o formando consegue resolver ou fazer por si, sem ajuda, e o mesmo resultado quando ajudado por alguém mais experiente.



Sempre que o formando é assistido pelo tutor na realização de uma tarefa ou na resolução de um problema, ele percorre a distância entre o seu nível real de desenvolvimento e o seu nível potencial de desenvolvimento, definindo assim novos níveis de desenvolvimento real e potencial, sendo que o que era o seu nível de desenvolvimento potencial é agora o seu novo nível de desenvolvimento real, definindo-se assim uma nova zona de desenvolvimento proximal.

Ou seja, com a ajuda do tutor/formador, os formandos conseguem atingir um conhecimento (real) que antes era potencial. Este suporte por parte do formador/tutor permite assim definir um novo nível de desenvolvimento real mas também, e sobretudo, um novo nível de desenvolvimento potencial, deslocando a zona de desenvolvimento proximal para níveis mais avançados. Neste processo, o formando adquire a capacidade de resolver problemas e realizar tarefas de modo autónomo na qual o formando consegue realizar tarefas e atingir resultados que anteriormente não conseguia realizar nem sozinho nem com ajuda.



Neste sentido, fazendo uso dos princípios da teoria de Vygotski, recomenda-se aos formadores um diagnóstico personalizado dos seus formandos, avaliando a sua situação em cada momento e as suas potencialidades. Isto permitirá adaptar o ritmo de ensino às características dos estudantes.

Subunidade 1.2.3 Análise de expectativas - B

Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e Autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender a relevância e aplicação de diferentes métodos e tipos de avaliação • Descrever os conceitos relativos à área de desenvolvimento efetivo e área de desenvolvimento potencial • Identificar e definir diferentes ferramentas de avaliação da área de desenvolvimento efetivo e da área de desenvolvimento potencial 	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir os diferentes tipos, modalidades e métodos de avaliação em termos da sua aplicação e condições necessárias • Distinguir os conceitos de desenvolvimento efetivo e desenvolvimento potencial • Identificar a situação inicial de cada formando, assim como as suas necessidades específicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver corretamente os passos do processo de avaliação: objetivo, indicadores, critérios, instrumentos, referenciais, ... • Uso de diferentes ferramentas para aferir a área de desenvolvimento efetivo e a área de desenvolvimento potencial • Elaborar um diagnóstico inicial de necessidades e recursos • Ordenar as necessidades de aprendizagem por ordem de prioridade em face do diagnóstico inicial realizado
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/Infográfica <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Questionário/Teste de conhecimentos <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever) <hr/>	
Duração			
Atividade	<p>A ferramenta de diagnóstico "As minhas metas pessoais" começa com uma parte introdutória sobre a definição do que são "metas", organizando-as hierarquicamente por tipo de campo de desenvolvimento (académico, profissional e pessoal) e termina com um plano de ação. Destina-se a estudantes já com alguma maturidade, embora possa ser ajustado em função das características pessoais em cada caso. Para além disso, pode ser usada tanto pelos formandos individualmente como pelo formador para a clarificação e identificação das metas dos formandos.</p> <p>OBJETIVO: Recolha de informação relevante acerca das metas e objetivos dos formandos, sobre aquilo que pretendem com o curso e quais os objetivos que esperam atingir.</p> <p>METODOLOGIA: Antes de mais, o formador deverá ser claro para o tutor/formador o significado de metas individuais, para que o possa transmitir aos formandos. Neste sentido:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Meta" deverá ser entendida como a finalidade que determina a direção das ações e desejos pessoais. É aquilo que se pretende atingir. 2. A clarificação das metas pessoais é importante pelas seguintes razões: <ol style="list-style-type: none"> a) Quanto mais claras e precisas forem as minhas metas pessoais, mais facilmente consigo identificar os meios necessários para as atingir e por isso mais eficiente serei na sua prossecução b) Metas claras e exequíveis geram forte motivação para as atingir. O recíproco é também válido: quanto maior a minha motivação mais fácil será identificar 		

	<p>quais são as minhas metas pessoais</p> <p>c) A clarificação das metas individuais atua contra a apatia, a indecisão e a baixa autoconfiança, ... levando a uma melhoria do desempenho académico</p> <p>d) As metas e objetivos são aquilo que nos fazem mover e agir. Sem eles não existiria conduta inteligente, apenas ação instintiva ou reflexa</p> <p>e) O mais importante é que aquilo que queremos seja claro para nós, pois essa clareza irá refletir-se na nossa conduta de todos os dias.</p> <p>3. As características mais comuns das metas são as seguintes:</p> <p>a) São verificáveis, no sentido em que facilmente se pode concluir terem ou não sido atingidas</p> <p>b) São temporárias, isto é, pressupõem um período para a sua verificação. Neste sentido, pode falar-se de metas a curto, médio e longo prazo. As metas de curto prazo referem-se a semanas ou alguns meses, enquanto as metas de longo prazo dizem normalmente respeito a vários anos.</p> <p>Uma vez clarificado o significado de metas, e identificadas por cada formando as suas metas pessoais, o tutor/formador elabora juntamente com cada formador uma folha intitulada "As minhas metas", apoiando-o em quaisquer dúvidas que surjam. O preenchimento desta folha é da responsabilidade do formando, embora possa ser necessária uma maior intervenção do formador, dependendo da maturidade e nível de autonomia do estudante.</p>
Avaliação	
Recursos disponíveis	Folha de diagnóstico "As minhas metas pessoais" Caneta esferográfica
Para saber mais	

FICHA DE TRABALHO: AS MINHAS METAS PESSOAIS	
METAS EDUCACIONAIS, ACADÉMICAS OU RELATIVAS À FORMAÇÃO PROFISSIONAL NUMA ÁREA ESPECÍFICA	
<ul style="list-style-type: none"> Dizem respeito a estudos, ao que pretendo atingir com estes cursos: por exemplo, passar a todas as cadeiras ou atingir uma determinada média em Junho... Refleta e preencha a tabela seguinte acerca das suas metas no campo académico. Na coluna relativa ao nível, preencha com 1º, 2º, ... 	
Educativos / Académicos / Formação Profissional	Prioridade
METAS NO CAMPO PROFISSIONAL	
<ul style="list-style-type: none"> Relativas ao tipo de emprego que gostaria de ter, que tipo de profissional gostaria de ser... por exemplo "quero tornar-me um especialista em computadores, ser um bom mecânico de automóveis, ser um funcionário da administração pública, etc... Refleta bem e indique na tabela seguinte quais as suas metas no campo profissional 	
Metas profissionais	Prioridade

METAS DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL

- Relativas ao que pretendo melhorar como pessoa, em diferentes campos dos anteriores. Por exemplo, ser um bom colega e ter muitos amigos, ser um bom jogador de ténis, ter uma personalidade forte e ser autónomo nas minhas decisões...
- Reflita e preencha a tabela seguinte com os seus objetivos e metas de desenvolvimento pessoal

Metas de desenvolvimento pessoal	Prioridade

PLANO DE AÇÃO

1. Confirme que todas as metas que indicou nas tabelas anteriores são verificáveis e de carácter temporário
2. Decida quais das metas indicadas são para si prioritárias na sua ação para as atingir

1ª Meta	
2ª Meta	
3ª Meta	

3. Agora tente pensar em todos os meios e estratégias ao seu dispor - quanto mais melhor - de modo a atingir essas metas e descreva-os abaixo. Indique também quais as principais dificuldades e obstáculos que antevê na prossecução dessas metas.

1ª Meta	
	Meios e estratégias que pretendo usar:
	Dificuldades e obstáculos que podem impedir-me de atingir aquelas metas.
2ª Meta	Meios e estratégias que pretendo usar:
	Dificuldades e obstáculos que podem impedir-me de atingir aquelas metas.
3ª Meta	Meios e estratégias que pretendo usar:
	Dificuldades e obstáculos que podem impedir-me de atingir aquelas metas.

1.3 Mentoria e Apoio do processo de Aprendizagem

1.3.1 - A estratégia de guiar e acompanhar os estudantes

Há variados tipos de estratégias de apoio e orientação a processos de aprendizagem que, em comum, visam, entre outros objetivos, a transferência de conhecimentos e valores do tutor para os formandos. Referimo-nos a:

1. **Ação de mentoria:** o tutor ajuda o formando a desenvolver certas aptidões e assim atingir os seus objetivos
2. **Ações de acompanhamento:** o tutor desenvolve com o formando uma relação de confiança mútua, através da qual ocorre a transferência de conhecimentos e valores
3. **Ações de tutoria:** o tutor apoia o formando (tutorado) no seu processo de aprendizagem, em particular no que respeita à aprendizagem e/ou aquisição de rotinas, hábitos e aptidões úteis ao seu sucesso

A função de tutoria tem como objetivo o desenvolvimento completo dos formandos, não apenas a transmissão de conhecimentos e os o seu desempenho técnico. Para além do apoio aos formandos na sua aprendizagem das matérias, a função de tutoria destina-se a ajudá-los a tornarem-se melhores pessoas. Num contexto de aprendizagem, a tutoria procura sobretudo atuar sobre os aspetos que podem impedir ou dificultar o melhor desempenho dos formandos, levando a atrasos na aprendizagem e sentimentos de rejeição ou mesmo o abandono da atividade formativa.

Orientação e objetivo da ação do tutor

- Promove o conhecimento das características próprias de cada formando, sendo que cada formando é uma pessoa única
- Acompanhamento personalizado dos formandos, que se pretende preventivo de resultados negativos como disfunções na aprendizagem ou situações de conflito
- Compilação organizada de informação relativa às diferenças entre os formandos de uma turma ou grupo de trabalho, com vista a um melhor planeamento da atividade formativa
- Melhor coordenação entre os professores/formadores que trabalham com um mesmo grupo de formandos, de forma a uniformizar critérios e as linhas orientadoras da atividade formativa
- Coordenar esforços e recursos de modo a que as diferentes disciplinas ou ações formativas se conjuguem de modo a complementar deficiências específicas de cada uma e assim garantir a melhor e mais completa aprendizagem por parte dos formandos
- Ajudar estudantes com características especiais a encontrar a melhor forma de otimizar os recursos existentes e conseguir a melhor integração no grupo de trabalho
- Estimular um ambiente propício ao convívio salutar e ao espírito de entreatajuda entre os formandos
- Estimular a progressão socioprofissional dos estudantes de acordo com orientações pedagógicas
- Mediação de situações de conflito

Tutoria em processos de Aprendizagem com Base em Problemas

Em processos de Aprendizagem com Base em Problemas (ABP), o tutor funciona mais como um facilitador do que como um professor no sentido mais clássico de alguém perito num determinado assunto que vai transmitir esse conhecimento. O tutor vai sobretudo **ajudar os formandos a refletir, identificar necessidades de informação e motivá-los no seu trabalho**. Noutras palavras, vai orientá-los para atingirem os objetivos a que se propõem.

Contudo, o tutor não é um mero observador. Pelo contrário, a sua ação é uma de acompanhamento ativo do processo de aprendizagem, agindo no sentido de garantir que o grupo não se desvia dos objetivos propostos e de identificar a melhor solução para quaisquer problemas que surjam.

A função principal do tutor é a de garantir que os formandos têm o apoio necessário para progredir na sua aprendizagem, identificando aspetos críticos e as melhores estratégias a adotar em cada caso de modo a que os objetivos da aprendizagem sejam, não apenas conseguidos, mas superados da melhor maneira possível. Por exemplo, que necessidades existem em termos pedagógicos, materiais ou comportamentais, para que os formandos aprendam melhor. Por esta razão, uma aptidão fundamental que o tutor deverá ter é a habilidade para **fazer perguntas certas, na altura certa**, não só para obtenção de informação útil ao diagnóstico da situação dos formandos mas também, e sobretudo, para facilitar o processo individual de aprendizagem, em termos da informação necessária e das melhores ferramentas e estratégias a utilizar.

Em resumo, o tutor deverá ter a capacidade de ajudar os formandos a procurar a informação e as ferramentas de que necessitam com vista ao melhor desenvolvimento individual e coletivo.

CARACTERÍSTICAS QUE O TUTOR DEVERÁ TER EM PROCESSOS DE APRENDIZAGEM BASEADA EM PROBLEMAS	
<i>Características pedagógicas do tutor</i>	<i>Características "pessoais" do tutor</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Compreender e estar ciente dos fundamentos da aprendizagem baseada em problemas (ABP) e conhecer os objetivos do programa de conteúdos do curso • Conhecer em pormenor os diferentes papéis desempenhados pelos vários intervenientes na dinâmica do processo de ABP • Conhecer os métodos e estratégias existentes para avaliar e analisar a progressão dos estudantes • Estar ciente das condições necessárias para a promoção de processos de ABP, assim como das aptidões, atitudes e valores estimulados por este método de ensino • Ser perito em metodologias e técnicas de trabalho em grupo, assim como da melhor forma de providenciar <i>feedback</i> aos formandos relativamente ao seu desempenho e resultados esperados 	<ul style="list-style-type: none"> • Deverá considerar a ABP um método de ensino adequado à aquisição de competências de aprendizagem, em particular no que se refere à pesquisa e recolha de informação e construção de espírito crítico. • Deverá encarar o formando como o principal responsável pela sua aprendizagem • Deve conceber o grupo como um espaço de integração e <i>feedback</i> para cada indivíduo • Deverá estar disponível para os estudantes durante toda a formação, sem descurar as suas responsabilidades como tutor • Deverá estar preparado e disponível para o apoio individual a cada estudante sempre que necessário • Deverá estar atento e avaliar as situações em tempo útil, mantendo sempre uma ação coordenada com o resto da equipa de professores e tutores • Deverá conseguir coordenar as atividades de avaliação e comentário crítico relativo à progressão e desenvolvimento dos estudantes ao longo de toda a duração da ação formativa.

1.3.2 - Estrutura e características da tutoria no processo de aprendizagem

Estrutura da atuação do tutor

Orientação e Ação do Tutor deverão ser especificadas, de forma sistemática e organizada num plano orientador da ação do tutor, atendendo a que, cada ação do tutor no âmbito do processo de aprendizagem deverá consistir numa sequência de 3 fases, a saber:

1ª FASE	PLANEAMENTO
Objetivo	Fala-se aqui de organizar e planejar ações de tutoria antevendo as técnicas, ferramentas e estratégias mais apropriadas para a prossecução dos objetivos de formação previamente definidos.
Proposta de Plano de Ação	a) Justificação: análise prévia de necessidades b) Definir objetivos a atingir c) Definir conteúdos (conceitos, procedimentos e atitudes) d) Estabelecer ações de tutoria específicas e) Definição da metodologia a aplicar (estratégias e técnicas) f) Avaliação de meios e recursos necessários e disponíveis (no centro de formação profissional) g) Elaboração do cronograma de ações h) Definir o processo de avaliação (ver 3ª fase)

2ª FASE	IMPLEMENTAÇÃO
Objetivo	Relativa à implementação de ações de tutoria, incluindo a supervisão das ações educativas mediadas ou apoiadas pelos tutores, incluindo as respetivas demonstrações práticas.
Proposta de Plano de Ação	As ações de tutoria deverão abrir espaço para a ação e a participação. Por esta razão, no desenvolvimento de ações de tutoria é importante escapar à rotina e contrariar a dinâmica tradicional de ensino de papel, caneta e quadro. Neste sentido, as ações de tutoria devem ser: atrativas, dinâmicas, participativas, imaginativas, integradas, integradoras, praticáveis e um estímulo para a responsabilidade individual. A título de sugestão, propõe-se as seguintes atividades, agrupadas por tipo de conteúdos: <ol style="list-style-type: none"> Atividades e dinâmicas de grupo Orientação individual Orientação formativa Orientação profissional e de vocação

3ª FASE	AVALIAÇÃO
Objetivo	Relativa à avaliação das ações de tutoria, em termos da prossecução dos objetivos pretendidos e do planeamento das atividades, assim como do desempenho dos tutores. Esta avaliação destina-se a aferir em que medida foram ou estão a ser adotados os critérios e técnicas mais adequadas, com vista à otimização contínua da tutoria.
Proposta de Plano de Ação	Sendo inerente ao processo de ensino-aprendizagem, a ação dos tutores deverá ser igualmente sujeita a monitorização e avaliação. Neste sentido, é importante conhecer o estado inicial, monitorizar o processo de orientação por parte do tutor, identificar dificuldades e avaliar resultados, com vista à melhoria do desempenho do tutor e assim contribuir para uma formação completa e integral dos formandos. Os meios de avaliação (questionários) vão ser preparados em função do grupo existente em cada caso, dos objetivos definidos e das necessidades

<p>identificadas. Em qualquer caso, sugerem-se aqui algumas possibilidades de critérios de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grau de prossecução dos objetivos propostos • Atividades realizadas em face do plano de atividades inicialmente elaborado para cada grupo de estudantes • Grau de ajuste da intervenção às características e necessidades específicas de um dado grupo • Adequação dos objetivos definidos para as várias atividades planeadas/realizadas • Grau de motivação atingido com as atividades realizadas • Adequação dos recursos utilizados • Grau de participação do tutor.
--

CARACTERÍSTICAS DA TUTORIA

Qualquer ação de tutoria pressupõe determinados atributos, dos quais se destacam os seguintes:

- a) **Realista.** Responde às necessidades concretas de um grupo de estudantes e um dado período
- b) **Possível.** Não tão ambiciosa ao ponto de exceder a disponibilidade e as capacidades do professor e do centro de formação
- c) **Participativa.** A interação entre o tutor e o formando deverá constituir a base da ação de tutoria. A construção de personalidade de cada estudante requer explicação, discussão e decisão
- d) **Interdisciplinar.** O programa de conteúdos deve considerar a inter-relação das matérias lecionadas nas várias disciplinas incluídas no curso. Neste sentido, cabe ao tutor o papel de coordenador da ação interdisciplinar da equipa de professores
- e) **Flexível.** As características anteriores implicam por outro lado que deve haver um certo grau de liberdade para o ajuste e adequação das atividades previamente planeadas e evitar assim a rigidez correspondente à realização das atividades apenas e totalmente de acordo com o planeamento inicial. Por exemplo, para haver participação por parte dos estudantes é importante que haja espaço para a sua contribuição em todo o processo.
- f) **Revisável.** O resultado que se pretende com uma determinada atividade letiva deve ser validado, tendo em conta a necessidade que se exige satisfazer à partida, de modo a ser possível modificar quaisquer ações que não estejam a surtir o efeito desejado

A **TUTORIA**, assim, tem como funções básicas as seguintes:

- Conhecer o temperamento e os interesses dos estudantes com vista à orientação e acompanhamento mais eficientes do seu processo de aprendizagem
- Facilitar a relação do estudante com o centro de formação em que decorre o curso, no sentido de a tornar mais fluida
- Coordenar a ação educativa dos vários professores que trabalhem com um mesmo grupo de formandos
- Coordenar o processo de avaliação contínua dos estudantes e decidir sobre o seu resultado

Assim, como já anteriormente reforçado, toda e qualquer TUTORIA deve ser planeada em função dos objetivos traçados para a ação de formação. Em geral, e em todos os casos, podemos considerar três grandes áreas de trabalho na ação de um tutor:

Áreas de Trabalho em Tutoria		
Área PESSOAL	Área ACADÉMICA	Área PROFISSIONAL E LABORAL
<ul style="list-style-type: none"> • Sentimento de pertença • Motivação • Autoestima • Coesão do grupo • Desenvolvimento e melhoria de competências sociais • Estímulo ao desenvolvimento de aptidões de comunicação • Saúde e desenvolvimento de inteligência emocional 	<ul style="list-style-type: none"> • Informação sobre as disciplinas do curso de formação em causa • Estratégias de ensino técnico • Competências de pesquisa de informação relevante ao processo de aprendizagem • Tecnologias de informação e comunicação 	<ul style="list-style-type: none"> • Informação profissional relativa à área de trabalho em que o estudante está a receber formação • Disponibilizar informação aos estudantes acerca das diferentes possibilidades de formação contínua e aprendizagem permanente • Proporcionar aos formandos a sua visão dos requisitos e tendências do mercado de trabalho, com base na sua experiência em dado setor de atividade em particular.

Subunidade 1.3: Guia para a conceção e desenvolvimento de uma entrevista de tutoria

Resultados da aprendizagem	Conhecimentos	Aptidões	Responsabilidade e Autonomia
	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os vários papéis desempenhados bem como as ferramentas utilizadas em processos de resolução de problemas: capacidade para analisar o problema, identificação de necessidades e obstáculos, pesquisar informação e aplicar conhecimentos existentes, e avaliar o processo em cada etapa 	<ul style="list-style-type: none"> Sugerir questões, propostas e peças de informação de modo a estimular a discussão e conduzir o trabalho individual dos formandos para identificar necessidades Classificar e selecionar técnicas facilitadoras como o uso de problemas (questões) abertos, sintetizar os aspetos mais importantes, gerar e avaliar hipóteses, selecionar ideias ou linhas de pensamento, identificar a necessidade de mais conhecimento/informação, ou facilitar representações visuais 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar diferentes técnicas e ferramentas facilitadoras Identificar e caracterizar a situação inicial de cada formando e definir necessidades por ordem de prioridade Selecionar e aplicar estratégias individuais de aprendizagem Escolher os recursos e ferramentas mais adequados para cada situação de aprendizagem específica Definir um plano de ação, adaptando-o a cada indivíduo em particular Proporcionar orientação e acompanhamento
Tipo de atividade	<input checked="" type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> Imagem/Infográfica <input checked="" type="checkbox"/> Vídeo	<input checked="" type="checkbox"/> Questionário/Teste de conhecimentos <input type="checkbox"/> Jogo <input type="checkbox"/> Outra (descrever)	
Duração	Não aplicável		
Atividade	<p>OBJETIVO: Apresentar os instrumentos que permitem a um tutor estruturar da melhor forma uma entrevista tutorial com os formandos a seu cargo. Destacar determinados aspetos que devem ser tidos em conta na preparação de uma entrevista tutorial em processos de aprendizagem, e fornecer sugestões relativas à melhor aplicação a dar a esta ferramenta.</p>		
Avaliação	N/A		
Recursos	Folha		
Para saber mais			

LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE UMA ENTREVISTA DE TUTORIA

ASPETOS A SEREM CONSIDERADOS	SUGESTÕES
Objetivo	1. Definir e ter ciente o propósito da entrevista, no sentido de saber se o que se pretende é: <ul style="list-style-type: none"> • Obter informação sobre o estudante e as suas condições • Orientar ou fornecer informação ao formando • Intervir a pedido do interessado • Planeamento e compromisso sobre ações futuras 2. O ponto anterior implica antes de mais a definição de quem são os intervenientes da entrevista: (a) o formando, (b) o formando e o professor e/ou (3) os pais
Local	O local de realização da entrevista deve ser definido em função do objetivo e da situação específica: <ul style="list-style-type: none"> • Uma localização mais específica; escola, gabinete do professor, etc. • Uma localização mais informal: um café, um parque, etc.
Materiais a utilizar	É muito importante conseguir prever e garantir a existência dos materiais necessários à realização da entrevista: plano de entrevista, formulário de registo, bloco de notas, papel e caneta, etc.
Dar início à entrevista	No início de uma entrevista há três objetivos fundamentais: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentarmo-nos 2. Apresentar a clarificar o objetivo da entrevista e 3. Criar uma atmosfera de confiança Todos eles requerem sentir-se relaxado e ser o mais sincero possível.
Condução da entrevista	Durante a entrevista devemos estar atentos aos seguintes aspetos comportamentais: <ul style="list-style-type: none"> • Devemos orientar a nossa atitude conforme os objetivos da entrevista, designadamente: uma atitude inquisitória, tranquilizadora, empática, etc. • Linguagem verbal: adaptar o vocabulário utilizado de acordo com o interlocutor e as circunstâncias • Linguagem para-verbal: tente inspirar confiança escolhendo o tom, a entoação e o ritmo da voz, de modo a transmitir uma atitude calma e a não correr o risco de parecer intimidatório • Linguagem não verbal: a postura corporal e os nossos gestos e expressões podem indicar interesse e confiança ou o seu oposto, pelo que é importante estar atento à linguagem corporal do formando. O treino com alguém mais experiente pode ajudar a adquirir aptidões neste sentido • Atitude empática relativamente ao formando: o interesse demonstrado pelo tutor, a sua autenticidade e a sua disponibilidade para "se colocar no lugar do outro" garantem os melhores resultados em termos da comunicação entre o tutor e o formando durante a entrevista
Concluir a entrevista	No final, deverá atender-se a três aspetos importantes: <ul style="list-style-type: none"> • Resumir todos os pontos abordados durante a entrevista • Clarificar e registar por escrito todos os pontos de acordo e de compromisso assumido e • Acordar uma data para a próxima entrevista

FASE DA ENTREVISTA	QUESTÕES A SER RESPONDIDAS	SIM	NÃO
Preparação	<ul style="list-style-type: none"> O local escolhido para a realização da entrevista é adequado em face dos objetivos definidos? 		
	<ul style="list-style-type: none"> O tutor preparou-se devidamente para a entrevista reunindo previamente todo o material necessário: plano de entrevista, formulário de registo, bloco de notas, lápis e caneta, etc.? 		
Início	<p style="text-align: center;">O TUTOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Saúda o entrevistado e apresenta todos os participantes na entrevista (se houver algum)? 		
	<ul style="list-style-type: none"> Começa a entrevista informando o formando acerca do propósito da entrevista e do que se pretende? 		
	<ul style="list-style-type: none"> Faz os possíveis para criar uma atmosfera de confiança que permite ao formando sentir segurança e exprimir-se abertamente? 		
Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> A atitude e a postura adotada pelo tutor são adequadas tendo em vista os objetivos da entrevista (inquisitivo, tranquilizador, empático)? 		
	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza vocabulário apropriado ao indivíduo em causa e às circunstâncias específicas da entrevista? 		
	<ul style="list-style-type: none"> O tom e entoação da voz do tutor, o ritmo do seu discurso e a sua calma resultam num ambiente de confiança para o formando? 		
	<ul style="list-style-type: none"> A postura corporal do tutor, os seus gestos e expressões sugerem interesse e suscitam a confiança do entrevistado? 		
	<ul style="list-style-type: none"> O comportamento e discurso utilizado pelo tutor exprimem uma atitude não julgadora e de aceitação por parte do formando (compreensivo e empático)? 		
Fecho	<p style="text-align: center;">Por fim, o tutor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumiu e fez um sumário dos assuntos abordados durante a entrevista? 		
	<ul style="list-style-type: none"> Tornou claro todos os pontos de decisão e compromisso assumido? 		
	<ul style="list-style-type: none"> Fixou alguma data para a próxima entrevista? 		
Registo de informação	<ul style="list-style-type: none"> O tutor tomou nota de toda a informação relevante recolhida durante a entrevista? 		