

Melhore a sua prática formativa! 65 métodos para garantir a qualidade na formação em TIC

Marta Kedzia, Anna Soltys (SAN)
Karin Steiner, Monira Kerler (ABIF)
Maria Gutknecht-Gmeiner (EPRA)
Valentina Georgieva (ZNANIE)
Chris Woo, Daniel Theuns (Bridging to the Future)
Vanda Vieira, Cristina Dimas (CECOA)

Este projeto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação reflete exclusivamente os pontos de vista do autor, não tendo a Comissão qualquer responsabilidade sobre as possíveis utilizações da informação aqui contida.

[Www.qualitools.net](http://www.qualitools.net)

CC-por-NC-SA



Conteúdos

PREÂMBULO	1
1 FAMILIARIZAÇÃO COM AS EXPETATIVAS E O CONHECIMENTO PRÉVIO	3
1.1 Iniciar: Apresentações por impulso.....	3
1.2 Avaliação do interesse	4
1.3 Árvore das expetativas.....	5
1.4 Verificação- Prévía e posterior.....	6
1.5 Entrevistar os participantes sobre os seus conhecimentos e/ou expetativas	8
1.6 Desvendar o conhecimento prévio	9
1.7 Ponte giratória	11
1.8 Semáforo feedback.....	13
2 PLANEAMENTO, DOCUMENTAÇÃO & REFLEXÃO SOBRE A APRENDIZAGEM E OS PROCESSOS DE FORMAÇÃO	14
2.1 1, 2 ou 3 – O estado atual de conhecimento dos participantes.....	14
2.2 O Estendal.....	16
2.3 Minutas colectivas.....	17
2.4 Balanço diário.....	19
2.5 Descrever caminhos.....	20
2.6 Portfólio de desenvolvimento.....	22
2.7 Avaliação dos processos de aprendizagem num grupo	24
2.8 Feedback dos exercícios	26
2.9 Reunião final com o formador/a sobre um trabalho.....	27
2.10 Reflexão final sobre uma tarefa.....	28
2.11 Listagem focada.....	29
2.12 Eu consigo fazer isso!.....	31
2.13 Identifique as suas competências.....	32
2.14 Viagem imaginária: O meu curso.....	33
2.15 Listagem de verificação de entrevista (entrevistas qualitativas)	35
2.16 Conferência de aprendizagem com os colegas.....	37
2.17 Diário de aprendizagem.....	38
2.18 Acordo sobre os objetivos de aprendizagem	40
2.19 Mapa da mente	41
2.20 Reflexão sobre o progresso de aprendizagem	42
2.21 Auto avaliação: Cooperação ativa.....	43
2.22 Questionário breve	45
2.23 Efeito “bola de neve“	47
2.24 Semáforo questionário	49

2.25	Termómetro da formação	51
2.26	O que é que é boa formação (complementar)?.....	53
2.27	Reflexão com cartões.....	55
2.28	Pizza	56
2.29	Parceiros de aprendizagem	57
3	MÉTODOS DE AUTO REFLEXÃO PARA FORMADORES	58
3.1	Verificação rápida do currículo e do ambiente.....	58
3.2	Reflexão nas tarefas de aprendizagem.....	60
3.3	Observação dos pares.....	61
3.4	Quadrados de ensino	63
3.5	Orientação dos pares: Duas opções para Intervisão.....	65
3.6	Auto reflexão através de vídeo.....	67
3.7	Entrevista de Desenvolvimento da qualidade.....	70
4	MÉTODOS DE FEEDBACK	72
4.1	Sanduíche de Feedback	72
4.2	BEEF.....	74
4.3	Compromisso de Feedback	76
4.4	Parar, Iniciar, Continuar	78
4.5	Análise dos campos de forças	80
4.6	Feedback em pequenos grupos.....	82
4.7	Falar e caminhar	84
4.8	Conteúdo – Processo - Ambiente	85
4.9	Objetivo da avaliação.....	87
4.10	“Field” feedback.....	88
4.11	Flash feedback	90
4.12	Mais – menos – ponto de interrogação.....	92
4.13	Questionário vivo	93
4.14	Flipcharts com perguntas abertas.....	95
4.15	Grupo de ressonância	97
5	RESULTADOS DA APRENDIZAGEM E A TRANSFERÊNCIA DA APRENDIZAGEM	99
5.1	Café do conhecimento	99
5.2	O final do seminário: 4 a 6 cantos	101
5.3	Aprendizagem para a vida / para o trabalho (transferência de conhecimento).....	103
5.4	Portfólio nas competências TIC´s.....	105
5.5	Portfólio temático para publicação	107
5.6	E-portfólio.....	110

6	MATERIAIS	112
6.1	Balanço diário.....	112
6.2	Portfólio de desenvolvimento.....	113
6.3	Avaliação de processos de aprendizagem num grupo.....	117
6.4	Feedback dos exercícios	118
6.5	Reunião final com o formador	120
6.6	Listagem focada.....	121
6.7	Eu consigo fazer isso!	122
6.8	Identificar as suas competências.....	126
6.9	Conferência de aprendizagem com os pares	127
6.10	Diário da aprendizagem	128
6.11	Acordo sobre os objetivos de aprendizagem.....	132
6.12	Acordo sobre o objetivo de aprendizagem	133
6.13	Mapa mental	135
6.14	Entrevista de Desenvolvimento da Qualidade.....	136
6.15	Reflexão sobre o progresso de aprendizagem.....	139
6.16	Auto-avaliação cooperação	143
6.17	Breve questionário	145
6.18	Semáforo questionário.....	146
6.19	Reflexão	147
6.20	Pizza	150
6.21	Objetivo da avaliação	151
6.22	Café do conhecimento	152
6.23	Orientação dos pares.....	153
6.24	Verificação rápida do currículo e do ambiente	155
6.25	Reflexão nas tarefas de aprendizagem.....	156
6.26	Observação dos pares	157
6.27	O final do seminário: 4 a 6 cantos.....	158
6.28	Competências nas TIC's Portfólio.....	159
6.29	Portfólio tópico para publicação.....	162

PREÂMBULO

Este manual visa apoiar e inspirar formadores e professores no domínio das TIC para melhorarem continuamente os seus métodos de ensino e de formação profissional por forma a facilitarem a experiência de aprendizagem de formandos e estudantes. O manual proporciona métodos para:

1. Diagnosticar as expectativas e os conhecimentos prévios dos participantes no início de um curso de formação;
2. Planear, documentar e refletir sobre os processos de aprendizagem;
3. (Auto) reflexão para formadores/professores;
4. Oportunidades de feedback na formação/curso; e
5. Apoiar a transferência de aprendizagem.

As características do presente manual e dos métodos descritos complementam a gestão da qualidade de instituições formativas, o foco é a própria formação. Os métodos permitem aos formadores e professores desenvolverem e melhorarem a qualidade da formação e do ensino ministrados.

É importante que os agentes educativos se empenhem na definição dos serviços prestados: o "produto" educativo/formativo - o aumento de conhecimentos e de competências - intrinsecamente dirigido aos beneficiários. O sucesso do formador depende portanto em grande medida da motivação e da produtividade dos formandos. A aprendizagem é agradável e enriquecedora, mas requer energia e empenho. A motivação e o talento dos beneficiários influenciam a qualidade do serviço prestado por formadores ou professores.

Além disso, existe o denominado "quadrado de expectativas" sobre a oferta educativa. Este compõe-se pelos formadores, os prestadores de formação, os clientes (participantes) e compradores (ex. os departamentos de Recursos Humanos, empregadores, agências de emprego, etc.). Todos os intervenientes têm expectativas quanto ao conteúdo da formação. Estas expectativas existem desde o início de um programa de formação; elas influenciam substancialmente a motivação, a satisfação e a transferência da aprendizagem.

Outro aspeto no desenvolvimento da qualidade dos processos de ensino-aprendizagem é que são continuamente rotineiros e padronizados (em oposição a processos mais abertos relacionados com a organização). Exige-se que o formador seja flexível, de uma forma situacional e individual. Por essa razão houve um grande enfoque na melhoria das qualificações e das competências dos formadores e dos professores. Este manual procura contribuir para este esforço de melhoria em países europeus.

Detalhamos mais de 50 métodos pormenorizados, com uma dinâmica de garantia da qualidade, quer no relacionamento entre formadores e formandos e no processo de ensino-aprendizagem; quer no desenvolvimento das aptidões e das competências já existentes ou descobrindo novas aptidões e novas competências adquiridas durante determinado programa de formação. A partir deste ponto, os métodos permitem apoiar a melhoria dos processos de aprendizagem e da aquisição de conhecimentos e também das competências e das capacidades dos participantes.

Toda a formação, seja ela presencial ou não, tem uma fase de planeamento, uma fase de arranque, de implementação do curso e de conclusão. Os métodos apresentados no manual correspondem a estas diversas fases e facilitam o encontro das ferramentas mais adequados para cada fase. Como tal, os métodos abrangem diversas áreas da qualidade, tais como as expectativas e os conhecimentos prévios dos participantes, a reflexão e a documentação dos processos de aprendizagem bem como a comunicação e a interação entre formadores e formandos.

Este manual foi desenvolvido no âmbito do Projeto "QualiTools for IT Trainers", financiado pelo programa europeu Erasmus+, e é um trabalho de parceria entre organizações oriundas da Polónia, da Áustria, do Reino Unido, da Bulgária e de Portugal.

Maior, 2016

1 FAMILIARIZAÇÃO COM AS EXPETATIVAS E O CONHECIMENTO PRÉVIO

1.1 Iniciar: Apresentações por impulso

BREVE DESCRIÇÃO: Flipcharts com frases incompletas sobre os principais desejos e expetativas dos formandos são colocados em pontos diferentes da sala de formação. O formador convida os formandos a caminhar pela sala e a concluírem as diversas frases.

FUNDAMENTO TEÓRICO: As apresentações por impulso são uma forma bastante útil de conhecer os sentimentos, as preocupações e expetativas dos formandos. São colocadas perguntas abertas que proporcionam aos formandos espaço suficiente para interagir com os seus colegas.

OBJETIVOS: Apresentar e fazer-se uma reflexão sobre os sentimentos e as expetativas quanto à formação.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten an und Seminarleiterinnen. 1. Anfangen. Münster, Ökoptia.

DESCRIÇÃO: Flipcharts com declarações que incentivem os formandos a pensar sobre os seus sentimentos e expetativas são colocados em diferentes pontos da sala de formação. Abaixo encontram-se alguns exemplos de declarações que podem ser usados.

- Para mim, o tópico é...
- Eu tenho receio que...
- A minha formação ideal envolveria...
- As principais perguntas sobre este tópico são: ...
- Espero que esta experiência formativa me proporcione...
- Estou preocupado com...
- Para mim, ficaria satisfeito com...
- O meu "rosto" de formação: ... [desenhar um "smiley"]

Os formandos são convidados a caminhar pela sala e a completar as diferentes frases. Quando estas estiverem concluídas, tanto os formandos como o formador deverão ter ainda algum tempo para refletir sobre o resultado dos flipcharts.

É possível regressar aos flipcharts no final da sessão de formação para avaliar se as expetativas originais foram satisfeitas ou não.

MATERIAIS: Flipcharts com frases incompletas e marcadores.

TÓPICO(S): Reflexão e documentação sobre o estado de espírito dos formandos e do processo de ensino/aprendizagem.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo.

DURAÇÃO: 30 minutos.

1.2 Avaliação do interesse

BREVE DESCRIÇÃO: Os formandos podem indicar que partes do programa formativo lhes desperta maior curiosidade. De acordo com esta avaliação de interesse, o formador tem a oportunidade de adaptar o programa à medida.

Fundamento teórico: Há maior transparência quando os formandos conhecem antecipadamente o que irá acontecer num programa de formação. Além disso, os formandos têm a oportunidade de fazer perguntas abertas e de partilhar os seus desejos e expetativas.

Objectivos: Apresentar o programa e conhecer as expetativas dos formandos.

Fonte: Rabenstein, Reinhold / Reichel René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten an und Seminarleiterinnen. 1. Anfangen. Münster, Ökotopia.

Descrição: O formador apresenta o programa de formação de uma forma detalhada e facilmente perceptível, por exemplo através de uma apresentação em PPT ou num flipchart. O formador utiliza diferentes cores para identificar diferentes partes do programa, e deverá usar letras maiúsculas.

De seguida, os formandos têm a oportunidade de desenharem pontos ou de colocarem autocolantes junto de tópicos e de partes do programa que lhes despertem maior curiosidade, para indicar o seu nível de interesse. Poderão haver entre três a cinco temas, dependendo da duração da formação.

Finalmente, o grupo discute se o programa formativo responde às suas expectativas, e se as modificações no programa estão de acordo com a distribuição dos autocolantes, e se são pertinentes.

MATERIAIS: Posters ou flipcharts com o programa de formação e um número suficiente de autocolantes ou canetas.

TÓPICO(S): Exploração das expetativas e dos conhecimento prévio dos formandos.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo.

DURAÇÃO: 20 minutos.

1.3 Árvore das expetativas

BREVE DESCRIÇÃO: Os formandos escrevem em notas autocolantes (post its) as suas expetativas, receios, e principalmente aquilo em que eles poderiam contribuir no curso de formação.

FUNDAMENTO TEÓRICO: "Uma análise das necessidades de formação é uma abordagem sistemática para estudar o estado dos conhecimentos, a capacidade, o interesse ou a atitude de um grupo ou público-alvo definido, ou envolvendo um assunto em particular. Uma análise das necessidades também fornece um método para aprender o que já foi feito, quais são as lacunas que permanecem na aprendizagem. Isso permite que o educador tome decisões informadas sobre os investimentos necessários, dessa forma estendendo o alcance e o impacto do programa educativo.", Paul McCawley Methods for Conducting an Educational Needs Assessment.

OBJETIVO: Partilhar as expetativas dos formandos sobre o processo de aprendizagem.

FONTE: Train the Trainer Manual, "Fostering the vocational training of adults and employability", GOPA.

DESCRIÇÃO: Numa folha de flipchart, o formador desenha uma árvore com ramos, cachos de frutas e raízes. O formador fornece notas autocolantes coloridas (post its) aos participantes do curso de formação e pede-lhes para escreverem os seus receios, as suas expetativas e o que eles podem contribuir durante o curso de formação.

Estes diversos aspectos que enquadram o pensamento dos formandos devem ser reflectivos na árvore, através de diversas cores e notas: informação sobre os receios fica mais próxima das raízes, notas sobre as expetativas são colocadas sobre as folhas e as contribuições sobre os frutos. No final do curso de formação os participantes deverão interagir na discussão/reflexão e o formador deverá verificar se as expetativas dos formandos foram satisfeitas.

OBSERVAÇÕES: O método é aplicado no início do curso de formação. É habitualmente utilizado após uma sessão "de conhecimento mútuo" que estabelece um entendimento quanto às metas de aprendizagem. Pode ser utilizado como forma de avaliação no final do curso de formação para verificar se os resultados satisfizeram os objetivos identificados no início.

MATERIAIS: Flipchart, canetas, notas adesivas em 3 cores.

TÓPICO(S): Expetativas da aprendizagem.

TIPO DE EXERCÍCIO: Plenário de trabalho.

DURAÇÃO: 15 minutos.

1.4 Verificação: prévia e posterior

BREVE DESCRIÇÃO: No início da formação, os formandos avaliam o quanto sabem sobre os tópicos abordados durante a formação, utilizando uma escala contínua exibida num flipchart. No final da formação, farão o mesmo procedimento noutra flipchart. A comparação entre ambos os resultados ilustra o aumento do seu conhecimento durante a formação.

FUNDAMENTO TEÓRICO: No início e no final do programa de formação pode ser muito útil saber como os formandos classificariam a sua compreensão e competência nos diferentes tópicos. No início da formação, essa informação pode ser usada para ajustar a formação de maneira flexível; no final, esta informação mostra se os conhecimentos e competências dos formandos mudaram (positivamente).

OBJETIVOS: Feedback dos participantes sobre o seu conhecimento prévio, bem como sobre o progresso de aprendizagem, com base na sua auto-avaliação.

FONTE: Método comum, adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: No início da formação os formandos são incentivados a avaliarem o quanto sabem sobre um tópico numa escala contínua, (comentários mais comuns "Eu não sei nada sobre isso" até "Sei bastante acerca disso"), conforme exibido num flipchart. Os formandos poderão fazê-lo através de um desenho ou colar pontos numa escala, de acordo com o seu nível de confiança (um ponto por tópico). Após esta avaliação, rapidamente o flipchart proporciona uma ideia do nível de conhecimento dos participantes.

Quando esta actividade é repetida no final do programa de formação, os dois flipcharts poderão ser comparados; e a composição deve ilustrar o aumento de conhecimentos dos participantes durante a formação.

OBSERVAÇÕES: A vantagem deste método é que é muito fácil e rápido e mostra os resultados imediatos. No entanto, importa notar que tem um valor informativo limitado.

O exercício é baseado nas auto-avaliações dos participantes e não fornece uma avaliação objetiva dos seus conhecimentos.

Um dos inconvenientes de uma avaliação prévia é o denominado "response shift", o que significa que os participantes utilizam uma base diferente de avaliação para classificar os seus conhecimentos. Por exemplo, os formandos podem reconhecer o quanto ainda têm de aprender sobre um determinado tópico durante o curso de formação. Assim, podem classificar os conhecimentos como sendo inferiores, comparado com o seu nível de conhecimentos real.

Se se suspeitar de tais efeitos, o formador pode discutir isso com os participantes no final da formação, talvez para obter informação adicional.

MATERIAIS: Um flipchart com 1-4 perguntas sobre o nível de conhecimentos dos participantes.

TÓPICO(S): Reflexão pelos participantes sobre conhecimento prévio e as competências, a documentação do progresso da aprendizagem.

TIPO DE EXERCÍCIO: Plenário de trabalho.

DURAÇÃO: 10 minutos.

1.5 Entrevistar os participantes sobre os seus conhecimentos e/ou expectativas

Breve Descrição: Os participantes podem avaliar o seu nível de acordo com declarações sobre o conteúdo e a estrutura da formação.

Fundamento teórico: O exercício dá ao formador a oportunidade de obter rapidamente um panorama alargado do estado atual do conhecimento e das expectativas dos participantes e adaptar o programa de formação. Pode ser pertinente combinar este exercício com o exercício "semáforo feedback".

OBJETIVOS: Avaliar os conhecimentos existentes e as expectativas dos participantes e, se for caso disso, adaptar o currículo e conteúdo formativo.

FONTE: Instrumento comum, adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: O formador escreve algumas declarações sobre um flipchart. Por exemplo:

- O conhecimento dos participantes sobre os temas do programa de formação,
- As opiniões dos participantes sobre as questões principais do programa,
- As expectativas e desejos dos participantes no que se refere aos conteúdos da formação e aos métodos utilizados,
- E outras questões.

As declarações não têm de ser classificadas (ex. "Sei muito/não sei assim tanto sobre XY"), mas podem ser formuladas como declarações únicas (ex. "O meu conhecimento de XY é...", ou "Eu gosto quando há muitos exercícios de grupo.").

De seguida, os participantes podem exprimir a sua opinião sobre as declarações mostrando um cartão de resposta verde, amarelo ou vermelho quando apropriado. Para evitar a pressão exercida pelos colegas, todos os participantes serão convidados a mostrarem os seus cartões de resposta de uma só vez.

Os participantes irão intuitivamente compreender o significado dos cartões: verde é uma reação positiva, vermelho uma reação negativa e o amarelo está entre ambas as reações. Por exemplo, verde pode significar "Eu concordo totalmente.", "Sei muito sobre isso." Ou "Eu definitivamente quero isso".

A tendência da opinião do grupo é aparente e não é necessária uma análise mais aprofundada. Se a distribuição das respostas for relevante, por exemplo para a documentação ou para as avaliações, pode ser anotada num flipchart uma distribuição das cores.

Se for necessário, os participantes também podem comentar as suas decisões. Isso pode ser útil para se procurar as razões que estão na base das reações dos participantes. No entanto, este exercício não proporciona discussões longas. Se o formador anotar a necessidade de explorar algo em pormenor - sobretudo quando se trata de temas/declarações emocionais ou mais controversos – existe outro método mais orientado para esse nível de discussão.

OBSERVAÇÕES: Com base nos resultados do exercício, o programa de formação pode ser melhorado. No entanto, isso é apenas sugerido se já houver opções reais elaboradas que podem ser adicionadas ao programa existente.

Alternativamente, este exercício pode ser utilizado para continuar uma discussão breve em que os participantes mencionam as suas expectativas, preocupações, experiências, conhecimentos, etc, pois proporciona aos participantes a oportunidade para avaliar se estão de acordo com as afirmações feitas.

MATERIAIS: Poster ou flipchart com perguntas e cartões verdes, amarelos e vermelhos para cada participante.

TÓPICO(S): Exploração das expectativas e dos conhecimentos existentes dos participantes no início de uma formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo.

DURAÇÃO: 10 minutos.

1.6 Desvendar o conhecimento prévio

Breve descrição: De acordo com o tamanho do grupo, 4 a 6 flipcharts com declarações que classificam o valor da novidade do conteúdo formativo são colocados em pontos diferentes da sala. Os participantes escolhem as declarações que melhor representam os seus próprios sentimentos e adicionam ilustrações e/ou comentários adicionais. Seguidamente cada grupo pode apresentar os seus resultados ao resto do grupo.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Fazer com que os diferentes níveis de conhecimentos dos participantes relacionados com o tópico se tornem mais explícitos para formador e participantes. O formador pode utilizar a informação para adaptar o programa de formação em conformidade e os participantes podem - assim que percecionem a heterogeneidade do grupo - compreender mais facilmente por que razão o formador desenhou o programa de determinada forma.

OBJETIVOS: Obter uma visão geral sobre os conhecimentos dos participantes e as suas expectativas.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René, / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten an und Seminarleiterinnen. 5. Konflikte. Münster, Ökotopia.

DESCRIÇÃO: Um certo número de flipcharts são colocados em pontos diferentes da sala. O número ideal será o número de participantes dividido por 6. No entanto, não deve ser inferior a 4, ou superior a 6 flipcharts. Uma declaração sobre o valor da novidade da formação e do seu conteúdo é escrito em cada um dos flipcharts. Alguns exemplos:

- "O tópico é extremamente novo para mim! Estou interessado em aprender algo mais sobre noções básicas".
- "Eu tenho alguma experiência no tema, mas gostaria de o aprofundar".
- "Sei muito sobre este tema, mas continuo muito interessado nele."
- "Eu ainda não sei se estou interessado no assunto."

- "Eu preciso de inputs/respostas específicas, por exemplo, para o meu trabalho."

Os participantes são convidados a reunirem-se à volta do gráfico que melhor se adequa ao seu estado de espírito/perfil.

Cada um dos grupos desenha no respetivo flipchart. Os grupos podem ilustrá-lo, acrescentando-lhe exemplos, desenhos e outras observações.

Cada grupo apresenta o seu flipchart no início do curso. Os participantes discutem em grupo o que significam os resultados da formação e se o programa de formação deve ser adaptado ou não. De qualquer forma, o exercício ajudará os participantes a obter uma visão sobre a heterogeneidade do grupo e a compreender por que razão o formador deve detalhar determinados temas.

MATERIAIS: Flipcharts com as respetivas declarações e marcadores.

TÓPICO(S): A reflexão sobre o "saber-fazer" e competências.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo e plenário de trabalho.

DURAÇÃO: 45 minutos.

1.7 Ponte giratória

BREVE DESCRIÇÃO: É esticada uma entre dois quadros de afixação que simbolizam o início ("Onde estamos agora?") e o final ("Onde queremos chegar?") de uma dada situação. Quando ambas as perguntas são respondidas na primeira sessão, os participantes podem discutir o que precisa de ser feito para partir da situação real para o resultado ideal.

FUNDAMENTO TEÓRICO: A metáfora de uma ponte pode ser usada como um símbolo para diferentes tipos de transições. Esta ajuda a concentrar o caminho num determinado objetivo e a refletir sobre as conquistas passadas. A estabilidade da ponte depende da qualidade dos passos intermédios, e dos "degraus". A divisão dos planos em subprocessos ajuda a visualizar as diferentes formas de alcançar os objetivos.

OBJETIVOS: Analisar os problemas e encontrar soluções.

FONTE: Weidenmann, Bernd (2008): Handbuch Active Training. Die lebendige Methoden nachrichtendienstlichen für Seminare. Weinheim und Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: Quadros de afixação voltados um para o outro são colocados em lados opostos da sala. Simbolizam o início (o estado atual) e o final (o objetivo) de uma determinada situação. Esticar uma corda entre os dois pontos. Fixe um cartão a cada 30 cm ao longo da corda.

No seguimento, o grupo analisa o estado atual da situação ("Onde estamos agora?") e o objetivo que queremos alcançar ("O que queremos alcançar?"). Os resultados são visualizados no respetivo quadro (10-15 minutos).

Depois os participantes refletem sobre a questão: "Como podemos partir da nossa situação atual para atingir a nossa meta?" Em pequenos grupos, os participantes discutem os passos intermédios simbolizados pelos degraus de uma ponte (20 minutos). Os degraus são escritos nos cartões afixados na corda.

Inspirados pela ponte giratória, os participantes podem pensar sobre as seguintes questões (escrevê-las num flipchart separadamente):

- Quantos passos intermédios levaremos para alcançar o nosso objetivo?
- Os degraus são estáveis?
- Os degraus estão demasiado distantes?
- Como podemos aumentar a estabilidade da ponte?

Se necessário, a ponte pode ainda ser melhorada após a discussão destas questões, acrescentando degraus extra ou reduzindo a distância entre os passos intermédios.

OBSERVAÇÕES: A parte fulcral deste exercício é a reflexão sobre os passos intermédios.

MATERIAIS: Corda fina, molas, cartões e flipcharts.

TÓPICO(S): Reflexão sobre a formação ou progresso educacional no início de um semestre/parte.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30-60 minutos.

1.8 Semáforo de feedback

BREVE DESCRIÇÃO: O formador apresenta diferentes declarações sobre o seu entendimento relativamente ao programa de formação. Aos participantes são entregues cartões de reposta vermelhos, amarelos e verdes que eles podem usar para mostrar o quanto eles estão de acordo com as declarações apresentadas.

FUNDAMENTO TEÓRICO: O presente método dá ao formador uma rápida introspeção sobre expetativas dos participantes que pode ser de uma importância crucial no início da formação.

OBJETIVOS: Obter o feedback dos participantes sobre o programa da formação e conteúdo.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten an und Seminarleiterinnen. 1. Anfangen. Münster.

DESCRIÇÃO: Os participantes sentam-se em cadeiras dispostas num círculo e são convidados a avaliar o seu acordo com as declarações lidas em voz alta pelo formador. Eles podem fazer isso levantando cartões verdes, amarelos ou vermelhos. Enquanto o cartão verde significa que concordam inteiramente com a declaração; o cartão amarelo significa que concordam parcialmente e o vermelho significa que discordam.

Exemplos de tais afirmações são:

- Estou completamente satisfeito com os tópicos previstos para o dia da formação.
- Eu compreendo perfeitamente como nos devemos comportar.
- É a primeira vez que participei num curso de formação.
- Quero obter o máximo possível da formação.

Os resultados podem ser facilmente interpretados. Se for necessário, os participantes podem também ser convidados a explicar a sua decisão para determinado cartão. É importante que o exercício resulte numa comunicação aberta e num debate entre os participantes.

OBSERVAÇÕES: Geralmente o feedback da luz do semáforo é efetuado no início de um curso de formação, mas também pode ser implementado a meio do percurso formativo. Quando este último é usado o formador pode obter uma visão geral sobre o progresso do ensino aprendizagem dos participantes.

MATERIAIS: Notas das declarações a ler em voz alta e cartões de feedback em vermelho, amarelo e verde para cada um dos participantes.

TÓPICO(S): Explorar as expetativas dos participantes no início de um programa de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30 minutos.

2 PLANEAMENTO, DOCUMENTAÇÃO E REFLEXÃO SOBRE OS PROCESSOS DE APRENDIZAGEM NA FORMAÇÃO

2.1 1, 2 ou 3 - O estado atual de conhecimento dos participantes

BREVE DESCRIÇÃO: O formador coloca perguntas curtas de múltipla escolha sobre o conteúdo aprendido ao longo do programa. O formador deverá oferecer três respostas possíveis, marcadas com "1", "2" ou "3". Levantando cartões com os respetivos números, os participantes podem simultaneamente responder. Desta forma, o formador pode obter rapidamente uma ideia do estado de conhecimento coletivo que os participantes têm atualmente.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Especialmente no caso da formação de longa duração com tópicos que são estruturados uns após os outros, é fundamental para controlar o progresso da aprendizagem dos participantes e para verificar se os objetivos de aprendizagem estão a ser cumpridos ou não. Após essa análise, a formação pode ser adaptada às necessidades dos participantes (por exemplo, com mais prática ou discussões mais profundas de determinados tópicos). No final da formação, uma avaliação do progresso da aprendizagem pode ser considerada como um indicador de sucesso.

OBJETIVOS: Avaliação do processo de aprendizagem, avaliação das competências dos participantes.

FONTE: Desenvolvido por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: O formador prepara à volta de 5 perguntas para testar o conhecimento factual dos participantes sobre tópicos centrais do curso de formação. Para cada uma das questões, o formador também esboça três respostas possíveis, estando apenas uma delas correta.

Os participantes obtêm cartões numerados com "1", "2" e "3". Em seguida, o formador explica que ele/ela irá fazer perguntas de conhecimento e que cada um dos participantes deve então simultaneamente levantar o cartão com o número de resposta que lhe parece correto. É importante recordar-lhes que o exercício não se destina a ser um teste mas apenas uma forma divertida para determinar o nível de conhecimento do grupo sobre os diferentes temas.

As perguntas podem ser apresentadas no flipchart ou num projetor. É importante que se tornem visíveis um a um e que o número para cada resposta possa ser facilmente visto.

Após cada uma das perguntas, os participantes respondem elevando o respetivo cartão. A distribuição das respostas pode ser documentada nos respetivos flipcharts ou em slides. Em seguida, a resposta correta é revelada antes da próxima questão ser formulada.

Se o exercício mostrar que há questões que muitos participantes não conseguiriam responder, os tópicos respetivos devem ser focados nas sessões seguintes. Por este motivo, é importante pedir aos participantes por que razões escolheram as suas respostas (incorretas), desta forma, os mal-entendidos e as premissas erradas são facilmente identificáveis.

Varição 1: Tornar a atividade mais dinâmica pedindo aos participantes que se alinhem em três grupos de acordo com a sua escolha de resposta. Nesse caso, flipcharts rotulados com "1", "2" ou "3" deverão ser colocados previamente na sala. Esta variação só é possível se houver espaço suficiente e se o grupo estiver aberto para uma abordagem mais ativa.

Varição 2: O teste também pode ser feito on-line o que dá aos participantes a oportunidade de permanecer anónimos.

OBSERVAÇÕES: Uma das vantagens do exercício é o facto de dar uma rápida visão geral sobre o nível de conhecimento do grupo. As respostas incorretas proporcionam dicas úteis do que será discutido de futuro.

No entanto, apenas um número muito limitado de questões podem ser colocadas. Existe também o risco de criar-se uma pressão desnecessária junto dos formandos, sempre que a situação é colocada como um exame.

MATERIAIS: O formador tem de elaborar um questionário de escolha múltipla. Na versão standard e na variação 1 do exercício, as perguntas são escritas nos flipcharts ou em slides que são projetados para uma parede. Na versão standard, são necessários cartões etiquetados com "1", "2" e "3". Na variação 1, os flipcharts são preparados e rotulados com esses números. Na variação 2, é colocado um questionário on-line num software adequado.

TÓPICO(S): Exploração do progresso de aprendizagem dos participantes durante o curso de formação, no final da formação ou na preparação da próxima sessão de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de plenário ou trabalhos individuais.

DURAÇÃO: 15 minutos.

2.2 O Estendal

BREVE DESCRIÇÃO: Sempre que os participantes aprendam algo de interessante durante a formação, eles afixam um cartão com os seus novos conhecimentos num estendal que é estendido ao longo da sala.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Este exercício depende da auto-aprendizagem orientada e pode ser implementado em áreas muito diferentes. Oferece a oportunidade de observar diferentes perspectivas sobre um processo (por exemplo, durante a formação), mas apela também ao tato e sentidos cinestésicos. Os participantes são incentivados a tornarem-se ativos e a partilharem as suas opiniões.

OBJETIVOS: Reflexão sobre o progresso da aprendizagem e a transferência do conhecimento.

FONTE: Weidenmann, Bernd (2008): Handbuch Active Training. Die lebendige Methoden nachrichtendienstlichen für Seminare. Weinheim & Basileia, Beltz.

DESCRIÇÃO: No início do curso é estendido um estendal ao longo da sala de formação, com molas de roupa penduradas.

Os participantes são incentivados a escrever, durante a sessão de formação, as lições aprendidas, sugestões, resoluções ou outros pensamentos em pequenos cartões e a pô-los no estendal sempre que algo lhes vem à mente. Desta forma, os participantes documentam aquilo que aprenderam ou experienciaram na formação de uma forma fácil e rápida. Além disso, as lições aprendidas estão à sua disponibilidade mesmo durante os intervalos e após a formação.

No final da formação (dia) ou sessão, os participantes podem passear e ler (ou copiarem) os cartões. Pode também ser debatido onde os cartões podem ser armazenados (sobre a secretária, no seu local de trabalho, etc).

OBSERVAÇÕES: O exercício é apresentado aos participantes no início da formação mas podem fazer uso dele (e escrever algo sobre os seus cartões) sempre que lhes apetecer. Para aumentar o benefício dos participantes, é pertinente realizar uma ronda de reflexão aprofundada no grupo no final da formação (dia).

MATERIAIS: Estendal e molas, cartões e canetas.

TÓPICO(S): Reflexão sobre e documentação do progresso de aprendizagem dos participantes no final de um dia de formação ou parte.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual ou trabalho de grupo.

DURAÇÃO: 5 minutos.

2.3 Minutas coletivas

BREVE DESCRIÇÃO: O formador apresenta uma lista de todos os tópicos que foram abordados na formação, num flipchart. Em pequenos grupos, os participantes escolhem um tópico e escrevem minutas sobre o conteúdo debatido: as lições aprendidas e os seus sentimentos pessoais para com o tema. Os diferentes folhetos são então copiados e entregues a outros participantes.

FUNDAMENTO TEÓRICO: No final da formação (dia) ou parte, é pertinente incentivar a repetição e a aprofundar o estudo das lições aprendidas, pois isso torna-as mais fácil de relembrar .

OBJETIVOS: Minutas coletivas para os participantes (para uso posterior) e aprofundamento do processamento de informações.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten an und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökoptia.

DESCRIÇÃO: Os flipcharts que foram usados no início da formação para dar uma visão geral sobre ela são novamente apresentados.

Em seguida, os participantes reúnem-se em pequenos grupos (duas a três pessoas) e escolhem um dos tópicos da formação. Cada pequeno grupo escreve minutas sobre esse tópico específico. As minutas podem incluir as lições aprendidas e factos concretos, mas também emoções e observações que estão relacionados com o tema. Isto é especialmente importante dado que as minutas que são estritamente objetivas podem tornar-se aborrecidas e muito provavelmente não serão lidas novamente pelos participantes. Os participantes envolvidos assinam as minutas e copiam-nas para o resto do grupo. Além disso, os autores deverão estar disponíveis para responder a perguntas que os outros participantes acham que foram deixadas em aberto.

Variação: Em vez de minutas em forma escrita, pode ser lançado um blog sobre a formação. Após um determinado tópico abordado na formação, o pequeno grupo responsável pelo tópico específico publica um artigo para o blog.

OBSERVAÇÕES: Se o curso é muito longo (por exemplo, um semestre), os pequenos grupos e os seus temas devem ser determinados no início do curso já que isso permite aos participantes a oportunidade de escreverem os seus folhetos prontamente após o tópico ter sido abordado no curso. Adicionalmente, pode ser definido um prazo para escrever e distribuir as minutas (por exemplo uma semana após o tópico ter sido abordado).

MATERIAIS: Flipcharts que oferecem uma visão geral sobre o conceito da formação e tópicos mais importantes (os flipcharts que foram usados como uma apresentação no início da formação podem ser usados novamente).

TÓPICO(S): Documentação do progresso da aprendizagem e o feedback dos participantes ao formador e outros participantes no final de um (dia) de formação ou parte.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 2 horas.

2.4 Balanço diário

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes completam uma ficha de trabalho sobre as suas impressões do dia da formação quando esta chega ao fim.

FUNDAMENTO TEÓRICO: No final de um dia de formação, é útil para incentivar os participantes a refletir sobre o que eles aprenderam, aquilo que lhes foi mais interessante e aquilo que eles não gostaram.

OBJETIVOS: Reflexo do progresso da aprendizagem e lições aprendidas.

FONTE: Fichas de trabalho por Werner Stangl, disponível em: www.arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LERNTECHNIK/Lerntagebuch.shtml [01.04.2016].

DESCRIÇÃO: No final de um dia de formação, o formador entrega aos participantes uma ficha de trabalho sobre as suas impressões do dia (consulte materiais). Ao fazê-lo, ele/ela salienta que a ficha de trabalho é privada e não será discutida com o resto do grupo. Depois, poderão, se assim quiserem, partilhar alguns dos seus pensamentos com os outros participantes.

MATERIAIS: Canetas e ficha de trabalho (ver Capítulo 6.1).

TÓPICO(S): Auto-reflexão sobre o progresso da aprendizagem.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual e trabalho de plenário.

DURAÇÃO: 25 minutos.

2.5 Descrever caminhos

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes desenham um caminho ou um rio que simboliza a formação e demarca as etapas de referência bem como as experiências positivas ou negativas.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Especialmente quando se trata de formação a longo prazo, uma fase de recordação e de reflexão é importante para dar aos participantes a oportunidade de dar feedback em profundidade. Também ajuda os participantes a explorar as coisas que apoiam ou impeçam o progresso da aprendizagem.

OBJETIVOS: Reflexão sobre o processo de formação, etapas de referência e fatores de apoio/impedimento.

FONTE: Método comum, adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: Individualmente ou em pequenos grupos, os participantes podem descrever como a formação decorreu para eles desenhando um caminho. Nele devem marcar etapas de referência bem como influências e fatores positivos e negativos. Eles podem etiquetá-los com palavras mas também podem utilizar símbolos e desenhos. Os participantes devem ser incentivados a serem tão criativos quanto quiserem.

A metáfora utilizada para desencadear o processo criativo é uma viagem num caminho ou rio. Adicionalmente, perguntas de orientação são formuladas e deverão ser respondidas simbolicamente com a imagem resultante, por exemplo:

- Quais são os objetivos que atingimos? (Aonde queremos chegar no final da formação?)
- O que funcionou bem? (Como chegámos ao ponto onde estamos agora? Quais foram os recursos que usámos?)
- O que nos ajudou a obter progresso? (Quando viajámos mais rápido?)
- Terão surgido alguns problemas?
- O que ainda precisa de ser feito? O que podemos esperar de futuro dias de formação? (Aonde estamos agora e o que irá acontecer no futuro próximo?)
- Trabalhámos bem juntos? (Qual foi o meio de transporte que usámos quando viajámos juntos? Quem foi o condutor? Qual foi o combustível?)
- Quais foram os objetivos que não atingimos, que nos esquecemos? (o que está para além do caminho? O que não pode ser alcançado?)

Posteriormente, o grupo debate as imagens totalmente. A reflexão incide sobre as semelhanças e as diferenças nas imagens. É importante dar aos participantes a oportunidade de explicar as suas imagens para evitar mal-entendidos e preconceitos. As mais importantes lições aprendidas devem ser resumidas e a conclusão deve incluir um debate sobre o que poderia ser feito em reação às observações dos participantes.

MATERIAIS: Flipcharts, marcadores e espaço suficiente.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes e a reflexão dos processos de formação no final de um dia de formação ou parte.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual, trabalho de grupo, plenário de trabalho.

DURAÇÃO: 1-1,5 horas.

2.6 Portfólio de desenvolvimento

BREVE DESCRIÇÃO: O participante cria e apresenta um portfólio que reflete o seu processo de desenvolvimento em relação aos objetivos de aprendizagem. Para esse efeito, ele ou ela recolhe documentos e elementos de prova para comprovar o progresso da aprendizagem. Fundamentalmente, o portfólio não deverá apenas descrever o que ele ou ela aprendeu, mas também o que ele ou ela ainda gostaria de compreender.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Este método específico mostra o progresso atual da aprendizagem pela obtenção de documentos específicos ligados a um portfólio que poderá ser analisado pelos participantes. Esta aplicação do portfólio de desenvolvimento visa principalmente o desenvolvimento de uma qualificação/carreira profissional. Não só pode o portfólio ser uma ferramenta de desenvolvimento de competências sobre o ensino e o desenvolvimento durante a sua criação, mas também pode servir como uma introspeção sobre o desenvolvimento do seu proprietário, como ele ou ela trabalha normalmente e quando e quanto conhecimento foi adquirido.

OBJETIVOS: A reflexão dos participantes, a documentação do progresso da aprendizagem, a apresentação dos resultados.

FONTE: Badura, Bozena Anna (2009): Lernportfolio - Ein Werkzeug für Ihr Seminar und/oder Studium. Projektarbeit. München, Grin.

DESCRIÇÃO: A criação de um portfólio de desenvolvimento geralmente segue as seguintes fases (Consulte Materiais).

1. Fase introdutória
2. Fase de recolha de material
3. Processamento dos materiais, fase de seleção e revisão
4. Fase de reflexão
5. Fase de apresentação
6. Fase de publicação (quando aplicável)

Quando se inicia um portfólio, é importante que certos aspetos sejam preenchidos. Estes aspetos requerem que ele tenha um objetivo específico, um período em que deverá ser concluído, que meio deverá facilitar e quais dos elementos incorporados são livres ou pré determinados.

OBSERVAÇÕES: O prazo em que o portfólio é criado é determinado no início da formação. Normalmente é boa ideia ter o seu período de criação estendido sobre toda a duração da formação (ou semestre). O portfólio pode ainda ser enriquecido ao longo de vários períodos de aprendizagem de forma que toda a carreira educativa seja representada.

MATERIAIS: Orientações para o portfólio de desenvolvimento (ver Capítulo 6.2).

TÓPICO(S): Documentação do progresso de aprendizagem dos participantes.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: ---

2.7 Avaliação dos processos de aprendizagem num grupo

BREVE DESCRIÇÃO: Após trabalhar num (pequeno) grupo, os participantes avaliam a produtividade, o trabalho em equipa e o ambiente no grupo. Eles escrevem as suas respostas individuais sobre determinadas questões essenciais numa folha de papel. Em seguida, as respetivas folhas são entregues anonimamente a outro grupo que apresenta-as para o resto do grupo.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Ter os seus participantes a trabalhar em grupos não só os irá empenhar mais como também irá formar as suas competências sociais. Para obter o máximo proveito desta atividade é recomendado que se reflita sobre o trabalho colaborativo após uma tarefa, ou regularmente durante o período de duração do programa. Esta é a única forma em que os seus participantes serão capazes de desenvolver estratégias sofisticadas e a melhorarem-se a si mesmos para poder enfrentar melhor a sua próxima tarefa. Um cuidado especial deve ser aplicado quando se reflete sobre a forma como o fluxo de trabalho foi desenvolvido, o resultado global e também a atitude de trabalho de todos os participantes envolvidos.

OBJETIVOS: Reflexão sobre processos de grupo, a atmosfera e a examinação se os participantes trabalham de uma forma produtiva num grupo.

FONTE: Monira Kerler, adaptado de Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: Este método é mais eficaz após uma tarefa de grupo ter sido concluída que tenha decorrido ao longo de mais de uma lição. Também pode ser aplicado entre seções estritamente separadas. Um par de perguntas orientadoras ajudam os participantes a ajuizar como decorreu a tarefa global e quais os aspetos que tornaram o processo de aprendizagem mais fácil. Além disso, a dinâmica da equipa é também um aspeto que deve ser contemplado através destas perguntas.

1. O que é que gostei?
2. O que é que eu não gostei?
3. Quais foram as partes que me beneficiaram mais?
4. Quem é que me ajudou mais?
5. Ajudei mais alguém?
6. Como é que eu me envolvi na tarefa?

Após as perguntas terem sido apresentadas aos participantes, eles são divididos em grupos e são convidados a escrever uma única frase de resposta para cada pergunta (Consulte os materiais). A cada grupo é atribuído um número que só os participantes dentro de um grupo conhecem e todos os participantes são instruídos a escrever o seu número nas suas folhas. Após isto, todos os papéis são recolhidos e cada grupo recebe as declarações recolhidas de outro grupo. Todos os grupos são agora chamados a trabalhar através das folhas que foram apresentadas e a escrever um resumo delas. Este resumo será apresentado ao curso inteiro e aspetos particulares (por exemplo, diferenças drásticas) deverão ser assinaladas.

Durante as apresentações o formador deverá tomar notas num flipchart sobre os pontos essenciais. Após todos os grupos terem terminado a sua apresentação são dados mais dez minutos para refletirem sobre a seguinte questão: "O que deverá ser diferente da próxima vez". As conclusões de "cada um dos grupos" também devem ser anotados pelo formador.

OBSERVAÇÕES: Enquanto que a duração deste método depende sobretudo do número de participantes é provável que dure pelo menos 40 minutos.

MATERIAIS: Perguntas orientadoras (ver Capítulo 6.3).

TÓPICO(S): A reflexão sobre os processos de aprendizagem e de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo, trabalho de plenário.

DURAÇÃO: 40 minutos.

2.8 Feedback dos exercícios

BREVE DESCRIÇÃO: Após um exercício, os participantes avaliam o seu próprio desempenho através de um questionário de autoavaliação. As perguntas desencadeiam a auto-reflexão e podem ser abordadas no feedback externo pelo formador ou num acordo de um objetivo de aprendizagem objetiva.

FUNDAMENTO TEÓRICO: É extremamente valioso para os participantes iniciarem um processo de auto-reflexão após uma tarefa de trabalho ter sido concluída. Para evitar que os participantes fiquem presos em afirmações exageradas sobre as suas competências o formador deve ajudá-los a fazerem e a apresentarem juízos sobre as suas competências.

OBJETIVOS: Aprender a fazer uma autoavaliação adequada e acompanhamento dos exercícios.

FONTE: Monira Kerler, adaptado de Bednarz, Sigrid / Schmidt, Evelyn (2008): Arbeitsprozessorientierte und gendergerechte-Ausbildung in. - Umsetzungsempfehlungen Handreichungen - Beispiele für die Praxis. Bielefeld, Bertelsmann.

DESCRIÇÃO: Após uma tarefa ou trabalho ter sido concluída, é dado aos participantes uma ficha de trabalho de auto-avaliação. Eles são solicitados a fazerem breves notas sobre as perguntas. É importante explicar o objetivo do exercício para os participantes - nomeadamente para obter uma autoavaliação precisa que pode ser usada numa ronda de feedback com o formador. O método pode ser combinado com um acordo de objetivos de aprendizagem (ver Capítulo 6.4).

OBSERVAÇÕES: Se possível, os participantes devem produzir este feedback por si próprios após cada trabalho. O formador deve ler estas fichas de trabalho de feedback, compará-las com as suas notas, identificar problemas e falar com os respetivos participantes sobre eles.

MATERIAIS: Ficha de trabalho de Feedback (ver Capítulo 6.4).

TÓPICO(S): A reflexão sobre o processo de formação e o progresso da aprendizagem no final de um exercício.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: 15 minutos.

2.9 Reunião final com o formador/a sobre um trabalho

BREVE DESCRIÇÃO: Após a conclusão de uma tarefa, os participantes reúnem-se com o formador para discutir o seu progresso de aprendizagem e as lições aprendidas.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Após a conclusão de uma tarefa, pode ser muito útil para os participantes refletirem sobre a forma de trabalhar e debaterem os seus pensamentos com o formador. Assim, os participantes tornam-se conscientes dos seus pontos fortes e competências bem como das suas fraquezas e potenciais de melhoria.

OBJETIVOS: Reflexão sobre o progresso da aprendizagem e lições aprendidas, compreensão dos pontos fortes e fracos.

FONTE: Sandra Schneeweiß, adaptado de Endres, Wolfgang/ Wiedenhorn, Thomas/ Engel, Anja (2008): Portfólio das in der Unterrichtspraxis. Lernweg Präsentations-, und Bewerbungsportfolio. Weinheim & Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: Após uma tarefa de longa duração (tal como a criação de um portfólio), cada participante pode reunir com o formador para uma reunião final de feedback. Os participantes preparam-se ao completar a ficha de trabalho (Consulte os materiais) por si próprios. De acordo com a estrutura dessa ficha de trabalho, cada um dos participantes em seguida apresenta os resultados da tarefa concluída na reunião. O formador dá feedback e incide especialmente sobre os pontos fortes e competências que o participante adquiriu bem como sobre a sua capacidade para lidar com os problemas.

MATERIAIS: Canetas e ficha de trabalho (ver Capítulo 6.5).

TÓPICO(S): Reflexão sobre o cumprimento de tarefas e processos de trabalho.

TIPO DE EXERCÍCIO: Discussão entre formador e formando.

DURAÇÃO: 20 minutos.

2.10 Reflexão final sobre uma tarefa

BREVE DESCRIÇÃO: Após a conclusão de uma tarefa num grupo, os membros do grupo discutem o seu progresso da aprendizagem, contribuições e lições aprendidas.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Após completar uma tarefa de grupo, os membros do grupo devem agendar algum tempo para refletirem sobre os seus êxitos, as lições aprendidas e as contribuições e os pontos fortes de cada pessoa. Ao discutirem as suas maneiras de trabalhar, poderão aprender uns com os outros.

OBJETIVOS: Reflexão sobre o progresso da aprendizagem e os pontos fortes de cada participante.

FONTE: Sandra Schneeweiß, adaptado de Pfeifer, Silvia (2011): Eine besondere Art der Kommunikation. Verändern Portfoliogespräche meinen Unterricht. Em: Brunner, Ilse/ Häcker, Thomas/ Winter, Felix: Das Handbuch Portfolioarbeit. Konzepte, Anregungen, Erfahrungen aus Schule und Lehrerbildung. Seelze, Klett.

DESCRIÇÃO: O formador escreve as seguintes perguntas no flipchart e incentiva os participantes a refletirem sobre elas:

- De que maneiras obteve sucesso particularmente bem?
- Quais as competências e pontos fortes de que sente orgulho?
- O que faria de forma diferente da próxima vez?
- Quais os obstáculos que encontrou e como os resolveu?

Reúna os participantes em pequenos grupos (3 a 4 pessoas) e debata estas questões em relação à tarefa que concluíram. Em seguida, eles poderão partilhar os seus pensamentos com todo o grupo.

OBSERVAÇÕES: Este exercício é geralmente efetuado após uma tarefa ter sido concluída. No entanto, poderá ser facilmente adaptado e ao invés focar sobre o desempenho dos participantes durante todo o curso de formação.

MATERIAIS: Flipchart e canetas.

TÓPICO(S): A reflexão sobre o trabalho de um (pequeno) grupo.

TIPO DE EXERCÍCIO: O trabalho em grupo e plenário de trabalho.

DURAÇÃO: 40 minutos.

2.11 Listagem focada

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes encontram uma palavra-chave que é essencial sobre o tema da formação (por exemplo "coaching" ou "orientação para o resultado"). Então eles listam palavras-chave relacionadas e conceitos que vêm à sua mente numa folha de papel. As listas dos participantes podem então ser comparadas e até mesmo avaliadas pela contagem do número de termos centrais ou raramente mencionados.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Um dos objetivos dos cursos de formação é transmitir conhecimentos básicos sobre um tema incluindo algumas palavras-chave importantes. Usando este exercício, pode ser facilmente determinado se o objetivo foi cumprido ou se será necessário formação adicional. Uma vantagem deste método é que ele dá ao formador uma visão geral rápida sobre os níveis de conhecimento dos participantes acerca dos principais conceitos e termos. De acordo com isto, ele/ela pode modificar a formação de uma forma adequada. No entanto, importa notar que o exercício pode ser percebido como um exame e poderá colocar alguns formandos sobre pressão.

OBJETIVOS: Exploração do progresso de aprendizagem dos participantes e o nível de conhecimento sobre determinados conceitos-chave/termos ("conhecimento declarativo").

FONTE: Beywl, Wolfgang / Bestvater, Hanne / Friedrich, Verena (2011): Selbstevaluation in der Lehre: Ein Wegweiser für sichtbares Lernen und besseres Lehren. Münster, Waxmann.

DESCRIÇÃO: O participante obtém uma palavra-chave como ponto de partida. Na versão mais simples do exercício, é perfeitamente suficiente escrever essa palavra no flipchart. Se a palavra ou conceito tem de ser explicado em mais detalhe a informação deve ser impressa em papel e entregue aos participantes.

O formador de seguida incentiva os participantes a listarem os termos e conceitos relacionados com a palavra-chave que vêm à sua mente numa folha de papel. Ele/ela salienta que o exercício não é um exame mas uma forma lúdica para avaliar a formação. Se necessário, ele/ela pode limitar o número de conceitos/termos que serão listados.

Avaliação: Para avaliar os resultados, o formador utiliza uma "lista mestre" que é baseada na sua corrigenda. O modo mais simples de avaliar as listas dos participantes é contar quantos termos da lista mestre estão nas listas dos participantes. Posteriormente, pode ser avaliado quantas listas contêm os termos corretos.

Outra opção de avaliação é avaliar qual dos termos da lista mestre nunca, raramente, frequentemente ou sempre foram listados pelos participantes. Para esse efeito, a lista mestre tem de incluir os termos que são vagamente semelhantes à respetiva palavra-chave entre parêntesis. Para cada palavra, a soma dos participantes que listaram o termo exato - "soma" - bem como aqueles que listaram quaisquer sinónimos são calculados. Na lista de avaliações, os participantes são apenas mencionados por números para mantê-los anónimos. Além disso, a lista mestre contém algumas linhas adicionais para termos adequados que são listados pelos participantes mas que não foram incluídos na lista principal.

A avaliação incide sobre as respetivas palavras-chave, não nos participantes. Claramente, o objetivo não é o de avaliar os desempenhos individuais dos formandos.

Varição: O método pode ser utilizado antes da formação iniciar, durante o seu decurso ou após a sua conclusão. De forma, que o formador pode documentar o progresso da aprendizagem, mas também decidir sobre eventuais adaptações da formação. Para apoiar a aprendizagem auto-direcionada as seguintes variações são recomendadas:

- Os participantes obtém a palavra-chave como um exercício de trabalho de casa, fazem a listagem focada pelos seus próprios meios e trazem os resultados para o próximo dia da formação;
- Os participantes trabalham em pequenos grupos; ou,
- Em pequenos grupos, os participantes escrevem uma lista de acompanhamento em que comparam a melhor lista dos participantes com a lista mestre e discutem o que ainda falta fazer para tornar a lista dos participantes perfeita.

OBSERVAÇÕES: É importante relembrar os participantes que o exercício deve ser lúdico e não pretende ser uma análise do seu desempenho. Caso contrário, eles poderiam estar sob pressão e mostrar resistência. Na sequência disso o exercício é normalmente feito anonimamente.

De acordo com a extensão da lista, o exercício pode demorar um pouco mais ou um pouco menos. Se a ronda de avaliação e feedback está planeada, 10 a 30 minutos adicionais devem ser calculados. No entanto, a avaliação dos resultados deverá ser feito após a formação.

MATERIAIS: Um tópico ou tema que foi central para a formação deve ser escolhido e descrito com uma frase ou palavra-chave. O tópico não deve ser demasiado amplo para limitar o número de palavras e as associações nas listas dos participantes. Em qualquer caso, as listas dos participantes deverão caber numa única folha A4 de papel.

Além disso, uma lista mestre deve ser preparada (ver abaixo). Contém palavras e frases que estão associadas com o modelo e representam uma corrigenda. Por conseguinte, é utilizado para avaliar as listas dos participantes.

Exemplo para uma lista mestre para a fase de avaliação (ver Capítulo 6.6).

TÓPICO(S): Documentação do progresso da aprendizagem no final da formação ou na preparação da próxima sessão de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual ou trabalho de grupo.

DURAÇÃO: 10 minutos.

2.12 Eu consigo fazer isso!

BREVE DESCRIÇÃO: O formador apresenta certas características-chave que são de importância no mercado de trabalho atual. Os participantes refletem sobre se eles já têm essas características e como documentá-las.

FUNDAMENTO TEÓRICO: É importante conhecer as próprias competências, os pontos fortes e fracos. Por esta razão, algum tempo de auto-reflexão após um exercício deve ser incluído. Este exercício foca nas competências que são cruciais para o mercado de trabalho atual e divide-as em várias características para ajudar os participantes a refletirem sobre a questão de saber se eles as possuem ou não.

OBJETIVOS: A reflexão e a autoavaliação das principais características no mercado de trabalho.

FONTE: Endres, Wolfgang/ Wiedenhorn, Thomas/ Engel, Anja (2008): Das Portfolio in der Unterrichtspraxis. Präsentations-, Lernweg- und Bewerbungsportfolio. Weinheim & Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: O formador apresenta algumas das características principais que são de extrema importância no mercado atual de trabalho. Em seguida, os participantes completam uma ficha de trabalho (consulte os Materiais) para refletirem se eles já demonstram alguns dos respetivos atributos, sobre a forma como melhorar os outros e como provar que eles têm esses atributos, utilizando provas.

Em seguida, os participantes reúnem-se em pequenos grupos (3 a 4 pessoas) e debatem os seus resultados. Cada um dos participantes obtém feedback sobre se os exemplos escolhidos realmente provam a respetiva competência ou não.

OBSERVAÇÕES: Esta ficha de trabalho pode ser facilmente adaptada se os formadores sentirem que certos recursos e competências estão ausentes.

MATERIAIS: Ficha de trabalho (ver Capítulo 6.7).

TÓPICO(S): Documentação das competências necessárias no mercado de trabalho.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de plenário, trabalho individual e trabalho de grupo.

DURAÇÃO: 45 minutos.

2.13 Identifique as suas competências

BREVE DESCRIÇÃO: Após a conclusão de uma tarefa, os participantes refletem sobre as competências que eles utilizaram durante a tarefa.

FUNDAMENTO TEÓRICO: É fundamental mas no entanto muito difícil de compreender e documentar as competências próprias. Este exercício ajuda os participantes a identificarem os seus pontos fortes bem como a provar que eles têm esses atributos usando evidências.

OBJETIVOS: Reflexão sobre os pontos fortes, documentação e evidenciar os mesmos.

FONTE: Sandra Schneeweiß, adapted from abz*austria Lerntagebuch, <http://lerntagebuch.abzaustria.at> [31.03.2016].

DESCRIÇÃO: Após a conclusão de uma tarefa, o formador escreve as seguintes perguntas no flipchart:

- Que competências utilizei para cumprir a tarefa?
- Quando e exatamente como é que as utilizei?

Em seguida, os participantes têm algum tempo para refletir sobre estas questões. De forma a apoiá-los, o formador pode entregar cartões etiquetados com as características principais para que eles possam decidir se eles utilizaram a respetiva competência ou não. Também podem obter cartões em branco para eles poderem marcar competências adicionais que vêm à sua mente.

Por último, os participantes reúnem-se em pequenos grupos (3 a 4 pessoas) e debatem os resultados da fase de auto-reflexão. Eles também dão exemplos para descrever as respetivas competências e discutem aonde e como é que eles as têm utilizado.

OBSERVAÇÕES: Este exercício é geralmente implementado após uma tarefa ter sido concluída. No entanto, pode ser facilmente adaptado de forma que ele se concentre numa tarefa previamente concluída.

Pode ser aconselhável incluir uma ronda rápida em que os participantes podem indicar de uma forma muito breve quais as competências em que eles tem mais orgulho.

MATERIAIS: Canetas, cartões rotulados com competências e cartões em branco (ver Capítulo 6.8).

TÓPICO(S): Documentação das competências necessárias no mercado de trabalho.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual e trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 40 minutos.

2.14 Viagem imaginária: O meu curso

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes fecham os olhos e são convidados a imaginar experiências passadas sobre o curso de formação, por exemplo quando eles primeiro pensaram acerca da adesão ao curso ou o seu primeiro sucesso no programa de formação. Eles têm uns segundos para reviver aquela imagem antes de pensar no próximo cenário. Depois, eles poderão discutir os sentimentos que surgiram durante o exercício.

FUNDAMENTO TEÓRICO: É fundamental refletir sobre os progressos, por exemplo as lições aprendidas, os recursos adquiridos e o conhecimento transferido. Ao fazê-lo, descobrimos as competências e o “know-how” que adquirimos e podemos estruturar e ligar aos que já possuímos.

Este exercício apoia a auto-reflexão em grupos maiores e dá aos participantes uma ferramenta para transformar as emoções negativas em positivas.

OBJETIVOS: Reflexão calma e intuitiva sobre uma formação ou de um determinado processo.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotopia.

DESCRIÇÃO: Os participantes instalam-se confortavelmente e fecham os seus olhos. O formador orienta-os através do exercício pela descrição de certos cenários acerca de situações que os participantes experimentaram ao longo da formação. Os participantes deverão então reviver na mente essas situações respetivas. Após cada uma das imagens, os participantes tem cerca de vinte segundos para refletir sobre elas, antes do próximo cenário ser apresentado.

Tais situações poderiam ser por exemplo:

Lembra-se quando...

- Teve o primeiro pensamento para frequentar a formação,
- Teve o seu primeiro contato com a instituição de formação,
- Estávamos preocupados com XY no início da formação,
- Se sentiu quando veio aqui,
- Conheceu os outros participantes,
- Obteve o primeiro sucesso,
- Obteve o primeiro fracasso ou desilusão,
- Teve um encontro memorável com um participante mais jovem (mais idoso),
- Compartilhou algo pessoal com outro participante,
- Viveu algo engraçado,
- Viveu algo que poderia influenciar o bem-estar de uma forma positiva ou negativa,
- Percebeu que a formação terminaria em breve.

No final, os participantes são incentivados a partilhar as suas experiências e os seus sentimentos que surgiram durante o exercício.

OBSERVAÇÕES: Os participantes também podem ser incentivados a escrever as suas experiências e sentimentos e a debatê-las com o colega sentado ao lado.

MATERIAIS: Lista com imagens (verbais) para apresentar aos participantes.

TÓPICO(S): A reflexão sobre o processo de formação no final de uma (dia) de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual, trabalho plenário.

DURAÇÃO: 1 hora.

2.15 Listagem de verificação de entrevista (entrevistas qualitativas)

BREVE DESCRIÇÃO: A lista de verificação da entrevista fornece uma visão geral sobre perguntas abertas e fechadas que podem ou devem ser efetuadas numa entrevista qualitativa que tem como fim os processos de garantia da qualidade.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Uma lista de verificação ajuda a preparar uma entrevista que tem como fim os processos de garantia da qualidade. Muitos erros podem ser evitados fazendo isso.

OBJETIVOS: A realização de entrevistas de alta qualidade que tem como fim os processos de garantia da qualidade.

FONTE: Self-Evaluation in Adult Life Learning. Available at www.seall.eu [09.03.2016].

DESCRIÇÃO: Muitos métodos de garantia da qualidade dependem de entrevistas, por exemplo com as partes interessadas. De forma a assegurar que são de elevada qualidade, bem estruturadas e capazes de fornecer as informações necessárias uma lista de verificação pode ser extremamente útil e deverão ser dadas aos participantes. Abaixo está um exemplo de uma lista de verificação:

Lista de verificação	Perguntas abertas	Perguntas Fechadas
Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • Para obter uma visão e compreensão • Administrado entre um grupo relativamente pequeno de pessoas • Para formar ideias que sirvam como base para a continuação do inquérito 	<ul style="list-style-type: none"> • Para ser capaz de escolher entre ou selecionar soluções, opções, ações • Para ser utilizado em grupos pequenos e médios de inquiridos • Para atingir conclusões decisivas ou para identificar opções claras para levantamentos posteriores
Questionário	<ul style="list-style-type: none"> • Para obter conhecimento e compreensão • Para obter uma imagem do suporte para ideias específicas ou de experiências • Para ser administrado entre grupos de pessoas de tamanho médio • Para formar ideias que sirvam como base para a continuação do inquérito 	<ul style="list-style-type: none"> • Para ser capaz de escolher entre ou selecionar soluções, opções, ações • Para ser usado em grandes grupos de inquiridos • Para se obter uma imagem clara de maiorias e minorias que apoiem as questões levantadas • Para atingir conclusões decisivas

A lista inclui uma matriz que clarifica os objetivos das perguntas abertas e fechadas numa entrevista ou num questionário. Como um teste rápido, peça aos colegas para obter comentários ou tente obter uma simulação com alguém do grupo-alvo.

MATERIAIS: Listas impressas para distribuição e canetas para tomar notas.

TÓPICO(S): Desenvolvimento de orientações para as entrevistas e questionários.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de plenário.

DURAÇÃO: 30 minutos.

2.16 Conferência de aprendizagem com os colegas

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes completam uma ficha de trabalho para refletir sobre as suas experiências de aprendizagem e partilhar os seus pensamentos com um pequeno grupo de colegas.

FUNDAMENTO TEÓRICO: A “conferência de aprendizagem” descreve uma reunião de participantes que trocam pensamentos sobre o progresso da aprendizagem e que se apoiam uns aos outros. Os membros da conferência de aprendizagem podem aprender com os seus colegas e compreender os processos de aprendizagem e estratégias alternativas. Além disso, a experiência poderá ajudar os participantes a explicar a sua forma de trabalhar e os problemas que eles encontraram noutros.

OBJETIVOS: Compreensão e discussão sobre os progressos da aprendizagem e diferentes formas de trabalhar.

FONTE: Método comum, adaptado por Sandra Schneeweiß.

DESCRIÇÃO: Os participantes juntam-se em pequenos grupos (3 a 4 pessoas). Cada um dos participantes depois preenche uma ficha de trabalho (consulte os Materiais) para refletir sobre o seu progresso de aprendizagem antes que debatam os seus pensamentos em pequenos grupos. É importante que declarem e debatam as regras para interações e debates em grupos de uma forma respeitosa.

De seguida, os participantes podem partilhar alguns dos seus pensamentos com o resto do grupo.

MATERIAIS: Canetas e fichas de trabalho (ver Capítulo 6.9).

TÓPICO(S): Auto-reflexão sobre o progresso da aprendizagem.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo e plenário de trabalho.

DURAÇÃO: 45 minutos.

2.17 Diário de aprendizagem

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes obtêm um diário de aprendizagem no qual escrevem sobre as suas experiências de aprendizagem diária ou semanal. Para lhes dar estrutura, o formador apresenta algumas das principais perguntas que deverão responder. O diário ajuda os participantes a refletir sobre o seu progresso (e a recolher elementos de prova para o portfólio de desenvolvimento).

FUNDAMENTO TEÓRICO: Reportar sobre o progresso na aprendizagem e na educação pode produzir benefícios inesperados. Este método valoriza esta questão e propõe um processo contínuo de auto-reflexão. Para ajudar este processo é muito útil envolver-se de uma forma repetida na revisão da sua situação atual (no que diz respeito à aquisição de conhecimento e influências), percorrendo os tópicos á mão, trabalhando com um grupo, etc. Uma vez que este é um ato consciente de assumir alguma responsabilidade individual, irá aprofundar os conhecimentos sobre os conteúdos do curso.

OBJETIVOS: Auto-reflexão e reforço da aprendizagem.

FONTE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz; Berghoff, Daniel (2013): Schulisches und betriebliches Wissen im Lerntagebuch verknüpfen. Available at www.qualiboxx.de/wws/schulisches-und-betriebliches-im-lerntagebuch.php [20.04.2016]; Bednarz, Sigrid / Schmidt, Evelyn (2008): Arbeitsprozessorientierte und gendergerechte IT-Ausbildung. Handreichungen – Umsetzungsempfehlungen – Beispiele für die Praxis. Bertelsmann, Bielefeld.

DESCRIÇÃO: No início de qualquer curso, é dado aos participantes um livro de apontamentos ou um **dossier** em que as páginas soltas podem ser recolhidas. Depois o formador elabora o conceito de um diário (de aprendizagem) e apresenta uma seleção de perguntas orientadoras que por sua vez devem ser incluídas nas agendas dos participantes como cabeçalhos. Estas questões devem ser previamente selecionadas pelo formador e também podem ser disseminadas em vez de escritas. A frequência com que os registos são criados é sugerida pelo formador e recomenda-se fazê-lo diariamente (dia útil) ou semanalmente. De forma a manter os participantes livres da agitação do esforço extra que pode levar a maus registos, é pertinente reservar algum tempo durante a formação para esta tarefa.

O diário também pode servir como um critério de avaliação no final do respetivo projeto o que poderá ajudar os participantes mais introvertidos.

Quando se apresenta o diário, os seguintes tópicos devem ser abordados: o objetivo do diário, a avaliação do diário, a frequência e a localização dos registos. Os próprios registos podem ser livremente formulados ou formatados.

Poderão ser disponibilizados aos participantes tarefas de auto-reflexão. Consulte os Materiais abaixo para exemplo de perguntas para essas tarefas.

A avaliação do diário é feita por cada participante que apresenta os seus registos para um subconjunto de todo o grupo. Isso deve incluir pequenos debates e quaisquer conclusões devem de ser anotadas nos cartões de moderação que são então distribuídos por toda a sala. Depois de todos os participantes terem debatido sobre os seus registos o grupo investe algum tempo na investigação das diferentes observações.

Um dos valores acrescentados desta tarefa é que os participantes podem descobrir outros participantes que talvez tenham menos dificuldade com determinadas tarefas do que eles próprios. O que pode levar a uma transferência de conhecimento ou colaboração frutífera.

OBSERVAÇÕES: Este método pode também recorrer a uma espécie de plataforma de e-learning on-line se a facilitação de um meio físico não é desejável. Isto tem a vantagem adicional de estar mais facilmente disponível para o formador para fins de avaliação.

Este método deve ser repetido durante o curso de formação e o formador deverá sobretudo ajudar os participantes que sejam incapazes de se exprimir adequadamente de uma forma escrita.

Não é necessário ter ensaios excessivamente longos no diário.

O diário também pode ser a base para um debate de feedback pessoal entre o formador e um participante.

MATERIAIS: Bloco de notas formatado (ver Capítulo 6.10) e cartões suficientes para a fase de avaliação.

TÓPICO(S): Reflexão sobre e documentação do progresso de aprendizagem dos participantes.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual e trabalho de grupo.

DURAÇÃO: ---

2.18 Acordo sobre os objetivos da aprendizagem

BREVE DESCRIÇÃO: Numa fase inicial do processo de aprendizagem, o formador e o formando estabelecem um acordo de objetivo de aprendizagem. Nele, eles declaram, objetivos específicos e realistas para as diferentes fases do processo de aprendizagem e tomam nota do que ambas as partes podem fazer para alcançar o objetivo. No final do processo, eles podem reunir-se novamente e discutir se os objetivos foram cumpridos.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Se os participantes e o formador chegarem a acordo sobre um conjunto fixo de metas, um sentido de responsabilidade e de transparência é criado. Também demonstra que o curso exigirá de ambos as partes esforços para alcançar progressos e dá aos participantes a sensação de estarem a ser levados a sério. O próprio acordo dos objetivos pode ser visto como um roteiro com um ponto fixo de referência e pode ser usado para comparar o quão bem as expectativas e metas foram alcançadas ou o que será necessário para as alcançar. Quando se chega a acordo e se avalia objetivos de aprendizagem, as competências individuais do participante devem ser mantidas em mente.

OBJETIVOS: Explorar o nível de satisfação dos participantes, identificando objetivos e possibilidades de atingir as metas do próprio.

FONTE: Monira Kerler / Karin Steiner, adapted from „Modellversuch AnHand“, vawb (Verein für allgemeine und berufliche Weiterbildung e. V.), BIBB.

DESCRIÇÃO: O formador e os participantes acordam um conjunto fixo de objetivos que têm sido desenvolvidos para cada cliente individualmente (consulte os Materiais). Este acordo deve ter lugar após uma pequena apresentação mas com tempo suficiente restante na formação para ter em conta as eventuais adaptações.

- Passo 1: Qual é o objetivo que pretende definir para este calendário? (Consulte "Estabelecer os objetivos SMART") Como é que podemos determinar que tenha alcançado essa tal meta?
- Etapa 2: Como é que eu o posso ajudar a atingir o seu objetivo?
- Passo 3: O que tem de fazer para alcançar o seu objetivo?

Após a formação uma reunião de acompanhamento é necessário para discutir o progresso do participante. Nesta reunião o nível de cumprimento do objetivo, fatores prejudiciais e úteis e observações similares devem ser identificadas e anotadas.

MATERIAIS: Modelo para o acordo de objetivo de aprendizagem, ficha de trabalho sobre os objetivos SMART (ver Capítulo 6.11).

TÓPICO(S): Explorando as expectativas dos participantes e a reflexão dos participantes sobre o seu nível de conhecimento e progresso de aprendizagem.

TIPO DE EXERCÍCIO: Discussão entre o formador e o formando.

DURAÇÃO: 45 minutos.

2.19 Mapa da mente

BREVE DESCRIÇÃO: O mapeamento da mente é uma forma estruturada de brainstorming sózinho ou num grupo de pessoas. Fornece a cada um dos participantes a oportunidade de interagir num debate aberto sobre um tópico específico.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Esta técnica de mapeamento da mente suporta e melhora as competências de aprendizagem, resolução criativa de problemas e o registo de informação. A ferramenta é perfeitamente concebida para pensar através de problemas complexos e para a apresentação de informação num formato que mostra a estrutura geral do assunto.

OBJETIVOS: Recolha e organização de ideias e de conhecimentos sobre uma questão ou um tópico.

FONTE: Self-Evaluation in Adult Life Learning. Available at www.seall.eu [09.03.2016].

DESCRIÇÃO: Depois de escolher um tema de interesse, inicia-se o brainstorming e cada pensamento e sub-ideias deverão ser anotados. Posteriormente, essas conexões deverão ser classificadas, dispostas e ponderadas. É recomendada a utilização de

- Palavras individuais ou frases simples
- Símbolos e imagens,
- Cores para separar ideias diferentes e
- Ligações cruzadas.

Este exercício ajuda a pôr tudo em cima da mesa, para decidir o que é importante para reconhecer novos aspetos e para recolher ideias.

Um mapa da mente concluído pode se assemelhar ao exemplo em anexo (consulte os Materiais).

OBSERVAÇÕES: Deve ser assegurado que cada um dos participantes tem a oportunidade de contribuir plenamente com as suas ideias.

MATERIAIS: Folhas de papel e canetas marcadoras. Exemplo de um mapa da mente acabado (ver Capítulo 6.13).

TÓPICO(S): Refletindo sobre qualquer tipo de assunto, obter uma imagem da situação, encontrar soluções.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual, trabalho de pares ou grupo de trabalho.

DURAÇÃO: 30 minutos.

2.20 Reflexão sobre o progresso da aprendizagem

BREVE DESCRIÇÃO: Após a conclusão de uma tarefa, os participantes podem avaliar o que aprenderam respondendo a um breve questionário contendo perguntas tais como "Quais foram as tarefas que realizou?" ou "O que é que fez quando se deparou com obstáculos?".

FUNDAMENTO TEÓRICO: Para examinar o progresso da aprendizagem e a qualidade dos processos de formação, é fundamental que os participantes reflitam sobre o que aprenderam e onde estão as suas fraquezas. Eles também devem ser incentivados a pensarem sobre formas e possibilidades de obter apoio para enfrentar os seus problemas. Uma tal reflexão é especialmente pertinente após uma seção de formação ser concluída.

OBJETIVOS: Avaliação do processo de aprendizagem e examinação do progresso de aprendizagem do próprio (como uma base para uma reunião do formador e do formando).

FONTE: Monira Kerler, adaptado do piloto Q:LAB.

DESCRIÇÃO: Após uma parte da formação ter sido concluída, deve ser dado algum tempo aos participantes para refletir sobre o que aprenderam. Para esse efeito, os participantes recebem fichas de trabalho que o formador e os formandos rapidamente consultam conjuntamente para evitar qualquer mal-entendido.

É importante fornecer aos participantes tempo suficiente para completar as fichas de trabalho. Eles também poderão fazê-lo em casa, desde que seja feito imediatamente após o curso de formação.

A reflexão poderia constituir a base para uma reunião do formador e dos formandos. As perguntas sobre a ficha de trabalho até podem mesmo ser utilizadas como um guia de entrevista para essa reunião. É importante observar que as fichas de trabalho concluídas só podem ser copiadas para uso posterior se o respetivo participante explicitamente concordar com isso.

OBSERVAÇÕES: É suficiente para os participantes responder às perguntas com frases breves. No entanto, se sentem que é necessário desencadear uma auto-reflexão mais aprofundada para se prepararem para a reunião com o formador, poderão também escrever respostas mais longas.

MATERIAIS: Ficha de trabalho (ver Capítulo 6.15) e canetas.

TÓPICO(S): Análise do progresso de aprendizagem dos participantes e a reflexão sobre os processos de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: 45 minutos.

2.21 Auto-avaliação: Cooperação ativa

BREVE DESCRIÇÃO: No início do curso de formação, os participantes obtêm uma lista de perguntas sobre a sua cooperação ativa e comportamento social (por exemplo, "Será que oiço as outras pessoas?" ou "Contribuo com uma quantidade razoável de trabalho em tarefas de grupo?") e avaliam-se a si mesmos numa escala. Durante a formação, eles poderão reavaliar-se eles próprios sobre o mesmo questionário várias vezes sem o tornar público. Isso permite-lhes ver o seu próprio progresso.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Se um currículo significativo sobre a qualidade da formação está a ser alcançado o estado atual precisa de ser comparado com o estado alvo (ideal). Para medir estes estados, a distorção, livre, critérios de avaliação e de regras claras e bem conhecidas serão necessárias na medida em que são mais suscetíveis de serem honradas. Isto também é verdade para o comportamento dos participantes e competências sociais. Técnicas de auto-reflexão facilitadoras podem por conseguinte melhorar a capacidade dos participantes para refletir sobre a crítica, julgarem-se a eles próprios e contribuir para uma melhor interação uns com os outros.

OBJETIVOS: Incentivar os participantes a auto refletirem sobre a sua cooperação ativa e o seu contributo para a formação; tornar os critérios de avaliação transparentes.

FONTE: Hergovich, Doris / Mitschka, Ruth / Pawek, Robert (2010): Teamarbeit. Soziales Lernen in berufsbildenden Schulen und Institutionen. Linz, Veritas Verlag.

DESCRIÇÃO: No início da formação, semestre ou qualquer outro período em que um bloco de formação decorre, o formador distribui questionários. Depois de concluir estes questionários, os participantes são convidados a guardá-los. Isto irá resultar em que tenham um conjunto de questionários que eles podem usar para verificar e acompanhar o seu progresso durante o curso.

A fim de assegurar que os participantes conheçam o objetivo do questionário, as perguntas deverão ser lidas em conjunto com o formador e quaisquer critérios (Qual é o comportamento que é esperado deles?) devem ser explicados em detalhe. O formador deverá assegurar-se que responde a quaisquer perguntas de uma forma completa. Caso contrário, o resultado da qualidade será influenciada negativamente.

Durante a primeira ronda de preenchimento do questionário, os participantes irão adquirir um conhecimento mais aprofundado do quanto eles cumprem atualmente os critérios (estado atual). Após um período de tempo acordado, o teste é repetido. De forma a facilitar o intercâmbio de pontos de vista diferentes, os participantes podem trabalhar em pares e discutir as suas observações sobre cada um dos outros.

Após a formação, os participantes terão recolhido um bom número de questionários que lhes proporcionará uma boa impressão dos seus progressos nos diferentes temas. (Onde se encontravam as minhas fraquezas no início? Em que aspetos eu melhorei muito?)

Variação: Os questionários também podem ser recolhidos pelo formador após cada ronda. Munido com estes, ele pode então comparar com as suas próprias notas. Isso também lhe dá a

oportunidade de identificar os participantes que beneficiariam de uma reunião privada com o formador.

OBSERVAÇÕES: Este método presta-se particularmente bem a formação que se estende em períodos de tempo longos. Os casos em que tem sido utilizado têm mostrado que a maioria dos participantes são perfeitamente capazes de julgar o seu progresso com precisão. Para que este método funcione adequadamente, é importante assegurar-se de que os questionários captem os aspetos importantes da formação. Caso contrário, o formador pode terminar com dados muito precisos sobre um tema que ele não estava a abranger.

MATERIAIS: Modelo para autoavaliação (ver Capítulo 6.16).

TÓPICO(S): A reflexão sobre os processos de formação no decurso da formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual, trabalho de pares.

DURAÇÃO: 20 minutos.

2.22 Questionário breve

BREVE DESCRIÇÃO: Mesmo se não há tempo suficiente para obter um feedback aprofundado, um pequeno questionário com cerca de 5 perguntas de feedback essencial pode ser entregue aos participantes para obter informações sobre a maioria dos critérios básicos de qualidade, por exemplo, "Ficou satisfeito com o formador?" ou "Ficou satisfeito com os métodos utilizados?".

FUNDAMENTO TEÓRICO: Atualmente, os questionários são uma parte fixa de qualquer curso de formação. Frequentemente serão criados, distribuídos e avaliados por uma instituição de formação dedicada. Se não for possível, cabe ao formador obter feedback anónimo numa breve forma escrita fornecendo um questionário.

OBJETIVOS: Obter um feedback breve (na forma escrita) dos participantes na formação em geral ou de determinados aspetos dela.

FONTE: Common method, adapted by Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: Após a conclusão de um curso de formação, os participantes são convidados a preencher um breve questionário sobre a formação. A este respeito, é melhor aderir a apenas algumas perguntas (à volta de cinco). Dependendo das circunstâncias específicas seria pertinente perguntar ou perguntas abertas e/ou fechadas. Esteja ciente de que as questões abertas podem produzir maiores e mais fortes declarações sobre a formação. Daí que é pertinente fazer pelo menos uma pergunta aberta como "Além disso, eu gostaria de dizer:...".

De maneira a que os participantes realmente preencham o questionário de forma adequada, é importante assegurar que as suas respostas serão lidas. Fazendo isso, o formador garante que o feedback será valorizado e terá uma reação em conformidade. Uma vez que as questões abertas são aquelas que têm o maior potencial de disponibilizar dados reveladores, deverá prestar atenção que os participantes concluem-nas. Uma observação no próprio questionário também poderá reafirmar isso.

O tipo de perguntas que deverão ser feitas é um resultado direto dos interesses do formador. Ele ou ela poderá recorrer a um questionário padrão se apenas um feedback muito geral é de interesse. Esta tática pode ser especialmente útil para formadores que não são fornecidos com um questionário pela respetiva organização, mas desejam manter um registro da qualidade da sua formação (consulte os Materiais).

Se um tipo mais específico de feedback é desejado, o formador poderá optar por criar um questionário específico para resolver questões especiais que ele ou ela sente são cruciais. Além disso, esta abordagem resulta muito bem se novos métodos são colocados no lugar para verificar se foram bem-sucedidos num ambiente de formação real. Uma vez que as referidas perguntas norma são provavelmente abrangidas pelas organizações de formação, muitas vezes não é pertinente utilizar este tipo de mecanismo de feedback já que permite perguntas que fornecem feedback sobre os métodos específicos do formador.

OBSERVAÇÕES: Uma das vantagens destes questionários é que normalmente precisam de pouco tempo e esforço ao mesmo tempo que continuam a fornecer feedback separado por cada participante. Uma das desvantagens, porém, é que os participantes podem mostrar uma certa relutância a questionários. Isto pode muitas vezes ser devido à pouca facilitação do feedback fornecido. Mas se as perguntas são formuladas de tal modo que dizem respeito à própria essência dos temas do formador e ele ou ela transmite isso para os participantes de forma efetiva, podem fornecer informação muito valiosa. Os questionários também podem ser combinados com métodos de feedback qualitativo. Quando se planeia a utilização de uma tal questionário, deverá ser calculado o tempo suficiente para avaliá-lo e interpretá-lo.

MATERIAIS: Breve questionário (ver Capítulo 6.17). Se o questionário é entregue em cópia rígida, um número suficiente deles terão que ser impressos; se os participantes preencherem o questionário on-line, terá de ser programado através de software apropriado.

TÓPICO(S): Obtendo o feedback dos participantes no final da formação ou durante esta .

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: 5 minutos.

2.23 Efeito bola de neve

BREVE DESCRIÇÃO: As pessoas escrevem os seus comentários ou opiniões sobre um tópico numa folha de papel. Em seguida, passam para a pessoa a seguir que tem a oportunidade de comentar a declaração e adicionar as suas próprias ideias.

FUNDAMENTO TEÓRICO: A "sabedoria humana" significa a opinião coletiva de um grupo de indivíduos em vez de um único perito. É obtida não só pedindo a diferentes pessoas com diferentes origens, mas deixando que eles discutam e adicionem as suas ideias aos contributos dos outros".

OBJETIVOS: Obter feedback multifacetado de diferentes pessoas e beneficiar da "sabedoria humana".

FONTE Self-Evaluation in Adult Life Learning. Available at www.seall.eu [09.03.2016].

DESCRIÇÃO: Um tópico importante para a garantia da qualidade é aqui trazido. Além disso, uma pergunta específica tem de ser colocado ao grupo. Em várias rondas, cada pessoa dá a sua opinião que é compartilhada numa folha de papel. O papel é passado para a pessoa a seguir ou notas são feitas no flipchart. Desta forma pode influenciar a forma como as pessoas pensam bem como a sua opinião na ronda subsequente. No final, terá uma imagem do que as pessoas pensam sobre o tema, que ideias têm e o que é considerado mais/menos importante.

Exemplo:

- Objetivo: para desenvolver uma visão comum sobre o que a boa formação profissional se assemelha.
- Pergunta: O que pensa que são as importantes características de um bom mentor?
- Processo: Todos são convidados para adicionar um recurso à lista que irá então ser escrita num flipchart.

Quando chegar de novo a sua vez na ronda poderá adicionar uma marca a um dos pontos já referidos por outros, mas não por si. Vamos fazer pelo menos duas rondas ao grupo; depois, na ronda final, toda a gente é convidada a assinalar as três características que eles acham que são as mais importantes.

Desta forma podemos obter uma visão geral do/ da / das:

- Características importantes da boa formação profissional;
- Apoio aos inquiridos nos pontos específicos mencionados; e
- Importância relativa dos pontos indicados pelos inquiridos.

MATERIAIS: Pelo menos uma folha de papel e canetas.

TÓPICO(S): Exploração das opiniões das pessoas.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30 minutos.

2.24 Semáforo questionário

BREVE DESCRIÇÃO: Tanto o formador como o formando completam um questionário de avaliação para avaliar o desempenho do formando. Eles avaliam as competências-chave pré-atribuídas colorindo-as a vermelho quando existe muito espaço para melhoria, a amarelo quando o desempenho foi Ok e a verde quando o desempenho foi bom. Em seguida, a autoavaliação e as avaliações externas são comparadas e debatidas.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Se o formador e o formando não refletirem sobre diferentes avaliações do desempenho do participante o seu progresso de aprendizagem pode ser limitado. O método concentra-se na troca da avaliação das competências de um indivíduo por si mesmo e pelos outros. Por conseguinte, ambas as partes têm a oportunidade de compreender a perspetiva do outro. Mal-entendidos bem como diferenças notáveis nas suas perspetivas deverão ser colocados por temas e debatidos. Além disso, se o questionário de semáforo é usado numa base regular, mudanças e progressos podem ser facilmente detetados.

OBJETIVOS: Comparação sistemática e estruturada do participante e a avaliação do formador do desempenho do participante.

FONTE: Piloto ML-QUES, BIBB.

DESCRIÇÃO: Antecipadamente, o formador lista as aptidões, competências e know-how que deve ser transmitido aos participantes durante o curso de formação. O formador, bem como os respetivos formandos, percorrem a lista separadamente e preenchem a cor as competências de acordo com o quanto eles acham que o formando demonstra-as. Colorir uma competência a vermelho significa que há muito espaço para melhoria, a amarelo significa que o participante a demonstra suficientemente, e a verde significa que o participante demonstra-a claramente.

Os resultados são então comparados e debatidos. Tanto o formador como o formando deverão ter a oportunidade de discutir e exemplificar a sua opinião.

Idealmente, o método pode dar início a um acordo objetivo de aprendizagem até a próxima reunião. No mínimo, os questionários de semáforo devem ser guardados para o formador e formando verem a progressão da aprendizagem ao longo do tempo.

OBSERVAÇÕES: Idealmente, o método deve ser aplicado regularmente. Se os questionários de semáforo forem guardados, eles podem ser comparados e os progressos podem ser detetados ao longo do tempo.

O participante deve ter a possibilidade de completar o questionário sem ser incomodado e sozinho. No entanto, pode ser uma boa ideia percorrer o questionário e explicar o que se entende por cada ponto a fim de evitar qualquer mal entendido.

MATERIAIS: Questionário de semáforo e canetas em vermelho, amarelo e verde. Exemplos do questionário de semáforo a respeito de uma oficina de pintura (ver Capítulo 0).

TÓPICO(S): Feedback dos participantes em diferentes pontos do tempo.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual debate entre o formador e o formando.

DURAÇÃO: 45 minutos.

2.25 Termómetro da formação

BREVE DESCRIÇÃO: O formador pede aos participantes que avaliem o curso de formação, ou alguns dos seus aspetos. Os participantes podem avaliar a sua satisfação colando pontos nas respetivas seções de um termómetro que é mostrado num poster/flipchart: quanto maior for a sua satisfação, maior será a temperatura que escolherão.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Frequentemente, não há muito tempo no final de uma formação para obter feedback em profundidade dos participantes. Este exercício é uma maneira rápida e fácil de obter uma visão geral alargada do ambiente geral dos participantes.

OBJETIVOS: Feedback quantitativo do processo de formação e potencial de melhoria.

FONTE: Common method, adapted by Maria Gutknecht-Gmeiner; Thermometer-Feedback on degree of goal attainment: See Reischmann, Jost (2006): Weiterbildungs-Evaluation: Lernerfolge messbar machen. Augsburg, ZIEL.

DESCRIÇÃO: Os participantes são incentivados a fornecer feedback sobre a formação em geral ou sobre aspetos específicos dela. Na versão mais simples do método, um flipchart ou cartaz é apresentado em que um termómetro é desenhado. Em seguida, os participantes podem dar o seu feedback colando pontos ou desenhando pontos: quanto maior a temperatura elas marcarem, maior será a sua satisfação com o formação. Como tal, o feedback é dado de uma forma quantitativa.

Alternativamente, até seis perguntas diferentes sobre diferentes aspetos da formação podem ser colocados. Para cada aspeto, um termómetro é desenhado no flipchart. Por exemplo, pode haver diferentes termômetros para avaliar o conteúdo, os métodos utilizados e a atmosfera do grupo. Ainda mais especificamente, os participantes podem ser convidados a avaliar determinados exercícios ou materiais de trabalho. Uma outra variação do método é pedir aos participantes para se autoavaliarem para ver se cumpriram os seus próprios objetivos.

O termómetro da formação é feito no final da formação (dia). No entanto, também pode haver um breve debate em grupo subsequente já que os participantes podem sentir a necessidade de explicar as suas avaliações. O formador deverá tirar fotos do termómetro da formação e adicioná-los à documentação da formação.

OBSERVAÇÕES: O método exposto é rápido e fácil e pode mesmo ser feito quando o tempo é muito limitado. Enquanto dá uma visão alargada sobre o feedback dos participantes, deverá ser mantido em mente que apenas um número muito limitado de questões pode ser colocado. Declarações qualitativas teriam de ser recolhidas separadamente. Além disso, o exercício não deve ser confundido com uma forma objetiva de avaliação do progresso da aprendizagem dos participantes, já que é baseado em opiniões subjetivas e autoavaliações.

MATERIAIS: Flipcharts com perguntas e termómetros, canetas ou autocolantes.

TÓPICO(S): Documentação do feedback dos participantes no final de um dia de formação ou seção.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 5 minutos.

2.26 O que é uma boa formação (complementar)?

BREVE DESCRIÇÃO: Em pequenos grupos, os participantes escrevem sobre as principais características de uma "boa" educação ou formação complementar num placard. Os flipcharts são então apresentados no grupo.

FUNDAMENTO TEÓRICO: A perspectiva dos participantes sobre a formação é crucial para localizar potenciais de melhoria. O método permite aos formadores recolher informações sobre os participantes das suas expectativas e necessidades bem como as suas sugestões individuais e, conseqüentemente, para discernir as deficiências da formação e facilitar a participação dos formandos na aprendizagem.

OBJETIVOS: Discernir as perspectivas dos participantes sobre as principais características de uma boa educação e chegar a acordo sobre os objetivos de aprendizagem.

FONTE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: Os participantes escrevem uma única resposta á questão "Quais são as características principais de uma boa educação (complementar)?" em cartões pequenos (5 minutos).

Em seguida, juntam-se pequenos grupos (3-4 participantes). Colando os seus cartões num pedaço de papel, cada grupo concebe uma "Perspetiva sobre a boa educação" (15 minutos). Poderão também usar cores, símbolos ou desenhos para salientar os seus pontos e para realçar o que é mais importante para eles.

Por último, os grupos apresentam os seus respetivos flipcharts (5 minutos por grupo) antes de discutir as seguintes questões no grupo:

- O que nos trará mais perto do nosso objetivo de uma boa educação?
- O que temos de fazer (e o que tem de fazer o formador) para alcançar especificamente esse objetivo?

O formador modera o debate e anota sugestões num flipchart (15 minutos). Em seguida, os participantes podem dar prioridade às sugestões recolhidas (por exemplo, cada participante pode ter dado quatro autocolantes para realçar essas quatro sugestões que são mais importantes para ele/ela).

OBSERVAÇÕES: Alternativamente, pode ser fornecido aos participantes no início do exercício cartões com sugestões pré-formuladas e escolher aqueles com os quais a maioria concorda. Eles também podem ser incentivados a anotar instruções adicionais.

Quando se trabalha com grupos pequenos, os participantes também podem ser convidados a atribuir as declarações a diferentes categorias sobre o placard, tais como (1) objetivo plenamente atingido, (2) objetivo suficientemente atingido, (3) meta não atingida, e (4) obtenção da meta não pode ainda ser avaliada.

MATERIAIS: Cartões pequenos suficientes, folhas grandes de papel, flipcharts, canetas (feltro) e cola.

TÓPICO(S): Reflexão sobre a formação e processos educativos no início de um curso.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual, trabalho de grupo e plenário de trabalho.

DURAÇÃO: 45 minutos.

2.27 Reflexão com cartões

BREVE DESCRIÇÃO: Os formandos reúnem-se num círculo no final do dia e dão o seu feedback.

FUNDAMENTO TEÓRICO: O Modelo de Avaliação da formação “Kirkpatrick Four-Level” ajuda os formadores a medir a eficácia da sua formação de uma forma objetiva. O modelo foi criado originalmente por Donald Kirkpatrick em 1959 e desde então passou por várias atualizações e revisões. As “Four-Level” são as seguintes: reação; aprendizagem; comportamento; resultados.” (<https://www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm>).

OBJECTIVO: Dar feedback do grupo.

FONTE: Método comum.

DESCRIÇÃO: Este método é usado como uma oportunidade de feedback após cada dia do curso de formação. Isto faz parte do processo de avaliação da formação.

O formador espalha cartão abstratos (coloridos ou que estimulem o pensamento, por exemplo, a partir do jogo de tabuleiro Dixit) no chão e os participantes devem escolher um cartão abstrato e descrever:

- Por que razão escolheram esse cartão?
- Como é que se sentem no final do dia?
- O que é que eles gostaram/não gostaram durante o dia?
- O que é que poderia ser melhorado nos próximos dias?

OBSERVAÇÕES: O "Dixit" é um jogo de tabuleiro que proporciona um entretenimento delicioso e estimulante para a família e amigos e desenvolve o pensamento criativo. Quaisquer tipos de cartões “abstratos” podem ser utilizados. A ideia é usar a criatividade e a imaginação dos participantes e analisar por que razão escolheram aquele cartão específico e como refletem sobre a imagem do cartão.

Esta reflexão pode ser efetuada no final de cada dia do curso. Serve como um ponto de verificação para o formador observar como o curso prossegue.

MATERIAIS: Cartões ou imagens geralmente abstratas para impressão (ver Capítulo 6.19); para amostras de cartões Dixit, consulte: <http://en.libellud.com/press>

TÓPICO(S): Dar feedback.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: 30-45 minutos.

2.28 Pizza

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes avaliam todo o processo de formação.

FUNDAMENTO TEÓRICO: O Modelo de Avaliação da formação “Kirkpatrick Four-Level” ajuda os formadores a medir a eficácia da sua formação de uma forma objetiva. O modelo foi criado originalmente por Donald Kirkpatrick em 1959 e desde então passou por várias atualizações e revisões. As “Four-Level” são as seguintes: reação; aprendizagem; comportamento; resultados.” (<https://www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm>). Avaliar a eficácia da formação é importante porque ela incide sobre quatro aspetos. Estes incluem: Quão bem o programa de formação satisfaz as necessidades e objetivos do formando, que conhecimentos e competências foram transferidos para os formandos, qual é a mudança desejável que isso trouxe para o desempenho dos formandos e que benefícios organizacionais produziu.

(<http://blog.commlabindia.com/elearning-design/training-evaluation#sthash.xdbKZHA1.dpdf>)

OBJETIVO: Avaliar todo o curso de formação - o programa, os resultados da aprendizagem, a satisfação dos formandos, o modelo de formação do formador, os materiais de aprendizagem (o alojamento e a comida também poderiam ser avaliados).

FONTE: Método comum.

DESCRIÇÃO: Este método é usado como feedback após o curso de formação. O formador desenha uma pizza numa folha de flipchart e cada fatia da pizza é uma unidade de aprendizagem/módulo ou tópico a ser avaliado. Cada participante deverá colocar uma marca em cada fatia da pizza de acordo com a sua satisfação: quanto mais ao centro maior será a avaliação e, quanto mais próximo da extremidade menor a satisfação.

OBSERVAÇÕES: Após avaliar o curso de formação e resultados da aprendizagem o formador pode fazer um “debriefing” para proporcionar uma visão clara sobre a imagem global.

MATERIAIS: Uma folha de flipchart com uma pizza desenhada sobre ela, marcadores. Para obter um exemplo de uma pizza de reflexão, ver Capítulo 6.20.

TÓPICO(S): Documentação de resultados de aprendizagem/ conclusões.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: 15 minutos.

2.29 Parceiros de aprendizagem

BREVE DESCRIÇÃO: As atividades de formação são debatidas diariamente pelos participantes que são divididos em pares.

FUNDAMENTO TEÓRICO: O Modelo de Avaliação da formação “Kirkpatrick Four-Level” ajuda os formadores a medir a eficácia da sua formação de uma forma objetiva. O modelo foi criado originalmente por Donald Kirkpatrick em 1959 e desde então passou por várias atualizações e revisões. As “Four-Level” são as seguintes: reação; aprendizagem; comportamento; resultados.” (<https://www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm>). O método de parceiros de aprendizagem é baseado na aprendizagem entre pares e ajuda a analisar os resultados da aprendizagem com uma perspetiva diferente.

OBJETIVO: Dar feedback, a partilha de conhecimentos e de experiências num ambiente seguro.

FONTE: Método comum.

DESCRIÇÃO: O formador divide os participantes em pares escolhidos aleatoriamente. Cada participante tem o seu próprio parceiro de aprendizagem durante a formação. Após cada dia de formação os parceiros de aprendizagem discutem uns com os outros se eles estão satisfeitos com o conteúdo, algo novo que eles aprenderam e o que eles podiam partilhar a partir das suas experiências passadas. Durante esta revisão pelos pares podem também partilhar o que eles gostaram e/ou não gostaram durante esse dia.

OBSERVAÇÕES: O método é aplicável em cada dia do curso. Cada participante pode tomar notas enquanto partilha com os pares e fazer uma "diário de aprendizagem", de seguida apresenta as suas ideias com os outros formandos e com o formador no final do curso.

Para a formação a longo prazo, os pares podem ser organizados uma vez por semana. Se a formação for “blended” ou e-Learning, a partilha da formação pode ser feita através de vários canais de comunicação, como por exemplo o Skype, Facebook, Google Hangouts”...

TÓPICO(S): Discutir os resultados da aprendizagem no final de cada dia, a partilha de conhecimentos, analisar a eficácia da formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em pares.

DURAÇÃO: 30-40 minutos.

3 MÉTODOS DE AUTO-REFLEXÃO PARA FORMADORES

3.1 Verificação rápida do currículo e do meio ambiente

BREVE DESCRIÇÃO: Os formadores podem usar uma lista de verificação rápida de perguntas para autoavaliarem o seu desempenho na formação. O formador deverá responder a estas perguntas honestamente após múltiplas sessões de formação. O que lhes dá a oportunidade de poderem acompanhar o seu próprio progresso.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Enquanto a auto-reflexão ocorre na nossa vida quotidiana, ela provavelmente não será sistemática e vai ser geralmente desencadeada por uma mudança inesperada no curso de formação. Portanto, é útil ter uma auto-reflexão sistemática após cada lição para descobrir lacunas e incertezas antes que elas influenciam uma sessão de formação.

OBJETIVOS: Auto-reflexão pelo formador e a preparação da próxima sessão de formação.

FONTE: Monira Kerler, adapted from Helmke, Andreas (2012): Unterrichtsqualität und Lehrerprofessionalität. Diagnose, Evaluation und Verbesserung des Unterrichts. Seelze-Velber, Klett/Kallmeyer.

DESCRIÇÃO: Se o formador nunca trabalhou com este método anteriormente, ele/ela deve escolher cinco a sete perguntas (consulte os Materiais para exemplos). É importante tentar identificar questões que são mais importantes e utilizar essas.

Após a sessão, o formador deve descontraír-se e percorrer as perguntas que ele/ela já escolheu anteriormente enquanto toma notas das suas impressões da sessão. Alguns exemplos de perguntas encontram-se abaixo:

- Quais são os aspetos que se destacam para si?
- O que gostaria de fazer de uma forma diferente da próxima vez?
- Existem aspetos que sente que têm de controlar mais?

Um exercício interessante poderá ser percorrer e trabalhar as perguntas várias vezes para ver se o foco do formador muda para diferentes tópicos. Logo que ele/ela se sinta confiante com as suas questões iniciais, o formador poderá tentar adicionar questões novas à auto-reflexão ou escolher questões novas se deseja definir um novo foco.

OBSERVAÇÕES: Este exercício particular requer um certo nível de conhecimento sobre o como fazer da formação e os efeitos da metodologia da formação. No entanto, algumas das questões estão bem adequadas para a preparação própria da próxima sessão de formação. Em especial isso dirige-se às perguntas acerca da estruturação das tarefas, estratégias de aprendizagem e documentação.

MATERIAIS: Perguntas de verificação rápida (ver Capítulo 6.23).

TÓPICO(S): Auto-reflexão sobre a atmosfera da formação e o currículo no final de um dia de formação ou seção.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: 15 minutos.

3.2 Reflexão nas tarefas de aprendizagem

BREVE DESCRIÇÃO: Após os formandos terem concluído uma tarefa, o formador olha minuciosamente para o modo como eles a completaram. Então ele/ela reflete sobre a adequação da tarefa (por exemplo "Os formandos foram capazes de compreender os requisitos de desempenho?" ou "Existem características pessoais que alteram o desempenho dos participantes?"). Dessa forma, o formador pode desenvolver sugestões para exercícios futuros.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Depois de uma tarefa de aprendizagem ser concluída, o formador deverá refletir sobre a forma como os formandos a completaram. Isso ajuda-o a dar um feedback minucioso e deixa a possibilidade de adaptar a tarefa ou instrução se for necessário. É importante manter as diferentes características em mente: muitas vezes as pessoas têm formas diferentes de resolver problemas e assim têm necessidades diferentes quando se trata de compreender e executar tarefas sob instrução.

OBJETIVOS: Avaliação e autoavaliação no que se refere à conclusão de tarefas de aprendizagem.

FONTE: Bednarz, Sigrid / Schmidt, Evelyn (2008): Arbeitsprozessorientierte und gendergerechte IT-Ausbildung. Handreichungen – Umsetzungsempfehlungen – Beispiele für die Praxis. Bielefeld, Bertelsmann.

DESCRIÇÃO: Após a conclusão de uma tarefa, o formador consulta os resultados dos participantes. Em seguida, ele/ela preenche o questionário (consultar os Materiais). A fim de obter o maior benefício a partir deste método, o questionário deve ser preenchido com muito cuidado e logo após a sessão de formação, enquanto quaisquer pensamentos e ideias ainda estiverem frescos.

As questões de auto-reflexão propostas ajudam o formador a avaliar se as suas expectativas no que se referem à atribuição de tarefas têm sido cumpridas. Quaisquer desvios ou irregularidades devem ser facilmente identificáveis quando examinar as respostas. Com este conhecimento, o formador pode fazer mudanças apropriadas para futuras atribuições de tarefas.

OBSERVAÇÕES: Para implementar este método, é imperativo que o formador possa ou fazer as suas próprias observações dos desempenhos e estratégias de resoluções de problemas dos participantes ou obter a respetiva informação a partir de outros formadores que possam estar envolvidos.

Idealmente, o exercício pode ser combinado com o dos participantes' "Feedback dos exercícios" (ver 2.8). Tanto o feedback dos participantes como as observações do formador podem ser usadas como base para uma ronda de feedback.

MATERIAIS: Ficha de trabalho (ver Capítulo 6.25).

TÓPICO(S): Reflexão sobre o progresso da aprendizagem no final de uma tarefa de aprendizagem.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: 20 minutos.

3.3 Observação dos pares

BREVE DESCRIÇÃO: A sessão de formação é observada por colegas que avaliam o desempenho do formador e identificam possíveis áreas de melhoria.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Avaliação através da observação dos pares, ou "sitting in on class" significa que o formador recebe um olhar crítico sobre a sua própria formação e comportamento através da ajuda dos colegas. O comportamento de rotina muitas vezes leva a "pontos cegos", que, por princípio, só poderão ser vistos quando mudar o foco.

OBJETIVOS: Reflexão de aspetos específicos do ensino com a ajuda de colegas; adoção de um quadro de critérios.

FONTE: Schiersmann, Christiane / Bachmann, Miriam / Dauner, Alexander / Weber, Peter (2008): Qualität und Professionalität in der Bildungs- und Berufsberatung. Bertelsmann Verlag, Bielefeld; Kempfert, Guy / Rolff, Hans-Günter (2000): Pädagogische Qualitätsentwicklung. Ein Arbeitsbuch für Schule und Unterricht. Beltz, Weinheim/Basel.

DESCRIÇÃO: As observações dos pares consiste num dos colegas do formador assistir a uma sessão enquanto o formador está lecionando o seu curso. É essencial que isto seja acordado para (mediante acordo escrito) antes da observação de modo que o formador está ciente.

O acordo escrito deve ser sobre:

1. Objetivos e expectativas do exercício, e
2. Aspetos específicos que devem ser observados e analisados.

Após ter estado presente na sala, um "debriefing" e avaliação tem lugar que acontece segundo o acordo inicial. É recomendado que se formule a observação de avaliação juntamente com os colegas e estar disponível para assistir às formações de outros.

OBSERVAÇÕES: A duração depende da duração de uma sessão de formação, acrescentando a isso o tempo do balanço. A ferramenta também é muito útil para professores que têm pouca experiência de ensino.

Poderá encontrar ideias, modelos e literatura (no idioma alemão) aqui:

http://pikas.dzlm.de/upload/Material_AS/Feedback_und_Evaluation/Vorbereitung_Unterrichtsreflexion.pdf

http://pikas.dzlm.de/upload/Material_AS/Feedback_und_Evaluation/Hospitationsprotokoll_Unterrichtsreflexion.pdf

http://pikas.dzlm.de/upload/Material_AS/Feedback_und_Evaluation/Nachbereitung_Unterrichtsreflexion.pdf

Filmes curtos sobre estar presente na sessão e relatos de experiência (também em alemão):

<http://bildungserver.berlin-brandenburg.de/10394.html>

PREPARAÇÃO/MATERIAIS: As áreas específicas de observação precisam de ser acordadas antecipadamente, bem como o regime de avaliação que será usado (por exemplo, resposta a perguntas/respostas do participante/declarações, reação a conflitos, compreensão dos métodos de ensino, interação com o participante).

Para um exemplo de uma avaliação de observação, ver Capítulo 6.26.

TÓPICO(S): Obter feedback analítico dos colegas.

TIPO DE EXERCÍCIO: Avaliação de pares/ parceiros.

DURAÇÃO: ---

3.4 Quadrados de ensino

BREVE DESCRIÇÃO: Quatro educadores formam uma equipa de trabalho e desenvolvem um calendário para se observarem uns aos outros no decorrer de uma classe. Eles estão lá para aprender e prestar atenção de forma a obter dicas e métodos que poderiam integrar no seu próprio ensino. Depois de concluir as visitas a aulas, eles refletem individualmente no que eles aprenderam a partir de outros e o que eles poderiam incorporar no seu próprio ensino, o que eles querem continuar a fazer e quais as alterações que eles fizeram no seu próprio ensino como resultado das suas observações. Por último, eles encontram-se para o almoço e partilham os resultados das suas reflexões, enquanto oferecem feedback.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Os quadrados de ensino foram desenvolvidos como uma técnica para permitir que os pares possam rever o trabalho um do outro, recolher ideias e sugerir alternativas aos colegas educadores. Os quadrados de ensino não foram concebidos como uma técnica para dispensar grandes quantidades de crítica, mas para destacar pontos positivos enquanto promove um debate aberto sobre alternativas.

OBJETIVO: O objetivo do feedback dos quadrados de ensino é atingir e manter a excelência no ensino permitindo que os educadores experimentem outros estilos de ensino, bem como a obtenção de feedback de pares. O regime foi concebido para ser aberto e transparente de modo a que os educadores estão plenamente conscientes dos critérios utilizados para avaliar as suas sessões.

FONTE: Quality, Standards, and Marketing Directorate, Warrington Collegiate / Common method.

DESCRIÇÃO: Os quadrados de ensino consistem em quatro colegas que se irão observar uns aos outros durante o decurso de uma sessão académica (isto poderia ser um semestre ou a duração de um curso). Durante este período, cada membro da equipa irá observar e fornecer feedback sobre três lições. O objetivo global das observações é alcançar e manter a excelência no ensino e na aprendizagem e para garantir esta num espírito construtivo e de modo adequado. O regime foi concebido para ser aberto e transparente.

A data e a hora da observação é acordada entre os pares dos quadrados de ensino durante um debate de pré-observação em que um determinado tema pode ser identificado se apropriado. Os professores assistem á lição e usam o seu tempo de observação para estabelecer novas técnicas que poderiam utilizar nas suas aulas, bem como destacar possíveis pontos de discussão.

Após a observação deverão ser realizados análises entre o professor e o observador, de tal forma que o feedback possa ser muito específico. No final do processo, os quatro professores podem vir juntos e ter um feedback mais geral das sessões de análise. Se for usada num contexto mais amplo, o resultado dos quadrados de ensino poderia ser usado para informar o desenvolvimento de pessoal e identificar áreas de boas práticas no âmbito de uma instituição.

OBSERVAÇÕES: A duração é de até 12 horários de ensino e o tempo de observação pós-debate.

TIPO DE EXERCÍCIO: Análise de pares/ parceiros.

DURAÇÃO: ---

3.5 Orientação dos colegas: duas opções para Intervisão

BREVE DESCRIÇÃO: Um membro selecionado a partir de um grupo de colegas de trabalho apresenta um "caso" corrente ou problema que têm. Após isso os pares podem apresentar as soluções ou ideias que eles têm. Por último, as observações são resumidas e a pessoa que apresentou o caso em primeiro lugar faz uma declaração final.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Intervisão - ou orientação dos pares, é um método de lidar com os problemas encontrados no cotidiano da formação profissional entre um grupo de colegas. Em reuniões regulares, o grupo reúne-se e os participantes aconselham-se uns aos outros. Assim, cada um deles beneficia do conhecimento, experiência e criatividade dos outros. A Intervisão - começa com a descrição de um caso específico e segue uma estrutura clara.

OBJETIVOS: Orientação e apoio de cada participante.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotopia.

DESCRIÇÃO: Conforme o caso ou quando o problema é apresentado, o grupo de pares pode chamar tudo o que vem à sua mente sobre o problema (o "Balint-Group-Modelo"), ou oferecer uma frase como uma resposta, um de cada vez (o "Intervisão - Star").

A variante 1: Balint-Group-Modelo

A base para esta variante reside nas associações livres de Freud e é adequada para grupos entre 5 e 10 pessoas. Um dos grupos atua como um moderador que é responsável por manter a estrutura da reunião, os requisitos de tempo e uma atitude positiva entre os participantes. Os outros membros da equipa atuam como conselheiros e sentam-se em frente do moderador e da pessoa que apresentou o caso - a "parte interessada".

O processo segue uma estrutura rígida (consulte os Materiais): a parte interessada ilustra o seu problema ou objetivo enquanto todos escutam. Após isso, o grupo de conselheiros pode falar livremente enquanto a parte interessada escuta até um determinado período de tempo fixo ter passado. Note que até mesmo declarações vagas ou estranhas devem ser expressas. Após este período, o moderador resume os comentários na melhor das suas capacidades após o qual a parte interessada manifesta as suas conclusões.

Variante 2: Intervisão - Star

Esta variante é semelhante ao modelo de Balint-Group mas tem uma estrutura ainda mais rígida e é adequado para grupos entre 8 e 20 pessoas.

O grupo de participantes forma um meio círculo à volta da parte interessada e do moderador. Após isso, toda a gente é dado o direito de falar um de cada vez. Cada participante pode fazer exatamente uma pergunta ou um comentário até que seja a sua vez de falar novamente. Ele ou ela não pode fazer qualquer pergunta de seguimento que poderão surgir até que outros tiverem uma palavra a dizer. As observações e as perguntas devem ser concisas e concretas

quanto possível. A pessoa que atualmente tem o direito de falar pode ceder a sua vez mas terá que esperar até à próxima ronda se ele/ela mudar de ideias.

OBSERVAÇÕES: Para ambas as variantes, o feedback é para ser visto como sugestões de colaboração. A parte interessada tem a opção de implementação de ideias na prática diária.

MATERIAIS: Bloco de notas, guião em estruturas Entrevista - (ver Capítulo 6.23). Igualmente, um moderador tem de ser escolhido.

TÓPICO(S): Feedback e reflexão entre os pares.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 1-1,5 horas.

3.6 Auto-reflexão através de vídeo

BREVE DESCRIÇÃO: Durante as sessões de formação os formadores podem gravar seções específicas. Eles podem analisar posteriormente a gravação e usar essa análise como um ponto de partida para a auto-reflexão, avaliação e melhoria dos seus métodos de formação.

FUNDAMENTO TEÓRICO: A observação da formação pelos colegas (pares) é um método excelente para a obtenção de feedback profissional. Contudo, nem sempre é possível organizar estas observações devido à falta de tempo ou outras restrições. A gravação da formação – que é também um método bem conhecido nos cenários da "Formação de formadores" para detetar os pontos fortes e as áreas de melhoria - pode ser usado como uma alternativa à observação de pares a fim de reforçar a auto-reflexão nos formadores e/ou apoiar o feedback dos pares em situações em que os colegas não são capazes de realizar uma observação em pessoa. Dada a simplicidade da obtenção de boa qualidade de filmagens de vídeo usando "smart phones", este método pode ser facilmente utilizado para complementar outras formas de observação, feedback e auto-reflexão.

OBJETIVO: O método proporciona uma boa base de evidências para a autoavaliação de formação por formadores. Olhando para trás para o que aconteceu durante uma sessão de formação pode abrir-nos os olhos e melhorar a auto-reflexão e o desenvolvimento profissional. Se os colegas estão envolvidos na análise, o método também apoia o intercâmbio profissional e o feedback dos pares.

FONTE: Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: 1) Escolha uma situação (comum) na sua prática de formação que gostaria de analisar. A razão para a escolha de um determinado momento da formação pode variar dependendo das suas necessidades e interesses. Algumas opções são:

- A escolha de situações onde repetidamente experimenta problemas na sua formação;
- Partes específicas de sessões de formação que considere crucial (por exemplo, o início e no final da formação);
- Usando o método para fazer experiências com novas abordagens da formação e configurações.
- Usando-o de forma a obter mais perspetivas sobre a formação para a autogarantia da qualidade da formação e do desenvolvimento profissional contínuo.
- Pode ser interessante analisar as definições da formação em que é particularmente bem-sucedido para compreender melhor o que o faz ter sucesso e como continuar a desenvolver os pontos fortes.

É recomendado concentrar-se numa (bastante) curta, situação de formação específica (5-10 minutos máx.) de forma a não sobrecarregar a atividade. A observação, reobservação e análise de vídeos leva tempo e esforço, de modo a limitar-se a si mesmo e dar um passo após o outro. É

melhor repetir o método do que gravar toda a sessão de formação já que poderá não encontrar o tempo e a energia suficientes para analisar os vídeos.

2) Defina exatamente o que é que deseja investigar: formule perguntas concretas, identifique quais são os seus objetivos que suposição tem sobre a sequência de formação (o que é que funciona, porquê ou porque não?) e o que poderia ser o aspeto dos indicadores de qualidade. Coloque isto em escrita e crie uma grelha de observação/análise. Reserve tempo para a análise com antecedência.

3) Antes de começar, certifique-se de que a filmagem não interfere com a formação, explique as suas razões para fazê-lo com os participantes e obtenha o consentimento explícito de todos os envolvidos para utilizar este método. Certifique-se de que (dados e privacidade) os direitos dos participantes estão protegidos é uma condição prévia para a utilização deste método. Também explique o que irá acontecer com as filmagens de vídeo depois. Regra geral, estes tipos de vídeos serão apagados depois de terem sido analisados. Se planeia usá-los para outros fins ou exibi-los a terceiros, isto deve ser clarificado. Certamente, se os vídeos são exibidos publicamente, o consentimento escrito dos participantes será necessário.

4) Configurar o equipamento de vídeo numa parte da sala a partir do qual as atividades que deseja gravar possam ser vistas. Como alternativa, também pode pedir a um dos participantes para gravar para si.

5) Prosseguir com a formação e grave a seção planeada. Talvez ponha um temporizador a fim de não se esquecer de desligar a câmara após a seção especificada tiver terminado.

6) Se possível, tome algumas notas e as primeiras impressões imediatamente após a sessão.

7) Encontre um lugar calmo e onde não será perturbado onde possa ver o vídeo. É aconselhável passa-lo diretamente numa primeira impressão geral enquanto toma notas sobre as questões mais importantes. Em seguida ao rever o vídeo (talvez até várias vezes - cada vez com um foco diferente, se necessário) e tome notas na grelha (consulte os materiais preparados) até você ter respondido às suas perguntas. Se possível, tentar decifrar o que observou e tirar conclusões para a ação futura. Também anote quaisquer questões abertas ou outras questões que vieram ao de cima enquanto vê o vídeo.

OBSERVAÇÕES: Existem variações deste método, especialmente quando se trata de como e com quem os formadores conduzem a análise do vídeo:

Varição 1: Envolver um colega (ou até mesmo um pequeno grupo de colegas) na análise do vídeo. O método também inclui troca de pares e feedback dos pares, o que enriquece a experiência.

Varição 2: Assista ao vídeo com os participantes (todos os participantes envolvidos ou um grupo selecionado; durante a formação ou numa localização especial) além de assistir a ele sozinho. Explorar a perspectiva dos participantes é especialmente útil para expandir as questões abertas que possam ter permanecido após a autoanálise. Além disso, esta variação melhora o papel

ativo dos participantes no processo de ensino e de formação e incentiva a sua própria auto-reflexão relativa à formação.

MATERIAIS: Câmara de vídeo profissional e suporte (tripé), ligação ao computador ou outro equipamento para reprodução/projeção de vídeos, dispositivos pessoais, tais como um smart phone ou um tablet podem ser usados se o equipamento profissional está indisponível ou é demasiado caro.

TÓPICO(S): "pontos cruciais" no processo de ensino e de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: A gravação da sessão: 5-10 minutos; análise e conclusões: 1-2 horas.

3.7 Entrevista de desenvolvimento da qualidade

BREVE DESCRIÇÃO: A entrevista de desenvolvimento da qualidade descreve um discurso profissional estruturado entre colegas nos seus portfólios de qualidade.

FUNDAMENTO TEÓRICO: A entrevista de desenvolvimento da qualidade foi desenvolvido pela Swiss Professional Association of Supervision, Coaching and Organisational Consulting para proporcionar aos seus participantes uma ferramenta de garantia da qualidade. Tem como base discussões profissionais regularmente organizadas em que dois ou mais profissionais discutem os seus portfólios de qualidade pessoais e a sua consistente orientação profissional. Está baseado em estruturas já existentes e fáceis de implementar.

OBJETIVO: Análise do portfólio da qualidade e orientações profissionais; a reflexão sobre o desenvolvimento pessoal.

FONTE: Reglement zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung bei BeraterInnen BSO, available at www.bso.ch [21.04.2016]; Österreichischer Verband für Supervision und Coaching OEVC; SFV Schweizerischer Feldenkrais Verband.

DESCRIÇÃO: A entrevista de desenvolvimento da qualidade foca no profissional e no desenvolvimento da qualidade. No discurso profissional habitual, os colegas examinam o seu portfólio de qualidade pessoal e a sua conformidade com as orientações profissionais (ou semelhante).

Os 5 elementos do portfólio individual são definidos do seguinte modo:

Os 5 elementos do portfólio	
Conceito de formação	Que atitudes, que teorias etc estão subjacentes a ações de formação?
Processo de contrato	Como são os objectivos estipulados, acordos feitos etc?
A avaliação e o feedback dos participantes	Quanto à satisfação, a obtenção de objetivos, a eficácia e assim por diante...
Reflexão do desempenho da formação o processo de formação contínua	Existe alguma Intervisão regular – supervisão etc?
Educação complementar	O formador submete-se a desenvolvimento profissional, por exemplo em seminários, conferências etc?

A informação recolhida é então usada para criar um portfólio global de qualidade que dá aos conselheiros uma sólida visão geral do seu desempenho. O portfólio da qualidade é composto por todos os documentos (Princípios, conceitos, evidências, formulários, etc), e conforme o caso, mais elementos individuais, por exemplo referências sobre atividades de ensino, publicações

profissionais, redes. O portfólio da qualidade deve ser disponibilizado para todos os envolvidos, bem como os supervisores.

OBSERVAÇÕES: O método deve ser repetido de cada dois a três anos.

MATERIAIS: Documentos necessários para o portfólio, fichas de trabalho sobre questões introdutórias, ideias para questões introdutórias e modelo para a razão da entrevista (ver Capítulo 6.14) e canetas.

TÓPICO(S): Feedback e reflexão entre formadores.

TIPO DE EXERCÍCIO: Revisão de pares.

DURAÇÃO: 1,5 horas.

4 MÉTODOS DE FEEDBACK

4.1 Sanduíche de Feedback

BREVE DESCRIÇÃO: O feedback é "ensanduichado" entre declarações positivas. Por exemplo, o conteúdo do curso foi bom; a duração de tempo entre os intervalos foi demasiado longa; eu gostei da envolvimento que o orador revelou. Este formulário de feedback é habitualmente utilizado para o coaching e apoio.

Fundamento teórico: A finalidade da técnica de Sanduíche de Feedback é fornecer críticas significativas e construtivas, embora destacando os aspetos positivos. A teoria sugere que desta forma a pessoa que recebe o feedback torna-se mais responsiva, aumentando a probabilidade que as críticas sejam tomadas em consideração.

OBJETIVO: Fornecer feedback construtivo e estruturado que tanto crítica como salienta aspetos positivos.

FONTE: Common method / Helen Robinson, Staff Development Partnership, University of Leicester.

DESCRIÇÃO: A Sanduíche de Feedback deve ser vista como um método para dar feedback que é estruturado e construtivo. Qualquer pessoa que irá dar o feedback pode pensar na Sanduíche de Feedback e depois avaliar se seria uma boa técnica para usar na sua situação.

Regras de feedback:

1. Venha preparado
2. Estime a pessoa
3. Escolha as suas palavras cuidadosamente
4. Certifique-se de que seus elogios são autênticos
5. Desafie o comportamento
6. Apoie a mudança construtiva
7. Forneça o seu feedback com uma intenção positiva
8. Troque as críticas pessoais pelas críticas construtivas
9. Não ser condescendente
10. Evitar a culpa
11. Esteja ciente da forma como o feedback será recebido
12. Não use de uma forma repetida para o mesmo problema

Exemplo:

Declaração positiva 1

Fez realmente um excelente trabalho com este relatório - toda a gente ficou muito impressionada! Particularmente gostei da parte onde descreveu XYZ.

Feedback construtivo

No futuro, seria melhor evitar nomear as pessoas que não estão cientes de que vão estar no relatório. Talvez não desejem colocar o seu nome.

Declaração positiva 2

Escreve num estilo fluente e é ótimo que pense de uma forma tão profunda neste assunto, muitas pessoas irão beneficiar com isto!

OBSERVAÇÕES: Utilize ocasionalmente, quando um breve feedback verbal é recomendado.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo, trabalho de pares, trabalho de plenário, revisão de pares ou discussão entre formador e formando.

DURAÇÃO: ---

4.2 BEEF

BREVE DESCRIÇÃO: BEEF significa **B**ehaviour (Comportamento) , **E**xample (Exemplo), **E**ffect (Efeito) e **F**uture (Futuro). Quando o método BEEF é utilizado para dar feedback, o participante é solicitado a comentar sobre um Comportamento, um Exemplo de quando isso foi visto, o Efeito que isso teve sobre o participante/formador e como isso pode mudar no Futuro.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Na conceção, o método BEEF é semelhante ao método STAR (estrela) para responder a perguntas numa entrevista (Situação, Tarefa, Ação, Resultado). O objetivo do BEEF é ter a certeza que o feedback e a garantia da qualidade é consistente e relevante.

OBJETIVO: Coerência na entrega de feedback.

FONTE: Método comum.

DESCRIÇÃO: BEEF significa comportamento, exemplo, efeito e futuro. Quando o BEEF é utilizado para dar feedback, o participante é solicitado a comentar sobre um comportamento, um exemplo de quando isso foi visto, o efeito que isso teve sobre o participante/formador e como isso pode mudar no futuro.

Comportamento

É importante reconhecer inicialmente qual o comportamento que está a abordar. É um comportamento positivo ou negativo?

A seguir mostramos exemplos de comportamentos negativos e positivos:

"Durante a sessão na segunda-feira, quando fez a sua apresentação, não tinha a certeza sobre dois dos slides e os seus cálculos estavam incorretos."

"Durante a avaliação do grupo, garantiu que estavam todos focados e que toda a gente tinha folhetos com antecedência. Toda os dados da pesquisa estavam corretos e a equipa trabalhou bem."

Exemplo

Procure utilizar informações mensuráveis na descrição do comportamento. Isso ajuda a garantir que as observações são objetivas.

Efeito

Qual foi o resultado do comportamento durante o exemplo dado? Certifique-se de que o feedback positivo é medido em proporção ao sucesso e assegure-se que não critica de uma forma dura mas forneça uma crítica construtiva se algo não correu de acordo com o plano.

Futuro

Parte do seu feedback deverá sempre incluir o que gostaria de ver no futuro. Se o feedback é positivo, é tão simples como dizer que as coisas devem continuar como têm sido até agora. Se for construtiva, dar um exemplo do que gostaria de ver feito de uma forma diferente e como essa execução poderia mudar no futuro.

OBSERVAÇÕES: BEEF tem um melhor uso quando é utilizado de uma forma consistente ao longo de um período de estudo ou período de emprego.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo, trabalho de pares, trabalho de plenário, revisão de pares ou discussão entre formador e formando.

DURAÇÃO: ---

4.3 Compromisso de Feedback

BREVE DESCRIÇÃO: O compromisso de feedback é uma forma de assegurar a integridade e a autenticidade do feedback. O compromisso é uma maneira de transformar o feedback num processo aberto e transparente de envolvimento intelectual.

FUNDAMENTO TEÓRICO: O compromisso de feedback constitui uma base sólida na qual a relação entre o formador/estudante pode-se construir. Se ambas as partes estão muito conscientes do feedback que irão receber ou criar, assegura a clareza e que qualquer feedback é desenvolvido em vez de ser indistinto.

OBJETIVO: Esta ferramenta oferece aos estudantes uma plataforma na qual o feedback deverá ser recebido e indica que o feedback será coerente e justo ao longo do programa de ensino.

FONTE: : Flexible Formative F3EDBACK, uma consulta conduzida por estudantes sobre o feedback da Universidade de Sheffield.

DESCRIÇÃO: O compromisso de feedback é uma forma de assegurar a integridade e a autenticidade no feedback. O compromisso é uma maneira de transformar o feedback num processo aberto e transparente de envolvimento intelectual. Este exemplo de um compromisso de feedback vem do Flexible Formative F3EDBACK, uma consulta conduzida por estudantes sobre o feedback da Universidade de Sheffield.

Um exemplo de uma promessa de feedback do professor:

1. Eu vou ser honesto e direto nas minhas críticas

Ao criticar alguns aspetos do seu trabalho, estou a envolvê-lo num diálogo sobre os padrões académicos. Eu não irei recuar diante de críticas, mas irei inseri-las, sempre que possível, num aconselhamento construtivo e formativo.

2. Não irei elogiar de ânimo leve

O meu feedback não irá incluir cumprimentos vazios. Quando elogiar algum aspeto do seu trabalho é porque atingiu um elevado padrão que merece a pena reproduzir em tarefas futuras.

3. O meu feedback tem como base a opinião informada

O meu conhecimento não é de forma alguma exaustivo e a minha opinião é apenas uma das muitas perspetivas sobre o assunto. Congratulo-me com os desafios à minha opinião desde que estejam bem fundamentados.

4. O meu feedback será conduzido à base de questões

Irei enquadrar o meu feedback em torno de questões para um inquérito complementar e fornecer orientação, sempre que possível, na direção de fontes e estratégias a ter em consideração.

5. Eu incentivo-os a responder ao meu feedback

O feedback deve ser tratada como o ponto de partida de um processo de interpretação, utilização e, se necessário, de diálogo. Se gostaria de obter mais esclarecimento ou mais conselhos, por favor pergunte!

Neste contexto, um professor está a dar feedback a um aluno. Este feedback pode ser utilizado numa situação muito semelhante no que diz respeito aos formadores de TI que fornecem feedback aos alunos. Além disso, pode ser usado quando está a fazer a auto-revisão, para assegurar que o feedback individual também é eficaz.

O compromisso de feedback deve ser publicado para os alunos como um folheto e pode beneficiar do fato de ser adicionado ao website da classe/escola de modo que os alunos são recordados regularmente do feedback que irão receber.

OBSERVAÇÕES: Duração de uma tarefa. Por exemplo, um ano escolar.

TIPO DE EXERCÍCIO: Discussão entre formador e formando, trabalho de pares, trabalho de plenário.

DURAÇÃO: ---

4.4 Para, Iniciar, Continuar

BREVE DESCRIÇÃO: Esta técnica de feedback olha para o que um formador ou grupo deverá parar de fazer, deverá começar a fazer, e deverá continuar a fazer.

A técnica de parar, iniciar, continuar é uma ferramenta rápida, fácil e eficaz que pode ajudar os formadores a obter feedback, avaliar o desempenho, estabelecer prioridades e criar planos de ação. É eficaz para o trabalho não faturável, produtividade e questões genéricas bem como avaliação individual.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Os objetivos da técnica de parar, iniciar, continuar é o de promover a comunicação direta e respeitosa entre equipas ou indivíduos. As equipas podem usar este modelo para desenvolver uma perspetiva equilibrada das áreas de melhoria, áreas fortes e áreas de oportunidade já que estas se relacionam com objetivos, comportamentos e desempenho da equipa.

O modelo Parar, iniciar, continuar é também muito eficaz em situações de conflito interpessoal. Com base na identificação de comportamentos específicos, os indivíduos podem usar o método para ajudar a identificar e isolar as suas preocupações e comportamentos de apoio percecionados.

OBJECTIVO: Facilitar uma discussão Iniciar / Parar / Continuar se desejar:

- Obter feedback de um grupo ou de uma equipa
- Fazer um ponto de verificação no meio de um projeto para ver como as coisas estão indo
- Obter depoimentos no final de um projeto

FONTE: Leicester Learning Institute, University of Leicester / Steffen Landauer, Hewlett Packard.

DESCRIÇÃO: Este tipo de feedback é mais comumente usado num contexto de grupo. Para se certificar que a tarefa de feedback é bem executada, pode ser útil pensar nos seguintes pontos:

REGRAS DE DISCUSSÃO

Definir algumas regras sobre o diálogo aberto. Quer que as pessoas se sintam ok a falar acerca de temas controversos, e quer que eles falem sobre as ideias que eles tiveram e que eles poderão não ter sentido que havia tempo e espaço para discutir anteriormente.

CONFIGURAÇÃO DA SALA

É uma boa ideia ter três flipcharts de modo que as ideias possam ser classificadas em cada categoria. Isso ajuda o grupo a dar a voz a ideias sobre todas as três áreas e obterá uma melhor distribuição de ideias. Por exemplo, se você começar por procurar sobre todas as coisas que o grupo quer "Parar", eles podem despende muita energia nisso e/ou esgotar o tempo na altura em que perguntar quais é que são as coisas que devem "continuar" a fazer.

DAR PRIORIDADE

Poupe tempo no final da discussão para que o grupo reflita sobre todas as contribuições e determinar o que eles como um grupo pretendem fazer.

O que estamos nós a / O que estou eu a / fazer que não está a funcionar? (Algo que nós devemos/que eu devo / PARAR)

Esta técnica pode ser usada numa variedade de formas para os formadores de TI. As perguntas que vale a pena fazer são: O que está a prejudicar o meu programa/negócio? Que atividades ou tarefas não são produtivas para mim? O que posso delegar noutros?

Todos esses itens pertencem à categoria PARAR.

O que devemos nós/O que devo eu / implementar de forma a melhorar em alguma coisa? (Algo que nós/que eu deva INICIAR)

A eliminação de tarefas improdutivas deverá libertar algum tempo para que as pessoas possam INICIAR algo novo. O que tenho intencionado fazer, mas ainda não consegui lá chegar? Que serviços poderei acrescentar que serão benéficos para os meus estudantes? Tenha em consideração o que gosta de fazer e o que faz bem, bem como aquilo que pode fazer os seus clientes felizes.

Estes itens pertencem à categoria INICIAR.

O que está a correr bem (Algo que nós devemos/Algo que eu deva / continuar a fazer)

Por fim, reconheça quais as atividades, tarefas e comportamentos que dinamiza atualmente que o levaram ao sucesso. O que está a correr bem? O que é que os seus estudantes comentam positivamente?

Continuar a fazer estas coisas.

MATERIAIS: Três flipcharts ou folhas grandes de papel e canetas, notas autocolantes.

TÓPICO(S): A entrega de um projeto, o trabalho para um cliente, formadores a fazer autoavaliação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho de grupo.

DURAÇÃO: 1-2 horas por projeto grande.

4.5 Análise dos campos de força

BREVE DESCRIÇÃO: Para avaliar o seu processo de aprendizagem, os participantes declaram o que os ajuda e o que os impede de beneficiar com a formação.

FUNDAMENTO TEÓRICO: A análise de campos de força remonta ao psicólogo Kurt Lewin e ajuda a compreender problemas de compreensão e no planeamento de processos de solução. O método é fundamental na formação e em processos de desenvolvimento de negócios e permite-nos compreender os fatores de apoio e obstrução em situações diferentes.

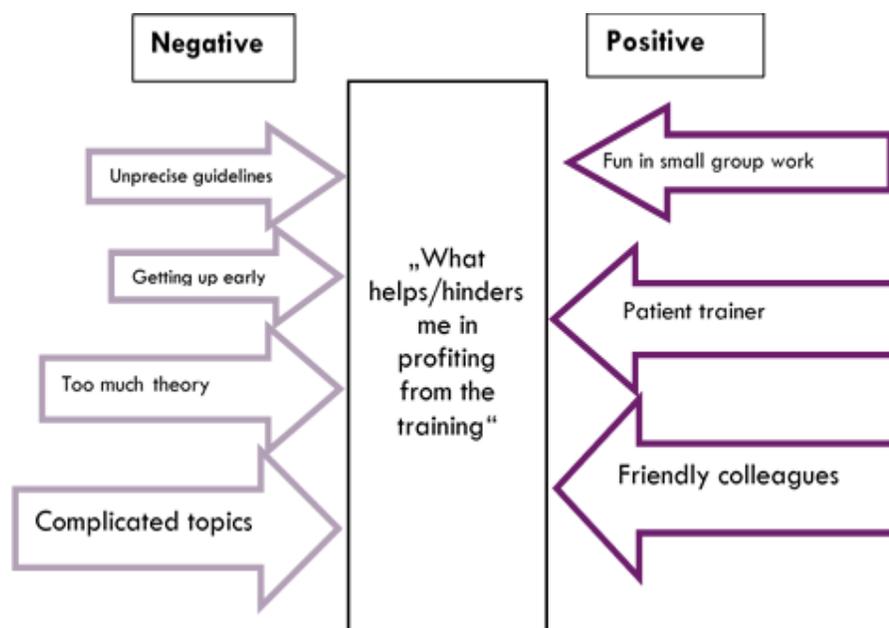
OBJETIVOS: Antecipar possíveis obstáculos bem como fatores positivos, pesando os prós e os contras de uma dada situação.

FONTE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel.

DESCRIÇÃO: Os participantes/formandos dão o seu feedback sobre a formação e o ensino. Para esse efeito, o formador formula perguntas de estruturação tais como:

- "O que o ajuda e o que o impede de beneficiar com a formação e o ensino?"
- "O que o ajuda e o que o impede de ter uma atitude positiva em relação à formação/educação?"

De seguida, os participantes reúnem-se em pequenos grupos, cada um à volta de um flipchart e recolhem todos os fatores que ajudam e impeçam (forças positivas e negativas). Com base nisso, as forças são desenhadas no flipchart como sendo setas maiores ou menores identificadas de acordo, com o exemplo abaixo:



“O que o ajuda e o que o impede de beneficiar com a formação”

Negativo

Positivo

Orientações imprecisas

Divertimento num pequeno grupo de trabalho

Levantar-me cedo

Formador paciente

Demasiada teoria

Colegas amigáveis

Tópicos complicados

No decurso da conceção do flipchart, os pequenos grupos refletem sobre os resultados. As perguntas estruturantes podem ser:

- "Que diferenças/semelhanças existem entre as forças e os nossos próprios pontos de vista?"
- "Como podemos lidar com fatores impeditivos (forças negativas)?"
- "Como podemos beneficiar o máximo da formação/educação?"

Posteriormente, os resultados são apresentados e debatidos numa sessão de grupo. No seu conjunto, os participantes tentam encontrar formas de melhorar a situação pelo reforço positivo e o enfraquecimento das forças negativas. Para apoiar o processo de brainstorming, os flipcharts poderão ser pendurados num lugar que sejam claramente visíveis.

Perguntas que podem ser feitas para estruturar o processo poderiam ser:

- "O que deve fazer o formador para melhorar a situação?"
- "O que podem os participantes/formandos fazerem para beneficiarem mais (ou divertirem-se mais) durante o curso de formação/educação?"

OBSERVAÇÕES: O método é muito versátil e pode ser usado para debater diferentes tópicos/situações. Provavelmente irá demorar mais tempo mas é muito útil quando se trata de explorar situações/problemas complexos que afetam as diferentes partes interessadas.

MATERIAIS: Flipcharts (se necessário com perguntas preparadas), papel e canetas.

TÓPICO(S): A qualidade da formação/educação ou o progresso individual da aprendizagem, no início ou no final de uma sessão de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo e trabalho de plenário.

DURAÇÃO: 1 hora.

4.6 Feedback em pequenos grupos

BREVE DESCRIÇÃO: Em pequenos grupos, os participantes falam sobre as questões de feedback que o formador escreveu num flipchart. Em seguida, apresentam os seus resultados (e quaisquer opiniões divergentes) ao resto do grupo.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Muitos instrumentos de feedback resultam em feedback que é muito semelhante/comum. Pressão social, suposições sobre a conduta social desejada e a falta de anonimato pode significar que opiniões valiosas de indivíduos são perdidas. Quando o feedback é discutido em pequenos grupos, uma análise mais intensiva e feedback mais abrangente é despoletado.

OBJETIVOS: Feedback qualitativo e a auto-reflexão dos participantes.

FONTE: Método comum, adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: Os participantes reúnem-se em pequenos grupos. O formador pede-lhes feedback sobre a formação. Idealmente, ele/ela apresenta perguntas estruturantes que são escritas num quadro que é facilmente visto por todos. As perguntas podem ser muito gerais, tais como:

- "O que gostámos mais?" (com emoticons rindo)
- "O que gostámos menos?" (com emoticons tristes)
- "O que nós perdemos?"
- "O que poderia ter sido dispensado?"
- "O que gostaríamos de acrescentar..."

Alternativamente, as perguntas podem ser sobre temas muito específicos, métodos, a atmosfera do grupo,...

Pequenos debates de grupo deverão durar cerca de dez minutos. Os pequenos grupos escrevem os seus principais resultados no flipchart, mas também anotam conflitos e opiniões divergentes. De seguida, os flipcharts são apresentados a todo o grupo. Isto dá a outros participantes a oportunidade de comentar cada uma das declarações do outro. O formador deixa as declarações sem comentários, mas modera o processo e solicita que, se for necessário, poderão desenvolver perguntas. No entanto, são permitidas discussões em plenário entre os participantes.

No final, o formador pode resumir os principais pontos e documentar os flipcharts.

OBSERVAÇÕES: Este exercício é adequado para grupos de tamanho médio. A vantagem do método é que o feedback é dado no ambiente "seguro" dos pequenos grupos que impede que os indivíduos se tornem demasiado fortemente expostos. Isso é crucial quando os participantes não querem exprimir algo negativo ou crítico, talvez por causa da pressão social ou com receio das consequências negativas. Além disso, trabalhar em grupos pequenos permite um debate mais aprofundado e análise da formação. No entanto, é por isso que este exercício é extremamente dependente de recursos de tempo suficiente e a capacidade de trabalho dos participantes num grupo de uma forma adequada.

MATERIAIS: Flipcharts e marcadores.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final de um dia de formação ou dia.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30 minutos.

4.7 Falar e caminhar

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes formam um círculo e fazem comentários curtos e espontâneos sobre a formação. Então eles - bem como os outros participantes – aproximam-se do centro do círculo, de acordo com o quão forte eles concordam com o comentário.

FUNDAMENTO TEÓRICO: "Walk and talk" (falar e caminhar) é adequado quando um feedback rápido e aberto é necessário. O feedback dado é qualitativo, mas o método fornece uma estimativa da distribuição quantitativa das respostas. É uma actividade lúdica que envolve os participantes.

OBJETIVOS: Obter feedback básico (qualitativo e quantitativo).

FONTE: Método comum, nomeado e adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: Os participantes formam um círculo, enquanto o formador permanece um pouco fora dele. Os participantes são convidados a fazerem declarações curtas e espontâneas sobre a formação. Enquanto o fazem, eles caminham para mais próximo do centro do círculo, de acordo com o quão forte eles concordam com a declaração. Os outros participantes também avaliam se e quanto eles concordam com ele e dão um passo maior ou menor em direção ao meio (ou permanecem onde estão se eles não concordam de todo).

Não há nenhuma ordem, os participantes podem exprimir as suas opiniões sempre que quiserem. Eles também podem mencionar duas ou mais coisas se quiserem.

O formador observa o que está a acontecer. Se necessário, ele ou ela deve tomar notas.

OBSERVAÇÕES: Este exercício é semelhante ao método "Flash Feedback" (ver Capítulo. 4.11). Ambos são muito abertos e dependem das reações espontâneas dos participantes em vez das suas respostas às perguntas pré-formuladas. Assim, ambos os exercícios são adequados para obter informações sobre os tópicos que são importantes para os participantes.

No entanto, "Walk and talk" é mais divertido, envolvente e mais rápido do que o "Flash Feedback". É uma forma muito rápida para obter uma impressão do grau que os participantes podem concordar com diferentes declarações. Também pode haver uma maior variedade de declarações do que no "Flash Feedback", já que repetir algo que foi dito anteriormente não é necessário.

MATERIAIS: Nenhum, mas deve ser assegurado que existe espaço livre suficiente disponível.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final ou durante um curso de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 10 minutos.

4.8 Conteúdo - Processo - Ambiente

BREVE DESCRIÇÃO: O formador desenha um círculo num flip-chart e divide-o em três segmentos: conteúdo, processo e ambiente. Os participantes obtêm cartões vermelhos e verdes para o feedback negativo e positivo e podem colocar os seus pareceres nos respetivos segmentos do círculo.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Para obter feedback sobre tópicos específicos ou métodos, um método visual estruturado é recomendado. Além disso, este exercício tem o potencial para envolver os participantes.

OBJETIVOS: Obter feedback sobre certos elementos da formação, despoletando a auto-reflexão entre os participantes.

FONTE: Reischmann, Jost (2006): Weiterbildungs-Evaluation: Lernerfolge messbar machen. Augsburg, ZIEL.

DESCRIÇÃO: O formador desenha um círculo no flipchart, divide-o em três segmentos e nomeia cada segmento: conteúdo, processo e ambiente. Os participantes recebem cartões vermelhos e verdes e são convidados a escrever feedback negativo sobre os respetivos segmentos nos cartões vermelhos e feedback positivo nos cartões verdes. Eles são lembrados que é melhor escreverem apenas uma declaração por cartão e fazê-lo em letras grandes e de fácil leitura. O feedback deve ser preciso e pode ser ilustrado com exemplos. De seguida, os cartões são fixados sobre o segmento correspondente do círculo. Para dar tempo suficiente para os participantes do Brainstorming formularem as suas declarações, pelo menos dez minutos devem ser calculados para esta fase.

De seguida, o grupo discute as declarações todas juntas, focando, por exemplo sobre a distribuição das declarações a vermelho e verde ou a acumulação de declarações específicas. Também as implicações para futuras sessões de formação poderão ser discutidas. O formador não comenta as declarações, mas escuta, modera e coloca - se for necessário - questões do desenvolvimento. É importante não apenas nos concentrarmos nas declarações negativas mas enfatizar aspetos positivos também.

O formador pode tirar fotos do flipchart e/ou documento que está escrito nos cartões resultantes. As conclusões tiradas podem ser documentadas também.

Variação: Dependendo do que o formador está interessado em, os segmentos podem ser etiquetados de uma forma diferente. Assim, o método também pode ser usado para obter feedback sobre o próprio formador/a, sobre os métodos específicos, ou seções específicas da formação.

OBSERVAÇÕES: Este método não é adequado para grupos maiores já que isso exigiria uma grande quantidade de tempo. A vantagem do método é que o formador obtém feedback variado e qualitativo de cada um dos participantes, bem como do grupo como um todo.

MATERIAIS: Flipchart com um círculo dividido em segmentos (rotulados de acordo com o interesse do formador), cartões vermelhos e verdes e marcadores.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final da formação ou dia.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30 minutos.

4.9 Objetivo da avaliação

BREVE DESCRIÇÃO: Sobre um alvo, os participantes podem classificar os diferentes aspetos da formação colando pontos mais próximos do anel externo ou para mais perto do “Bullseye” (olho do boi – centro do alvo).

FUNDAMENTO TEÓRICO: O alvo de avaliação é um valioso método pedagógico que aborda a mente, intuição e a emoção dos participantes/formandos. O instrumento visual é fácil de compreender e permite avaliações muito rápidas. As diferenças e semelhanças podem ser detetadas facilmente, especialmente quando elas são substanciais.

OBJETIVOS: Avaliar a formação/curso/educação de uma forma geral.

FONTE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz; Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotopia.

DESCRIÇÃO: O alvo da avaliação é um instrumento de feedback de múltiplos-níveis. Os participantes/formandos avaliam diferentes aspetos da formação/educação (tais como o ambiente, conteúdo e métodos) sobre um alvo desenhado no flipchart. Eles podem-no fazer colando pontos (ou desenhando pontos) mais próximos do anel exterior, se avaliam-no de forma negativa, ou mais próximo do “Bull’s eye” (olho do boi) se eles avaliam-no de uma maneira positiva.

Posteriormente, o grupo como um todo discute os aspetos positivos e negativos. O formador não comenta as declarações, mas pode colocar questões de desenvolvimento se necessário.

OBSERVAÇÕES: Este exercício pode ser utilizado uma vez no final da formação ou regularmente durante o curso de formação. Ao analisar os resultados, é importante tomar todos os pontos/declarações a sério. Por esta razão, tempo suficiente deverá ser calculado para dar aos participantes a oportunidade para explicar o seu feedback. Alternativamente, se o anonimato deve ser mantido, o grupo pode ainda especular conjuntamente sobre o significado dos valores extremos e por que razão a distribuição de pontos é da forma como ela é.

MATERIAIS: Flipchart com um alvo preparado e autocolantes/ canetas suficientes. Para um exemplo do que um objeto de avaliação poderia parecer ver Capítulo 6.21.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes em diferentes pontos no tempo.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30 minutos.

4.10 "Field" feedback

BREVE DESCRIÇÃO: Quatro flipcharts com os números de 1 a 4 são colocados afastados em pontos diferentes da sala. O formador lê em voz alta declarações diferentes sobre a formação. Após cada uma das declarações, os participantes podem mostrar o quanto eles concordam com essa declaração indo para um dos flipcharts ("1" significa "Eu não concordo de todo.", enquanto "4" significa "Eu concordo totalmente").

FUNDAMENTO TEÓRICO: No final da sessão de formação, é importante dar aos participantes a oportunidade de avaliar o que eles gostaram e não gostaram sobre a formação. Este exercício permite aos formadores obter dados qualitativos e quantitativos, bem como informações e detetar facilmente distribuições das opiniões dos participantes. Além disso, ele/ela pode convidar os participantes a explicarem as suas respostas. Por este motivo, o exercício é adequado para formadores que pretendem autoavaliar o seu desempenho. Também é uma alternativa útil e envolvente ao questionário "breve".

OBJETIVOS: Obter feedback qualitativo e quantitativo e desencadeia a auto-reflexão dos participantes.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): *Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren.* Münster, Ökotoxia. Adaptações por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: Quatro flipcharts com os números de 1 a 4 são colocados à parte em pontos diferentes da sala. Deve haver espaço suficiente para que metade do grupo se possa reunir em torno de cada um dos números.

O formador também, escreve duas a cinco perguntas de avaliação num flip-chart que é facilmente visto por todos.

O formador lê em voz alta a primeira pergunta e explica o sistema de avaliação: Se os participantes estiverem totalmente de acordo com a declaração, eles devem-se reunir em torno do flipchart 1; se eles não concordam de todo, devem-se reunir em torno do flipchart 4.

Por este motivo, os participantes podem facilmente mostrar o quanto eles estão de acordo com a pergunta ao ir para o respetivo número. Assim que toda a gente decidiu sobre um número, os pequenos grupos resultantes podem rapidamente trocar as suas opiniões e explicar as razões que levaram à respetiva decisão.

Após 2 a 4 minutos, o formador convida os pequenos grupos para resumir em voz alta o que eles tiverem debatido. Se for necessário, o formador pode documentar as respostas.

De seguida, o formador faz as outras perguntas seguindo o mesmo padrão.

OBSERVAÇÕES: O método é adequado também para grupos maiores se for providenciado espaço suficiente. No que diz respeito ao conteúdo, este exercício é muito aberto. Por um lado, as perguntas podem ser muito gerais, por exemplo, sobre a satisfação dos participantes com a formação como um todo. Por outro lado, eles também podem ser mais precisos e focados, por

exemplo, o progresso da aprendizagem dos participantes ou a sua opinião sobre a possibilidade de transferir as lições aprendidas para a prática diária.

MATERIAIS: Espaço suficiente, flipchart com questões de avaliação, folhas de papel (pelo menos A4) ou flipcharts com números de 1 a 4 e um bloco de notas para documentar as respostas.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final de um dia de formação ou dia.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 15-30 minutos.

4.11 Flash Feedback

BREVE DESCRIÇÃO: É dada uma bola a um participante e, dessa forma o direito de falar. Ele ou ela dá ao formador um feedback rápido e breve antes de atirar a bola para outra pessoa.

FUNDAMENTO TEÓRICO: "Flash" feedback conjuga as questões da participação, de avaliação e de feedback e ajuda a melhorar a comunicação aberta e a coesão do grupo em grupos de aprendizagem. A abertura, honestidade e confiança são favorecidas, a transparência é reforçada. Além disso, os participantes podem melhorar a auto percepção e aprender a compreender os seus próprios padrões de comportamento.

Flash feedback é uma forma rápida e eficaz de comunicação aberta e estimula uma participação motivada. É importante que o formador, bem como os participantes, apoiem a comunicação democrática e processos de grupo.

OBJETIVOS: Obter feedback sobre a formação ou partes da formação coletivamente e individualmente por cada um dos participantes e explorar as diferenças bem como as semelhanças entre as opiniões dos participantes.

FONTE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz; Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotoxia; Reich, Kersten (2007) (Ed.): Methodenpool. Available at www.methodenpool.uni-koeln.de [20.04.2016].

DESCRIÇÃO: É dada uma bola (ou um objeto semelhante) a um participante e, dessa forma o direito de falar. Os outros participantes têm de o deixar a ele/ela falar sem interrupções e apenas ouvir.

A pessoa com a bola faz breves comentários de feedback, de uma forma livre ou estruturada por perguntas que canalizam o depoimento dos participantes. O formador bem como os outros participantes não comentam as declarações que são feitas.

Em seguida, o participante atira a bola a outra pessoa; eles agora têm o direito de falar. O processo continua até que cada um dos participantes teve a oportunidade de contribuir com algo.

Então, todo o grupo pode comentar as declarações ou discutir quais são as conclusões que podem ser extraídas.

Pode ser sensato oferecer perguntas de estruturação. No entanto, para implementar o método de Feedback Flash, é importante perguntar apenas uma única questão, tal como:

- Como é que se sentiu no grupo?
- O que é que gostou / O que é que não gostou?
- O que influenciou o seu nível de cooperação de uma forma positiva / negativa?
- Quais foram as perspectivas de que beneficiou no decurso da formação?

OBSERVAÇÕES: Este exercício também pode ser usado regularmente durante o curso de formação. Nesse caso, o feedback deve ser documentado de forma que possa ser apresentado numa sessão plenária de conclusão.

O método de flash feedback é também adequado para grupos maiores. Deve ser tomado em consideração o fato de a duração do exercício depender fortemente do tamanho do grupo.

MATERIAIS: Objeto que pode ser atirado e apanhado facilmente (como uma bola).

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final de uma sessão de formação ou dia.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30 minutos.

4.12 Mais - menos - ponto de interrogação

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes tomam notas num flipchart marcado com um sinal mais ("+") o que gostaram mais sobre a formação, e num flipchart com um sinal menos ("-") o que não gostaram e num flipchart marcado com um ponto de interrogação ("?") quaisquer perguntas que foram deixadas em aberto.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Este exercício é uma forma muito rápida para obter feedback básico e para detetar potenciais melhorias (por exemplo, para futuras formações). O formador pode rapidamente obter feedback sobre uma a três perguntas. Além disso, dá aos participantes a valiosa oportunidade de colocarem mais perguntas que foram deixadas em aberto durante o curso de formação.

OBJETIVOS: Obter informações básicas, servindo como feedback formativo ou resumo.

FONTE: Método comum, adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: O formador coloca os flipcharts marcados com um sinal mais ("+"), um sinal menos ("-") e um ponto de interrogação ("?") na sala, em locais facilmente vistos por todos. De seguida, os participantes são convidados a dar o seu feedback, enquanto o formador toma notas no flipchart assinalado "+" sobre o que eles mais gostaram da formação, no flipchart assinalado "-" sobre o qual eles não gostaram tanto e sobre o flipchart assinalado "?" quaisquer questões que ficaram em aberto. Quando os participantes declaram algo que não se aplica neste sistema de "+" ou "-", pode ser acrescentado ao flipchart "?" também.

Cada um dos participantes deve ter a oportunidade para dar o seu feedback, mas é lhe solicitado para mantê-lo curto e simples. Quando vários participantes têm a mesma opinião sobre algo, o formador pode apenas desenhar uma linha junto à declaração mencionada anteriormente.

Varição: O exercício pode ser combinado com o exercício "Flipcharts com perguntas abertas". Os respetivos flipcharts com perguntas abertas são neste caso divididos em três segmentos rotulados com um "+" e "-" e uma "?". Nesse caso, o exercício irá demorar um pouco mais, mas o feedback será completo e aprofundado.

OBSERVAÇÕES: Este exercício tem uma duração de vinte a trinta minutos e só é adequado para grupos pequenos ou médios. Em grupos maiores, alguns dos participantes não terão a oportunidade de ter uma palavra a dizer. No entanto, no caso de o grupo ser demasiado grande, o exercício pode ser combinado com o exercício "Flipcharts com perguntas abertas" (ver acima).

MATERIAIS: Flipcharts e marcadores.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final de uma sessão de formação ou dia.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 25 minutos.

4.13 Questionário vivo

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes imaginam uma linha ao longo da sala. É estabelecido qual é a ponta de linha que simboliza um acordo total e qual é o que simboliza um desacordo total. Posteriormente, o formador lê em voz alta as diferentes declarações sobre a formação e os participantes podem mostrar o quanto eles concordam com ele indo para o respetivo ponto na linha.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Nem sempre é necessário ter um questionário escrito para avaliar opiniões ou o conhecimento existente dos participantes. Se algumas questões chave são identificadas, exercícios de posicionamento podem ser suficientes. Além disso, eles são envolventes e contribuem com variedade.

OBJETIVOS: A obtenção de informações sobre as opiniões, experiências e conhecimentos existentes dos participantes acerca de tópicos específicos ou perguntas.

FONTE: Monira Kerler, adaptado de Aerni, Christoph: Selbstevaluation in der Lehre. Hochschuldidaktik Universität Bern; Naviguide-Projekt.

DESCRIÇÃO: Em primeiro lugar os participantes são convidados a levantarem-se dos seus lugares. Após isso chama-se a sua atenção para uma linha imaginária ao longo da sala e o significado das suas extremidades é explicado (por exemplo muito - pouco, muito bom - muito mau, muito importante - pouco importante). A linha em si representa uma escala linear em que os participantes podem colocar-se e exprimirem as suas opiniões sobre qualquer questão.

Exemplos de perguntas poderiam ser:

- Quão bem se sente preparado para este tópico da formação? Alternativamente: se tivesse que avaliar a sua experiência no tema de hoje, aonde é que se colocaria ao longo desta linha?

O formador pode procurar aos participantes para refletirem sobre o que é necessário para que eles sintam que avançaram adiante na linha durante o curso de formação.

- Aprendeu muita informação nova hoje?
- Foi capaz de participar?
- Considera que as explicações do formador foram úteis e informativas?
- Pensaria em participar noutro curso de formação?
- Ficou com a impressão que foi levado a sério?

Se o formador pretende extrair informações mais detalhadas, ele/ela pode perguntar explicitamente a um participante individual para elaborar sobre uma questão de interesse.

OBSERVAÇÕES: A fim de obter uma perspetiva sobre o estado do conhecimento dos formandos, também pode fazer perguntas como há quanto tempo eles têm estado a estudar o tema ou se eles já tinham tido diferentes formações nele.

Mais dicas para a formulação de perguntas valiosas:

- Foco: apenas um tópico por pergunta
- Realismo: a declaração medida pode realmente ser influenciada pela formação
- Clareza: as declarações não devem ser ambíguas
- Mensuráveis: As respostas às perguntas são mensuráveis
- Apropriadas: As perguntas só implicam esforços razoáveis
- Úteis: Mantenha-se dentro do tópico da formação

MATERIAIS: Questões necessitam de ser preparadas.

TÓPICO(S): Explorando as expectativas dos participantes no início ou no fim de um dia de formação ou durante a formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 15 minutos.

4.14 Flipcharts com perguntas abertas

BREVE DESCRIÇÃO: No final de um dia de formação, colocam-se flipcharts com questões sobre o dia em pontos diferentes da sala. Os participantes vagueiam pela sala e estão livres para responder às perguntas.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Obter o feedback dos participantes é crucial para o formador já que demonstra de uma forma clara qualquer melhoria potencial. Este exercício pode ser usado no final de um dia de formação, ou também durante uma sessão. Uma vez que o feedback é escrito e não abertamente verbalizado, a pressão social do grupo é bastante reduzida.

OBJETIVOS: A obtenção de informações sobre os pontos fortes e fracos e as áreas de melhoria da formação.

FONTE: Beywl, Wolfgang / Bestvater, Hanne / Friedrich, Verena (2011): Selbstevaluation in der Lehre: Ein Wegweiser für sichtbares Lernen und besseres Lehren. Münster, Waxmann.

DESCRIÇÃO: Flipcharts com perguntas abertas são colocadas em pontos diferentes da sala.

As perguntas podem ser muito gerais, tais como

- "O que gostei bastante?"
- "O que não gostei muito?"
- "O que deveria ter sido diferente?"

De acordo com as necessidades de informação do formador, algumas das questões também podem ser muito específicas. Por exemplo, ele/ela pode fazer perguntas sobre tópicos específicos ou métodos utilizados na formação. Além disso, o formador pode focar sobre o progresso da aprendizagem, colocando perguntas como:

- "No decorrer do curso de formação, eu adquiri perspetivas em..."
- "XY foi demasiado / demasiado vaga / demasiado aborrecido."
- "Da próxima vez, gostaria de saber mais sobre".

Em qualquer caso, é importante fazer perguntas abertas. Idealmente, deverá haver três a seis perguntas, mas em grupos grandes, não deveria haver mais do que três.

Em primeiro lugar, os participantes passeiam livremente e escrevem as suas respostas em flipcharts diferentes, até que todos os participantes tiverem tido a oportunidade de o fazerem em cada um dos flipcharts. Isto demora cerca de dez minutos para 20 a 40 pessoas completarem os três flipcharts. A análise dos resultados é simplificada se os participantes forem convidados a escrever as suas respostas perto de outras semelhantes, no entanto isso nem sempre funciona muito bem.

Pode ser sensato tirar fotos dos flipcharts e partilhá-las com os participantes já que isso demonstra que o feedback é tido em consideração.

OBSERVAÇÕES: Este exercício também é adequado para grupos maiores. Nesse caso, deve haver dois flipcharts por pergunta para proporcionar espaço suficiente para os depoimentos dos participantes.

As vantagens dos exercícios são o extremo anonimato (em comparação com os instrumentos que dependem de feedback verbal) e o facto dos participantes terem a oportunidade de acrescentar algo aos outros depoimentos. Para o formador, torna-se facilmente identificável se uma declaração é a opinião de apenas um participante ou partilhada por muitos.

MATERIAIS: Flipcharts com as respetivas perguntas e marcadores.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final de uma sessão de formação ou dia.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 15 minutos.

4.15 Grupo de ressonância

BREVE DESCRIÇÃO: Durante o decorrer da sessão de formação, o formador recruta alguns participantes que estão dispostos a dar feedback após a formação. O grupo de "ressonância" resultante deve ser tão diverso quanto possível.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Os formadores não querem colocar demasiada pressão sobre os participantes e uma vez que eles só têm um recurso de tempo muito limitado durante a formação, a maioria dos métodos de feedback são curtos e não permitem fazer perguntas com maior profundidade. Grupos de ressonância (ou "sounding boards") fornecem a possibilidade de obter feedback detalhado sem retirar tempo ao programa da formação.

OBJETIVOS: Obter feedback detalhado sobre conteúdos, métodos e processos na formação.

FONTE: Método comum, adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: No início da formação, o formador explica o conceito de um grupo de ressonância e solicita aos participantes que pensem sobre a adesão a um grupo. Durante a formação, o formador recruta alguns participantes que estão dispostos a dar feedback no final do curso.

O tamanho ideal para um grupo desse tipo é entre três a seis pessoas. Se o grupo for muito pequeno, as opiniões nunca serão representativas de todo o grupo. O grupo de "ressonância" resultante deverá ser tão representativo e diversificado quanto possível. Por exemplo, o grupo deverá ser composto por pessoas de ambos os sexos, com diferentes antecedentes profissionais/pessoais, os participantes mais satisfeitos bem como os mais insatisfeitos. Para garantir um grupo representativo, o formador poderá diretamente perguntar a alguns participantes se gostariam de estar no grupo de ressonância. No entanto, o formador nunca deverá exercer pressão sobre os participantes: O seu acordo voluntário é crucial.

Geralmente, a sessão com o grupo de ressonância será logo após a conclusão da formação. Se preferir, é possível fixar outra data para se reunirem de novo. Nesse caso, é da maior importância encontrar uma data que se adapte às necessidades dos participantes.

Idealmente, o formador e o grupo de ressonância formam um círculo, de maneira a enquadrar o intercâmbio entre eles com igualdade. Em seguida, o formador faz perguntas abertas, tais como:

- "O que gostou na formação? O que deverei fazer da mesma maneira na próxima vez?"
- "O que não gostou na formação? O que deverei fazer de uma forma diferente da próxima vez?"

Se for necessário, o formador pode também fazer perguntas mais precisas, por exemplo em relação aos métodos, tópicos, à organização da formação ou à atmosfera do grupo. Além disso, o grupo de ressonância dá aos participantes a oportunidade de fazerem perguntas de desenvolvimento quando necessário e de salientarem o potencial de melhoria.

Pode ser sensato documentar os depoimentos dos participantes no flipchart, para lhes dar a oportunidade de acrescentar algo ou clarificar algum mal-entendido. Se houver outro dia de

formação, os resultados podem ser apresentados ao resto do grupo o que mostra que as opiniões dos participantes são tidas em consideração.

OBSERVAÇÕES: O exercício é adequado para cursos de formação que são um pouco mais longos mas dependem das contribuições voluntárias dos participantes. Permite um debate qualitativo em profundidade e novos inquéritos pelo formador.

Na formação de mais de um dia, o método pode ser usado de uma forma regular. Nesse caso, os membros do grupo de ressonância podem ser substituídos mas não têm que o ser necessariamente.

MATERIAIS: Um sítio tranquilo com lugares sentados e, se necessário, um flipchart ou um bloco de notas e canetas.

TÓPICO(S): Feedback dos participantes no final de um dia ou de uma formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 15 minutos.

5 OS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM E A TRANSFERÊNCIA DA APRENDIZAGEM

5.1 Café do conhecimento

BREVE DESCRIÇÃO: Em secretárias diferentes na sala, ou on-line, os participantes debatem em pequenos grupos um tópico da formação para avaliar o seu acréscimo de conhecimento. Anotam os resultados mais importantes num flipchart ou na plataforma da formação.

FUNDAMENTO TEÓRICO: O café do conhecimento é um método inovador que define os formandos como especialistas e que usa o conhecimento do grupo para aumento de competências e valorização de conhecimentos. Ao mesmo tempo, pode ser usado para descobrir o estado do conhecimento no início ou no fim de uma formação. O método é envolvente e combina objetivos avaliativos e educacionais.

OBJETIVO: A ativação e a troca de conhecimentos prévios, para ajustar o estado do conhecimento de todos os participantes para o mesmo nível, o feedback para formadores de acordo com as competências e os conhecimentos adquiridos na formação bem como a consolidação dos conhecimentos adquiridos.

FONTE: AMS Österreich / ABIF (Editors): Steiner, Karin / Kerler, Monira / Gutknecht-Gmeiner, Maria: Praxishandbuch: QualiTools – Methoden zu Qualitätssicherung im Training von Gruppen. Wien (November) 2014, Page 47 (see: http://www.forschungsnetzwerk.at/downloadpub/AMS_PH_QualiTools.pdf, Feb.11, 2016)

DESCRIÇÃO: Pequenos grupos de 5 a 6 formandos reúnem-se à volta de uma mesa redonda. Um formando é o anfitrião da mesa e tem de "a dinamizar". Quando os outros formandos mudam de mesa, o anfitrião permanece na mesma mesa. Todas as mesas são cobertas com uma folha de papel de grande formato. Cada mesa abrange um tópico de formação específico que está escrito na respetiva folha de cada mesa. Cada grupo debate durante 20 minutos sobre este tópico específico com o anfitrião a tomar notas na folha de papel (outros membros do grupo também podem escrever no papel). As notas podem ser palavras-chave, perguntas e ideias. O objetivo não é produzir uma folha muito bonita mas facilitar a troca de pensamentos e opiniões. Cada grupo pode trabalhar com símbolos e imagens.

Após vinte minutos os formandos trocam de mesa. Após a troca, os anfitriões reportam sobre o debate do grupo anterior e os novos membros do grupo reportam também sobre o debate anterior em que estiveram envolvidos na outra mesa. Após ambos os sumários, um novo debate começa. Dependendo do tempo disponível, do tamanho do grupo e do tópico, o grupo pode mudar de mesa várias vezes. Na última ronda de debate todos os membros do grupo vêem todas as "toalhas de mesa "" (folhas de papel) e podem fazer as seguintes perguntas:

- O que podemos ver como resultado da troca / debate?
- Se houvesse apenas uma voz na sala, o que diria?
- Que outras perguntas poderiam surgir como resultado do debate?

- Quais são os temas regulares que podem ser observados? Onde é que eles conduzem? O que demonstram?

Todas as notas podem ser debatidas no grupo. Os resultados globais podem ser documentados separadamente pelo formador.

OBSERVAÇÕES: O método é aplicado no início do curso. Serve como uma introdução ao curso e ajuda a atender os diferentes estados de conhecimentos entre os formandos. Ao mesmo tempo, dá uma visão geral ao formador sobre o nível dos conhecimentos já adquiridos entre os participantes. Serve como um parâmetro de avaliação dos conhecimentos adquiridos durante o curso. Isso significa que no final do curso o método será realizado novamente e comparado com o parâmetro do início do curso. Além disso, o (novo) conhecimento é estabilizado e possíveis lacunas podem ser descobertas.

Mais perguntas / tópicos podem ser evidenciados (ex. para um curso posterior). O método é bem adequado para grupos maiores e faz sentido durante cursos longos. Comparações entre o início e o final do curso podem mostrar um aumento do nível de conhecimento e competência, mas também uma compreensão mais profunda.

MATERIAIS: Folhas grandes de papel para cada subgrupo, canetas, espaço suficiente para as mesas e cadeiras, todos os participantes devem ser capazes de escrever diretamente nas "toalhas de mesa". Para obter um exemplo de toalha de mesa e como os grupos trabalham numa "toalha de mesa", veja Capítulo 6.22.

TÓPICO(S): Descobrir o conhecimento prévio dos formandos, documentação dos resultados da aprendizagem e resultados.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo, trabalho plenário.

DURAÇÃO: 1-1,5 horas.

5.2 O final do seminário: 4 a 6 cantos

BREVE DESCRIÇÃO: No final do dia, o formador coloca imagens sobre o estado do tempo (por exemplo, uma imagem de uma paisagem enevoada ou um dia solarengo) nos cantos da sala. Os participantes escolhem a imagem que se ajusta mais ao seu humor atual. Nos grupos, os participantes falam sobre o seu dia, sobre as suas experiências e sobre os seus sentimentos em relação ao final da formação.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Posicionar-se na sala pode ser associado a uma tomada de posição. Torna o feedback menos anónimo e mais vinculativo. Em consequência, os participantes frequentemente fazem tal atividade com maior autoconsciência do que aquelas em que eles apenas têm de colocar pontos ou desenhar pontos de acordo com o seu feedback.

OBJETIVOS: Conclusão de um processo, por exemplo, um seminário ou um semestre.

FONTE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): *Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren.* Münster, Ökotopia; Weidenmann, Bernd (2008): *Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare.* Weinheim & Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: Este exercício prende-se com a avaliação do processo de formação. Flipcharts que mostram imagens meteorológicas (consulte os Materiais) são colocados em quatro a seis cantos da sala. Os participantes reúnem à volta do flipchart que se ajusta mais ao seu estado de humor atual. Exemplos das imagens das condições meteorológicas/humor são:

- Solarengo
- Tempestade
- Nevoeiro
- Ligeiramente ventoso
- Chuvoso
- Sombrio

Os grupos que estão reunidos à volta dos flipcharts contextualizam então o progresso da formação e o final da formação (10 a 20 minutos). Os participantes falam sobre o dia, sobre a sua experiência e sobre os seus sentimentos em relação ao final da formação.

O formador pode estimular o debate ao incentivar os participantes a escolherem um dos cartões que descreve o que ele/ela vai retirar mais da formação. Exemplos de cartões são:

- Estou mais entusiasmado e motivado.
- Tenho planos mais concretos.
- Eu realmente não consigo levar nada da formação.
- Quero mudar a minha profissão/ensino/ramo de atividade.
- Estou confuso e preciso de um pouco mais de tempo.
- Quero saber mais sobre o tópico específico.
- Sinto-me bem preparado para o meu futuro escolar e profissional.

Para além disso os participantes podem ser convidados a escolher algumas cartas que descrevem as diferentes formas de dizer adeus. Exemplos:

- De uma forma rápida e fácil
- Repetidamente
- Não de todo ("corte")
- Não de todo ("perdido e esquecido")
- Celebrando
- Emocionalmente

OBSERVAÇÕES: Exercícios de posicionamento podem ser amplamente utilizados, por exemplo quando os participantes se conhecem uns aos outros ou em combinação com muitos outros dos exercícios abordados neste manual. Psicologicamente, estes exercícios envolvem os participantes e fazem com que eles interajam de uma forma ativa e aberta, enquanto as pessoas tendem a ser mais passivas quando permanecem sentadas durante um longo período de tempo.

O método descrito pode levar de 30 a 60 minutos.

MATERIAIS: De 4 a 6 flipcharts com imagens das condições meteorológicas colocadas em diferentes cantos da sala, cartões em quantidade suficiente com declarações sobre o que levará da formação, cartões suficiente com declarações sobre a forma como a despedida será feita.

Modelo para imagens das condições meteorológicas (ver Capítulo 6.27).

TÓPICO(S): Documentação do feedback dos participantes no final de um curso de formação.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 30-60 minutos.

5.3 Aprendizagem para a vida / para o trabalho (transferência de conhecimento)

BREVE DESCRIÇÃO: Individualmente, os participantes refletem sobre as competências e os conhecimentos que adquiriram durante a formação. Refletem ainda sobre as formas de utilizar esses conhecimentos e competências na sua vida quotidiana. Depois debatem essas questões em grupos pequenos e criam um flipchart com as ideias mais importantes sobre onde e como usar o conhecimento obtido/competências.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Especialmente na formação profissional ou na formação de adultos, os conhecimentos adquiridos devem ser implementados na prática diária/profissional. Este exercício dá aos participantes a oportunidade de refletir sobre o seu progresso de aprendizagem e preparar a transferência de competências e conhecimentos adquiridos na prática diária/profissional. O formador também obtém feedback sobre quais os temas e elementos da formação que são mais úteis quando se trata da vida quotidiana/ profissional dos participantes.

OBJETIVOS: Exploração do progresso da aprendizagem, preparação da transferência de conhecimento.

FONTE: Método comum, adaptado por Maria Gutknecht-Gmeiner.

DESCRIÇÃO: Numa primeira abordagem, os participantes são encorajados a autorefletirem sobre o seu progresso de aprendizagem respondendo a perguntas escritas num flipchart ou projetadas numa parede:

- O que é que aprendi de novo no curso?
- Quais das minhas competências recém-adquiridas ou saber-fazer quero utilizar na minha vida quotidiana/vida profissional?

Fornecer aos participantes tempo suficiente para refletirem sobre estas questões e para tomar notas, 10 a 15 minutos poderão ser necessários. Os participantes podem solicitar uma folha de papel que poderão guardar e que não será vista pelo resto do grupo. Nessa folha de reflexão, os participantes podem utilizar livremente cores, símbolos e desenhos para esboçar o seu progresso de aprendizagem e os seus planos sobre como transferir as competências adquiridas e o know-how.

Após a fase de auto-reflexão, os participantes reúnem-se em pequenos grupos e debatem os resultados da sua reflexão individual. Na fase de pequenos grupos, os participantes obtêm novas ideias sobre a forma de transferir as competências adquiridas e o know-how, sobre os problemas que podem ocorrer e sobre os recursos que podem ajudar. Os resultados mais importantes do grupo quanto às perguntas "O que aprendemos? Que competências/know-how adquirimos? Como é que podemos usar as competências/know-how na prática diária/ profissional?" estão resumidas nos cartões. Se quiserem, os participantes são livres de usar os desenhos e símbolos em vez de palavras-chave.

Depois, cada grupo apresenta brevemente os seus resultados e afixa os cartões com um alfinete num quadro de afixação onde eles estão agrupados por conteúdo. Os participantes podem explicar qual é o significado de certas declarações para evitar mal-entendidos. Em seguida, o

formador resume os resultados mais importantes e tira uma fotografia do quadro de afixação para documentar as ideias dos participantes. Uma vez que fornece uma visão geral sobre a evolução da aprendizagem dos participantes e assim o sucesso da formação, trata-se de uma boa base para a autoavaliação do formador.

Varição: Se não há tempo suficiente para implementar todo o exercício, a fase de pequeno grupo pode ser ignorada. Imediatamente após a fase de auto-reflexão individual dos participantes, eles poderão discutir os seus resultados com o grupo.

OBSERVAÇÕES: Os depoimentos dos participantes sobre os seus progressos de aprendizagem e os seus planos para transferirem as lições aprendidas podem ser comparados com os objetivos da formação. Mas se os resultados deste exercício são usados para avaliar a formação, deve ser tido em conta que as declarações não são sistematicamente adquiridas, mas baseadas na auto-reflexão subjetiva e autoavaliação dos participantes.

MATERIAIS: Flipchart ou projetor de slides com perguntas, folhas de papel e canetas (de feltro) para a fase de auto-reflexão, cartões e quadro de afixação para o pequeno grupo e todo as fases de grupo.

TÓPICO(S): Transferência de conhecimento no final de um dia de formação ou parte.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual, trabalho em grupo.

DURAÇÃO: 45 minutos.

5.4 Portfólio nas competências TIC

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes criam individualmente um portfólio sobre um tema à sua escolha e refletem sobre a sua própria forma de trabalhar.

FUNDAMENTO TEÓRICO: No mercado de trabalho atual, as competências em TIC são cruciais, mas são difíceis de provar. Este exercício dá aos participantes a oportunidade de as praticar, bem como documentar as respetivas competências.

OBJETIVOS: Dar aos participantes a oportunidade de praticar e documentar as suas competências nas TIC.

FONTE: Sandra Schneeweiß, adaptado de Hauf-Tulodziecki, Anna-Marie (2010): Standardisierte Portfolios im Unterricht - das "Portfolio: Medienkompetenz". Em: Biermann, Christine/Volkwein, Karin: Portfolio -Perspektiven. Schule und Unterricht mit Portfolios gestalten. Weinheim & Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: Juntamente com os participantes, o formador escolhe um tópico alargado para que os participantes façam um "brainstorming" e façam uma lista de alguns subtópicos. Em seguida, os participantes reúnem-se em pequenos grupos (3 a 4 pessoas) e escolhem um dos subtópicos para trabalhar.

Estes pequenos grupos irão decidir sobre as questões às quais gostariam de responder e como fazê-lo. Também irão decidir quem deverá ser responsável pelas tarefas. Juntos, eles completam a ficha de trabalho "Plano de Projeto" (Consulte os Materiais) antes de debater o assunto com o formador.

Como uma equipa, os pequenos grupos iniciam a sua investigação sobre os subtópicos escolhidos e criam o resumo das suas conclusões mais importantes. Usam o seu computador para encontrar as informações de que precisam para o processamento de texto e edição de imagens.

No final, grupo a grupo, apresentam os seus resultados. Os participantes explicam qual foi o seu plano original, o que aprenderam, qual foi a média, as ferramentas que usaram e o quão competentes eles se sentem no domínio das TIC. Como preparação, devem completar a ficha de trabalho sobre a "auto-reflexão" (consulte os materiais).

Varição: Alternativamente, cada um dos participantes poderia conceber o seu próprio portfólio. A ficha de trabalho "Como encontrar um tópico" pode apoiar os formandos a encontrar e restringir o seu tema de interesse.

OBSERVAÇÕES: Dependendo do tempo disponível, os participantes podem ser incentivados a criar os seus portfólios muito rapidamente ou a iniciarem um projeto a longo prazo.

MATERIAIS: Fichas de trabalho (ver Capítulo 6.28).

TÓPICO(S): Documentação das competências necessárias no mercado de trabalho.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho em grupo.

DURAÇÃO: ---

5.5 Portfólio temático para publicação

BREVE DESCRIÇÃO: Os participantes criam um portfólio sobre um tema à sua escolha e refletem sobre a sua forma de trabalhar.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Neste exercício, os participantes desenvolvem individualmente um portfólio sobre um tema auto selecionado enquanto também refletem sobre o seu próprio estilo de trabalho. Tanto o portfólio resultante como a auto-reflexão sobre a sua criação podem ser publicados e/ou apresentados ao formador ou a todo o grupo de participantes.

OBJETIVOS: Trabalho intensivo sobre um tópico e auto-reflexão sobre os métodos de trabalho.

FONTE: Sandra Schneeweiß, adaptado de Endres, Wolfgang/ Wiedenhorn, Thomas/ Engel, Anja (2008): Das Portfólio in der Unterrichtspraxis. Präsentations-, Lernweg- und Bewerbungsportfolio. Weinheim & Basel, Beltz.

DESCRIÇÃO: O desenvolvimento de um portfólio temático segue várias fases:

1. Decidir sobre um tema

Um tema abrangente é escolhido pelo formador e pelos participantes. De seguida, o grupo faz um “brainstorming” sobre o tema. Os participantes podem falar sobre o que lhes vem à mente à medida que o formador regista as declarações num flipchart. O brainstorming ajuda os participantes a escolherem um subtópico sobre o qual gostariam de escrever um portfólio. Não é essencial que todos os participantes escolham subtópicos diferentes.

2. Estabelecimento de critérios formais

De seguida, o formador explica a estrutura e a conceção de um portfólio. Deve conter:

- Uma página frontal com um título
- Um prefácio e/ou epílogo
- Uma tabela de conteúdos
- O conteúdo elaborado
- Uma bibliografia

Os participantes têm liberdade criativa na conceção do seu portfólio.

O formador também apresenta as tarefas obrigatórias que os participantes têm de cumprir durante a criação do portfólio. Exemplos de tarefas obrigatórias:

- Pesquisa on-line sobre o tema, documentação da investigação e um resumo dos resultados
- Mapa mental do tema para dar uma visão geral sobre ele
- Resumos de artigos e outras fontes
- Elaboração do tema
- Investigação sobre uma determinada profissão e as competências necessárias

A obrigatoriedade de tarefas deve ser gerenciável, fácil de compreender e não deve exceder metade do volume total de trabalho. Isso dá aos participantes tempo suficiente para trazer as suas próprias ideias.

3. Brainstorming e investigação

De seguida, os participantes começam a refletir sobre o tema. Deverão:

- Fazer um Brainstorming sobre o que já sabem sobre o tema
- Conduzir uma pesquisa on-line e em bibliotecas bem como falarem com peritos
- Restringir o tema

O formador pode dar aos participantes uma ficha de trabalho que sirva de estrutura a seguir (consulte os Materiais).

4. Planeamento e projeto

Os participantes então decidem sobre o design do seu portfólio e sobre como obter as informações e materiais. Neste caso, também existe uma ficha de trabalho (Consulte os Materiais) que os ajuda a fazê-lo.

5. Apoio de outros participantes e do formador

Os participantes apresentam os seus temas e os seus planos de desenvolvimento do portfólio. A ficha de trabalho concluída no passo 4 pode servir de ferramenta de ajuda. Os outros participantes e o formador dão o seu feedback e possivelmente avisam o participante se o que planeou pode ser difícil de executar.

6. Elaboração do portfólio

Durante a elaboração dos portfólios temáticos, os participantes têm em mente as tarefas obrigatórias debatidas no passo 2. Além disso, o portfólio deve conter também algum material não obrigatório, por exemplo:

- Resumos e debates sobre subtópicos diferentes
- Imagens de produtos desenvolvidos
- Factos sobre os processos de operação
- Detalhes sobre reuniões com o formador ou participantes
- Documentação da própria forma de trabalhar, auto-reflexão sobre o processo de trabalho, as entradas nos diários de aprendizagem, etc...

Varição: Se for necessário, os participantes podem reunir com o formador à medida que criam o seu portfólio para discutir o seu progresso e adaptar a sua forma de trabalhar.

7. Reflexão

Os participantes preenchem um questionário para refletir sobre a sua maneira de trabalhar (consulte Materiais). Com base nisso os participantes escrevem um prefácio ou epílogo. Para fazê-lo, eles podem escolher uma das seguintes variantes:

1. Escrevem o prefácio em que explicam as suas intenções e objetivos e um epílogo em que refletem a sua forma de trabalhar.
2. Escrevem apenas o prefácio, em que descrevem as suas intenções e refletem sobre a sua forma de trabalhar.

Os participantes deverão ser incentivados a refletirem sobre as competências que possam ter utilizado durante o desenvolvimento do portfólio.

8. Publicação

Os participantes podem apresentar o portfólio ao formador, aos vários participantes ou a todo o grupo concentrando a apresentação no conteúdo ou na auto-reflexão sobre a sua forma de trabalhar. É importante decidir quem irá apresentar o portfólio antes dos participantes começarem a trabalhar nele já que isso pode influenciar as suas decisões sobre que tipo de informações pessoais querem incluir.

OBSERVAÇÕES: Este exercício é muito moroso e mais adequado para a formação de longa duração.

MATERIAIS: Fichas de trabalho (ver Capítulo 6.29).

TÓPICO(S): Documentação do conhecimento sobre um tópico, auto-reflexão sobre os métodos de trabalho.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual.

DURAÇÃO: ---

5.6 E-portfólio

BREVE DESCRIÇÃO: E-portfólios são pastas de recolha com base na Internet que integram serviços e média digital e que também podem ser usados em e-learning. Tal como em portfólios tradicionais, são utilizados para demonstrar competências bem como para refletir e documentar o próprio processo de aprendizagem. No entanto, e-portfólios utilizam sistemas de gestão de conteúdos, blogs, wikis etc para estruturar e publicar o conteúdo. O armazenamento eletrónico permite combinar diferentes tipos de arquivos ou média, a possibilidade de personalizar o acesso ou vista para diferentes destinatários, e por último mas não menos importante, adaptar e alargar o conteúdo facilmente.

FUNDAMENTO TEÓRICO: Os portfólios tornam o progresso e desenvolvimento do indivíduo visível. Esta é uma noção importante sobre o aluno e muitas vezes não é tido em conta já que o ensino incide apenas sobre os resultados da aprendizagem e utiliza formas conservadoras - como um exame – para ajuizar os resultados. Um portfólio apoia e requer um estilo de aprendizagem autónomo, apesar de algumas estruturas ou certos tipos de conteúdo serem solicitados pelo formador/professor. A seleção de conteúdo continua sobretudo nas mãos do aluno. O processo de reflexão é guiado pelo formador/professor mas é feito pelo aluno que avalia o seu próprio trabalho. No entanto, o processo de reflexão também pode envolver um grupo de alunos e deverá sempre envolver a comunicação com o formador/professor sobre o portfólio.

META: (Auto) Reflexão do próprio progresso da aprendizagem e a qualidade do trabalho.

FONTE: <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/PRAESENTATION/portfolio.shtml>; https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/pruefung/pruefungsform/eportfolio/index_html/

DESCRIÇÃO: Um e-portfólio segue os mesmos princípios e passos de trabalho que os portfólios convencionais (ver método "Portfólio de desenvolvimento" Capítulo 2.6.). As fases consistem principalmente em:

1. **Coleção:** recolha e revisão de materiais sem ter em conta a sua utilização geral num portfólio.
2. **Seleção:** a seleção de peças, conteúdo... que correspondam sobretudo aos critérios e exigências.
3. **Reflexão:** avaliação escrita para cada parte do portfólio, feito pelo próprio aluno. Ele/ela comenta o significado de cada peça para o processo de aprendizagem e justifica a seleção no passo 2.
4. **Projeção:** avaliação pessoal do e-portfólio tendo em vista os objetivos alcançados e falhados. Verbalização de objetivos adicionais ou contínuos no processo de aprendizagem contínuo.

Tal como em portfólios convencionais, é necessário decidir que tipo de portfólio é útil (por exemplo, portfólio de trabalho, portfólio de avaliação, portfólio de demonstração, portfólio de desenvolvimento/ processo, portfólio aplicação etc...). Dependendo desta decisão, o estilo e o tipo de conteúdo, bem como o estilo de publicação é escolhido.

Especificações do E-portfólios

E-portfólios são semelhantes a websites pessoais. Normalmente usam sistemas de gestão de conteúdo (CMS), blogues ou wikis que depois podem conter texto, imagens, vídeos etc. Existem também sistemas de e-portfólios específicos que oferecem diferentes tipos de estruturas embora a estrutura esteja bastante aberta à imaginação do aluno. Uma vantagem clara dos sistemas de e-portfólio, porém, é que oferecem a oportunidade de criar uma peça de reflexão em cada objeto. Uma outra vantagem é que têm a opção de simplesmente criar portfólios personalizados para diferentes fins e grupos-alvo pela amostragem do conteúdo existente. Uma vez que um portfólio é mantido on-line, é simples para os participantes acederem ao seu portfólio independente do tempo e lugar.

Conceber um portfólio eletrónico como um e-portfólio pode ser óbvio na formação em TIC, independentemente da formação estar a acontecer em contextos escolares ou no ensino complementar. O grau de dificuldade (e as exigências) pode ser ajustado às competências e aprendizagem do grupo-alvo.

OBSERVAÇÕES: Como referido, não é necessariamente requerido usar um sistema de e-portfólio: "wordpress", "drupal", "plone" etc. oferecem boas possibilidades. "Mahara" é uma opção de aplicação "open source", para opção de download existe "elgg" e para aquisição "pebble pad".

E-portfólios também podem ser usados por formadores para mostrar as suas competências e experiência de trabalho. Materiais, dicas e exemplos de e-portfólios em língua inglesa para estudantes e formadores/professores, bem como outras informações úteis, podem ser visualizados nos seguintes links:

- EFolio Minnesota: http://efoliomn.com/index.asp?SEC=3C5B39EB-A498-4835-862A-5FE27C88E434&Type=B_BASIC
- Eportfolio UE: <http://www.eportfolio.eu/>
- Merlot ePortfolio: <http://eportfolio.merlot.org/>

A duração de um e-portfólio depende da sua finalidade: por exemplo, pode servir para a duração de um curso ou um programa de formação para documentar a evolução, ou pode ser usado para documentar uma carreira profissional, progresso na educação, etc. A finalidade deve ser tida em conta antes de iniciar as atividades para maximizar o impacto.

MATERIAIS: Acesso à Internet, computadores, espaços web (por exemplo, <https://mahara.org/>, <https://plone.org/>).

TÓPICO(S): Auto-reflexão sobre o progresso da aprendizagem; reforço da aprendizagem autónoma.

TIPO DE EXERCÍCIO: Trabalho individual, trabalho em grupo.

DURAÇÃO: ---

6 MATERIAIS

6.1 Balanço diário

O meu balanço diário

Hoje, foi útil para mim que...

Para mim, teria sido importante que...

Eu estava aborrecido quando...

Fiquei particularmente interessado em...

Senti-me sobrecarregado quando...

Eu fiquei satisfeito que...

6.2 Portfólio de desenvolvimento

ORIENTAÇÕES PARA O PORTFÓLIO DE DESENVOLVIMENTO

Que prazo deve o portfólio ser capaz de cobrir?

- Certas partes da formação?
- A duração total da formação?
- ...

O que pretende alcançar ao trabalhar com o portfólio?

- Incentivar a auto-reflexão
- Controlo sobre o progresso da formação
- Divulgação de normas
- Diagnóstico e exame
- Base para uma avaliação complementar

Como é que o portfólio está relacionado com outros cursos de formação?

- Está o seu conteúdo relacionado com diferentes cursos de formação, ou é independente deles?
- Os portfólios serão discutidos noutros cursos?

O seu portfólio inclui quaisquer normas?

- O portfólio deve incluir certificados de normas de qualidade?

Que conteúdos ou certificados devem ser parte integrante do portfólio?

- Rácio de abertura aos requisitos
- Abrangência vs especificidade
- Tipo de requisitos
- Qual é o seu conteúdo de partida e como vai ser expandido?
- Limite para o conteúdo

Qual a forma de média que o portfólio facilita?

- Classificação física: Pasta, dossier de argolas, dossier de folhas soltas etc
- Digital físico: CD-ROM, DVD, unidade USB...
- Website: E-portfólio
- Outra forma
- Seções predeterminadas?

Como e em que ocasiões será o portfólio mostrado e discutido?

- Conversações dedicadas ao portfólio

- Apresentações
- Mercados
- Avaliações
- Rondas de Feedback

Há algum tipo de exame (final) planeado em conjunto com o portfólio?

Como é que o trabalho no portfólio será orientado?

- Instruções escritas
- Revisão antecipada
- Colaboração em grupo

FASES DE DESENVOLVIMENTO DO PORTFÓLIO

1. Fase introdutória

O objetivo desta fase é decidir e comunicar qual é o meio que o portfólio irá facilitar e quais são os objetivos gerais que deveria ter. Quando instruir os seus participantes, convém sublinhar que se deve tentar identificar pontos de foco individual apesar da meta global predeterminada. Eles também precisam de ter uma imagem clara dos critérios que devem ser cumpridos.

2. Fase de recolha

Durante esta fase, um leque muito alargado de materiais são recolhidos. Neste prazo, cuja duração depende do período de tempo que o portfólio deve cobrir, não é feita uma triagem ou avaliação.

3. Fase de Seleção

Enquanto na fase anterior eram recolhidos quaisquer materiais que estavam vagamente associados com o portfólio, esta fase visa diminuir esses materiais para um número gerenciável de forma que apenas os mais importantes permaneçam. Durante este processo pode ser útil ajudar os participantes na determinação da importância dos diferentes itens.

4. Fase retrospectiva

Após os materiais terem sido selecionados, o criador do portfólio pensa sobre o seu conhecimento adquirido, desafios, soluções, inovações e questões em aberto. Esta reflexão deve principalmente abranger os seguintes aspectos:

- **Conhecimento adquirido:**
Compreensão e referências cruzadas para diferentes tópicos, perspectivas e conclusões
- **Ferramentas:**
Estratégias de aprendizagem, competências sociais e melhores práticas de trabalho
- **Desenvolvimento individual:**
Adaptação de determinadas estratégias e padrões para adequar às suas necessidades pessoais, o próprio conhecimento sobre as forças e fraquezas

5. Apresentação/fase de publicação

Enquanto não é absolutamente necessário publicitar o portfólio, uma apresentação final após ter sido concluído pode ser muito benéfico para os participantes. Se os recursos ou limitações pessoais proibem os seus participantes de fazer a apresentação, é pertinente pedir-lhes para apresentarem o seu portfólio a um grupo menor à sua escolha, como amigos ou família. Dado que o próprio ponto de vista pode ser fortemente tendencioso, a forma mais segura de obter um feedback valioso sobre se o desenvolvimento apresentado é logicamente sólido e que impressão é dada do seu criador, é de perguntar a outros. Desta forma o portfólio pode ser revisto para se adequar melhor ao seu objetivo original.

Durante a criação do portfólio que poderá decorrer durante um longo período de tempo, as fases de 2 a 4 são suscetíveis de serem repetidas. A fim de alcançar o foco desejado, seria pertinente guiar o progresso dos participantes com a atribuição de trabalhos adequados e feedback.

MATERIAL DE TRABALHO: PROPOSTA PARA O CONTEÚDO DO PORTFÓLIO

Elementos abertos e fixos

Durante as fases iniciais do portfólio, tem que ser determinado quais as partes que são fixas e quais as que podem ser escolhidas ao critério do participante. Por exemplo, pode ser dada a escolha aos participantes se/quais amostras do seu trabalho gostariam de incluir no seu portfólio.

As tarefas de trabalho

Se aplicável, um número de tarefas que façam talvez parte do portfólio. Por exemplo, poderia ser:

- Resultados das tarefas
- Registos de trabalho diários, ...
- Os resultados das tarefas do grupo
- As notas das tarefas em grupo

Resumos

Durante o curso muito material é processado. Durante este processo, podem ter sido feitos resumos de alguma literatura; estes devem ir para esta secção do portfólio. Isso pode ser especialmente útil no que diz respeito ao material que não tenha sido explicitamente discutido durante o curso.

A documentação dos produtos desenvolvidos deverá também ser incluída no portfólio.

Reflexão sobre o processo

Esta secção do portfólio visa estruturar o conteúdo aprendido, compreendê-lo e processá-lo. Para ajudar um conjunto de perguntas de orientação podem ser utilizados:

- Quais foram os aspetos centrais?
- Como posso explicar o que aprendi durante o curso?
- Quais foram as partes que foram especialmente úteis / interessante e quais não foram? Porque razão escolhi estes temas?
- Quais foram as partes que eu compreendi bem?
- Quais foram as partes que me causaram problemas?
- Onde posso procurar respostas para as questões em aberto?
- O que é que gostaria de pedir ao formador?

Autoavaliação

Por ter a maior quantidade de informações, esta parte deverá ser ou um reflexo e texto fluido ou o resultado de um questionário de autoavaliação do formador.

6.3 Avaliação de processos de aprendizagem num grupo

PERGUNTAS DE ORIENTAÇÃO

Grupo:

1. O que é que eu gostei?

2. O que é que eu não gostei tanto?

3. Quais foram as partes que me beneficiaram mais?

4. Quem é que me ajudou mais?

5. Ajudei alguém?

6. Como é que foi a minha participação na tarefa?

6.4 Feedback dos exercícios

FEEDBACK PÓS TAREFA

Feedback sobre atribuição de tarefas:

(Nome da tarefa)

Quão fácil ou difícil foi esta tarefa na sua opinião?

Em que ponto é que surgiram problemas?

As perguntas foram facilmente compreensíveis?

Pode seguir a estrutura do exercício facilmente?

Gostou da tarefa?

De quanto tempo precisou para concluir a tarefa?

Acha que a quantidade de tempo que foi dada para a tarefa foi suficiente?

Poderia ter poupado tempo durante o exercício? Se sim, onde?

Que livros e outros materiais de informação utilizou?

Acha que a informação fornecida foi bem ilustrada e suficiente?

Que tipo de informações adicionais ou explicações poderiam ter sido úteis?

Foi capaz de localizar informações em falta por si próprio ou precisou de ajuda para as encontrar?

O quão bem lida com este tipo de tarefa?

Descreveria a forma como trabalha como bem estruturada? Onde veria espaço para melhoria?

Como descreveria a cooperação no seio do seu grupo? (Quais foram as partes que foram boas, quais não foram tão boas?)

Pôde trabalhar nas tarefas da atribuição sem quaisquer instruções adicionais?

Como acha que o seu formador classificaria os seus resultados?

Até que ponto ficou satisfeito com os seus próprios resultados?

Onde vê espaço para uma melhoria global?

6.5 Reunião final com o formador

PREPARAÇÃO PARA A REUNIÃO FINAL COM O FORMADOR

Para concluir a tarefa eu...

Para mim foi particularmente fácil...

Para mim foi particularmente difícil...

Aprendi que/como...

O que poderia ter feito de uma forma diferente é ...

Os meus pontos fortes são ...

Há muito espaço para melhoria quando se trata de...

6.6 Listagem focada

Exemplo de lista mestra para a fase de avaliação na “listagem focada”

Termos da lista mestra (exemplos)		Participante							Total	(Total)
		1	2	3	...	8	9	10		
1)	"Horário de trabalho flexível"	X				X	X		3	
2)	"Apoio ao trabalho"	(x)	X			X		X	3	(1)
3)	"Coaching"			X					1	
4)	"Prevenção em vez de intervenção"		X			(x)	X	(x)	2	(2)
5)	"Resultados da orientação"	X	X	X		X	X	X	6	
6)	Prazo 6		(x)			(x)				(2)
7)	Prazo 7									
8)	Prazo 8									
9)	Prazo 9									
10)	Prazo 10									
11)	Prazo 11									
12)	Prazo 12									
13)	Termo Adicional 1 (inicialmente não incluído na lista mestra)			X				X	2	
14)	Termo Adicional 2	X		X		X	X	X	5	

6.7 Eu consigo fazer isso!

Eu consigo fazer isso!

Passo 1: Classifique as suas competências no que se refere às seguintes funções e características. Marque as afirmações conforme o caso.

Capacidade de trabalhar em equipa

Posso...

- cooperar com outras pessoas e gosto disso.
- cumprir uma tarefa e encontrar uma solução para um problema em conjunto com os outros.
- assumir a responsabilidade por uma tarefa num grupo.
- integrar-me num grupo rapidamente.
- apoiar outros membros do grupo na conclusão das suas tarefas.
- apoiar outros membros do grupo a serem integrados.
- fazer valer os meus interesses.
- permanecer aberto a outras sugestões e opiniões.

Competências de cooperação

Estou/ Eu sou...

- pronto a ajudar, mesmo se estou a trabalhar individualmente.
- respeitoso e educado ao lidar com outras sugestões e opiniões.
- aberto a novas ideias.
- pronto para fazer compromissos.
- disposto a felicitar alguém ou o trabalho de alguém.
- capaz de desenvolver as ideias dos outros.
- capaz de trabalhar em equipa com outras pessoas.

Sociabilidade

Sou capaz de...

- iniciar uma conversa.
- tomar o primeiro passo e conhecer os outros rapidamente.
- ajudar outros a se tornarem parte de um grupo.
- motivar os outros.
- falar com as pessoas de uma forma amigável.
- ajudar pessoas tímidas a se integrarem no grupo.

Competências comunicacionais

Posso...

- ser articulado e fazer uso do meu vocabulário extenso.
- falar em voz alta e de uma forma facilmente compreensível.
- explicar as situações e os problemas de uma forma estruturada.
- falar fluentemente.
- expressar as minhas opiniões de forma concisa.
- fazer as pessoas ouvirem as minhas histórias.
- exprimir os meus sentimentos.
- falar em frente de um grupo de pessoas.
- explicar as situações e os problemas sem usar muitas palavras.

Faculdades críticas

Posso...

- reflectir sobre a crítica pessoal.
- aceitar as críticas bem.
- pedir desculpas.
- perdoar.
- enfrentar um parecer impopular.
- suportar um conflito.
- reconhecer os meus próprios erros.
- exprimir críticas sem magoar as pessoas.
- aprender com meus erros.

Aquisição da Informação

Eu sei como...

- utilizar meios de comunicação como a internet.
- obter informações sobre assuntos atuais através de diferentes meios de comunicação.
- usar um computador para processamento de texto.
- enviar uma mensagem de correio eletrónico.
- encontrar informações numa biblioteca.
- encontrar informações numa enciclopédia.
- escrever uma carta aos organismos oficiais.
- obter informações através de peritos ou organismos oficiais.

Passo 2: Escolha quatro das características que acha que tem e descreva situações e atividades que provam que as possui.

1. Característica: _____

Situações e atividades que provam/documentam a característica:

2. Característica: _____

Situações e atividades que provam/documentam a característica:

3. Característica: _____

Situações e atividades que provam/documentam a característica:

4. Característica: _____

Situações e atividades que provam/documentam a característica:

6.8 Identificar as suas competências

Cartões de competência

Análise	Raciocínio Lógico
Tomar a iniciativa	Organização
Comunicar	Planeamento
Ser criativo	Apresentação

6.9 Conferência de aprendizagem com os pares

As minhas experiências de aprendizagem

O que é que aprendi que foi novo para mim?

No que é que eu estava particularmente interessado?

O que foi fácil para mim?

O que foi difícil para mim?

O que é que gostaria de saber/aprender sobre o tema?

Como poderei fazer isso?

Quão satisfeito estou com o progresso da minha aprendizagem?



Muito satisfeito

Nada satisfeito

6.10 Diário da aprendizagem

PERGUNTAS DE ORIENTAÇÃO PARA REGISTROS DO DIÁRIO

Data:
O que é que eu gostei de fazer hoje?
O que é que eu não gostei de fazer hoje?
Recebi algum louvor hoje? Se recebi, para quê?
O que é que aprendi hoje?
Estou satisfeito porque consegui:

Quais as partes do conteúdo de formação que poderia reconhecer no meu ambiente de trabalho?

Quais as partes do conteúdo da formação que poderia utilizar no meu trabalho?

O que foi diferente em comparação com o conteúdo de formação teórica?

Quais foram os padrões e rotinas que eu pude identificar no trabalho sobre os quais eu teria gostado de ter mais informações durante a formação?

Qual foi o aspeto mais importante que aprendi hoje / esta semana?

O que é especialmente interessante para mim?

O que não é muito interessante para mim? O que me levaria a mudar a minha atitude em relação a isso?

Existe algo que eu gostaria de melhorar até esta data:? Como poderei conseguir isso? Como posso verificar se atingi isso de uma forma fiável?

O que me iria ajudar a alcançar a minha meta? O que posso fazer eu próprio para a atingir?

6.11 Acordo sobre os objetivos da aprendizagem

DEFINIR OS OBJETIVOS SMART

S - Específicos

Um objetivo deve ser muito específico com pouca margem para ambiguidade. Exemplos simples são:

- Eu posso produzir e formatar o texto num processador de texto específico (modificar os tamanhos do texto, definir cabeçalhos, etc).
- Posso participar num diálogo simples numa linguagem à escolha (pedindo direções, apresentando-me).

É muito importante formular os objetivos de uma forma positiva. Um exemplo de um objetivo que tem uma atitude negativa associada seria "Quero ter menos ansiedade". Em vez de tentar formular objetivos que retratem um estado positivo como "Irei-me sentir fisicamente saudável". Objetivos formulados de uma forma positiva irão favorecer o seu cumprimento.

M - Mensuráveis

Após a formação , terá que determinar se o objetivo foi alcançado ou não. Se o objetivo foi definido durante um período longo de tempo seria pertinente definir marcos adicionais que poderão ser controlados individualmente à medida que cheguem. Isto irá não só motivar os seus participantes como também irá fornecer uma melhor indicação sobre a sua evolução que permite potenciais alterações ao curso.

Se os objetivos são facilmente quantificáveis pode ser muito mais fácil determinar se um objetivo foi atingido ou não. Cabe ao formador identificar se um objetivo é quantificável.

A - Aceitável

Não só os objetivos devem ser formulados de forma positiva, eles também devem ser viáveis durante a formação e aceites explicitamente pelo participante.

R - Realístico

Embora seja perfeitamente positivo ter objetivos altos, tem de ser mantido em mente que objetivos inalcançáveis só irão frustrar os participantes. Para isso, eles precisam não só ter a capacidade do cliente em consideração mas também as restrições envolventes tais como o tempo e os recursos.

T - Limitados

Os objetivos devem ter claras limitações de tempo. Quando é que cada marco está previsto ser alcançado?

6.12 Acordo sobre o objetivo da aprendizagem

Acordo sobre o objetivo da aprendizagem entre:

Nome (Formador): _____

Nome (Formando): _____

Local e data: _____

As minhas experiências e atividades:	As minhas aptidões e competências:
<u>Tempo de lazer:</u>	
<u>Trabalho:</u>	
<u>Outros:</u>	

Os meus objetivos de aprendizagem	Onde posso obter apoio?	Como?
Objetivo:		

A próxima reunião será a: _____

A última reunião será a: _____

Assinatura (formador): _____

Assinatura (formando): _____

6.13 Mapa mental

Business Case – Caso de negócio; Impact – Impacto; Positivo +; Negativo -;

Risks – Riscos; Control How? – Controlar – como?; What? – O quê?;

Likely? – Provável?; Effects? – Efeitos?; Problem – Problema;

Definition – Definição; Symptom – Sintoma; Causes? – Causas?;

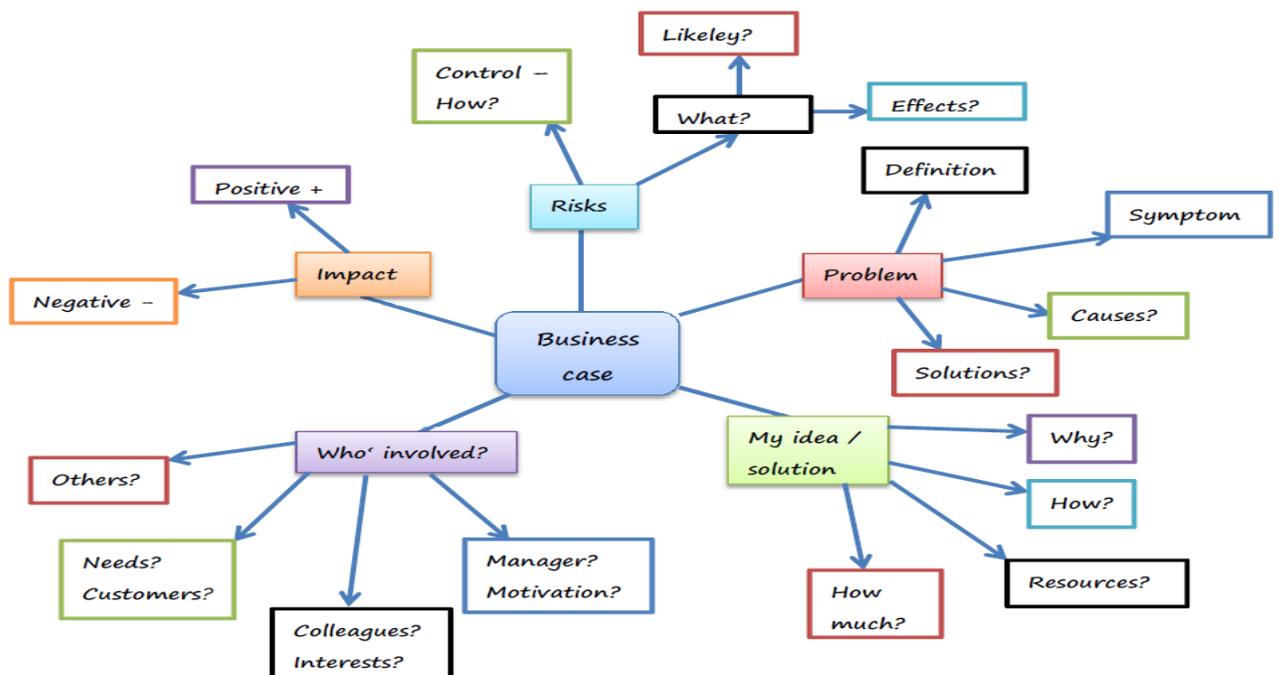
Solutions? – Soluções?

My idea / solution – A minha ideia / solução; Why? – Porquê?; How? – Como?;

Resources? – Recursos?; How much? – Quanto custa?;

Who's involved? – Quem está envolvido?; Manager? Motivation? – Gestor? Motivação?;
Colleagues? Interests? – Colegas? Interesses?;

Needs? Customers? – Necessidades? Clientes?; Others? – Outros?



6.14 Entrevista de desenvolvimento da qualidade

Ideias para perguntas introdutórias

Perguntas sobre a experiência (know-how e competências):

- No que é bom?
- No que está interessado?
- O que deseja atingir no trabalho?
- Quais são as suas visões/sonhos?
- No que poderia ser melhor?

Perguntas sobre o desenvolvimento:

- Perguntas/necessidades atuais?
- O que e como deseja melhorar? Quais os recursos que pode fazer uso?
- O que precisa para melhorar?
- Onde está sendo oferecido apoio?

Perguntas sobre as orientações profissionais:

- Existem situações de trabalho em que sente que alcançou os seus limites?
- O que faz quando se sente assim? Onde pode obter apoio quando algo não é claro para si?
- Onde vê as diferenças entre um relacionamento profissional e uma amizade? (O que sabe sobre a assimetria nas relações profissionais?)
- Como lida com a proximidade ou a distância no trabalho?
- Como é que se distanciou do trabalho?

Perguntas sobre os métodos:

- Que métodos usa?
- Quais são as teorias/conceitos principais em que baseia o seu trabalho?
- Existem questões que o preocupam pessoalmente numa base regular?
- Conhece algumas formas para resolver problemas metodológicos?
- Quais as redes/fontes que utiliza no trabalho?

Perguntas sobre a educação:

- Por que escolheu esta formação?
- Quais foram as suas lições aprendidas?
- Já aprendeu algo que tenha tido um significado pessoal?
- Há algumas dúvidas que foram deixadas em aberto?
- Como classificaria a atmosfera de aprendizagem?
- Pode integrar a aprendizagem na sua vida diária?
- Recomendaria este curso de formação a outras pessoas? A quem?
- O que deveria ter sido diferente?
- Existem outros cursos de formação que planeia fazer?

FATO – ENTREVISTA DE DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE

Data e local da EDQ: _____

Nome/Colega I _____

Nome/Colega II _____

PORTFÓLIO DA QUALIDADE

O portfólio da qualidade é composto por 5 elementos principais:

A conceção da formação, procedimento de celebração de contrato, avaliação e feedback, a reflexão pessoal e a educação complementar.

CONCEÇÃO DA FORMAÇÃO

Um ou mais conceitos teóricos da formação, na qual a formação é baseada, existem e podem ser explicados. Uma abordagem sólida e teórica é usada, intervenções iniciadas podem ser ilustradas e a atitude profissional pode ser transmitida.

.....
.....
.....
.....
.....

PROCEDIMENTO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO

O acordo sobre os objetivos e a forma como os acordos são alcançados seguem conceitos teóricos, especialmente orientações profissionais e um acordo de objetivos de colaboração.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

AVALIAÇÃO E FEEDBACK PELOS CLIENTES

A formação é continuamente avaliada quando se trata da satisfação dos participantes, realização dos objetivos, eficácia e sustentabilidade. Se necessário, os resultados são debatidos com os supervisores.

.....
.....
.....
.....
.....

REFLEXÃO PESSOAL

Os métodos de trabalho são refletidos profissionalmente (Intervisão - supervisão).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR

Dentro de 3 anos, que unidades de trabalho de educação complementar serão completados.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Assinaturas das pessoas envolvidas:

.....
.....
.....
.....
.....

6.15 Reflexão sobre o progresso da aprendizagem

Nome: _____

Reflexão sobre o meu progresso da aprendizagem na formação

No período de _____ até _____

Quais foram as tarefas que completou?

Marque com uma cruz quando aplicável:

As suas tarefas eram adequadas aos objetivos de aprendizagem intencionados?

- Totalmente
- Em grande parte
- Não de todo
- Eu não sei

Eu penso que aprendi a maior parte das coisas importantes.

Sim Não

Se não, por que não?

As tarefas...

- 1) ...foram tarefas de rotina e realmente não proporcionaram novas lições a aprender.
- 2) ...proporcionaram novas lições a aprender, mas havia instruções claras sobre como satisfazê-las.
- 3) ...eram difíceis de cumprir e incentivaram-me a usar as minhas próprias ideias.

Se tiver eliminado 2) ou 3), memorize as respetivas tarefas. Escolha uma tarefa como um exemplo e descreva-a na tabela a seguir.

A minha tarefa no que diz respeito à categoria 2) foi:

Fase Nº	Isto é o que deveria ter feito:	Observe se concluiu um passo de uma maneira diferente do que foi instruído:	Tive que prestar atenção a:	Ao mesmo tempo, tive que pensar sobre:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
		Quais foram as ferramentas e recursos que usou para concluir a tarefa?		
		Se a sua forma de cumprir a tarefa foi diferente do que foi pedido, como é que classificaria a sua decisão?		

A minha tarefa no que diz respeito à categoria 3) foi:

Fase Nº	Isto é o que deveria ter sido feito:	Observe se concluiu um passo de uma maneira diferente do que foi pedido:	Tive que prestar atenção a:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Quais foram as ferramentas e recursos que usou para concluir a tarefa?			
Como é que classificaria a sua decisão de cumprir a tarefa da forma que o fez?			

Agora, iremos nos concentrar no seu progresso de aprendizagem.

Por favor leia as seguintes perguntas e avalie o seu progresso e desempenho.

Posso utilizar as lições que aprendi no curso de formação.

Sim Não

Na sessão de formação estive muito bem em:

Não estive muito bem em:

Se algo saiu errado, eu...:

As minhas lições aprendidas e experiências sobre esta parte respetiva da formação são:

Preparação da reunião com o meu formador

Eu preciso de apoio para alcançar os seguintes objetivos (aprendizagem):

-
-
-

A minha conclusão geral é:

6.16 A auto-avaliação de cooperação

Modelo de autoavaliação "COOPERAÇÃO ATIVA"

Seminário/ Formação//outra forma de educação					
➤ Sou um bom ouvinte?	+++++++	+	0	-	--
➤ Permito que os outros conclam os seus pensamentos?	+++++++	+	0	-	--
➤ Estou a expressar-me claramente?	+++++++	+	0	-	--
➤ Respeito o meu parceiro de conversação? Posso evitar denegri-lo/la?	+++++++	+	0	-	--
➤ As minhas reações quando sou criticado e apresento contradições são apropriadas?	+++++++	+	0	-	--
➤ Posso expressar a minha opinião e desenvolvê-la solidamente?	+++++++	+	0	-	--
➤ Estou atento e não causo interrupções?	+++++++	+	0	-	--
➤ Tenho em consideração outras opiniões e sugestões de uma forma justa?	+++++++	+	0	-	--
O trabalho em equipa					
➤ Estou a participar nos esforços do grupo?	+++++++	+	0	-	--
➤ Assumo a responsabilidade dentro do grupo?	+++++++	+	0	-	--
➤ Ajudo os outros?	+++++++	+	0	-	--
➤ Recapitulo eventos em conjunto com os outros?	+++++++	+	0	-	--
➤ Estou a trocar informação e eventos?	+++++++	+	0	-	--
➤ Estou contente com as decisões tomadas democraticamente?	+++++++	+	0	-	--
➤ Lido com o conflito no seio do grupo de uma forma aberta, justa e amigável?	+++++++	+	0	-	--
➤ Estou a participar nos jogos que visam melhorar as competências de carreira?	+++++++	+	0	-	--

Atitude de trabalho					
➤ Estou a ser pontual?	+++++++	+	0	-	--
➤ Conseguo resolver as tarefas sem a ajuda dos outros?	+++++++	+	0	-	--
➤ Sou capaz de relacionar os tópicos com os outros temas?	+++++++	+	0	-	--
➤ Posso usar as informações dadas nas tarefas?	+++++++	+	0	-	--
➤ Sinto-me confiante na obtenção de informações por mim próprio?	+++++++	+	0	-	--
➤ Utilizo termos técnicos e palavras-chave adequadamente?	+++++++	+	0	-	--
➤ Sou capaz de seguir os programas e procedimentos por mim próprio?	+++++++	+	0	-	--
➤ Trabalho de uma forma engenhosa, economicamente e ecologicamente?	+++++++	+	0	-	--
➤ Posso trabalhar de uma forma arrumada e estruturada?	+++++++	+	0	-	--
➤ Sou capaz de colocar as minhas ideias e imaginação em uso?	+++++++	+	0	-	--
➤ Estão os meus materiais de curso corretamente e adequadamente estruturados?	+++++++	+	0	-	--
➤ Posso deixar o meu espaço de trabalho limpo após sair?	+++++++	+	0	-	--
➤ As minhas ferramentas estão no local correto após sair?	+++++++	+	0	-	--
➤ Participo em atividades de encerramento?	+++++++	+	0	-	--
➤ ...	+++++++	+	0	-	--

6.17 Breve questionário

Exemplo para "Breve questionário"

Até que ponto ficou satisfeito com...				
o conteúdo do curso?				
o formador?				
os métodos utilizados?				
a formação em geral?				
Tem mais alguns comentários sobre a formação?				
A sua ajuda é preciosa!				

6.18 Questionário

Formando:		Formador:		Data:	
Competências até (data).....	Observações adicionais	Avaliação formando	Avaliação Formador		
Fornecimento de relatórios		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Motivação		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Comportamento Social		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
As competências de comunicação		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Outros		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Processos de trabalho até (data).....	Observações adicionais	Avaliação formando	Avaliação Formador		
1) Tratamento de superfícies					
Camadas de primário		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A mistura de cores		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2) A concepção e a conceitualização de					
Cartas simples e escrituras		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Linhas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6.19 Reflexão

Exemplos de imagens

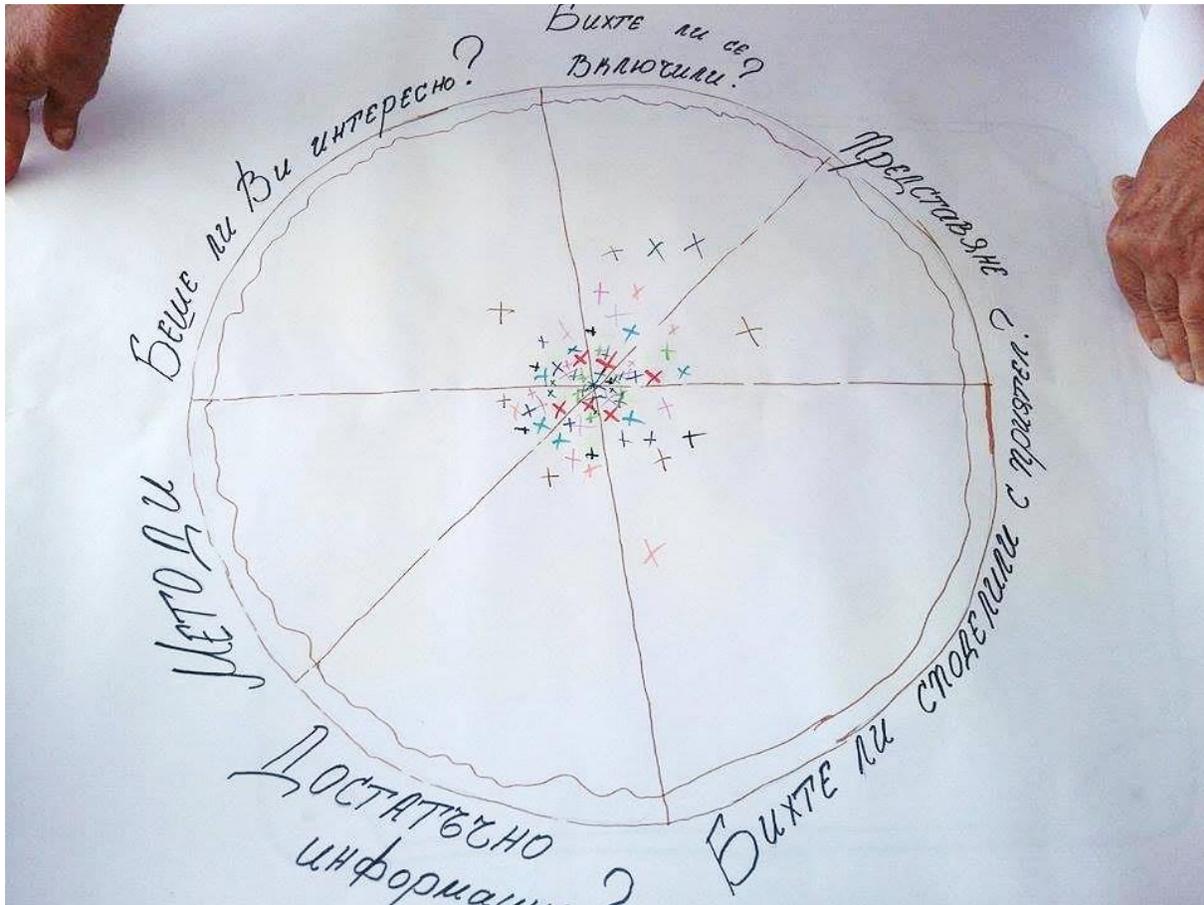






6.20 Pizza

Exemplo para uma "reflexão Pizza"



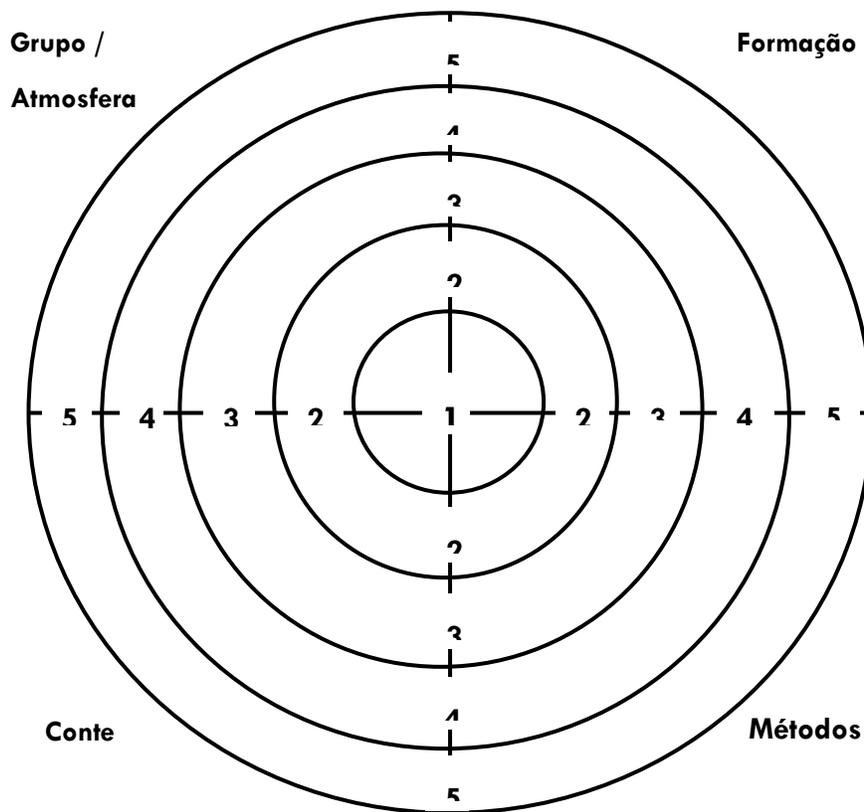
O tema do workshop da Universidade de Sofia consistiu em transmitir informações sobre o programa "Erasmus+ e as suas possibilidades de mobilidade para estudantes de classes do ensino secundário superior".

Os tópicos dos slides foram:

- Gostou dos métodos utilizados durante a formação?
- Foi interessante para si?
- O que achou da apresentação?
- Gostaria de fazer parte num Programa Erasmus+?
- Gostaria de compartilhar com amigos o que aprendeu hoje?
- Houve informação suficiente?

6.21 Objetivo da avaliação

1= muito positivo 5=muito negativo



6.23 Orientação dos pares

Conceção "Intervision - Star"

Conceção	Intervision Star
1. Apresentação do problema	O problema é descrito pelas partes interessadas.
2. Perguntas informativas	Os participantes podem fazer perguntas concisas para obter uma melhor perspetiva sobre o problema da parte interessada.
3. Mais perguntas informativas	Se for necessário, a fase anterior pode ser alargada para satisfazer as necessidades dos participantes.
4. Hipóteses	Cada participante formula uma hipótese sobre o problema atual.
5. Outras hipóteses	Se necessário, a etapa anterior pode ser alargada para satisfazer as necessidades dos participantes.
6. Curta declaração	O interessado apresenta uma breve declaração sobre as hipóteses.
7. Solução	Os participantes formulam ideias para soluções e apresentam-nas como recomendações às partes interessadas.
8. Mais soluções	Se necessário, a fase anterior pode ser alargada para satisfazer as necessidades dos participantes.
9. Avisos	Os participantes expressam possíveis problemas com as partes interessadas.
10. Conclusão	A parte interessada formula uma declaração de encerramento.

Conceção "Balint-Group-Model"

Conceção		Balint-Group-Model
1. Descrição do problema	do	O problema é descrito pela parte interessada.
2. Investigação		Os participantes fazem perguntas investigativas para obter mais perspetivas sobre a questão.
3. Ronda de associação	de	Os participantes descrevem às partes interessadas sentimentos ou impressões que surgiram durante a descrição do problema. Durante esta fase, o pensamento racional é menos desejado já que esta fase visa recolher "input" emocional.
4. Curta declaração		O interessado apresenta uma breve declaração sobre as impressões anteriormente referidas.
5. Desenvolvimento de hipóteses		Agora os participantes devem pensar no caso de uma forma minuciosa e desenvolver hipóteses.
6. Curta declaração		O interessado apresenta uma breve declaração sobre as hipóteses. Ele ou ela esclarece quaisquer mal-entendidos e comenta sobre aspetos que eram desconhecidos para ele ou ela.
7. Busca de solução		Os participantes encontram soluções que pensam que são adequadas.
8. Conclusão		A parte interessada formula uma declaração de encerramento.

6.24 Verificação rápida do currículo e do ambiente

Perguntas de verificação rápida

- Como é que estimei o processo de aprendizagem?
- Mantive os participantes interessados?
- Fui capaz de guiar os participantes para o cerne da questão?
- As questões e os desafios foram suficientemente relacionados uns com os outros?
- Existe um foco identificável do meu curso?
- Quantas perguntas é que fiz?
- Que tipo de perguntas é que fiz?
- Quantas perguntas foram feitas pelos participantes?
- Que tipo de perguntas foram feitas pelos participantes?
- Que tipo de debates foram desencadeadas pelas perguntas? Quais foram as perguntas que causaram debates?
- Ouvi atentamente aquilo que os participantes tinham para me dizer?
- As regras que foram estabelecidas relativas à comunicação foram respeitadas?
- Como é que eu tomei o “input” dos meus participantes em conta?
- Fui capaz de parafrasear o “input” dos participantes corretamente, ou apenas repeti-lo?
- Utilizei quaisquer estereótipos ou preconceitos?
- Estimulei o intercâmbio entre os participantes?
- Em que medida fui responsável pelos participantes falarem durante a sessão?
- Houve algumas anomalias em termos de participação?
- O que é que os participantes "problemáticos" disseram?
- Focalizei-me demasiado em certos participantes?
- As tarefas que foram dadas aos participantes foram compreendidas de uma forma clara?
- Como é que eu atribui as tarefas?
- Como é que assisti os participantes na aquisição de conhecimento?
- Como é que os resultados foram apresentados?
- De que forma foram os resultados e perspetivas registados?

Se surgiram conflitos:

- Que acontecimentos levaram ao conflito?
- Como é que o conflito evoluiu ao longo do tempo?
- Como é que os participantes reagiram ao conflito?

6.25 Reflexão nas tarefas de aprendizagem

Reflexão sobre as tarefas na perspetiva do formador

Os participantes consideraram as suas atribuições de tarefa benéfica?

As perguntas foram facilmente entendidas ou não. Os participantes tiveram que pedir orientações extra?

Quanto tempo demoraram os participantes a completarem as tarefas?

Pode identificar as partes da tarefa em que os participantes trabalharam com menos afinco?

A distinção entre as fases da formação foi suficientemente clara?

Todos os materiais de informação foram facilitados em partes iguais? Foram realmente úteis para os participantes? Foram em número suficiente?

Como foi o trabalho dos participantes nas tarefas?

Os exercícios foram facilmente integrados na formação?

Quais os critérios em que as tarefas foram avaliadas? Estes critérios foram devidamente tidos em conta durante o desenvolvimento da tarefa?

O resultado vai ao encontro das suas expetativas?

A formação transmitiu o conhecimento desejado de uma forma eficaz?

Houve algumas sugestões sobre melhorias?

6.26 Observação dos pares

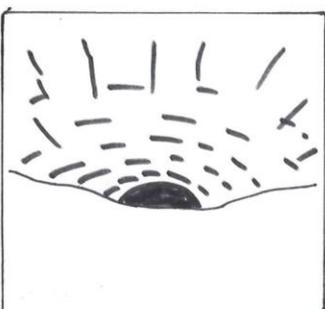
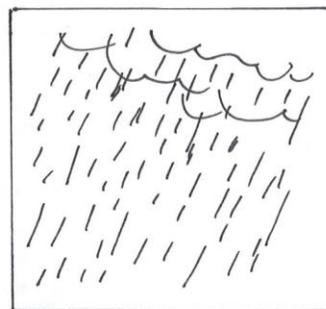
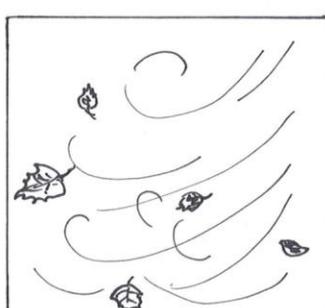
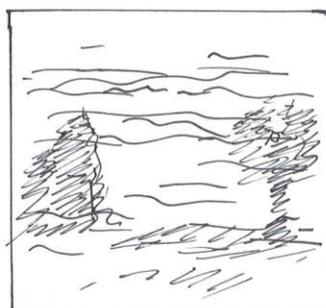
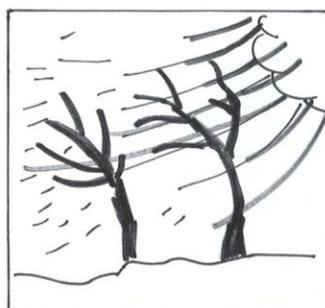
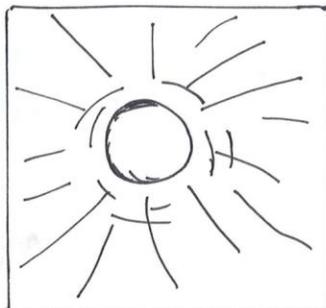
Exemplo

Foco na observação: A reação do formador às respostas/declarações dos participantes

Formador/professor:	Curso:	Data:
Critério	Breve descrição	Frequência
Ausência de reação		
Reação não-verbal		
Reação positiva		
Reação negativa		
As respostas estão a ser interpretadas		
As respostas estão a ser repetidas/parafraseadas		
As respostas desencadeiam discussão entre o TR/professor e o participante		
As respostas desencadeiam discussão entre o TR/professor e o grupo		
As respostas desencadeiam a discussão entre os participantes		

6.27 O final do seminário: 4 a 6 cantos

Humor/imagens meteorológicas

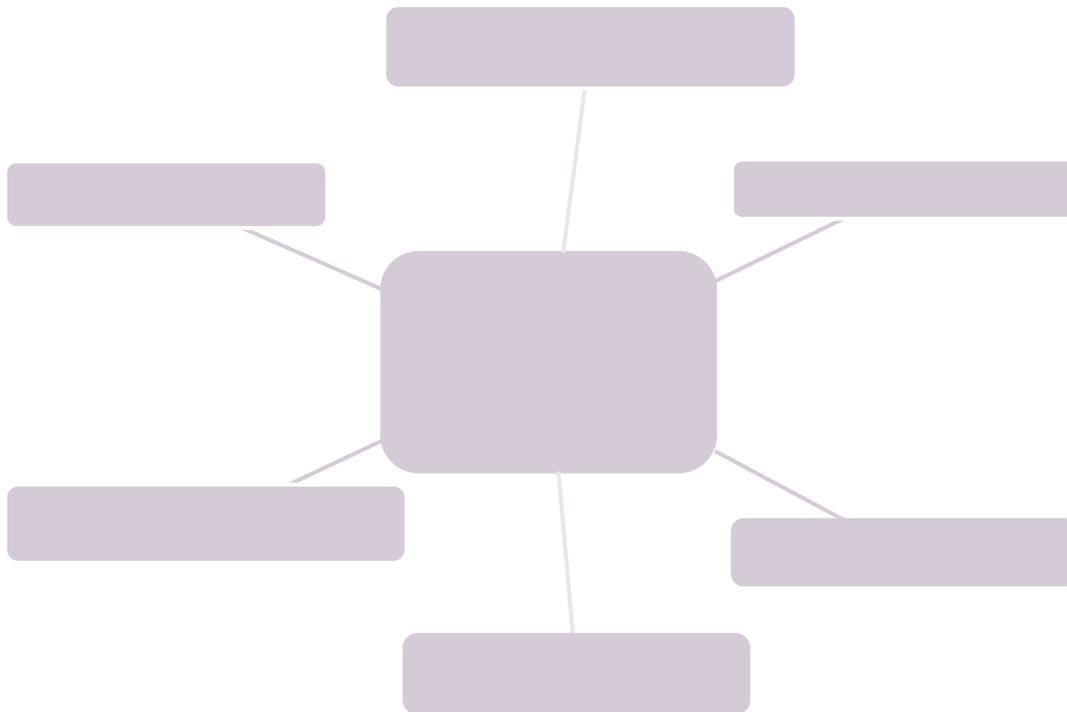


6.28 Competências nas TIC's Portfólio

Como encontrar um tópico

1. Qual é o tópico mais amplo?

2. Quais são os termos e ideias que associa com o tópico mais amplo? Recolha-as num mapa mental - adicionar o número de campos que desejar.



3. Se for necessário, faça algumas pesquisas na internet ou em livros sobre o tópico escolhido e acrescente os resultados ao mapa mental.

4. Realce os subtópicos em que está mais interessado.

5. Quais dos seus pontos fortes e competências poderá fazer uso quando estiver a trabalhar sobre o tópico escolhido?

6. Descreva o subtópico que tiver escolhido em poucas palavras. Qual é o seu interesse de investigação?

Plano de projeto

Nome:					
Qual é o nosso subtópico?					
Quais são as nossas perguntas de pesquisa? No que estamos interessados?					
Qual é o meu contributo pessoal?					
Quais os média que eu quero usar e para quê? <i>(Por favor marcar com uma cruz).</i>					
Computador para encontrar informações	<input type="checkbox"/>	Computador para o processamento de imagem/edição		<input type="checkbox"/>	
Computador para processamento de texto	<input type="checkbox"/>	Outros média: _____		<input type="checkbox"/>	
Como é que eu avalio as minhas competências atuais nas TIC? <i>(Por favor marcar com uma cruz).</i>					
	Muito bom	Bom	Mediano	Fraco	Muito fraco
Computador para encontrar informações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computador para processamento de texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computador para o processamento de imagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros média: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Auto-Reflexão

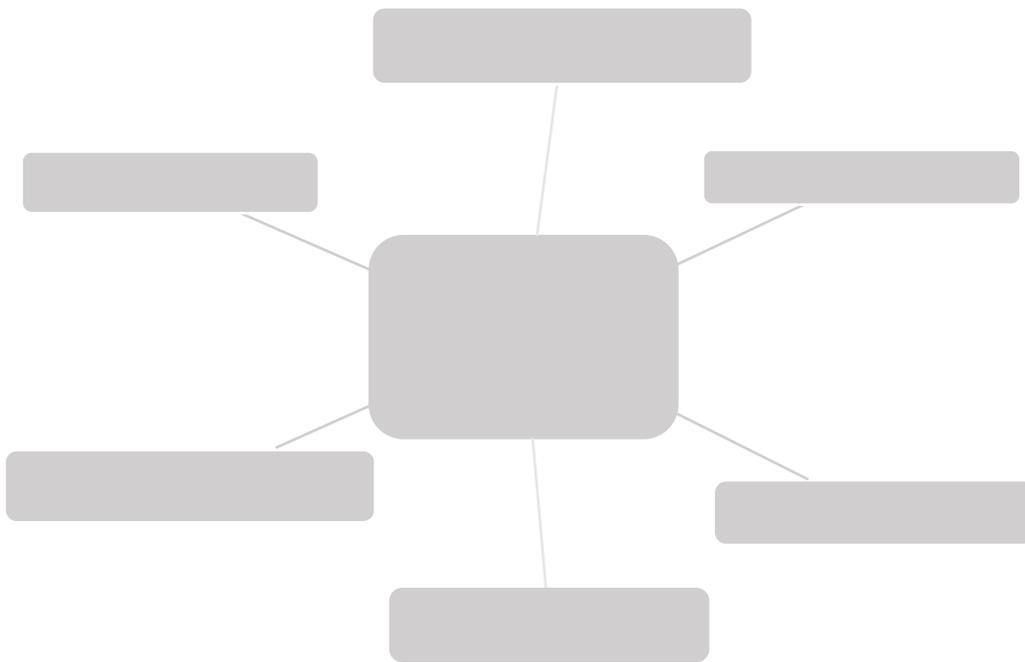
Nome:				
Título do portfólio:				
Como é que classificaria as suas competências nas TIC após a elaboração do portfólio? <i>(Por favor marcar com uma cruz).</i>				
	Muito bom	Bom	Mediano	(Muito) fraco
Computador para encontrar informações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computador para processamento de texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computador para processamento de imagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros média _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qual foi a minha contribuição pessoal?				
O que é que aprendi durante o projeto?				
O que foi fácil para mim?				
O que foi difícil para mim?				

6.29 Portfólio tópicos para publicação

Como encontrar um tópico

1. Qual é o tópico mais amplo?

2. Quais são os termos e ideias que associa com o tópico mais amplo? Recolha-as num mapa mental - adicionar o número de campos que desejar.



3. Se for necessário, faça algumas pesquisas na internet ou em livros sobre o tópico escolhido e acrescente os resultados ao mapa mental.

4. Realce os subtópicos em que está mais interessado.

5. Quais dos seus pontos fortes e competências poderá fazer uso quando estiver a trabalhar sobre o tópico escolhido?

6. Descreva o subtópico que tiver decidido em poucas palavras. Qual é o seu interesse de investigação?

Como planear um portfólio

Tópico mais amplo:

O meu subtópico pessoal:

As minhas perguntas de investigação:

Forma prevista de publicação:

Ideias sobre a realização das tarefas obrigatórias:

Ideias sobre a realização de tarefas adicionais, livre:

Etapas de trabalho planeadas:

Material necessário:

Como escrever um prefácio e um epílogo

Perguntas orientadoras para escrever um prefácio:

- O que é que eu quero fazer?
- Por que é que escolhi o tópico?
- O que é que é particularmente importante para mim?
- Quais são as minhas perguntas de pesquisa?
- Quais são os meus objetivos?

Perguntas orientadoras para escrever uma auto-reflexão sobre um processo de trabalho (no epílogo ou, se um epílogo não é utilizado no prefácio)

- Como foi o processo de desenvolvimento do portfólio?
- O que é que fiz bem?
- Quais foram os obstáculos que encontrei?
- Quais foram as ideias que não pude utilizar e porquê?
- O que é que aprendi?
- Qual das minhas aptidões e competências provei no portfólio?
- O que é que eu faria de uma forma diferente da próxima vez?

Auto-reflexão

Como é que cheguei a uma decisão sobre o tópico?

Como é que obtive as informações necessárias e o material?

O que foi fácil para mim?

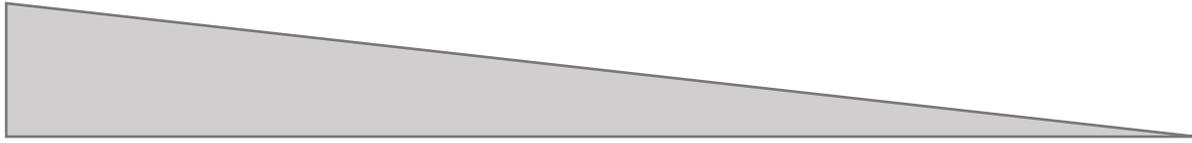
O que foi difícil para mim?

Onde e como poderia melhorar?

Qual foi a metodologia que eu segui?

Faria o mesmo da próxima vez? Se não, o que faria de um modo diferente?

Com que nível de independência trabalhei?



Trabalhei de uma forma muito independente

Precisei de muita ajuda

Onde foi que obtive apoio? (Pessoas bem como materiais.)

Que suporte adicional teria sido útil?

Quão satisfeito estou com o resultado?



Muito satisfeito

Nada satisfeito