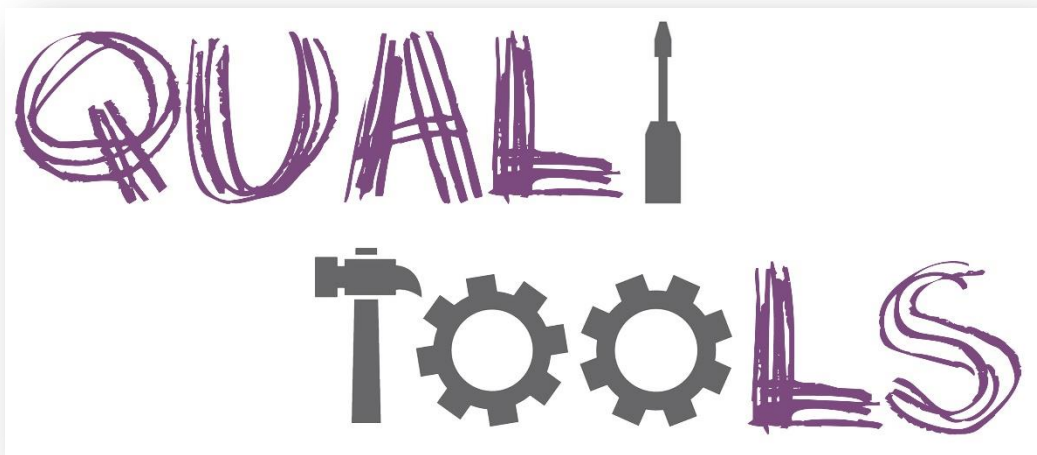


## O4: PROGRAMA DE FORMAÇÃO E WEBINAR PRESENCIAL PARA PROFESSORES E FORMADORES DE TIC



Projeto financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação reflete apenas as opiniões do autor e a Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer utilização que possa ser feita das informações nela contidas.

O4: PROGRAMA DE FORMAÇÃO E WEBINAR  
PRESENCIAL PARA PROFESSORES E FORMADORES DE TIC



## ÍNDICE

<b>PREFÁCIO .....</b>	<b>3</b>
<b>SESSÃO DE ABERTURA.....</b>	<b>4</b>
<b>CALENDARIZAÇÃO DA FORMAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
1. Descobrir conhecimentos prévios .....	5
2. Árvore de expectativas.....	6
3. Classificação do interesse .....	7
4. Atas concebidas colectivamente .....	7
5. Representação de percursos .....	8
6. Portefólio de desenvolvimento.....	8
7. Eu consigo fazer isso! .....	9
8. Efeito bola de neve.....	10
9. Consulta rápida do programa e do ambiente.....	10
10. Observação dos pares.....	11
11. Modelos de ensino.....	11
12. Contextualização do feedback .....	12
13. Parar, Começar, Continuar .....	13
14. Feedback em pequenos grupos.....	14
15. Feedback em pequenos grupos.....	15
16. Café de troca de conhecimentos .....	16
17. O fim de um seminário: 4 a 6 cantos.....	17
<b>MATERIAIS .....</b>	<b>17</b>

## PREFÁCIO

Esta é uma seleção de métodos de formação do manual “Improve Your Teaching! 65 Methods for Quality Assurance in IT Training” que devem ser testados e avaliados durante o curso presencial, cuja duração prevista é de um dia de formação. As atividades escolhidas permitem uma breve análise dos métodos e foram selecionadas de modo a apresentar, formar, apoiar e inspirar formadores e professores nas áreas das TIC a melhorar continuamente os respetivos métodos de formação e facilitar a experiência de aprendizagem aos seus formandos e alunos. A estrutura da formação foi combinada com a estrutura do manual de modo a abranger as áreas mais importantes da formação e desenvolver as principais competências do formador:

1. Conhecer as expectativas e os conhecimentos prévios dos participantes no início de um curso ou formação - as atividades ajudam a ajustar o programa de formação à experiência e às expectativas dos formandos, a organizar as tarefas e a calendarização de acordo com as prioridades do grupo.
2. Planear, documentar e refletir sobre processos de aprendizagem e formação - as atividades ajudam a fazer com que os participantes se envolvam na criação do programa, assim como a registar as suas aptidões.
3. (Auto) Reflexão para formadores/professores – As atividades de auto-reflexão promovem o desenvolvimento profissional do formador/professor e ajudam a centrar a atenção nas aptidões e competências que são importantes para os participantes.
4. Oportunidades de feedback ao longo da formação/curso - as atividades desenvolvem as aptidões estímulo e motivação dos participantes a progredirem, assim como os formadores a mudarem comportamentos que podem não ser valorizados ou úteis durante a formação, workshop ou curso.
5. Apoiar a transmissão de conhecimentos - O conjunto das atividades que promovem a transmissão de conhecimentos foi desenvolvido para permitir uma melhor compreensão por parte dos participantes do progresso alcançado e das aptidões e competências que estes desenvolveram durante a formação, workshop ou curso.

O programa de formação consistirá numa formação de 1 dia de duração para um workshop de valorização presencial QualiTools e num webinar online para professores/formadores de TIC. O objetivo do programa de formação consiste em ensinar aos professores/formadores de TIC a aplicar as 65 QualiTools (fornecidos no âmbito do manual QualiTools em PDF e na base de dados QualiTools) nas suas práticas formativas. Contém uma descrição precisa da forma como a formação deve ser realizada com os professores/formadores de TIC.

O programa de formação webinar QualiTools para professores/formadores baseia-se nas metas e atividades do programa de formação presencial.

## SESSÃO DE ABERTURA

Para facilitar o trabalho recomenda-se trabalhar com um grupo constituído no máximo por 15 participantes e todas as atividades devem centrar-se no mesmo problema - por exemplo, a qualidade e o desenvolvimento de competências formativas. Cada secção pode ser iniciada por algumas atividades desbloqueadoras de conversa e encerradas por um pequeno resumo com base numa das atividades - Caminhar e Conversar, para apresentar na prática o máximo de métodos possível. Atividade sugerida para grupos de 4-5 pessoas:

- Definir o que o formador bom/mau faz durante a formação, workshop, curso;
- Definir áreas de desenvolvimento de aptidões e competências do formador.

## CALENDARIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Hora	Temática	Atividade	Enquadramento	Meios utilizados	Duração
9:00	Sessão de abertura	Desbloqueadores de conversa, apresentação dos participantes, debates em grupo	Trabalho em grupo, trabalho plenário	Quadros brancos, marcadores	45 minutos
09:45 – 11:15	Descobrir as expectativas e os conhecimentos prévios	Descobrir conhecimentos prévios	Trabalho em grupo, trabalho em plenário	Quadros brancos, marcadores	30 minutos
		Árvore de expectativas	Trabalho em grupo	Quadros brancos, canetas, post-it's em 3 cores	25 minutos
		Classificação do interesse	Trabalho em grupo	Quadros brancos, autocolantes, canetas	25 minutos
		Caminhar e Conversar	Trabalho em plenário	Nenhum	10 minutos
11:15- 11:30	Intervalo				15 minutos
11:45 – 13:15	Planeamento, documentação e reflexão	Atas concebidas colectivamente	Trabalho em grupo	Quadros brancos, marcadores	30 minutos
		Representação de percursos	Trabalho em grupo/individual, trabalho em plenário	Quadros brancos, marcadores, espaço	30 minutos
		Portefólio de desenvolvimento	Trabalho individual	Materiais 6.13	20 minutos

		Caminhar e Conversar	Trabalho em plenário	Nenhum	10 minutos
<b>13:15-14:00</b>	Intervalo para o almoço				45 minutos
<b>14:00</b>	Sessão de abertura	Desbloqueadores de conversa, estimulantes	Trabalho em plenário	Nenhum	15 minutos
<b>14:15 – 15:45</b>	Planeamento, documentação, reflexão	Eu posso fazer	Trabalho individual	Notas – 6.7	15 minutos
		Efeito bola de neve	Trabalho em grupo	Folhas de papel	20 minutos
	Métodos de auto-reflexão	Consulta rápida do programa e ambiente	Trabalho individual	Notas 6.23	10 minutos
		Observação dos pares	Trabalho em pares	Notas 6.26	10 minutos
		Modelos de ensino	-	Notas 6.26	10 minutos
	Feedback	Contextualização do feedback	Pares, grupos, semelhantes, trabalho em plenário	-	20 minutos
<b>15:45 – 16:00</b>	Intervalo				
<b>16:00 – 18:00</b>	Resultados de aprendizagem e transmissão de conhecimentos	Café de troca de conhecimentos	Trabalho em grupo, trabalho plenário	Quadros brancos, canetas, mesas, cadeiras, espaço	45 minutos
		O fim do seminário: 4 cantos	Trabalho em plenário	Quadros brancos, marcadores, cartões 6.27	45 minutos
	Sessão de encerramento	Debate final: Como se sente?	Trabalho em plenário	Programa de formação	30 minutos

## AS ATIVIDADES

### 1. Descobrir conhecimentos prévios

**BREVE DESCRIÇÃO:** Consoante a dimensão do grupo, são colocados 4 a 6 quadros brancos com frases a classificar o valor de inovação dos conteúdos do programa de formação em diferentes pontos da sala. Os participantes escolhem a frase que melhor representa o que sentem e juntam-na ao quadro branco com ilustrações e comentários adicionais. De seguida, cada grupo pode apresentar os respetivos resultados ao restante grupo.

**OBJETIVOS:** Obter uma visão geral dos conhecimentos e das expectativas de que os participantes dispõem.

**DESCRIÇÃO:** É colocado um determinado número de quadros brancos em diferentes pontos da sala. O número ideal é igual ao número de participantes a dividir por 6. No entanto, devem haver pelo menos 4 e não mais de 6 quadros brancos. Em cada um dos quadros brancos encontra-se escrita uma frase relativa ao valor de inovação da formação e dos respetivos conteúdos. Os exemplos podem incluir o seguinte:

- “A temática é deveras uma novidade para mim! Estou interessado em aprender algo”
- “A temática é deveras uma novidade para mim! Estou interessado em aprender algo sobre os aspetos essenciais”.
- “Tenho alguma experiência na matéria mas gostaria de conhecer em maior detalhe.”
- “Tenho um grande conhecimento na matéria mas, mesmo assim, estou interessado.”
- “Ainda não sei se estou interessado na temática.”
- “Preciso de contribuições/respostas específicas, por exemplo, para o meu trabalho.”

De seguida, é solicitado aos participantes que se juntem em redor do quadro que melhor representa o seu estado de espírito. Cada um dos grupos resultantes desenha, de seguida, o respetivo quadro branco em redor do qual se juntou. Pode ilustrá-lo adicionando exemplos, desenhos e outros comentários.

De seguida, cada grupo apresenta o respetivo quadro branco no início do curso. Todo o grupo discute o significado dos resultados para a formação e se o programa da formação deve ser adaptado. Em qualquer proporção, o exercício ajudará os participantes a ter uma ideia da heterogeneidade do grupo e a compreender por que razão o formador tem de explicar as coisas com maior ou menor detalhe do que algumas pessoas possam preferir.

**MATERIAIS:** Quadros brancos com as respetivas frases e marcadores.

**TEMÁTICA(S):** Reflexão sobre o saber-fazer e as competências dos participantes.

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

**DURAÇÃO:** 45 minutos

## 2. Árvore de expetativas

**DESCRIÇÃO BREVE:** Nos post-it's, os participantes escrevem as suas expetativas, receios e aquilo com que podem contribuir relativamente ao curso de formação.

**OBJETIVO:** Partilhar as expetativas dos formandos relativamente ao processo de aprendizagem.

**DESCRIÇÃO:** Numa folha do quadro branco, o formador prepara previamente uma árvore com ramos, frutos e raízes. O formador entrega post-it's coloridos aos participantes no curso de formação e diz-lhes para escreverem neles os seus receios, expetativas e aquilo com que podem contribuir durante o curso de formação. Este três aspetos sobre os quais os formandos devem pensar devem estar divididas por post-it's de diferentes cores, assim como o local onde são colocados na árvore: os post-it's relativos aos receios devem ser colocados perto das raízes; os post-it's relativos às expetativas devem ser colocados nas folhas e os post-it's relativos às contribuições devem ser colocados nos frutos. No final do curso os participantes devem encetar um debate e uma reflexão e o formador pode verificar junto dos participantes se as suas expetativas foram satisfeitas.

**OBSERVAÇÕES:** O método é aplicado no início do curso. Normalmente é utilizado depois de uma sessão de "conhecimento mútuo" que estabelece um entendimento comum relativamente às metas de aprendizagem dos formandos. Pode ser utilizado como avaliação no final do curso de formação para verificar se os resultados foram de encontro aos objetivos traçados no início.

**MATERIAIS:** Quadros brancos, canetas, post-it's de 3 cores.

**TEMÁTICA(S):** Expetativas de aprendizagem.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em plenário.

**DURAÇÃO:** 15 minutos.

### 3. Classificação do interesse

**DESCRIÇÃO BREVE:** Os participantes podem indicar as secções do programa que lhes despertem mais curiosidade. Consoante a classificação do interesse, o formador tem a possibilidade de adaptar o programa.

**OBJETIVOS:** Apresentar o programa e conhecer as expectativas dos participantes.

**DESCRIÇÃO:** O formador apresenta a totalidade do programa de formação de uma forma facilmente compreensível, por exemplo, numa apresentação ou quadro branco. O formador utiliza diferentes cores para indicar diferentes secções e deve escrever utilizando letras grandes e claras. De seguida, os participantes poderão desenhar pontos ou colocar autocolantes junto das temáticas e secções do programa que lhe despertam mais curiosidade, para indicar o respetivo nível de interesse. Pode haver três a cinco temáticas, dependendo da extensão da formação. Por fim, todo o grupo analisa se o programa foi de encontro às suas expectativas e se seria razoável proceder a algumas alterações do programa, de acordo com a distribuição dos autocolantes.

**MATERIAIS:** Pósteres ou quadros brancos com o programa e autocolantes ou canetas suficientes.

**TEMÁTICA(S):** Explorar as expectativas e os conhecimentos prévios dos participantes.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo

**DURAÇÃO:** 20 minutos

### 4. Atas concebidas colectivamente

**DESCRIÇÃO BREVE:** O formador lista num quadro branco todas as temáticas abordadas na formação. Em pequenos grupos, os participantes escolhem uma temática e redigem atas sobre o conteúdo discutido: ilações tiradas e a sua opinião pessoal sobre a temática. Os diferentes folhetos são depois fotocopiados e entregues aos demais participantes.

**OBJETIVOS:** atas coletivas para os participantes (para utilização posterior) e processamento aprofundado da informação.

**DESCRIÇÃO:** Os quadros brancos utilizados no início da formação para fornecer uma visão geral são apresentados novamente. De seguida, os participantes juntam-se em pequenos grupos (de duas a três pessoas) e escolhem uma das temáticas abordadas na formação. Cada grupo pequeno redige atas sobre essa temática específica. As atas podem incluir ilações tiradas e factos concretos mas também emoções e comentários relacionados com a temática. Isso é especialmente importante uma vez que as atas demasiado objetivas podem ser aborrecidas e, muito provavelmente, não serão relidas pelos participantes. Os participantes envolvidos assinam as atas e fotocopiam-nas para o resto do grupo. Além disso, os autores devem estar disponíveis para responder a questões que na opinião dos restantes participantes foram deixadas em aberto.

**MATERIAIS:** Quadros brancos que fornecem uma visão geral sobre a organização e temáticas da formação (os quadros brancos utilizados como introdução no início da formação podem ser novamente utilizados).

**TEMÁTICA(S):** Documentação do progresso da aprendizagem e feedback dos participantes ao formador e a outros participantes no final (do dia) de formação ou da secção.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo.

**DURAÇÃO:** 1-2 horas.



## 5. Representação de percursos

**DESCRIÇÃO BREVE:** Os participantes desenham um percurso ou rio que simboliza a formação e assinalam marcos, assim como experiências positivas ou negativas.

**OBJETIVOS:** Reflexão sobre o processo de formação, marcos e fatores favoráveis/desfavoráveis.

**DESCRIÇÃO:** Individualmente ou em pequenos grupos, os participantes podem representar a sua opinião sobre a formação desenhando um percurso. Sobre este devem assinalar marcos, assim como influências e fatores positivos e negativos. Estes podem ser identificados com palavras, embora também possam usar símbolos e desenhos. Os participantes devem ser incitados a usar a criatividade, tanto quanto desejarem. A metáfora utilizada para despoletar o processo criativo é uma viagem, num percurso ou num rio. Além disso, são formuladas perguntas de orientação e estas devem ser respondidas de forma simbólica pela imagem resultante, por exemplo:

- Que objetivos foram alcançados? (Onde pretendemos estar no final da formação?)
- O que funcionou bem? (Como chegámos ao ponto onde nos encontramos agora? Que recursos foram utilizados?)
- O que ajudou a fazer progressos? (Quando é que conseguimos avançar mais rapidamente?)
- Surgiu algum problema?
- O que ainda é necessário fazer? O que podemos esperar das futuras ações de formação? (Onde nos encontramos agora e o que acontecerá num futuro próximo?)
- Trabalhámos bem em conjunto? (Que meios de transporte utilizámos quando viajamos juntos? Quem era o condutor? Qual era o combustível?)
- Que objetivos não foram alcançados? Que objetivos esquecemos? (O que está fora do caminho mais percorrido? O que não é possível alcançar?)

De seguida, o grupo analisa em conjunto as imagens. A reflexão centra-se sobre diferenças e semelhanças entre as imagens. É importante dar aos participantes a oportunidade de explicar as suas imagens para evitar mal-entendidos e equívocos. As ilações mais importantes devem ser resumidas e a conclusão deve incluir um debate sobre o que pode ser feito com base nos comentários dos participantes.

**MATERIAIS:** Quadros brancos, marcadores e espaço suficiente.

**TEMÁTICA(S):** Feedback dos participantes e reflexão sobre os processos de formação, no final de um dia de formação ou secção.

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

**DURAÇÃO:** 1-1,5 horas.

## 6. Portefólio de desenvolvimento

**DESCRIÇÃO BREVE:** O participante cria e apresenta um portefólio que traduz o seu processo de desenvolvimento relativamente aos objetivos de aprendizagem. Para isso, o participante recolhe documentos e elementos de prova para comprovar o progresso da aprendizagem. É essencial que o portefólio descreva não só o que o participante aprendeu mas também o que este ainda gostaria de aprender.

**OBJETIVOS:** Reflexão dos participantes, documentação do progresso de aprendizagem, apresentação de resultados.

**DESCRIÇÃO:** A criação de um portefólio de desenvolvimento passa, grosso modo, pelas seguintes fases.

1. Fase introdutória
2. Fase de recolha de material
3. Fase de processamento, análise e seleção de material
4. Fase de reflexão
5. Fase de apresentação
6. Fase de publicação (se aplicável)

Quando iniciar um portefólio é importante respeitar alguns aspetos. Estes aspetos requerem que tenha um objetivo específico, um período de tempo dentro do qual deve ser concluído, que meio deve facilitar e que elementos incorporados livremente ou predeterminados.

**OBSERVAÇÕES:** O período de tempo em que o portefólio é criado é determinado no início da formação. Normalmente, é boa ideia ter um intervalo de tempo de criação que inclua toda a duração da formação (ou semestre). O portefólio pode ainda ser enriquecido em diferentes períodos de aprendizagem de modo a representar a totalidade do percurso educativo.

**MATERIAIS:** Diretrizes para o portefólio de desenvolvimento.

**TEMÁTICA(S):** Documentação sobre o progresso de aprendizagem dos participantes.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho individual.

**DURAÇÃO:** ---

## 7. Eu consigo fazer isso!

**DESCRIÇÃO BREVE:** O formador apresenta as características essenciais que são importantes no atual mercado de trabalho. De seguida, os participantes analisam se já possuem estas características e como as devem documentar.

**OBJETIVOS:** Reflexão e auto-avaliação das principais características de acesso ao mercado de trabalho.

**DESCRIÇÃO:** O formador apresenta algumas características essenciais muito relevantes no atual mercado de trabalho. De seguida, os participantes preenchem uma ficha de trabalho (ver Materiais) para verificar se já possuem alguns dos atributos em questão, como podem melhorar outros e como podem provar que possuem esses atributos, utilizando elementos de prova. Posteriormente, os participantes juntam-se em pequenos grupos (de 3 a 4 pessoas) e debatem os respetivos resultados. Cada um dos participantes recebe feedback relativamente ao facto de os exemplos escolhidos comprovarem ou não a competência em questão.

**OBSERVAÇÕES:** A ficha de trabalho pode ser facilmente adaptada se os formadores sentirem que faltam determinadas características e competências.

**MATERIAIS:** Ficha de trabalho

**TEMÁTICA(S):** Documentação das aptidões necessárias no mercado de trabalho.

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

**DURAÇÃO:** 45 minutos.

## 8. Efeito bola de neve

**DESCRIÇÃO BREVE:** As pessoas devem escrever numa folha de papel o seu feedback e opiniões sobre uma temática. De seguida, passam-na à próxima pessoa que tem a oportunidade de comentar a frase e acrescentar as suas próprias ideias.

**OBJETIVOS:** Obter feedback multifacetado de diferentes pessoas e beneficiar da “sabedoria do grupo”.

**DESCRIÇÃO:** É suscitada uma temática importante sobre a garantia da qualidade. Além disso, deve ser colocada uma questão específica ao grupo. Em diferentes rondas, cada pessoa dá a sua opinião que é partilhada numa folha de papel. O papel é passado à pessoa seguinte ou são tomadas notas num quadro branco. Desta forma é possível influenciar a forma de pensar das pessoas, assim como a opinião na ronda seguinte. No final, terá uma ideia do que as pessoas pensam sobre a temática, que ideias têm e o que é considerado mais/menos importante.

Exemplo:

- Objetivo: Desenvolver uma perspetiva comum sobre como deve ser uma boa formação profissional.
- Pergunta: Na sua opinião que características são importantes para uma orientação adequada?
- Processo: Todos os participantes são convidados a acrescentar uma característica a uma lista que será depois escrita num quadro branco. Quando chegar novamente a sua vez, também pode acrescentar um sinal de visto a um dos pontos já mencionados por outros, mas não por si. Haverá lugar a, pelo menos, duas rondas no grupo. Na ronda final, todos os elementos são convidados a colocar um sinal de visto nas três características que consideram mais importantes.

Desta forma obtém-se uma visão geral de:

- Características importantes de uma formação profissional adequada;
- Apoio dos inquiridos para os pontos específicos mencionados; e
- Importância relativa dos pontos, conforme demonstrado pelos inquiridos.

**MATERIAIS:** Pelo menos uma folha de papel e canetas.

**TEMÁTICA(S):** Explorar as opiniões das pessoas.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo.

**DURAÇÃO:** 30 minutos.

## 9. Consulta rápida do programa e do ambiente

**DESCRIÇÃO BREVE:** Os formadores podem utilizar uma lista de perguntas de verificação rápida para uma auto-avaliação do seu desempenho na formação. O formador deve responder a estas questões com sinceridade depois de várias sessões de formação. Isso permite-lhe acompanhar o respetivo progresso.

**OBJETIVOS:** Auto-reflexão pelo formador e preparação da sessão de formação seguinte.

**DESCRIÇÃO:** Se um formador nunca tiver trabalhado com este método, deve escolher cinco a sete questões (ver Materiais para exemplos). É importante tentar identificar as questões mais importantes e utilizá-las. Após a sessão, o formador deve descansar e trabalhar com as questões que escolheu previamente enquanto tira notas sobre as suas impressões da lição. A seguir encontram-se alguns exemplos de perguntas:

- Que aspetos lhe saltam mais à vista?

Da próxima vez o que gostaria de fazer diferente?

Há aspetos que sente que deve controlar melhor?

Pode constituir um exercício interessante trabalhar várias vezes com as questões para verificar se o foco do formador passa para diferentes temáticas. Quando se sentir confiante com as questões iniciais, o formador pode tentar acrescentar questões novas à auto-reflexão ou escolher questões novas, se pretende definir um novo foco.

**MATERIAIS:** Questões de verificação rápida

**TEMÁTICA(S):** Auto-reflexão sobre o programa e o ambiente da formação no final de um dia de formação ou secção.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho individual.

**DURAÇÃO:** 15 minutos.

## 10. Observação dos pares

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

**OBJETIVOS:** Reflexão sobre aspetos específicos do ensino contando com a ajuda de colegas; adoção de critérios de enquadramento.

**DESCRIÇÃO:** As observações pelos pares consistem em um dos colegas do formador se sentar numa sala de aula enquanto o formador está a dar o curso. É essencial que isto seja acordado (mediante acordo escrito) antes da observação para que o formador esteja ciente do facto.

O acordo escrito deve debruçar-se sobre:

1. metas e expectativas do exercício, e
2. aspetos específicos que devem ser observados e analisados.

Depois da participação numa aula, há lugar à discussão e à avaliação que ocorrem de segundo um acordo prévio. Recomenda-se que a avaliação da observação seja redigida em conjunto com os colegas e que cada um dos colegas se sente na formação.

**PREPARAÇÃO/MATERIAIS:** As áreas específicas de observação têm de ser acordadas previamente, assim como o modelo de avaliação que será utilizado (por exemplo, resposta às questões/respostas/frases do participante, reação a conflitos, abrangência dos métodos de ensino, interação dos participantes).

**TEMÁTICA(S):** Obter feedback analítico dos colegas.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Avaliação pelos pares.

**DURAÇÃO:** ---

## 11. Modelos de ensino

**DESCRIÇÃO BREVE:** Quatro educadores/professores formam uma equipa e criam um calendário de observação mútua a ministrar uma aula. Estão ali para aprender e prestar atenção a sugestões e métodos que possam incorporar nos seus próprios modelos de ensino. Após a conclusão das visitas em sala, estes devem refletir individualmente sobre o que aprenderam com os demais e que podem integrar nos seus próprios métodos de ensino, o que pretendem manter e que alterações efetuaram aos seus próprios métodos de ensino em virtude das

observações que efetuaram. Por fim, encontram-se para o almoço e partilham os resultados das suas reflexões, fornecendo também feedback.

**OBJETIVO:** O objetivo do método de feedback de Modelos de ensino consiste em alcançar e manter a excelência no ensino, permitindo que os educadores experimentem outros estilos de ensino, além de receber feedback dos pares. O método foi concebido para ser aberto e transparente de modo a que os educadores/professores/formadores estejam totalmente cientes dos critérios utilizados para avaliar as respetivas sessões.

**DESCRIÇÃO:** Os Modelos de Ensino consistem em quatro colegas que se observam mutuamente ao longo de uma sessão académica (pode ser um semestre ou a duração de um curso). Durante este período, cada membro do grupo irá observar e fornecer feedback sobre aulas. A finalidade geral das observações consiste em alcançar e manter a excelência no ensino e na aprendizagem e garantir que isto é feito de forma construtiva e adequada. O método foi concebido para ser aberto e transparente.

A data e hora da observação são acordadas entre parceiros dos Modelos de ensino durante um encontro prévio à observação, altura em que, se for apropriado, pode ser identificado um tema em particular. Os professores estão presentes na aula e usam o tempo de observação de que dispõem para definir novas técnicas que poderiam utilizar nas suas aulas, assim como para realçar possíveis pontos de debate. Após a observação, devem ser efetuadas várias análises entre o professor e o observador, pelo que o feedback pode ser muito específico. No final do processo, os quatro professores podem reunir-se e realizar uma sessão de análise do feedback mais geral. Se for utilizado num contexto mais alargado, o resultado dos modelos de ensino pode ser utilizado para reportar o desenvolvimento do pessoal e identificar áreas de boas práticas no seio de uma instituição.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Análise pelos pares.

**DURAÇÃO:** ---

## 12. Contextualização do feedback

**BREVE DESCRIÇÃO:** O feedback é "contextualizado" entre afirmações positivas. Por exemplo, os «conteúdos do curso eram bons»; «o tempo entre pausas era demasiado longo»; «gostei do facto de o orador ser cativante». Esta forma de feedback é normalmente utilizada para "coaching" e apoio.

**OBJETIVO:** Fornecer feedback estruturado e construtivo, com pontos negativos a par de pontos positivos.

**DESCRIÇÃO:** A Contextualização do Feedback deve ser encarada como um método para fornecer um feedback estruturado e construtivo. Qualquer pessoa prestes a fornecer feedback pode pensar na Contextualização do Feedback e depois avaliar se seria uma boa técnica para utilizar na sua situação. Regras de feedback:

1. Vir preparado
2. Avaliar a pessoa
3. Escolher cuidadosamente as palavras que utiliza
4. Garantir que os seus elogios são verdadeiros
5. Desafiar o comportamento
6. Apoiar a mudança construtiva

7. Fornecer o seu feedback com uma intenção positiva
8. Substituir críticas pessoais por críticas construtivas
9. Não ser condescendente
10. Evitar culpabilizar
11. Estar ciente de como o feedback será recebido
12. Não utilizar isto repetidamente para a mesma questão

Exemplo:

Frase positiva 1

«Fez realmente um excelente trabalho com esse relatório - ficaram todos muito impressionados!»

«Gostei particularmente da secção em que descreveu XYZ.»

Feedback construtivo

«Futuramente, seria melhor evitar citar pessoas que não sabem que constarão do relatório. Podem não querer o seu nome no relatório.»

Frase positiva 2

«Escreve com fluidez e é muito bom que tenha refletido bastante sobre isto; muitas pessoas beneficiarão disso!»

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo, trabalho aos pares, trabalho em plenário, revisão pelos pares ou debate entre formador e formando.

**DURAÇÃO:** ---

### 13. Parar, Começar, Continuar

**DESCRIÇÃO BREVE:** Esta técnica de feedback pretende analisar o que um formador ou grupo deve parar de fazer, deve começar a fazer e deve continuar a fazer. A técnica Parar, Começar, Continuar constitui uma ferramenta rápida, fácil e eficaz que pode ajudar os formadores a obter feedback, a avaliar o desempenho, a priorizar e a criar planos de ação. É eficaz para trabalhos não faturável, questões de produtividade e genéricas, assim como para fins de avaliação individual.

**OBJETIVO:** Promover um debate Parar/Começar/Continuar se pretender:

- Obter feedback de um grupo ou equipa
- Realizar uma verificação a meio de um projeto para saber como este está a correr
- Realizar uma discussão no final de um projeto

**DESCRIÇÃO:** Esta forma de feedback é sobretudo utilizada num contexto de grupo. Para se certificar de que a tarefa de feedback se desenrola de forma apropriada, pode ser útil pensar nos seguintes pontos:

#### REGRAS BÁSICAS DE DISCUSSÃO

Defina algumas regras relativas ao diálogo aberto. Quer que as pessoas se sintam à vontade para falar sobre assuntos controversos e que as pessoas exponham ideias que têm e que podem ter sentido não haver tempo e espaço para as discutir anteriormente.

A DISPOSIÇÃO DA SALA

Constitui uma boa ideia, dispor de três quadros brancos de modo a separar ideias de acordo com cada uma das categorias. Isto ajuda o grupo a expor ideias sobre as três áreas e conseguirá assim uma melhor distribuição de ideias. Por exemplo, se começar por perguntar todas as coisas que o grupo pretende "parar de fazer", podem despende muita energia nesse ponto e/ou ficar sem tempo para exporem as coisas que devem "continuar a fazer".

##### PRIORIZAR

Reserve tempo no final do debate para que o grupo possa refletir sobre todas as contribuições e determinar os pontos em que querem intervir como grupo.

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

Esta técnica pode ser utilizada de várias formas para formadores de TIC. As questões que importa colocar são: O que está a prejudicar o meu programa/negócio? Que atividades ou tarefas são inúteis para mim?

O que posso delegar a terceiros?

Todos estes itens pertencem à categoria PARAR.

O que devemos/devo implementar para melhorar em algo? (Algo que nós/eu devemos/devo COMEÇAR)

Eliminar tarefas inúteis, deve libertar algum tempo para que as pessoas possam COMEÇAR algo novo.

O que tinha intenções de fazer mas ainda não me decidir a fazer? Que serviços posso acrescentar que seriam úteis para os meus alunos? Pense no que gosta de fazer e naquilo em que é bom, assim como naquilo que pode deixar os seus clientes felizes.

Estes itens pertencem à categoria COMEÇAR.

O que funciona bem (Algo que devemos/devo CONTINUAR a fazer)

Por fim, identifique que atividades, tarefas e comportamentos em que se envolve atualmente conduziram ao sucesso. O que funciona? Que aspetos os seus alunos comentam positivamente?

Continue a fazer essas coisas.

**MATERIAIS:** Três quadros brancos ou folhas de papel grandes, canetas, post-it's.

**TEMÁTICA(S):** Entrega de um projeto, trabalho para um cliente, formadores a realizarem a auto-avaliação.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo.

**DURAÇÃO:** 1-2 horas por projeto de grandes dimensões.

#### 14. Feedback em pequenos grupos

**DESCRIÇÃO BREVE:** Em pequenos grupos, os participantes devem falar sobre questões de feedback escritas pelo formador num quadro branco. Posteriormente, apresentam os seus resultados (e quaisquer opiniões divergentes) ao resto do grupo.

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

**DESCRIÇÃO:** Os participantes devem formar pequenos grupos. O formador solicita-lhes feedback sobre a formação. Idealmente, este coloca questões estruturantes que estão escritas num quadro branco que toda a gente pode ver facilmente. As questões podem ser muito genéricas, tais como:

“De que gostámos mais?” (com emoticons de sorriso)

- “De que gostámos menos?” (com emoticons de tristeza)
- “O que sentimos em falta?”
- “O que poderia ter sido deixado de lado?”
- “Gostaríamos de acrescentar...”

Em alternativa, as questões podem ser sobre temáticas muito específicas, métodos, o ambiente do grupo, etc. Os debates em pequenos grupos devem ter cerca de 10 minutos de duração. Os pequenos grupos devem escrever os seus principais resultados num quadro branco mas também anotar conflitos e opiniões divergentes. De seguida, os quadros brancos são apresentados a todo o grupo. Isto permite que os restantes participantes comentem as afirmações de cada um. O formador deixa as frases por comentar mas modera o processo e solicita, se necessário, questões de desenvolvimento. No entanto, são permitidas discussões em plenários entre os participantes. No final, o formador pode resumir os principais pontos e documentar os quadros em branco.

**MATERIAIS:** Quadros brancos e marcadores.

**TEMÁTICA(S):** Feedback dos participantes no final do dia ou da formação.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo.

**DURAÇÃO:** 30 minutos.

### 15. Feedback em pequenos grupos

**DESCRIÇÃO BREVE:** Os participantes formam um círculo em pé e tecem comentários breves e espontâneos sobre a formação. De seguida, estes - assim como os restantes participantes - aproximam-se do centro do círculo, consoante o grau com que concordam com o comentário.

**OBJETIVOS:** Obter feedback básico (qualitativo e quantitativo).

**DESCRIÇÃO:** Os participantes foram um círculo enquanto o formador fica de pé a curta distância do mesmo, do lado de fora. Os participantes são depois convidados a tecer comentários breves e espontâneos sobre a formação. Entretanto, aproximam-se do centro do círculo, consoante o grau com que concordam com a frase. Os restantes participantes também classificam se concordam/qual o grau com que concordam com a frase e dão um passo mais curto ou mais comprido para o meio do círculo (ou ficam onde estão se não concordam com a frase). Não há uma ordem; os participantes podem expressar as suas opiniões sempre que pretenderem. Além disso, se desejarem, podem mencionar duas ou mais coisas. O formador observa o que está a acontecer. Se necessário, deve tirar apontamentos.

**MATERIAIS:** nenhuns, mas deve garantir-se que há espaço disponível suficiente.

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

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo.

**DURAÇÃO:** 10 minutos.



## 16. Café de troca de conhecimentos

**DESCRIÇÃO BREVE:** Em diferentes mesas na sala, ou online, os participantes discutem em pequenos grupos uma temática da formação para avaliar a aquisição de conhecimentos. Estes devem anotar os resultados mais importantes num quadro branco ou na plataforma de formação.

**OBJETIVO:** A ativação e a troca de conhecimentos anteriores, equilibrar o nível de conhecimentos de todos os participantes, feedback a formadores de acordo com as competências e conhecimentos adquiridos na formação, assim como a consolidação de conhecimentos adquiridos.

**DESCRIÇÃO:** Pequenos grupos de 5-6 formandos juntos numa mesa redonda. Um formando é o anfitrião da mesa e tem de "cuidar da mesa". Quando os restantes formandos mudarem de mesa, o anfitrião permanece na mesma mesa. Todas as mesas são cobertas com uma folha de papel grande. Cada mesa abrange uma temática de formação específica que se encontra escrita na respetiva folha presente em cada mesa. Cada pequeno grupo deve debater esta temática específica durante 20 minutos, 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, questões e ideias. O objetivo não consiste em criar uma folha muito bonita mas promover a troca de pensamentos e opiniões. Todos os grupos podem trabalhar com símbolos e imagens.

Ao fim de 20 minutos os formandos trocam de mesa. Após a troca, os anfitriões apresentam um relato do debate do grupo anterior e os membros do novo grupo também relatam o debate anterior em que participaram numa outra mesa. Depois de realizados ambos os resumos, inicia-se novo debate. Dependendo do tempo disponível, da dimensão do grupo e da temática, o grupo pode mudar de mesa várias vezes. Na última ronda de debate, todos os membros do grupo visualizam todas as "toalhas de mesa" (folhas de papel) e podem colocar as seguintes questões:

- O que podemos ver como consequência da troca/debates?
- Se houvesse apenas uma opinião na sala, o que diria?
- Que questões adicionais surgem em virtude do debate?
- Que regularidades se podem observar? Onde conduzem? O que demonstram?

Todas as notas podem ser discutidas no grupo completo. Os resultados gerais podem ser documentados separadamente pelo formador.

**MATERIAIS:** Grandes folhas de papel para cada pequeno grupo, canetas, espaço suficiente para mesas e cadeiras, todos os participantes devem poder escrever diretamente nas "toalhas de mesa". Por exemplo, para um resultado de uma toalha de mesa e sobre como os grupos trabalham numa "toalha de mesa".

**TEMÁTICA(S):** Descobrir conhecimentos anteriores dos formandos, documentação dos resultados/consequências da aprendizagem.

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo, trabalho em plenário.

**DURAÇÃO:** 1-1,5 horas.

17. O fim de um seminário: 4 a 6 cantos

**DESCRIÇÃO BREVE:** No final do dia, o formador coloca imagens meteorológicas (por exemplo, uma imagem de uma paisagem com nevoeiro ou de um dia de sol) nos cantos da sala. Os participantes escolhem a fotografia que melhor corresponde ao seu estado de espírito atual. Nos grupos resultantes, os participantes falam sobre o dia, sobre a sua experiência e sobre as suas impressões no final da sessão.

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

**DESCRIÇÃO:** Este exercício consiste na avaliação do processo de formação. São colocados quadros em branco com imagens meteorológicas (ver Materiais) em 4 ou 6 cantos da sala. Os participantes aproximam-se do quadro branco que melhor traduz o seu atual estado de espírito. Exemplos de imagens meteorológicas/estados de espírito:

- Sol
- Tempestade
- Nevoeiro
- Vento fraco
- Chuva
- Anoitecer

Os grupos reunidos em redor dos quadros brancos depois apresentam uma dissertação sobre o progresso da formação e sobre o final da formação (10 a 20 minutos). Os participantes falam sobre o dia, sobre a sua experiência e sobre as suas impressões no final da sessão.

O formador pode incitar o debate encorajando os participantes a escolher um cartão entre vários que descreve o que levará consigo da formação.

Além disso, pode ser solicitado aos participantes que escolham por entre alguns cartões diferentes formas de se despedirem. Alguns exemplos:

- Rápido e fácil
- Uma e outra vez
- Nem pensar (“cortar”)
- Nem pensar (“sentindo falta e esquecido”)
- A festejar
- Emocionalmente

**MATERIAIS:** 4 a 6 quadros brancos com imagens meteorológicas colocados em diferentes cantos da sala, cartões suficientes com frases sobre o que levam consigo da formação, cartões suficientes com frases sobre como se despedir.

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

**TIPO DE EXERCÍCIO:** Trabalho em grupo.

**DURAÇÃO:** 30-60 minutos.

**Materiais**

Programa de formação

Portefólio de desenvolvimento

Lista de consulta rápida do programa e ambiente

Lista de observação dos pares

Cartões para o final da formação - 4 cantos