

Livro V

**Orientações didáticas para
a formação de inspetores
da educação**

Material de apoio à formação em competências de
inspetores da educação em Angola

Livro V

Orientações didáticas para a formação de inspetores da educação

Material de apoio à formação em competências de inspetores da educação em Angola



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Instituto Internacional de
Planeamiento de la Educación
Sede Regional Buenos Aires



República de Angola
Ministério da Educação



União Europeia

Práticas inovadoras de inspeção educativa: Angola

Editor: Souto Simão, Marcelo

Livro do Formador: Orientações didáticas para a formação de inspetores para a Inspeção Educativa em Angola

Autores: Jabif, Liliana; Arcas, Paulo Henrique; Souto Simão, Marcelo; Dalben, Adilson

Desenho gráfico e diagramação: Cianciolo, María Laura; Peralta, Patricia

Livro V. Orientações didáticas para a formação de inspetores da educação: Materiais de apoio à formação em competências de inspetores da educação em Angola. Serie: Práticas inovadoras de inspeção educativa: Angola. /

1a ed. - Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación IPE-Unesco. . , 2012.

E-Book.

ISBN 978-987-1875-17-7

1. Evaluación Educativa.

CDD 371.2

© IPE-Unesco Buenos Aires

Hecho el depósito que marca la ley N° 11.723

Agüero 2071 - (C1425EHS) Buenos Aires – Argentina

<http://www.iipe-buenosaires.org.ar>

A elaboração desta publicação foi financiada pela União Europeia, no âmbito do Acordo de Contribuição entre essa instituição e o Instituto Internacional da UNESCO de Planeamento da Educação, em benefício do Ministério de Educação de Angola. Enquadra-se no Projeto de Apoio ao Ensino Primário, especificamente no componente de Revitalização da Inspeção da Educação em Angola. Os autores são responsáveis pela escolha e pela apresentação dos fatos contidos nesta publicação e pelas opiniões aqui expressas, que não necessariamente são as da União Europeia ou do IPE-UNESCO e não comprometem estas organizações. As designações empregadas e a apresentação do material não implicam a expressão de qualquer opinião que seja, por parte da União Europeia ou do IPE-UNESCO, no que diz respeito ao status legal de qualquer país, território, cidade ou área, ou de suas autoridades, ou no que diz respeito à delimitação de suas fronteiras ou de seus limites. Distribuição gratuita. Venda proibida.



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Instituto Internacional de
Planeamiento de la Educación
Sede Regional Buenos Aires



República de Angola
Ministério da Educação



União Europeia
9º Fundo Europeu de Desenvolvimento

Índice

INTRODUÇÃO	5
O QUE SIGNIFICA A FORMAÇÃO DE COMPETÊNCIAS?	6
O QUE É A APRENDIZAGEM E COMO SE APRENDE	8
Como os adultos aprendem?	8
COMO CONSEGUIMOS DESENVOLVER COMPETÊNCIAS?	10
O modelo Ação-Reflexão-Ação	10
A reflexividade	11
AS COMPETÊNCIAS DO FORMADOR	13
Aprende-se de forma ativa	16
Aprende-se resolvendo problemas	17
Aprende-se através da reflexão e do confronto de ideias e perspectivas	17
Aprendemos se estamos motivados	18
PLANEJAMENTO DE UMA ATIVIDADE DE FORMAÇÃO	19
1. Definir os resultados de aprendizagem	20
2. Selecionar os conteúdos	22
3. Selecionar métodos de aprendizagem	24
4. Selecionar os recursos didáticos	29
5. Definir a estratégia de avaliação da aprendizagem	31
COMO DESENHAR UMA AGENDA FORMATIVA	33
Técnicas para a abertura	33
Métodos e técnicas para o desenvolvimento	34
Implementação do método de estudo de caso	40
Técnicas para o fechamento	47
EXEMPLO DE PLANEJAMENTO DE UMA JORNADA FORMATIVA PARA ALCANÇAR DETERMINADOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM	49
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	51

Índice de Figuras e Quadros

Figura 1: Como se transferem aprendizagens a uma nova situação.....	6
Figura 2: O modelo de Ação-Reflexão-Ação (adaptado de Kolb, 1977)	11
Figura 3:Articulação entre os componentes de um planeamento didático	19
Figura 4: Momentos do planeamento didático.....	33
Figura 5: Fluxograma – estrutura do trabalho em grupo	45
Quadro 1: Modelo para elaboração de planeamento didático	20
Quadro 2: Tipologia de níveis de aprendizagem (adaptado de Bloom et al., 1997)	21
Quadro 3: Exemplo de resultados de aprendizagem e indicação de conteúdos	24
Quadro 4: Métodos de aprendizagem	25
Quadro 5: Seleção de métodos de aprendizagem para uma formação em competências.....	26
Quadro 6: Exemplo 1 – sequência didática com diversidade de métodos de ensino	27
Quadro 7: Exemplo 2 – sequência didática com diversidade de métodos de ensino	28
Quadro 8: Tipos de recursos didáticos.....	29
Quadro 9: Exemplos de instrumentos para avaliação da aprendizagem	31
Quadro 10: Momentos e finalidades da avaliação de aprendizagens	32
Quadro 11: Papel do formador e dos formandos no trabalho em grupo	40
Quadro 12: Papel do formador e dos formandos no trabalho em grupo	45
Quadro 13: RA 1 – exemplo de planeamento de uma atividade de formação.....	49
Quadro 14: RA 2 – exemplo de planeamento de uma atividade de formação.....	50

Introdução

Neste Livro oferecemos aos formadores alguns delineamentos que ajudarão a:

- Explicitar o marco conceitual pedagógico no qual se fundamenta a proposta para a formação de inspetores da educação em Angola.
- Planejar e elaborar as atividades de formação de inspetores da educação.

Em particular, enfatiza-se o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessários para o planejamento e elaboração de atividades de formação no marco da Reforma da Inspeção em Angola.

A intenção é apresentar um marco pedagógico-didático que permita aos formadores compreender o conceito de competência profissional e como fazer para desenvolver as competências inerentes à função da Inspeção da Educação no contexto da Reforma Educativa em Angola.

Neste livro são oferecidas indicações sobre como aprendem os adultos e apresentam-se algumas estratégias didáticas essenciais para o desenvolvimento das competências profissionais. Também são apresentadas as diretrizes básicas para a proposição de uma atividade de formação, considerando os elementos que compõem uma sequência didática.

Por fim, o livro sugere alguns métodos de ensino que facilitam a formação dos inspetores e técnicas para gerir grupos e promover o trabalho em equipe.

O que significa a formação de competências?

O propósito da formação de profissionais, como no caso dos inspetores da educação, é desenvolver competências para que sejam capazes de resolver as situações problema que se apresentam no seu trabalho cotidiano.

As competências se manifestam quando a pessoa é capaz de combinar e mobilizar conhecimentos, habilidades e atitudes (“saber”, “saber fazer”, “saber ser, e saber conviver”¹), para conseguir desempenhos eficazes em diversos contextos.

Um profissional competente deve ser capaz de refletir sobre suas práticas, suas formas de atuar e de aprender, para poder transformar suas experiências em práticas profissionais diversas. Quando toma perspectiva para analisar suas práticas de trabalho, a pessoa se “distancia” da situação particular, “descontextualiza” a situação, analisando o que esta tem em comum com a outra, apesar do contexto particular.

Esta possibilidade de extrair o “invariável”, permite elaborar novos esquemas ou modelos mentais, que facilitarão a mobilização dos recursos para resolver uma nova situação problema. A variedade de experiências e um treinamento na reflexão ajudam a transferir uma prática profissional particular à outra diferente.

O seguinte esquema ajuda a compreender o que foi dito anteriormente.

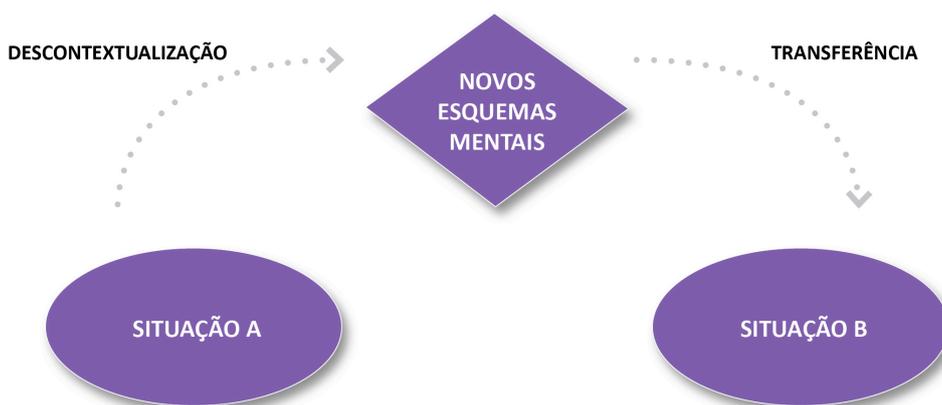


Figura 1: Como se transferem aprendizagens a uma nova situação.

¹ Coincidem com o apresentado pela UNESCO, Relatório Delors, 1995, sobre os pilares da aprendizagem para o futuro.

RESUMO: Nas atividades de ensino com adultos, o formador deve planejar o ensino proporcionando espaços para pensar e analisar o que têm em comum as situações particulares que podem ser generalizadas e os conhecimentos, habilidades e atitudes que foram postos em prática para resolver uma situação particular, mas que também podem ser utilizados para resolver uma situação similar, porém nova.

O que é a aprendizagem e como se aprende

A aprendizagem é o resultado de um processo pessoal *interno* e *complexo*, que se manifesta através de modificações na conduta, de maneira mais ou menos permanente.

É uma atividade *inteligente* porque não consiste em registrar informação, mas em construir uma imagem útil de fatos e atividades que possibilitam agir com facilidade em diversas circunstâncias. Durante a aprendizagem, captam-se informações, que são reordenadas no cérebro e associadas com informações já existentes, construindo uma nova estrutura de conhecimentos ou procedimentos.

Ao adquirir novos conhecimentos, habilidades e atitudes frente a um mesmo fenômeno, as pessoas mudam o comportamento, ou seja, aprendem.

A psicologia cognitiva explica que a aprendizagem consiste em construir uma rede sináptica entre os neurônios a partir da rede já estabelecida. Por isto, uma aprendizagem concreta exigirá operações diferentes para cada pessoa. Em outras palavras, aprender a mesma coisa não significa executar as mesmas operações: tudo depende da estrutura cognitiva de partida. Isto significa que nem todas as pessoas aprendem de igual maneira e nem todos os “saberes” são aprendidos da mesma forma².

Por exemplo, aprendemos a dar uma injeção através de uma série de conhecimentos que colocamos em ação ao realizar este procedimento; aprendemos a ser docentes através da leitura, da observação e da experimentação; aprendemos sobre a nova forma de atuação da inspeção por meio da leitura, do intercâmbio e da partilha de ideias, confrontando-nos com situações reais que devemos solucionar. Dependendo dos conhecimentos prévios de cada pessoa e de sua estrutura cognitiva, cada um aprenderá de maneira diferente.

COMO OS ADULTOS APRENDEM?

Os adultos aprendem à medida que:

- São confrontados a situações novas, para as quais não possuem resposta prévia.
- Utilizam os materiais de estudo e, por meio das atividades propostas, desenvolvem experiências novas.
- Essas experiências correspondem às suas necessidades e relacionam-se com suas experiências e conhecimentos prévios.

² Para ampliar aspectos sobre a psicologia cognitiva pode-se consultar Pozo, I. 2000. *Aprendices y Maestros*. Madrid, Alianza.

- Consideram a aprendizagem útil, pertinente.

A aprendizagem do adulto será facilitada quando:

- Ele se enfrente com uma situação nova que exija uma resposta. Esta situação deverá estar de acordo com:
 - suas necessidades
 - suas possibilidades
 - seus conhecimentos prévios
- A situação lhe desperte curiosidade, interesse (aprendizagem significativa)
- Seja estabelecida uma interação entre ele e a situação a fim de se produzir uma experiência nova.

RESUMO: Para que um adulto aprenda é necessário que seja exposto a contextos similares aos reais PARA QUE POSSA RESOLVER SITUAÇÕES PROBLEMA NOVAS que exijam uma resposta. Estas situações estarão de acordo com suas necessidades, interesses e conhecimentos prévios.

Como conseguimos desenvolver competências?

A bibliografia especializada assinala ao menos três princípios gerais que devem ser considerados para a formação sistemática de competências:

- O desenvolvimento do modelo Ação-Reflexão-Ação³.
- O desenvolvimento da reflexividade.
- O uso de estratégias didáticas que favoreçam a conexão permanente com as situações profissionais.

O MODELO AÇÃO-REFLEXÃO-AÇÃO

Como foi dito anteriormente, os adultos aprendem mais facilmente quando podem recorrer à sua experiência, aos seus conhecimentos prévios e quando estabelecem claramente relações entre essa experiência e as situações novas que devem enfrentar.

O ensino de competências é pensado a partir do modelo ação-reflexão-ação, colocando a pessoa frente a situações profissionais similares às reais para que, partindo de contextos particulares e por meio da reflexão, elabore modelos figurativos que possam ser transferidos ao se resolver situações similares num novo contexto.

A aprendizagem das competências ocorre por aproximações progressivas, partindo da experiência ou da conceituação, passando pela reflexão e a experiência dessa reflexão.

O modelo ação-reflexão-ação se inspira no esquema pedagógico elaborado por Kolb et al. (1977)⁴ para abordar os quatro momentos do processo de construção da competência:

- (i) a experiência concreta, ao confrontar os participantes com situações problemáticas similares às reais;
- (ii) a observação reflexiva, ao analisar diversos pontos de vista sobre a situação problema, confrontando-a com suas próprias experiências e as de outros;
- (iii) a conceituação, para adquirir perspectiva diante da experiência, obter o invariável, os princípios diretivos, as teorias de ação, as hipóteses e por em prática os conceitos.

³ Schon, Donald A. 1992. *La formación de profesionales reflexivos*. Barcelona, Paidós, p.36.

⁴ Kolb, D.; Rubin, I.y McIntyre, J. 1977. *Psicología de las Organizaciones: Problemas Contemporáneos*, México, Prentice Hall.

- (iv) a experimentação ativa na qual se põe à prova a realidade, os conceitos, as teorias de ação, para traduzi-los e interpretá-los em função de novos contextos de intervenção.

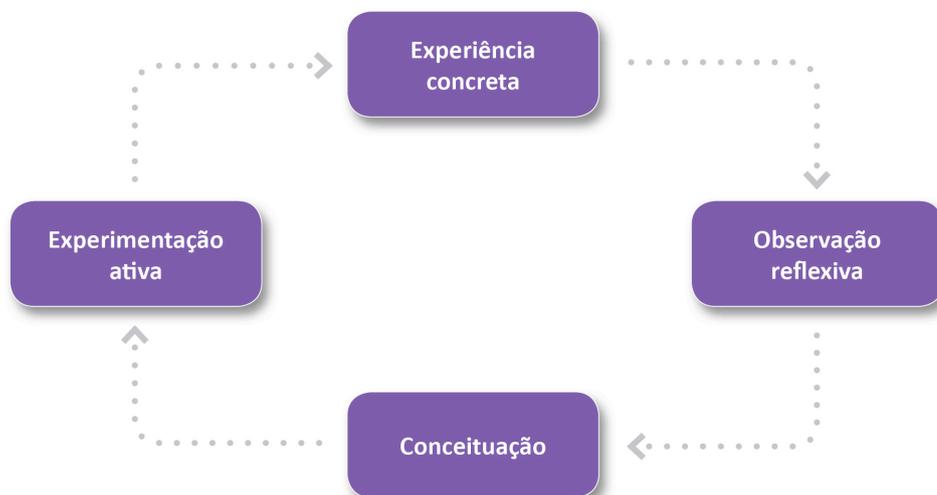


Figura 2: O modelo de Ação-Reflexão-Ação (adaptado de Kolb et al., 1977).

Neste sentido, as estratégias e ferramentas propostas para a formação de inspetores levam em consideração este princípio, ao sugerir ao formador numerosos exercícios que procuram colocar o participante diante de situações problema provenientes de sua própria realidade, a refletir sobre esta realidade e a contrastá-la com diferentes marcos conceituais, ensaiando seu exercício na prática de forma real (trabalhos de campo) ou simulada (nas aulas presenciais).

A REFLEXIVIDADE

Desenvolver a reflexividade é um dos maiores desafios de um formador. Refletir significa pensar nas teorias que subsistem “por trás das ações”. A maneira de atuar das pessoas se apóia sempre sobre teorias, ainda que não sejamos conscientes disso. O formador deverá trabalhar sobre este nível do conhecimento, para que os próprios participantes sejam capazes de compreender o processo de aprendizagem no qual se encontram imersos.

Uma das formas mais usuais para o desenvolvimento da reflexividade é a reflexão **sobre** a ação e a reflexão **na** ação. O que significa isto na hora de desenhar um programa de formação? Que este se desenvolve em diferentes fases ou momentos, a saber:

- (i) fases de formação presencial para propiciar a reflexão sobre a própria prática ou sobre o estudo de um caso, empregando dinâmicas de grupos, com base em perguntas que fomentam a reflexão e o debate;
- (ii) fases de formação à distância, onde os participantes, em seus lugares de trabalho, podem refletir sobre os problemas e empregar novos métodos de intervenção, “acionando” as competências e colocando-as em prática no local de trabalho;
- (iii) fases de reflexão sobre a ação, no retorno às atividades de formação.
- (iv) fases de reflexão sobre a reflexão da ação, o que implica que os participantes, com o apoio do formador, devem revisar as teorias que guiam a ação e trabalhar sobre elas para facilitar a transferência para situações da prática cotidiana e, a partir daí, avançar em sua modificação.

AS ESTRATÉGIAS DIDÁTICAS

O desenvolvimento das competências é facilitado quando as atividades de aprendizagem aproximam os participantes dos processos de desempenho profissional. Neste sentido, o desenvolvimento das competências é favorecido quando são realizadas diferentes atividades para “por em ação” a competência. Como exemplo se apontam:

- Trabalhos em grupo para a resolução de exercícios e situações problema vinculados a situações de trabalho.
- Estudo de casos, colocando o participante diante de situações problema provenientes da realidade profissional, para refletir sobre esta realidade, contrastar os achados com diferentes marcos conceituais e tentar por em prática as soluções, de forma real ou simulada.

RESUMO: Para desenvolver competências a pessoa deverá enfrentar-se com situações profissionais similares às reais, favorecer a reflexão, elaborar modelos figurativos que possam ser transferidos ao se resolver situações similares num novo contexto.

As competências do formador

Se considerarmos que o ensino é um processo intencional de *interação* com outro, no qual tem lugar certa aprendizagem, é necessário que os formadores possuam as competências para realizar as tarefas específicas relativas à sua função. A competência do formador se conforma por algumas variáveis, entre as que se destacam⁵:

- **As capacidades didáticas**

Planejar de forma integrada o ensino, no nível de unidade educativa e de aula;

Desenhar ou seleccionar estratégias de condução e animação da aquisição de aprendizagens.

Promover a autoavaliação e a avaliação das aprendizagens.

- **O domínio dos conhecimentos e a transferência**

Dominar os saberes e a capacidade de transferi-los.

- **A capacidade de comunicação efetiva**

Comunicar de forma efetiva verbal e gestualmente.

- **A capacidade de trabalhar em equipe**

Trabalhar em equipe com os outros formadores para planejar o ensino, discutir problemas comuns e estratégias de solução aos mesmos durante sua atividade de formador

Ensinar a trabalhar em equipe aos participantes do curso de formação (neste caso, aos inspetores) para que eles aprendam a trabalhar de forma colaborativa com os demais inspetores.

- **A capacidade de motivar**⁶

Criar um clima agradável.

Enriquecer o ensino com humor.

Transmitir entusiasmo e interesse através da linguagem verbal e não verbal.

⁵ Zabalza, M. 2003. *Competencias docentes del profesorado universitario*. Madrid, Narcea.

⁶ A lista resume os resultados de uma pesquisa apresentada em Alonso Tapia, J. 1997. *Motivar para el aprendizaje. Teoría y estrategias*. Barcelona, EDEBE.

Desenhar situações que estimulem a curiosidade: apresentar a informação de maneira que surpreenda, propondo problemas, questionamentos e mostrando a relevância do tema através de exemplos ou situações que ilustrem sua relevância.

Utilizar variados métodos de ensino.

Empregar uma linguagem clara e vinculada com o mundo profissional.

Assinalar as metas e os objetivos a conseguir e como alcançá-los.

Reconhecer avanços e ganhos, estimulando os participantes a superarem as deficiências.

Estabelecer, conjuntamente com os participantes, os critérios de avaliação dos objetivos de aprendizagem.

RESUMO: O formador não só deve dominar os conhecimentos e saber transferi-los através do uso de variadas metodologias de ensino e aprendizagem, mas também deverá saber comunicar de maneira efetiva, organizar o trabalho para propiciar a reflexão e motivar os participantes.

Para que possa promover o desenvolvimento de competências nos participantes, o formador deverá adquirir:

- Conhecimentos gerais, conceituais, disciplinares ou específicos do entorno profissional, já que isto constitui a base de informação necessária para compreender os fenômenos. Referem-se ao “saber conhecer”.
- Conhecimentos operativos, procedimentais, que descrevem métodos ou modos de fazer as coisas e como se preparar para fazê-las. Referem-se ao “saber fazer” operativo ou, simplesmente, habilidades.
- Conhecimentos para realizar as operações intelectuais necessárias para a análise e a resolução de problemas, a realização de projetos, a tomada de decisões (indução, dedução, abstração, explicação por analogia, inferência, etc.). Referem-se ao “saber fazer” cognitivo ou as habilidades cognitivas.
- Conhecimentos para o relacionamento social, tais como o saber comunicar, trabalhar em equipe, negociar, liderar processos e pessoas. Referem-se ao “saber conviver” ou as habilidades de relação.

- Valores e atitudes (compromisso, participação, honestidade). Referem-se ao “saber ser”.

Em relação a estes últimos, o formador deverá enfatizar o desenvolvimento daqueles princípios que fazem parte da competência profissional. Nas reuniões que realizamos com os inspetores de Angola, a maioria destacou que os seguintes princípios deveriam ser trabalhados:

- **Flexibilidade:** “É necessário adaptar-se as diferentes situações que se apresentam nas escolas...; temos que saber ler o contexto de cada escola” (depoimento)
- **Exatidão e precisão:** “Temos que aplicar procedimentos de forma sistemática e sermos rigorosos na aplicação de instrumentos de análise” (depoimento)
- **Capacidade negociadora:** “É necessário negociar e gerar compromissos que levem a melhorar a qualidade educativa” (depoimento)
- **Confidencialidade:** “Temos que reservar a informação para quem se destina” (depoimento)
- **Consideração:** “É necessário se preocupar com as diferentes realidades e apoiar a melhoria da qualidade educativa” (depoimento)
- **Iniciativa:** “Deve-se atuar antes que peçam” (depoimento)

Resumo: a formação de competências profissionais implica desenvolver os diferentes tipos de “saberes” (conhecimentos, habilidades e valores) a fim de resolver situações da vida profissional.

O que devem saber os formadores sobre como aprendem os estudantes adultos?
Basicamente, quatro coisas:

- Aprende-se de forma ativa
- Aprende-se resolvendo problemas
- Aprende-se através da reflexão e do confronto de ideias e perspectivas
- Aprendemos se estamos motivados

Aprende-se de forma ativa

Os enfoques construtivistas da educação⁷ enfatizam que aprender não é uma tarefa passiva, que a aprendizagem se realiza através da interação da pessoa com o meio ambiente, por sua atividade sobre as coisas, incorporando o novo nos esquemas de conhecimento que já possui. As três premissas básicas desta teoria são:

a.- A aprendizagem é significativa, ou seja, adquire sentido para a pessoa que aprende, quando consegue **conectar as ideias** e conhecimentos que já possui com os novos conteúdos apresentados.

b.- A aprendizagem se vê facilitada quando os conteúdos são apresentados sob a forma de **complexidade crescente**.

c.- A aprendizagem é resultado de **processos** que envolvem, entre outras, estas atividades:

- obter informação;
- organizar informação;
- identificar relações que se dão entre seus componentes;
- descobrir o porquê dessas relações;
- tirar conclusões;
- formular hipóteses;

Que deverá fazer o formador?

→ Detectar os conhecimentos prévios dos participantes sobre o tema e introduzir os conteúdos de maneira adequada ao nível atual de conhecimentos.

→ Utilizar vários meios, tais como: apoio visual, mapas conceituais, diagramas, esquemas, etc.

→ Escolher diferentes métodos de ensino.

→ Combinar o trabalho individual (autoaprendizagem) com trabalhos em grupo, seguindo os princípios da aprendizagem colaborativa.

⁷ Fazemos referência a teoria genética de Piaget, a teoria sociocultural do desenvolvimento e da aprendizagem de Vygotski; a teoria da aprendizagem verbal significativa de Ausubel, para citar alguns dos referenciais mais conhecidos.

Aprende-se resolvendo problemas

A aprendizagem não é adquirida à margem do contexto no qual se produz. Para que ela se produza, será necessário expor o participante a contextos parecidos com aqueles em que, posteriormente, aplicará o aprendido, resolvendo situações problema, já que assim se desenvolve a capacidade de pensar.

Que deverá fazer o formador?

- Fazer com que os participantes enfrentem situações reais ou simuladas para a resolução de problemas.
- Ajudar a recuperar os conhecimentos anteriores relativos à situação problemática.
- Organizar esses conhecimentos prévios com esquemas, mostrando a inter-relação com a nova informação.
- Desenvolver a capacidade de avaliar a resolução do problema.
- Em uma aula expositiva interativa, problematizar a exposição através de exemplos, perguntas, paradoxos, comparações.

Aprende-se através da reflexão e do confronto de ideias e perspectivas

A formação de profissionais competentes se relaciona também com a necessidade de formar pessoas que possam dar respostas a situações com múltiplas saídas ou soluções.

A realidade pode ser percebida de maneiras muito diferentes. O confronto de variados e múltiplos pontos de vista contribui com a formação de profissionais críticos e reflexivos que saibam atuar em âmbitos complexos e pouco estruturados.

Aprender criticamente supõe formar para o questionamento das situações que nos rodeiam, dos fenômenos naturais e sociais, as formas de vida, de produção, de consumo, as formas autoritárias de organização. Supõe interrogar-se sobre os contextos e objetivos das atividades locais, regionais, nacionais e internacionais. Supõe formar leitores e espectadores que desconfiem da “neutralidade” da informação e busquem outras fontes de dados para contrastá-la.

Que deverá fazer o formador?

- Apresentar a informação desde múltiplas perspectivas, oferecendo vários casos, estudos, exemplos, etc., que ilustrem o conteúdo em questão.

→ Mostrar as relações entre distintas ideias e conteúdos, ao invés de apresentar os temas de forma compartimentada.

→ Organizar debates e discussões para favorecer a aquisição de processos de pensamento.

Aprendemos se estamos motivados

A informação que absorvemos recebe um componente emocional em duas regiões do cérebro, o sistema límbico e o tálamo. Ao gerar sentimentos positivos nos participantes de uma atividade de formação, aumentará a motivação, facilitando a aprendizagem.

Um dos elementos a que se atribui um papel relevante quando se desenvolvem competências é a capacidade do formador de reforçar ou inibir a imagem que os participantes têm de si mesmos.

Que deverá fazer o formador?

→ Exercer influência positiva sobre os participantes, procurando se identificar com modelos admirados, respeitados, confiáveis e com altos padrões éticos e morais.

→ Propor desafios significativos, que estimulem o espírito, o entusiasmo, o otimismo e o compromisso com metas futuras realistas e exequíveis.

→ Promover a criatividade, a inovação e a busca de soluções, sem criticar publicamente os erros cometidos.

→ Prestar atendimento individualizado, prestando especial atenção às necessidades de aprendizagem e desenvolvimento de cada participante, atuando como guia, criando um clima agradável para a aprendizagem, reconhecendo e aceitando as diferenças individuais, interagindo de forma personalizada.

Planejamento de uma atividade de formação

Uma das tarefas do formador é planificar o ensino. Isto pressupõe saber tomar decisões sobre uma série de critérios:

1. Definir os resultados de aprendizagem que se espera que os participantes alcancem ao finalizar o curso ou cada unidade de aprendizagem.
2. Selecionar e organizar os conteúdos, ou seja, o conjunto de conhecimentos necessários para atingir os objetivos.
3. Selecionar os métodos de ensino que facilitarão a consecução dos resultados de aprendizagem.
4. Selecionar os recursos didáticos.
5. Definir a estratégia de avaliação em concordância com os resultados de aprendizagem e os métodos de ensino utilizados.



Figura 3: Articulação entre os componentes de um planejamento didático.

O plano do ensino (ou plano didático) é, portanto, um material de comunicação tanto para o formador como para os formandos e serve para evidenciar a coerência entre os resultados de aprendizagem a serem alcançados, os conteúdos necessários para tal, as atividades de ensino que devem ser realizadas pelos formandos para alcançar os

resultados de aprendizagem, os recursos didáticos e as formas e instrumentos de avaliação.

Para facilitar a planificação, utilizamos quadros nos quais todos estes elementos estão incorporados:

RA	Conteúdos	Atividades de ensino	Recursos Didáticos	Formas e instrumentos de avaliação

Quadro 1: Modelo para elaboração de planeamento didático.

A seguir, descreveremos cada um destes passos.

1. Definir os resultados de aprendizagem

Os resultados de aprendizagem se referem ao que se espera que os participantes atinjam ao finalizar o curso ou cada uma das atividades formativas que o compõem.

Alguns verbos ajudam a formulação e redação dos resultados de aprendizagem. Para facilitar sua redação, são descritos em termos de “*o participante será capaz de...*”, seguido do verbo de ação correspondente ao nível de aprendizagem. Desta forma, é mais fácil pensar nas atividades de ensino que desenharemos para alcançar a RA e nas formas e instrumentos de avaliação a serem utilizadas.

Baseados nos quatro pilares para a educação ao longo da vida⁸: saber, saber fazer (cognitivo e operativo), saber ser e saber conviver, os RA se agrupam de acordo com os níveis.

Em relação ao “saber” e ao “saber fazer cognitivo”, veja o quadro a seguir baseado na tipologia de Bloom que sintetiza diferentes níveis de resultados de aprendizagem neste domínio:

⁸ Delors, J (1996). Os quatro pilares da Educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Relatório da UNESCO da Comissão Internacional sobre a Educação para o Século XXI presidida por Jaques Delors. Santillana. Edições Unesco www.unesco.org/education/pdf/DELORS

NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV	NÍVEL V
CONHECER	COMPREENDER	APLICAR	SINTETIZAR	AVALIAR
Definir Descrever Identificar Classificar Enumerar Nomear Relatar Reproduzir Selecionar	Distinguir Sintetizar/resumir Inferir Explicar Extrair conclusões Relacionar Interpretar Generalizar Fundamentar	Exemplificar Demonstrar Manipular Operar Resolver Descobrir Modificar Usar	Categorizar Compilar Desenhar Organizar Reconstruir Combinar Planejar Esquematizar Reorganizar	Julgar Justificar Apreciar Comparar Criticar Contrastar Discriminar

Quadro 2: Tipologia de níveis de aprendizagem (adaptado de Bloom et al., 1997).

Para o formador esta informação é importante porque, ao planejar uma atividade de ensino, será muito útil redigir de forma correta os Resultados de Aprendizagem. Por exemplo, se se espera que os participantes de um curso conheçam um tema, será melhor utilizar verbos que explicitem o que significa conhecer, mas de maneira operativa. Portanto, será melhor escrever *definir*, *descrever*, *identificar*. Se se espera que os participantes compreendam algo, será melhor escrever *distinguir*, *sintetizar*, *resumir*, *relacionar*, etc. O mesmo deve ser feito com os demais níveis de complexidade, para que seja mais compreensível e, sobretudo, facilite a redação das atividades de ensino que se deseja desenvolver para alcançar determinado RA.

Dentro do âmbito do “saber fazer operativo” são classificadas, fundamentalmente, as destrezas ou habilidades, a capacidade para realizar coisas. Elas podem se referir a diferentes ações:

- Fazer gráficos
- Construir diagramas
- Tabular dados
- Desenhar objetos, manipular objetos e aparatos técnicos
- Construir uma amostra representativa para uma pesquisa social
- Dirigir uma reunião
- Elaborar um balanço financeiro, etc.

A formulação destes objetivos estará vinculada a diferentes ações de acordo com o âmbito profissional que se trate. Por isso, é difícil distinguir estes objetivos das atividades que devem ser realizadas para alcançá-los.

Os resultados de aprendizagem do âmbito do “saber conviver” e do “saber ser” estão relacionados a comportamentos vinculados a atitudes e valores, por exemplo:

- Trabalhar em equipe
- Liderar grupos
- Comunicar de forma efetiva
- Negociar
- Administrar conflitos
- Cooperar
- Participar
- Argumentar com base em dados objetivos
- Escutar e comunicar

RESUMO: Como o próprio nome diz, os Resultados de Aprendizagem (RA) respondem ao que queremos que os formadores desenvolvam durante o processo formativo.

Os RA são redigidos usando verbos de ação, evitando o uso de verbos como “conhecer”, “analisar”, “refletir”, não porque sejam ruins, mas porque são muito amplos e não ajudam os formadores a descrever posteriormente as atividades de aprendizagem, nem evidenciar os avanços.

2. Selecionar os conteúdos

Um dos momentos centrais no desenho da formação corresponde à seleção e organização dos conteúdos. Esta fase consiste em determinar O QUE vão aprender os participantes do curso, ou, dizendo de outra forma, que saberes devem ser abordados durante a formação, para atingir os RA.

Os conteúdos de um curso serão de tipo conceitual, procedimental ou atitudinal.

- **Conceitual:** quando se referem a conceitos, fatos, dados, princípios. Correspondem ao saber. Por exemplo:
 - O Novo sistema educativo em Angola.

- Avaliação institucional participativa
 - O inspetor como articulador do sistema educativo.
 - Planejamento didático
- Procedimental: quando se relacionam com procedimentos, habilidades ou destrezas. Por sua vez, estas podem se tratar de habilidades operativas (saber operar) ou cognitivas (saber como proceder). Correspondem ao saber fazer. Por exemplo:
 - Resolução de exercícios e problemas.
 - Uso de ferramentas de análise (causa e efeito, círculo de preocupação/círculo de influência, etc.)
 - Desenho de gráficos.
 - Utilização de computador
 - Uso de mapas.
 - Classificação de escolas segundo...
 - Elaboração de relatórios
- Atitudinal: quando se referem às atitudes, valores ou princípios. Correspondem ao saber ser e ao saber conviver. Por exemplo:
 - Tolerância e respeito pelas diferenças individuais.
 - Valorização da higiene e cuidado corporal.
 - Melhora da autoestima.
 - Participação nos processos de sala de aula.
 - Trabalho em equipa.
 - Comunicação efetiva
 - Cooperação

Portanto, para selecionar os conteúdos é importante se basear, primeiramente, nos resultados de aprendizagem que foram previamente definidos, hierarquizando as áreas temáticas centrais. Por que falamos em selecionar conteúdos? Não deveríamos abordar todos?

Em primeiro lugar, é preciso avaliar o tempo disponível. A planificação de um curso está estreitamente ligada ao tempo e, por isso, muitas vezes é necessário hierarquizar os conteúdos e selecionar aqueles que são imprescindíveis para que os participantes de um curso possam alcançar os RA.

Em segundo lugar, porque podem ocorrer imprevistos e o que havia sido planejado anteriormente tem de ser planejado novamente e alguns conteúdos serão abordados com maior profundidade que outros.

Exemplo:

Resultados de aprendizagem	Conteúdos
1. Identificar as principais características do novo sistema educativo em Angola.	Novo sistema educativo em Angola.
2. Explicar os elementos para desenvolver o processo de fortalecimento institucional da escola primária	Visão do fortalecimento institucional da escola primária.
3. Fundamentar a importância da estratégia de avaliação institucional	Avaliação institucional como estratégia para o fortalecimento do sistema educativo
4. Sintetizar a nova função do inspector. Explicar a forma de organizar o trabalho do inspector através do ciclo de inspeção.	O inspector como articulador do sistema educativo. Ciclo da Inspeção e a função do inspector.

Quadro 3: Exemplo de resultados de aprendizagem e indicação de conteúdos.

RESUMO: Os conteúdos são a base, a sustentação de conhecimentos necessários para atingir os resultados de aprendizagem.

3. Selecionar métodos de aprendizagem

Tal como foi dito na parte sobre a aprendizagem, sabe-se que é mediante a atividade, quer dizer, mediante a ação do aluno sobre o objeto de estudo, que se produz a aprendizagem e se desenvolvem competências.

Ao planificar as atividades de ensino o formador deverá selecionar aqueles métodos que mais contribuam para alcançar os RA. Por exemplo, poderá escolher a leitura de um texto para que os participantes respondam a perguntas ou a simulação de uma situação problema ou, ainda, realizar uma apresentação interativa.

Certos métodos favorecem mais que outros o desenvolvimento de competências, por isso, devemos planejar uma diversidade de métodos de ensino, utilizando alguns em que o professor é o protagonista e o participante exercita mais a escuta, enquanto, em outros, os participantes assumirão uma postura mais ativa. O seguinte esquema sintetiza estas ideias:

MÉTODOS ATIVOS/PARTICIPATIVOS

<p><u>Centrados no aluno</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ênfase na interação➤ O formador é facilitador➤ Ênfase na aprendizagem➤ Orientados para a solução de problemas <p>Exemplos: Estudos de caso, resolução de situações problema, observação da realidade, exercícios de aplicação.</p>
--

MÉTODOS PASSIVOS

<p><u>Centrados no professor</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ênfase no ensino➤ O formador é transmissor de conhecimento➤ Orientados para a aquisição de conhecimentos <p>Exemplos: Método expositivo, conferências.</p>

Quadro 4: Métodos de aprendizagem.

Um eixo central do planeamento didático está em saber combinar os métodos:

- Algumas vezes é necessário que o formador apresente o tema, principalmente tratando-se de um tema novo ou complexo e se o formador se sente seguro em relação ao tema. Neste caso, utilizará, por exemplo, o método expositivo.
- Outras vezes será conveniente que o formador faça uma leitura comentada para assegurar-se de que o conteúdo está correto (evitando interpretações errôneas por parte dos participantes) e, principalmente, se não está muito seguro do tema.
- Em outros momentos, o conteúdo é “buscado” por todos a partir de um material de apoio dado, uma simulação, um vídeo, um artigo de jornal ou revista, um programa de televisão ou outro tipo de recurso, para resolver a situação problema apresentada em um caso.

Dadas as características do adulto que aprende em contextos de trabalho, é necessário que o formador planeje o ensino através de atividades que permitam analisar, refletir e extrair conclusões para a resolução das situações com as quais se encontra no seu dia-a-dia profissional (situações problema).

Para a formação dos inspetores, selecionamos algumas estratégias metodológicas que consideramos de maior utilidade para o formador, conforme se observa no quadro a seguir. Mais adiante explicaremos cada um dos métodos de maneira mais detalhada.

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	OBJETIVO
a) Método expositivo combinado	<i>Transmitir conhecimentos e ativar processos cognitivos.</i>
b) Resolução de exercícios e problemas	<p><i>Exercitar, ensaiar e por em prática os conhecimentos.</i></p> <p>Favorece tanto a aprendizagem autônoma como a colaborativa.</p>
c) Estudo de casos e simulações	<p><i>Aprender mediante a análise de casos reais ou simulados</i></p> <p>Desenvolve capacidades complexas, tanto cognitivas como interpessoais (trabalho em equipe, comunicação oral e escrita, criatividade, tomada de decisões). Dependendo do resultado de aprendizagem a atingir, pode-se abordar gestão de valores.</p>

Quadro 5: Seleção de métodos de aprendizagem para uma formação em competências.

Durante o planejamento é importante definir o TEMPO necessário para cada atividade. Sempre é aconselhável dispor de algumas atividades extras, pois se sobra tempo, haverá atividades planejadas que poderão ser desenvolvidas. Entretanto, o que geralmente ocorre é o contrário: planejamos muitas atividades e depois o tempo não é suficiente.

Quando formadores sem muita experiência elaboram um planejamento didático, pode haver um predomínio de uma sequência semelhante as que se seguem:

- (i) Leitura comentada, (ii) atividade em grupos, (iii) reflexão plenária.
- (i) Apresentação do formador, (ii) trabalho em grupos, (iii) apresentação do trabalho dos grupos, (iv) debate conclusivo.

Essas sequências não estão mal organizadas; no entanto, é importante levar em consideração que se começarmos sempre uma atividade com uma leitura comentada ou com uma apresentação do tema, a formação se transforma em uma rotina que cansa e entedia – e, para aprender, os alunos devem estar motivados.

Vejamos um exemplo com uma sequência diferente, onde primeiro apresenta-se a situação problema; depois os participantes devem recorrer à leitura a fim de resolver a situação, que se apresenta por meio de um caso.

Exemplo:

RA	<u>Conteúdos que devem ser dominados para poderem alcançar os RA</u>	<u>Atividade de aprendizagem para realizar em 60 minutos:</u>
Os inspetores serão capazes de explicar sua nova função.	O papel do inspetor na reforma	<p>Estudo de CASO: “Dois inspetores, duas visões”.</p> <p><u>Pauta:</u> a partir do caso, os participantes, reunidos nos grupos de não mais de 4 pessoas, chegam a um consenso sobre as 4 características principais da nova função do inspetor no marco da reforma da inspeção.</p> <p>Cada grupo registra uma ideia em uma folha, com letra maiúscula, tamanho grande, para que possa ser vista por todos. As produções são coladas na parede. Solicita-se:</p> <p>1) Ler o caso; 2) Responder às perguntas que estão ao final do caso, apoiando-se no material entregue; 3) Escrever as respostas nas folhas; 4) Colá-las na parede.</p> <p>O formador agrupa as respostas por afinidade (agrupa as parecidas e descarta as repetidas). Uma vez que as respostas estiverem agrupadas, um participante, escolhido ao acaso, faz uma apresentação resumida do tema.</p>

Quadro 6: Exemplo 1 - sequência didática com diversidade de métodos de ensino.

Outro exemplo:

RA	<u>Conteúdos que devem ser dominados para poderem alcançar os RA</u>	<u>Atividade de aprendizagem para realizar em 60 minutos:</u>
Os inspetores serão capazes de explicar sua nova função.	O papel do inspetor na reforma	<p>Simulação: “Reunião de inspetores”.</p> <p><u>Pauta:</u> Solicita-se aos grupos que elaborem a simulação de uma reunião onde um inspetor deve comentar com alguns colegas o que tem aprendido em um curso de capacitação sobre as características principais da nova função do inspetor no marco da reforma da inspeção.</p> <p>Pede-se aos participantes que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. - Formem grupos 2. - Cada grupo elabora um roteiro para a simulação e define os papéis. 3. - Pede-se a um grupo que faça a simulação. 4. – São entregues aos demais grupos um checklist para coavaliar a simulação. <p>O formador faz perguntas sobre: funções, conceitos, ideias explicitadas na simulação e elabora um resumo das características principais da nova função do inspetor no marco da reforma da inspeção.</p>

Quadro 7: Exemplo 2 - sequência didática com diversidade de métodos de ensino

Outros exemplos de sequência de atividades:

- 1º. - Realizar um debate a partir de perguntas disparadoras, 2º. - ler um texto ou ver um vídeo, 3º. - recuperar o debate inicial a partir dos elementos trazidos pelo texto/vídeo, 4º. - o formador resume os conceitos no quadro preto.
- 1º. - Apresentação de conceitos, técnicas e instrumentos; 2º. - Aplicação desses conteúdos em um trabalho prático; 3º. - Registro de reflexão individual; 4º. - Resgate pelo formador.

RESUMO: É por meio das atividades de ensino que os participantes de um curso de formação alcançarão os RA.

A aprendizagem não se produz ao escutar uma pessoa desenvolver este ou aquele tema, mas sim quando se relaciona com o conteúdo através da ação.

É aconselhável variar a sequência de atividades.

Sempre temos que revisar bem o tempo previsto para cada atividade, considerando que os casos, sobretudo as simulações, levam bastante tempo.

4. Selecionar os recursos didáticos

Os recursos didáticos representam os materiais que servirão de apoio para que os participantes de um curso de formação possam levar a atividade adiante. Por exemplo, um caso ou uma situação problema são recursos necessários para a aprendizagem porque sem esse material não se podem alcançar os RA. Também são recursos os manuais, as cartolinas, os marcadores etc., mas esses recursos serão mais ou menos iguais em cada caso. As simulações, os casos e questionários, ao contrário, variarão segundo os RA.

Os recursos utilizados em uma atividade de formação têm como finalidade apoiar a tarefa do formador. Eles nunca são um fim em si mesmos, mas constituem meios que reforçam a exposição e estão destinados a aproximar os participantes da realidade que se pretende explicar; manter o interesse e focalizar a atenção nos aspectos principais do conteúdo; concretizar e ilustrar a mensagem que se quer transmitir.

Neste sentido, podemos considerar que os recursos didáticos não apenas se referem a livros ou textos, mas a uma gama de elementos. Tal como se mostra no seguinte quadro, os recursos podem ser agrupados em 4 categorias:

Tipos de RECURSOS DIDÁTICOS	Exemplos:
Relacionados com documentos de trabalho	Manuais, relatórios, casos escritos, diagramas, matrizes, gráficos.
Relacionados com as atividades de ensino e aprendizagem	Exercícios e pautas para os trabalhos em grupo, tarefas a partir de casos, roteiros de dramatização, listas de verificação ou listas de cotejo, etc.
Relacionados com materiais de apoio audiovisual	Lâminas, fotos, vídeos, apresentações PP, retroprojetor, flipchart, computador, etc.
Relacionados com outros materiais	Folhas, cartões coloridos, marcadores para quadro ou giz, fita adesiva, tesouras, etc.

Quadro 8: Tipos de Recursos Didáticos

Um erro frequente dos formadores com pouca experiência é o de explicitar detalhadamente, no quadro de planeamento, o tipo de recurso que irá utilizar, tornando densa e complicada sua leitura.

Recomendamos que no quadro de planeamento didático seja indicado apenas o tipo de atividade (Questionário, Estudo de Caso, Dramatização, etc.) e, na coluna recursos, especificadas as atividades por meio de números ou letras, por exemplo: Questionário 1,

Estudo de caso “Dois inspetores em conflito”, Dramatização XX..., identificando o tipo de recursos segundo cada atividade e RA.

As apresentações de slides (*power point*) como recurso didático

Devido ao uso frequente das *apresentações de slides (power point)* consideramos importante assinalar algumas recomendações:

- Não usar mais de 45 palavras em cada slide.
- Utilizar tamanho de letras superior a 18 pontos.
- Cuidar para que certos elementos não se transformem em distrações (desenhos adicionais, empregos de cores, etc.).
- Procurar que as hierarquias de conteúdo tenham uma correlação gráfica em tamanho de letra, uso de sublinhados, itálicos e negritos, etc.
- Não devem ser utilizados de forma abusiva, como quando reproduzem exatamente o discurso do apresentador.
- O apresentador deve olhar para o público quando faz a apresentação.

A lousa ou quadro preto se utiliza para fazer gráficos, demonstrar, exemplificar, ilustrar, esquematizar, etc. É recomendável:

- o uso de letra de imprensa com tamanho bem grande,
- deixar espaço entre as palavras,
- respeitar a linha horizontal.

RESUMO: Os recursos utilizados em uma atividade de formação têm como finalidade apoiar a tarefa do formador.

Eles nunca são um fim em si mesmos, mas constituem meios para focalizar a atenção nos aspectos principais do conteúdo; concretizar e ilustrar a mensagem que se quer transmitir

5. Definir a estratégia de avaliação da aprendizagem

A avaliação da aprendizagem no marco deste programa de formação de formadores é o processo por meio do qual formadores e participantes comprovam os resultados de aprendizagem. O formador deverá considerar a coerência entre a avaliação e os resultados de aprendizagem (*não se pode avaliar aquilo que não se ensinou*); a avaliação e os métodos de ensino utilizados na formação (*por exemplo, não se deveria avaliar a aprendizagem através de um estudo de caso se não se empregaram casos na fase formativa*).

Para saber se uma pessoa aprendeu, recorreremos a evidências recolhidas mediante instrumentos variados. O quadro seguinte sintetiza os resultados de aprendizagem e os possíveis instrumentos a utilizar.

Objeto de avaliação Resultados de aprendizagem em termos de...	Exemplos de instrumentos
Conhecimentos gerais, cognitivos	<ul style="list-style-type: none">• Provas de rendimento (questionários, interpretação de diagramas, dados, elaboração de sínteses, etc.)
Conhecimentos operativos e de procedimentos (habilidades)	<ul style="list-style-type: none">• Análise das tarefas realizadas segundo critérios.
Conhecimentos de relacionamento social. (atitudes e valores)	<ul style="list-style-type: none">• Observação a partir de listas de cotejo (checklist)• Questionários.

Quadro 9: Exemplos de instrumentos para avaliação da aprendizagem.

Na formação de adultos é frequente o uso da **autoavaliação** (avaliação que o participante realiza de seu próprio processo de aprendizagem) e **coavaliação** (avaliação que realizam os participantes sobre o processo de aprendizagem de outros grupos ou colegas). Esta prática contribui para o desenvolvimento profissional, na medida em que o participante reflete criticamente sobre sua atuação e a dos outros para alcançar a aprendizagem.

Geralmente a avaliação se realiza em diferentes **momentos**: ao início, durante o processo e ao final do mesmo, segundo as necessidades da atividade formativa.

Momentos da avaliação	Finalidades
<p>Avaliação Inicial <i>É uma radiografia.</i></p>	<p>Diagnóstica: assinala o nível de conhecimentos que tem os participantes para conseguir o objetivo de aprendizagem. Ao formador permite explorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideias prévias dos alunos • Conhecimentos já adquiridos • Detectar dificuldades • Adequar o planeamento <p>Ao participante facilita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer seu ponto de partida • Nivelar seu conhecimento
<p>Avaliação ao longo do processo <i>Cumprir uma função pedagógica, é um espaço dialógico.</i></p>	<p>Formativa: indica aos formadores e participantes como está se desenvolvendo o processo de aprendizagem. Assinala os avanços e as necessidades.</p> <p>Ao formador permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regular os processos de aprendizagem • Identificar erros e dificuldades • Estimular os acertos <p>Ao participante permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar seus erros • Desenvolver um sistema pessoal de aprendizagem • Familiarizar-se com os critérios do sistema de avaliação.
<p>Avaliação Final <i>Cumprir uma função social/institucional.</i></p>	<p>Somativa: indica o nível atingido pelos participantes. Tem caráter seletivo.</p> <p>Ao formador possibilita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar e certificar o cumprimento dos objetivos. • Reorientar a agenda de formação. • Estabelecer um juízo, selecionando os alunos que alcançaram os objetivos <p>Ao participante permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Receber retroalimentação dos resultados de aprendizagem.

Quadro 10: Momentos e finalidades da avaliação de aprendizagens.

Ao desenhar a avaliação é importante considerar os **critérios** que indicam os aspectos que se tomaram em conta para avaliar. Devem ser definidos e documentados previamente, estabelecendo o tipo e a quantidade de conhecimento e/ou procedimentos que o estudante deve demonstrar para alcançar o nível atingido pelos participantes em função dos resultados de aprendizagem.

Como desenhar uma agenda formativa

Em geral, a agenda formativa se refere ao micro planejamento, ou seja, o planejamento de cada uma das jornadas que compõem o curso. Assim, os métodos que já vimos e outras técnicas de ensino que apresentaremos a seguir são utilizados em diferentes momentos do planejamento didático: abertura, desenvolvimento e fechamento.



Figura 4: Momentos do planejamento didático.

TÉCNICAS PARA A ABERTURA

Conformam um conjunto de dinâmicas cujo propósito é facilitar a interação dos participantes entre si e com o formador e gerar um clima favorável durante a formação.

As **dinâmicas de apresentação** são utilizadas para que os participantes se conheçam e vençam os primeiros preconceitos de participar. A forma mais simples é convidar os participantes a se apresentarem, expressando seus dados formais (nome e sobrenome, idade, lugar de trabalho, funções, etc.), incorporando alguns dados informais (composição da família, hobbies, gostos, interesses particulares). Apresentamos um exemplo abaixo.

Solicita-se aos participantes que formem duplas e que:

- Digam o nome e o lugar onde trabalham;
- Comentem algo de seu passado, presente e futuro ou
- Comentem um hobby ou algo que gostem muito fazer.

O formador, depois de uns minutos, solicita que a apresentação se faça de forma cruzada, ou seja, que um apresente o outro.

As **dinâmicas para “despertar”** são usadas quando os participantes se mostram cansados, depois de várias horas de formação e, especialmente, depois do almoço, se a jornada de trabalho dura todo o dia. Trata-se de jogos que não têm um objetivo específico,

senão repor as energias dos participantes. Por exemplo, pode se organizar um jogo “despertador” que, por sua vez, tenha como objetivo desenvolver o trabalho em equipe:

Os participantes se agrupam no salão em duplas ou em quatro. O formador, com a ajuda de pedaços de corda, ata um dos pés de um participante com o de outro e solicita que caminhem em direção a uma meta. Logo se atam os pés de um grupo com outro e se solicita novamente que avancem, tratando de vencer a dificuldade que representa o estar atados.

Neste processo os participantes não só se divertem como também utilizam esta prática para refletir sobre o que representa o trabalho em equipe.

As **dinâmicas para detectar expectativas** têm como propósito iniciar a tarefa de formação, perguntando pelas necessidades e expectativas que os participantes têm do curso. Isto permite realizar ajustes ao planejamento inicial, pondo ênfase em alguns conteúdos ou adequando casos e exercícios. Sugere-se ao formador a aplicação da técnica “sondagem de opinião” que se realiza sobre a base de perguntas. Como exemplo, apresentamos a seguinte dinâmica:

O formador conforma grupos e entrega-lhes cartões e marcadores. Escreve na lousa ou flipchart: o que espera obter deste curso? Quais são os principais problemas que enfrenta como inspetor? O formador solicita que cada participante escreva em uma folha de papel suas respostas e depois as discuta com o resto dos colegas. Finalmente o grupo deverá definir três respostas que todos estejam de acordo e escrevê-las nos cartões, tendo a precaução de redigir **UMA IDEIA POR CARTÃO, EM LETRA DE IMPRENSA, TAMANHO GRANDE**. O formador recolhe os cartões e os coloca na lousa ou no flipchart com fita adesiva, agrupando-os por afinidade, descartando aqueles que se repetem ou que são muito similares. Ao finalizar o curso, o formador e os participantes revisam as expectativas iniciais e as confrontam com os avanços ocorridos durante a atividade, obtendo desta forma uma valoração da mesma.

MÉTODOS E TÉCNICAS PARA O DESENVOLVIMENTO

Como já foi visto na parte anterior, vários são os métodos e técnicas que os formadores podem utilizar para desenvolver um processo de formação e facilitar a aprendizagem.

a) Método Expositivo Combinado

O que é?

É uma estratégia que permite tornar a aula expositiva mais participativa, intercalando um trabalho em grupo de curta duração nos momentos que o professor considerar apropriado.

Para que é usado?

Permite que a aula expositiva seja mais ativa, possibilitando aos estudantes participar e trabalhar cognitivamente com os conhecimentos recebidos.

Como preparar uma exposição combinada?

Há diferentes formas de combinar uma aula expositiva com a participação dos estudantes. Propomos alguns exemplos:

Modalidade 1

- O formador começa a explicação de um conceito ou situação.
- Em determinado momento, orienta os formandos a se dividirem em pequenos grupos para realizarem uma tarefa a partir de uma pauta de trabalho, que pode ser uma pergunta, um problema ou um exercício, para que possam aplicar os conceitos.
- Uma vez finalizada a tarefa, volta-se para o plenário solicitando a alguns grupos que apresentem seu trabalho, enquanto os demais contribuem com suas sugestões.
- Pode-se propor a realização de uma autoavaliação com o objetivo de analisar os resultados do trabalho e o processo pelo qual se chegou até eles, como foi o funcionamento do grupo na resolução da atividade, etc..
- O professor pode retomar a aula fazendo uma síntese do que foi exposto pelos formandos.

Modalidade 2

Ao terminar a exposição do formador, os formandos são divididos em grupos, cada um com uma tarefa diferente:

- a) O grupo 1 deve formular ao menos duas perguntas sobre o tema que foi exposto.
- b) O grupo 2 tem que destacar os aspectos que consideraram mais relevantes ou de maior utilidade.
- c) O grupo 3 tem a função de destacar os aspectos de maior dificuldade.
- d) O grupo 4 cumpre a função de propor experiências, histórias ou situações vinculadas ao tema.

Modalidade 3

Antes de começar a exposição, o formador propõe dividir os participantes em 2 ou mais grupos de trabalho:

- a) Os grupos recebem, antes das aulas, uma série de perguntas previamente preparadas pelo formador referentes ao tema a ser abordado.
- b) Ao final da aula, os formandos respondem as perguntas. Isso permite manter a atenção dos formandos e promover uma escuta ativa.

O formador poderá fazer comentários sobre o desempenho dos grupos, a forma de comunicação verbal, o nível cognitivo das perguntas e respostas, o funcionamento do trabalho em grupo etc. Quaisquer dessas modalidades podem adotar também a autoavaliação e a coavaliação.

Observação: A exposição oral pode ser apoiada por apresentações de slides (*power point*), documentos, lousa, etc. O abuso de certos recursos, por exemplo, apresentações de slides, não contribui para captar a atenção dos participantes. Pelo contrário, os especialistas em didática assinalam que a construção de conhecimento que pode fazer o formador à medida que vai realizando a exposição, com o apoio da lousa, é uma melhor maneira de desenvolver a cognição.

b) Resolução de exercícios e problemas

O que é?

Refere-se a atividades de aprendizagem em que se solicita aos participantes que realizem exercícios como elaborar respostas a perguntas, interpretar dados, realizar diagramas, etc., com a finalidade de exercitar conhecimentos, aplicar a teoria, refletir, favorecendo assim a aprendizagem. Costumam ser utilizados depois de um número de aulas expositivas interativas ou durante as mesmas, se as jornadas são longas.

Em que se fundamenta?

Exercitar e por em prática os conhecimentos prévios em situações diferentes as utilizadas anteriormente. A interação entre os conhecimentos previamente adquiridos e a nova situação permitirá uma aprendizagem significativa.

Por outro lado, a aplicação prática de conhecimentos desperta e aumenta o interesse dos participantes ao observar as possíveis aplicações práticas de seus conhecimentos.

Em que consiste?

Os exercícios ou problemas podem apresentar diversos graus de complexidade e em diferentes momentos da formação. Seu desenvolvimento prático pode ser concretizado tanto em experimentos, simulações, jogos de funções, debates, etc. A sequência habitual de utilização deste método é: explicação do formador, apresentação dos exercícios para aplicação do que foi aprendido.

Quais são as estratégias de ensino e tarefas do formador?

Antes da atividade de ensino, o formador expõe os resultados que espera que os participantes alcancem. Faz a previsão dos recursos (materiais); elabora a(s) lista(s) de comprovação (lista de cotejo) para entregar aos participantes para que eles possam realizar a autoavaliação ou a coavaliação. Durante a aula, o formador explica o exercício e solicita a sua resolução, podendo dar pistas e sugestões ao percorrer os grupos. Pode enfatizar a importância de analisar, compreender e interpretar o problema para a aplicação do conhecimento em situações reais.

Como se realiza a avaliação?

Depois da aula o formador solicita aos grupos (ou somente a alguns) a apresentação das respostas da tarefa proposta, fazendo a correção de forma coletiva. Seguindo o critério de um correto planejamento, a avaliação terá que estar relacionada com os resultados de aprendizagem a alcançar. Se desejar fomentar a autocorreção, o formador poderá entregar listas de cotejo, com itens para cada um dos resultados de aprendizagem esperados, para que cada um se autoavalie ou para que os grupos se coavaliem.

Algumas perguntas podem ser de ajuda para que o formador autoavalie a condução de uma atividade didática:

- O roteiro de trabalho apresenta os objetivos da atividade, a forma de realização, e os prazos para o desenvolvimento da mesma?
- O roteiro é apresentado em forma escrita?
- As orientações e comandos para a realização das atividades estão descritos de forma clara e concisa?
- O tempo previsto é adequado para elaborar o trabalho?
- Está prevista a forma em que se organizam os grupos de trabalho?
- Está prevista a forma em que os grupos avaliarão os trabalhos?

c) Estudo de caso

O que é?

É uma das estratégias que mais facilitam o desenvolvimento de capacidades e competências. Os estudos de caso refletem situações mais ou menos complexas, similares às que os futuros profissionais enfrentarão, quando terminarem o curso de formação, por isso constituem um método eficaz para construir sua aprendizagem em um contexto que os aproxima de seu entorno e permite aplicar os conhecimentos teóricos na resolução de problemas similares aos reais.

Os casos devem ilustrar a competência em jogo e permitir treinar o “saber atuar” por meio da realização de exercícios para a análise, a reflexão e a simulação.

Para que se usa? Capacidades e competências promovidas

Como método de ensino, os casos são motivadores e promotores da reflexão sobre a ação. Ao ter como finalidade o debate de um fato ou situação previamente destacada e escrita, permitem a abordagem direta dos problemas que surgem nas situações profissionais sobre as quais se deseja trabalhar. Utiliza-se para:

- Facilitar processos cognitivos complexos: a reflexão, a análise, o pensamento crítico, a tomada de decisão, a valoração.
- Aprender uma série de procedimentos e atitudes que são utilizados no exercício profissional: aprender o “saber agir”.
- Saber argumentar e contrastar os argumentos com as opiniões do restante do grupo.
- Promover a aprendizagem autônoma e o trabalho colaborativo, já que muitas vezes o estudo de caso combina a aprendizagem individual com a aprendizagem em grupo.

Como se avalia a aprendizagem?

A avaliação da aprendizagem por meio do método de estudo de casos permite valorizar a capacidade ou competência de um estudante frente a uma situação específica da atividade e contexto profissional.

De acordo com os objetivos que forem elaborados, permite avaliar distintos níveis de desempenho, resolver problemas, raciocinar criticamente, analisar e comparar dados, comunicar de forma efetiva, recolher informação, fundamentar e argumentar, aplicar conceitos aprendidos em situação real, apresentar relatórios orais e escritos, entre outros.

Geralmente os estudos de caso são avaliados por diversas ferramentas (exercícios, perguntas, simulações) preparadas a partir do caso, com o fim de promover sua solução ou a discussão sobre ela.

Os critérios de avaliação dependerão dos objetivos propostos para o caso e estarão vinculados com as competências que se espera desenvolver com a resolução do problema proposto.

Os tipos de indicadores a serem elaborados referem-se, entre outros a:

- Clareza no planejamento da solução/ões ao problema
- Fundamentação da proposta de solução à luz da teoria revisada
- Comparação da solução elaborada com outras alternativas
- Congruência entre a informação e as conclusões
- Forma de apresentação (oral ou escrita), clareza na redação, forma e estilo, sintaxe, ortografia.
- Qualidade do trabalho em grupo
- Intervenções no plenário

Como preparar um estudo de caso?

É possível utilizar casos já elaborados ou preparar casos próprios a partir de depoimentos, relatos de situações, experiências, expedientes, relatórios, etc.

Em qualquer modalidade, deve-se:

- Definir os objetivos e as capacidades ou competências que se pretende promover.
- Identificar situações-problemas por meio de fontes primárias (entrevistas, questionários e observações diretas) e dados secundários (documentos).
- Selecionar as situações de acordo a sua relevância e vinculação com a realidade da profissão.
- Redigir o caso, descrevendo claramente a situação objeto de estudo e apresentando as possíveis causas e efeitos do problema, a fim de que os estudantes possam vislumbrar as possíveis alternativas de solução.
- Especificar com clareza e precisão as tarefas de trabalho que os estudantes deverão efetuar e que poderão se relacionar à realização de exercícios e outras dinâmicas que propiciem a reflexão e a ação.
- Avaliar a atividade, identificando os princípios corretos aos que foram encontrados, em relação aos critérios definidos anteriormente. Por exemplo: a participação dos alunos, o nível de aprofundamento das ideias e a aplicabilidade das soluções oferecidas.

- Revisar o caso com outros docentes para verificar o grau de coerência, consistência e clareza, grau de dificuldade e complexidade.
- Considerar que um caso pode ser utilizado para o desenvolvimento de várias capacidades e competências.
- O estudo de caso pode complementar-se com a simulação da situação e, dessa forma, constituir-se em um método eficaz para o desenvolvimento de competências.

Formador	Formando
Fase de planeamento do caso:	Antes da realização do caso:
Investigar e reunir uma série de situações profissionais que se relacionam com o objetivo do caso Redigir o caso e as formas de tarefas para realizar a partir do caso Planejar os tempos destinados às diferentes etapas	Ter conhecimentos prévios sobre o tema. Conhecer e compreender o método estudo de caso. Pré-disposição para a escuta ativa
Durante o processo de ensino:	Durante o trabalho em grupo:
Monitorar o processo individual e grupal dos estudantes Explicar as técnicas que os apoiarão nas diferentes etapas (exercícios de reflexão individual, discussão em pares, trabalho de pequenos grupos, debate livre etc.)	Participar ativamente mediante a expressão de suas opiniões, conceitos, fatos e possíveis soluções.
Ao finalizar o processo de ensino:	Ao finalizar o processo de ensino:
Coordenar, sintetizar e esclarecer as situações verificadas Realizar um registro, por meio de uma matriz, das ações de cada estudante e dos grupos, nas diferentes instâncias.	Analisar o processo Refletir sobre as aprendizagens que recebeu.

Quadro 11: Papel do formador e do formando nos estudos de caso.

IMPLEMENTAÇÃO DO MÉTODO DE ESTUDO DE CASO

O professor pode implementar um caso de várias maneiras. Uma delas é combinando o trabalho individual com o trabalho em grupo, em que uma etapa de trabalho individual é seguida por outra na qual os estudantes, reunidos em grupos, compartilham informação para, finalmente, expô-la ao plenário de aula. A seguir são descritas essas etapas, adaptadas de Hoadley. K. (2000, citado em ITSEM, 2000).

Etapa 1. Leitura e estudo de caso

Trabalho individual

O estudante lê o caso e realiza um trabalho individual de busca de informação adicional para poder responder as perguntas indicadas. Se o caso pede que seja apresentada uma solução ao problema, o estudante deverá selecionar as alternativas mais apropriadas de acordo com os dados encontrados e desenvolver uma proposta inicial para resolver o caso.

Etapa 2. Análise da informação

Trabalho em grupo

Os estudantes se reúnem em grupos pequenos e analisam a informação encontrada, que é estudada por todos. Compartilham e confrontam ideias, debatem e argumentam, respondem as perguntas que o caso incorpora.

Etapa 3. Discussão

Trabalho em plenário

Os diferentes grupos apresentam os resultados do trabalho, confrontam as ideias individuais e dos grupos e apresentam as propostas que resolvem o caso. Nesta fase, a função do professor é coordenar e moderar.

Etapa 4. Reflexão

Trabalho Individual

O estudante realiza a análise e a reflexão de sua proposta inicial de forma individual e confronta o resultado da mesma com as ideias manifestadas no plenário para a resolução do caso.

d) Dramatização/simulação/role-playing

O que é?

O jogo de papéis (role-playing) consiste em que os participantes atuem como personagens de uma determinada situação. Pode resultar muito divertido para os extrovertidos e intimidar os tímidos e/ou envergonhados. O ideal é que os participantes se ofereçam livremente. A dramatização faz com que se manifestem as atitudes, ou seja, como atuam as pessoas em determinadas situações.

Quais as estratégias de ensino e tarefas do formador?

Para a coordenação desta técnica, queremos dar algumas sugestões:

- Proponha claramente os objetivos do jogo.
- Explique aos participantes que a ideia central é analisar os personagens, não as pessoas que os interpretam.
- Distribua os papéis entre os participantes e dê um tempo para a preparação dos personagens.
- Relembre que é conveniente que as pessoas que vão executar os papéis não conheçam o roteiro do outro personagem com o qual vai a atuar.
- Disponha a execução da dramatização e estabeleça um limite de tempo para a representação.
- Os participantes que não intervêm deverão jogar na função de observadores.
- Organize um debate sobre as condutas observadas objetivando tirar conclusões sobre "como deveriam ser feitas as coisas" (este ponto é fundamental para que o jogo se converta em instância de aprendizagem).

Algumas perguntas podem ajudar o formador a autoavaliar a elaboração de uma simulação:

- Os objetivos didáticos da dramatização são claros?
- As orientações aos formandos deixam claras as situações a serem abordadas na dramatização?
- As orientações aos formandos deixam claras as funções dos personagens na dramatização?
- As orientações aos formandos deixam claro o ambiente onde deve se desenvolver a dramatização?
- As relações entre os atores estão devidamente explicitadas?
- A delimitação do tempo de preparação da dramatização e de apresentação está devidamente definida?
- Explicita-se a disposição da sala para facilitar a dramatização?
- O caso se complementa com exercícios ou atividades para exercitar a reflexão e a análise da situação problema?
- A função dos observadores está devidamente clarificada?

- Explicita-se a indicação de como será a interação entre aqueles que dramatizam e aqueles que observam?

e) Trabalho em Grupo

Antes de explicarmos o trabalho em grupo como um método de ensino, é importante destacar que os métodos apresentados anteriormente podem ser desenvolvidos de modo individual ou em grupos.

Por isso, justificamos a apresentação mais detalhada do trabalho em grupo para que o formador saiba o que este método implica e como deve formar os grupos de trabalho para que sejam efetivos na realização das tarefas e alcancem os resultados de aprendizagem esperados.

O que é?

O trabalho em grupo, ou também chamado método de oficina, é uma forma de “aprender fazendo em grupos”. No trabalho em grupo, elabora-se, produz-se e transforma-se o conhecimento quando este é submetido à consideração dos integrantes do grupo. Esta forma de aprendizagem requer um conjunto de instrumentos (problemas, pesquisas, materiais, casos) que serão utilizados pelo grupo para chegar à produção intelectual.

Para que se usa? Capacidades e competências

Este método é utilizado para dar respostas a perguntas apresentadas nas pautas de trabalho, levando em conta a opinião de todos os membros do grupo, de forma que seja possível tomar decisões de forma coletiva.

Ajuda a desenvolver conhecimentos do saber cognitivo e operativo, assim como também do saber ser em relação ao outro (saber escutar, planejar com outros, tolerância perante as opiniões dos demais, aprender a coordenar-se com outros, tomar decisões de maneira coletiva, sintetizar, diferenciar informações relevantes das não relevantes...), por isso transforma-se em um método de aprendizagem muito relevante para o desenvolvimento de competências profissionais.

Como preparar uma oficina de aprendizagem?

A partir dos objetivos estabelecidos para a atividade, o formador deverá desenhar:

- A organização dos grupos (quantidade de integrantes, forma de agrupamento, etc.);

- Os materiais de apoio: escritos, audiovisuais, etc.;
- As técnicas de trabalho em grupo e individual apropriadas para cada atividade;
- Os métodos e instrumentos de avaliação.

Como avaliar?

O trabalho em grupo permite avaliar várias competências não somente do saber, mas também do saber fazer e do saber ser, assim como a participação dos estudantes durante o processo.

Como em todo desenho de avaliação, é necessário estabelecer os critérios e os indicadores de sucesso.

Estrutura do Trabalho em Grupo

O trabalho em grupo é formado por uma série de passos que podemos visualizar da seguinte maneira:

- **Apresentação da Atividade** - explicar aos estudantes a finalidade e a contribuição desta metodologia de aprendizagem para formação pessoal e profissional.
- **Organização dos Grupos** - Existem várias formas de organizar os grupos de trabalho. A depender do tipo de atividade, pode haver grupos em que todos realizam a mesma tarefa ou grupos que realizam atividades distintas. A quantidade de integrantes que compõem cada grupo também dependerá do tipo de tarefa. É conveniente que os grupos não excedam seis pessoas.
- **Trabalho nos grupos** - cada grupo realiza uma tarefa determinada, que deverá estar especificada claramente. Para isso utilizam-se várias técnicas. Nesta fase, o docente atua como orientador, apoiando e guiando os grupos de trabalho.
- **Compartilhando os resultados** - ao finalizar a atividade em grupos, um representante por grupo expõe ao plenário os resultados, utilizando a técnica indicada pelo docente e empregando folhas de transparência, apresentação de slides (*power point*), cartões ou folhas de flipchart . Esta forma de registro ajuda os demais participantes a compreenderem e terem claros os diferentes enfoques durante a discussão.
- **Sistematização das respostas dos estudantes** - o professor, a partir das distintas contribuições dos grupos coletadas durante a discussão plenária, elabora uma síntese global.



Figura 5: Fluxograma – estrutura do trabalho em grupo.

Formador	Formandos
Planeja a metodologia de trabalho, seguindo a sequência lógica para o trabalho em grupos.	Conhecem os objetivos da tarefa.
Domina as técnicas que facilitam o trabalho em grupo.	Participam ativamente no trabalho, cada um contribuindo com seus conhecimentos e experiências.
Controla o tempo destinado ao trabalho em equipe, à apresentação de cada grupo, à discussão plenária e à síntese final.	Distribuem as funções: todos analisam e discutem, um realiza a síntese de forma escrita, outro fica responsável pela apresentação ao plenário etc.
Desempenha uma função de orientação ao trabalho dos grupos, limitando-se ao assessoramento e ao esclarecimento de dúvidas.	Trabalham de forma colaborativa, desenvolvendo as habilidades de comunicação.

Quadro 12: Papel do formador e dos formandos no trabalho em grupo.

f) Debate

O que é?

A técnica do debate tem como objetivo que os participantes opinem sobre um tema a partir de sua experiência e/ou a partir de seus conhecimentos de como chegar a conclusões consensuais. Geralmente se utiliza para conseguir acordos, trocar opiniões, compartilhar informação, sugerir ideias e soluções e/ou discutir sobre o tema apresentado.

Em que consiste?

Caracteriza-se fundamentalmente por serem os participantes os protagonistas da mesma.

Quais as estratégias de ensino e tarefas do formador?

A função do formador deve limitar-se a coordenar a reflexão e a participação para levantar as ideias e os conceitos definidos nos objetivos. Em outras palavras, em vez de "ditar" um tema, deve orientar e canalizar o que as pessoas dizem para chegar aos conceitos básicos desse tema. Recomendações:

- Formular com precisão o tema ou problema para o debate, esclarecer seu alcance e implicações e propor os aspectos que poderiam ser tratados; isso contribuirá para não "fugirem do assunto".
- Permitir que os membros do grupo exponham livremente suas ideias e pontos de vista; tratando de manter a cordialidade e evitando toda forma de comunicação ineficaz.
- Estimular a participação de todos os membros do grupo, tratando de que não se desviem do tema e considerem os objetivos fixados.
- Falar o necessário, pois se supõe que são os participantes que devem se expressar.
- Não impor ao grupo as ideias. As ideias básicas e fundamentais sobre um tema devem ser compartilhadas e oferecidas como "iscas" para a discussão.
- Reagir aos comentários dos participantes com frases como estas: "Esse é um ponto ou comentário interessante"; "O que pensam os demais?"; etc.
- Não por a ninguém em apuros ao convidá-lo a falar. Começar o debate com as pessoas que têm mais facilidade de expressão ante os demais.
- Quando for oportuno, seria recomendável fazer um breve intervalo para recapitular o que foi tratado, porém sem expressar ideias pessoais.
- Propiciar que os assistentes fundamentem sua opinião.
- Olhar para os participantes quando falam a fim de estabelecer contato visual. Eles saberão assim que os está escutando.
- Utilizar adequadamente a voz: tom adequado; estilo pausado, não falando muito rápido e intercalando instantes de silêncio; vocalização que permita clareza para o ouvinte;

preferencialmente utilizar frases curtas; elevar suavemente o tom quando se deseja marcar uma ideia ou conceito; linguagem apropriada.

- Ao finalizar é necessário fazer um resumo do tratado e apresentar uma síntese das conclusões a que chegaram.

g) Projeção ativa

O que é?

É uma técnica que consiste na projeção de um vídeo ou filme com objetivos específicos de aprendizagem: sensibilização sobre um tema, conhecimento do tema, aproximação da realidade, etc.

Quais as vantagens dessa técnica?

É muito útil para quem aprende observando e pode ser uma ferramenta de formação sumamente eficaz se for aproveitado convenientemente. Isto significa que não basta estarem os participantes diante da tela para promover a aprendizagem, mas deverão tomar notas dos aspectos mais significativos do vídeo: situações, personagens, estratégias, mensagens, etc.

Quais as estratégias de ensino e tarefas do formador?

É importante indicar ao grupo que tarefa se espera que eles realizem ao finalizar a projeção: analisar a situação, descrever comportamentos ou situações, etc. A tarefa que deverão realizar deve constar das pautas de trabalho, entregues antes ou depois da projeção. Finalmente, o formador sugere a revisão dos diferentes pontos de vista e realiza uma síntese sobre o tema.

TÉCNICAS PARA O FECHAMENTO

Facilitam a síntese do que foi trabalhado no curso e põe foco sobre o mais importante que deve ser aprendido. O formador pode elaborar pautas para os participantes trabalhem de forma individual ou em grupos:

- Identifiquem os temas centrais que foram abordados na jornada de trabalho. Por exemplo: *Quais são os cinco conceitos que a seu critério são os mais importantes de todo o trabalho?*
- Faça uma tentativa de transferência do aprendido para a tarefa. Por exemplo: *Pense em cinco ações desenvolvidas no curso que vocês podem por em prática em seus lugares de trabalho.*

- Faça uma exposição sobre os aspectos centrais do tema.
- Elabore perguntas referentes ao tema para favorecer a reflexão e a síntese nos participantes.

Exemplo de planejamento de uma jornada formativa para alcançar determinados resultados de aprendizagem

Apresentamos, a seguir, o planejamento de uma atividade de formação de uma jornada para ilustrar uma possível forma de fazer o micro planejamento.

Resultados de aprendizagem (RA): Ao finalizar esta jornada os participantes serão capazes de preparar e fazer uma apresentação oral de acordo com os critérios estabelecidos.

Horário: 9:00-13:00 e 14:30-18:00

Características dos participantes: Já se conhecem (não é necessário realizar introdução)

RA 1	CONTEÚDO	ATIVIDADES	RECURSOS	AVALIAÇÃO
<p>O estudante será capaz de:</p> <p>a) - elaborar uma apresentação efetiva de acordo com as pautas estabelecidas.</p>	<p>APRESENTAÇÕES EFETIVAS - FASES:</p> <p>PREPARAÇÃO:</p> <p>a) Definição e orientação aos participantes.</p> <p>b) Esclarecer o objetivo e a mensagem central.</p> <p>DESENHO:</p> <p>a) Introdução: como prender a atenção, como estabelecer a necessidade de saber, como apresentar a tese.</p> <p>b) Desenvolvimento: como apresentar a informação que apóia a tese. As ideias, evidências, argumentos de apoio. Tipos de evidências: dados, estatísticas.</p> <p>c) Conclusões</p>	<p>9:00-9:30</p> <p>a) Apresentação de um vídeo mostrando um caso ilustrativo de uma apresentação “frustrada”</p> <p>9:30-10:30</p> <p>b) Exercício A em grupo com perguntas para responder sobre o caso apresentado no vídeo</p> <p>10:30-11:30</p> <p>c) Exposição dos grupos</p> <p>11:30-12:00</p> <p>PAUSA</p> <p>12:00-12:30</p> <p>c) Exposição interativa (síntese) do formador</p> <p>12:30-13:00</p> <p>d) Exercício B em grupo “Meu pior/meu melhor apresentação”:</p> <p>e) Simular o caso do exercício de acordo com as pautas da aula.</p> <p>13:00-14:00</p> <p>ALMOÇO</p> <p>14:00-14:30</p> <p>Continuação do trabalho em grupo.</p> <p>14:30-15:30</p> <p>e) Apresentação dos grupos</p> <p>15:30-18:00</p> <p>Coavaliação. Discussão das coavaliações.</p>	<p>a) VÍDEO 1</p> <p>b) Exercício A e pautas de trabalho</p> <p>Papéis, cartões de cores</p> <p>Marcadores</p> <p>Flipchart ou lousa</p> <p>d) Exercício B pauta de trabalho</p> <p>e) Pauta de correção baseada em critérios (lista de cotejo)</p>	<p>Critérios de avaliação do trabalho em grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualidade e pertinência das ideias - Capacidade de resumir e concretizar as ideias. - Aplicabilidade dos aportes. - Participação dos alunos <p>Critérios de avaliação das apresentações individuais: segundo pauta de correção.</p>

Quadro 13: RA1 – exemplo de planejamento de uma atividade de formação.

RA 2	CONTEÚDO	ATIVIDADES	RECURSOS	AValiação
O participante será capaz de: a.- Fazer uma apresentação oral de acordo com as pautas estabelecidas.	A LINGUAGEM CORPORAL Como utilizar a voz, os gestos, o movimento, o contato visual. AS PERGUNTAS DO PÚBLICO <ul style="list-style-type: none"> • Antecipar-se as perguntas • Dez estratégias para possíveis perguntas • Administração de públicos difíceis. 	16:00-16:15 a) Apresentação interativa do formador 16:15-17:00 b) Elaboração das simulações em grupo com base na consigna. 17:00-17:30 c) Apresentação das simulações e filmagem dos grupos 17:30-18:00 Fechamento d) Avaliação da jornada.	a) Apresentação PP b) Situações A, B e C para simulação de apresentações efetivas Pautas de trabalho. c) Pauta de correção para apresentações (lista de cotejo) d) Equipe de filmagem. e) Formulário de avaliação.	Coavaliação das apresentações com base na pauta com critérios de avaliação (lista de cotejo) Avaliação das apresentações pelo docente com base na pauta com critérios de avaliação (lista de cotejo)

Quadro 14: RA2 – exemplo de planeamento de uma atividade de formação.

Referências bibliográficas

- ALONSO TAPIA, J. 1997. *Motivar para el aprendizaje. Teoría y estrategias*. Barcelona, EDEBE.
- BLOOM, B. et al. 1971. *Taxonomía de los objetivos de la educación: la clasificación de las metas educacionales*. Buenos Aires, Centro Regional de Ayuda Técnica: Agencia para el Desarrollo Internacional (A.I.D).
- DELORS, J. 1998. Informe UNESCO. “Los cuatro pilares de la Educación, La Educación encierra un tesoro”. Em: http://www.unesco.org/education/pdf/DELORS_S.PDF
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM). 2000. *Las Técnicas Didácticas en el Modelo Educativo del Tecnológico de Monterrey*. Em: <http://ecnologiaedu.us.es/cuestionario/bibliovir/309.pdf>.
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM). 2005a. *El estudio de casos como técnica didáctica*. Em: <http://www.sistema.itesm.mx/va/dide/infdoc/estrategias/casos>.
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM). 2005b. *La exposición como técnica didáctica*. Em: <http://www.sistema.itesm.mx/va/dide/infdoc/estrategias/>
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM). 2005c. *Resolución de Problemas*. Em: http://www.sistema.itesm.mx/va/dide/tecnicas_didacticas/otrastecnicas/
- KOLB, D., RUBIN, I, McINTYRE, J. 1977. *Psicología de las Organizaciones: Problemas Contemporáneos*. México, Prentice Hall.
- POZO, I. 2000. *Aprendices y Maestros*. Madrid, Alianza.
- SCHON, D. 1992. *La formación de profesionales reflexivos*. Barcelona, Paidós.
- ZABALZA, M. 2003. *Competencias docentes del profesorado universitario*. Madrid, Narcea.

Bibliografía complementar

La exposición como técnica didáctica. (2005) Vicerrectoría Académica del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM). Pode ser consultado em: <http://www.sistema.itesm.mx/va/dide/infdoc/estrategias/>

Resolución de Problemas. (2005) Vicerrectoría Académica del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM). Pode ser consultado em: http://www.sistema.itesm.mx/va/dide/tecnicas_didacticas/otrastecnicas/

El estudio de casos como técnica didáctica. (2005) Vicerrectoría Académica del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.(ITESM). Pode ser consultado em: <http://www.sistema.itesm.mx/va/dide/infdoc/estrategias/casos>.

Livro V



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Instituto Internacional de
Planeamiento de la Educación
Sede Regional Buenos Aires



República de Angola
Ministério da Educação



União Europeia