



MESTRADO EM CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

“Dos saberes teóricos à (re)inserção no mercado de trabalho: reflexões a partir de um Estágio Curricular num Instituto Público”

Jeniffer Queiroz Valle



MESTRADO EM CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

“Dos saberes teóricos à (re)inserção no mercado de trabalho: reflexões a partir de um Estágio Curricular num Instituto Público”

Jeniffer Queiroz Valle

Relatório de Estágio para obtenção do grau de Mestre em Ciências da Educação, orientado pela Professora Doutora Cristina Maria Coimbra Vieira.

Resumo

O presente relatório foi concebido no âmbito do Mestrado em Ciências da Educação, com estágio curricular no Centro de Emprego da Maia, unidade orgânica do Instituto de Emprego e Formação Profissional, situado no Concelho da Maia, Distrito do Porto.

Este documento engloba toda a colaboração e intervenção que foi realizada ao longo de nove meses, para o cumprimento de quatro objetivos principais: integrar a equipa multidisciplinar do IEFP; compreender as respostas formativas que o IEFP oferece aos indivíduos em situação de desemprego; aprender a coordenar uma Formação e, por último, apoiar nas atividades de uma Formação. Importa referir que apesar de destacarmos as atividades realizadas em um percurso de formação, desenvolvemos mais tarefas do que as descritas.

Deste modo, para a concretização dos objetivos propostos, colaborámos no percurso de formação de uma turma, com pessoas em situação de desemprego. Esta ação permitiu-nos refletir acerca das temáticas em torno da Educação e Formação de Adultos, oferecida pelo serviço público com competência no domínio da execução de políticas de emprego e formação de Portugal: o IEFP, I.P.

O *feedback* obtido através dos formandos, após o término da formação prática em contexto de trabalho, indica uma positiva perceção de desenvolvimento de competências, em termos gerais, revelando a empregabilidade de 12 indivíduos entre os 20 formandos, inicialmente inseridos na formação.

Em modo de conclusão, pudemos constatar a superação de desafios através da educação e formação de adultos. O percurso deste trabalho possibilitou que compreendêssemos e desenvolvêssemos competências específicas como técnica superior de educação num instituto público, com funções exclusivas na educação e formação de adultos em situação de desemprego.

Palavras-chave: Educação e Formação de Adultos; Desemprego; Formação Profissional; Desenvolvimento de Competências.

Abstract

The report here presented was elaborated for the Master's Degree in Education Sciences, with curricular internship at the employment centre, organic unit of the IEFP, in Maia, Porto.

This document involves all the acts of collaboration and intervention that were performed during 9 months of internship, aiming the fulfillment of 4 principal goals: to be a part of the IEFP's multidisciplinary team; to understand the educational and training opportunities that IEFP proposes to the unemployed citizens; to learn how to manage a training action and to support the activities inherent to this action. It should be noted that although we can detach the activities carried out in a training course, we develop more tasks than those described.

With this in mind, to attain the goals set, we accompanied a class's journey, with unemployed people. This allowed us to reflect about the themes of Education and Adult Training, as offered by a public service with competence in the implementation of Portugal's employment and training policies: the IEFP, I.P.

The feedback obtained after the end of the practical education in a working context leads to a positive perception of development of skills, in general terms, which reveals the employability of twelve of the twenty trainees initially enrolled in the training.

In conclusion, we have seen the overcoming challenges through Education and Adult Training. The course of this work has enabled us to understand and develop specific skills like a technician of education at a public institution, with particular roles in the education and training of unemployed adults.

Key words: Education and Adult Training; Unemployment; Professional Training; Development of Skills

Índice

Resumo.....	I
Abstract.....	II
Índice.....	III
Lista de Quadros.....	IV
Lista de Figuras.....	IV
Introdução.....	5
Capítulo 1 – Enquadramento Institucional.....	8
1.1.A História	9
1.1.1. Serviço Público de Emprego Nacional.....	11
1.1.2. Missão, Visão e Valores	12
1.2. A intervenção do IEFP, I.P.....	13
1.2.1. Medida Vida ativa-Emprego Qualificado.....	14
1.2.2. Vida Ativa Qualifica+.....	17
1.3.Caracterização dos Recursos Humanos do IEFP da Maia.....	18
Capítulo 2 – Enquadramento Teórico.....	19
2.1. Educação de Adultos	20
2.2. Motivação de adultos: aprender ao longo da vida.....	21
2.3. Nova agenda de competências para a Europa-Capital Humano.....	23
Capítulo 3 – Projeto de Estágio	25
3.1. Contextualização	26
3.2. Objetivos gerais e específicos.....	27
Capítulo 4 – Descrição das Atividades	29
4.1. Fase de integração no estágio curricular.....	30
4.2. Cooperação plena com a equipa multidisciplinar de Formação Profissional.....	35
4.3. Participação ativa na Formação Profissional do IEFP.....	39
4.4. Contributo no percurso de formação do curso Técnico/a Administrativo/a.....	44
4.4.1- Atividades autónomas.....	46
4.4.2- Acompanhamento da FPCT.....	52
Capítulo 5 – Autoavaliação e Heteroavaliação.....	55
5.1. Autoavaliação.....	56
5.2. Heteroavaliação.....	58
Conclusão geral.....	59
Referências Bibliográficas	60
Anexos.....	62

Lista de Quadros

Quadro 1: Atribuições do IEFP, I.P

Quadro 2: Fase de integração no estágio curricular

Quadro 3: Cooperação plena com a equipa multidisciplinar de Formação Profissional

Quadro 4: Caracterização da turma Técnico/a Administrativo/a

Quadro 5: Participação ativa na Formação Profissional do IEFP

Quadro 6: Contributo no percurso de formação do curso Técnico/a Administrativo/a

Quadro 7: Ação de Formação

Quadro 8: Guião de Entrevista de Emprego

Quadro 9: Ação de Formação não concretizada

Quadro 10: Dinâmica final com a turma

Lista de Figuras

Figura 1. Representação dos Recursos Humanos por Programas e Medidas

Figura 2. SGFOR

Figura 3. Turma da Formação em Técnico/a Administrativo/a

Introdução

Este documento representa um Relatório final de Estágio, no âmbito do estágio curricular integrado no Mestrado em Ciências da Educação, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

O estágio curricular decorreu durante um período de nove meses, entre outubro de 2017 e junho de 2018, no Instituto de Emprego e Formação Profissional do Concelho da Maia, Distrito do Porto.

Os procedimentos, medidas e intervenções do IIEFP, I.P estão em constante alteração para o ajustamento contínuo às necessidades do público destinatário e do mercado de trabalho atual. Deste modo, as informações apresentadas no decorrer do relatório estão relacionadas, apenas, com o período de estágio curricular.

O período de observação e intervenção ocorreu entre o dia 2 de outubro de 2017 e o dia 30 de junho de 2018. Uma vez que o estágio foi iniciado mais tarde decidimos prolongar o seu término, que foi devidamente autorizado. No entanto, continuámos a acompanhar o percurso de formação de uma turma até ao dia 5 de julho de 2018, por opção da estagiária.

A aprendizagem da componente teórica, no âmbito da Educação e Formação de Adultos, existiu no decorrer da Licenciatura em Ciências da Educação e no primeiro ano do Mestrado em Ciências da Educação. No que concerne ao desenvolvimento de competências, de caráter prático, consideramos o estágio curricular uma oportunidade de expandir as vertentes social e profissional, nomeadamente, na comunicação com diferentes públicos, nas tarefas em contexto de formação e na aplicação de conhecimentos adquiridos.

A primeira fase de estágio foi destinada à adaptação e à integração no Instituto. A observação da execução das tarefas e rotinas foi fulcral para a nossa familiarização com os termos específicos utilizados pelos profissionais, tanto na área do emprego, como na área da formação. Além disso, deram-nos a conhecer a dinâmica do trabalho desenvolvido pelos mesmos e, ainda, foi-nos possível realizar um acompanhamento das pessoas que procuram o Centro de Emprego da Maia.

Seguidamente, tivemos a oportunidade de integrar a equipa Multidisciplinar de Formação Profissional do Instituto. Com orientação prévia, foi-nos consentido

acompanhar, colaborar e compreender as diretrizes necessárias para o desenvolvimento dos percursos de Formação Profissional, oferecidos pelo IEFP, I.P.

Através destas ações, compreendemos que o trabalho realizado com o público destinatário do IEFP, I.P tem como objetivo de não só qualificar indivíduos desajustados ao mercado de trabalho e/ou com baixas qualificações escolares e profissionais, mas também atuar com respostas mais céleres e seguras na reintegração de pessoas em situação de desemprego.

Neste sentido, fomos integrados em percursos de Formação da Medida Vida Ativa, que representam respostas aceleradas de inserção ou reinserção profissional com ações de formação de curta duração (UFCD) e formação prática em contexto de trabalho (FPCT).

Assim, desenvolvemos e acompanhámos atividades em contacto com pessoas em situação de desemprego, selecionadas para frequentar o percurso de Formação em Técnico/a Administrativo/a, disponível no IEFP da Maia. Estas atividades foram desenvolvidas com o intuito de contribuir não só para o desenvolvimento de competências práticas, aplicadas no mercado de trabalho atual, mas também no desenvolvimento da reflexão crítica dos formandos quanto ao aproveitamento da formação como aprendizagem ao longo da vida.

As atividades propostas foram planeadas previamente. Porém, os procedimentos do Instituto estão em constante mudança e, por isso, em alguns momentos, não foi possível concretizar atividades junto do nosso público alvo. O acompanhamento do percurso dos formandos foi realizado, maioritariamente, de modo informal, na troca de diálogos com os mesmos.

O presente documento está dividido em cinco capítulos. O primeiro capítulo compreende o enquadramento institucional, onde é apresentado um resumo da história e do foco de intervenção do IEFP, I.P, a apresentação da Medida Vida Ativa e, ainda, uma caracterização breve dos recursos humanos do Centro de Emprego da Maia.

Posteriormente, o segundo capítulo apresenta o enquadramento teórico, no qual focamos alguns temas da educação de adultos, a motivação de adultos para aprender ao longo da vida e, por último, o capital humano exposto na Nova Agenda de Competências para a Europa.

O terceiro capítulo engloba o projeto de estágio referindo o cerne do nosso estágio, realizando uma contextualização com objetivos gerais e específicos, respetivamente.

Quanto ao quarto capítulo apresentamos as descrições das atividades realizadas no local de estágio, divididas por fases em correspondência com os objetivos propostos.

Em último lugar, apresentamos a avaliação do estágio, nomeadamente a heteroavaliação e a autoavaliação, bibliografia e anexos.

Capítulo 1 - Enquadramento Institucional

Neste capítulo será apresentada a caracterização do Instituto de Emprego e Formação Profissional a nível nacional e, especificamente, a caracterização dos recursos humanos do da Maia. As informações apresentadas encontram-se em concordância com a legislação em vigor em novembro do ano de 2017, no site do IEFP¹.

1.1. A História

No princípio do século XX surge em Portugal a primeira tentativa de resolver os problemas de desemprego que se fazia sentir, ainda que se acreditasse numa crise temporária.

Na década de 60 o IEFP começa a desenvolver-se. Neste momento, Portugal tentava uma reorganização industrial, onde começou a identificar-se o elevado aumento do desemprego devido à falta de qualificações da população. Na tentativa de contornar esta problemática surgiu, assim, o Fundo de Desenvolvimento de Mão de Obra (FDMO), tendo como objetivo atribuir subsídios aos indivíduos em situação de desemprego, até à sua reintegração numa nova indústria ou empresa. Deste modo, sentiu-se a necessidade de oferecer Formação Profissional ao pessoal operário, o que motivou a criação do Instituto de Formação Profissional Acelerada (IFPA).

Nos primeiros Centros de Formação Profissional é praticado o Sistema de Formação Profissional Acelerada ou Formação Profissional para Adultos, com o objetivo de qualificar trabalhadores em profissões integradas em áreas como, por exemplo, a construção civil, madeiras, eletricidade e metalomecânica.

Em 1967, a Rede inicia-se com a criação de seis Centros de Emprego e com a existência de um Centro com Formação Profissional. Tornou-se numa rede extensa, fazendo com que os serviços do IEFP chegassem a todo o território nacional. Esta iniciativa permitiu demonstrar a preocupação da instituição com a integração dos cidadãos no mercado de trabalho.

Com a Revolução de 25 de abril de 1974, começa-se a utilizar a designação de Ministério do Trabalho, ao invés de Ministério das Corporações e Previdência Social. Este passa a ser dotado de uma nova estrutura, ficando o Fundo de Desemprego sob a sua tutela. A partir deste Ministério são, ainda, criadas as Secretarias de Estado do Trabalho,

¹ Todas as informações apresentadas estão disponíveis no site do Instituto de Emprego e Formação Profissional a nível nacional - <https://www.iefp.pt>

do Emprego e da Emigração. Na Secretaria do Estado do Emprego são criadas duas Direções Gerais: a do Emprego (DGE) e de Promoção de Emprego (DGPE).

Contudo, o IEFP através do Decreto-Lei n.º 519-A2/79 de 29 de dezembro, começa a ser dotado de autonomia administrativa e financeira, assumindo a forma de serviço personalizado do Estado, para o qual são transferidas as competências da Direção Geral do Emprego (DGE), da Direção Geral da Promoção do Emprego (DGPE) e do Fundo de Desenvolvimento da Mão de Obra.

Já na década de 80, acontece uma reestruturação no IEFP instituindo-se uma gestão tripartida, constituída por representantes da administração pública, das confederações sindicais e das confederações empresariais. Além disso, institui-se uma estrutura dividida em 5 delegações, onde funcionam os Centros de Emprego, os Centros de Formação Profissional de Gestão Direta, o Centro de Reabilitação e os Centros de Apoio à Criação de Empresas. As delegações referidas são: Delegação Regional do Norte, Delegação Regional do Centro, Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Delegação Regional do Alentejo e Delegação Regional do Algarve.

Em 2012 foi aprovada a nova orgânica do IEFP, pelo Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que conduz à sua reestruturação, mantendo a gestão tripartida e a estrutura de serviços desconcentrada.

A Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, aprova os Estatutos do IEFP, definindo o funcionamento dos seus órgãos e regulando a organização e estrutura orgânica dos serviços centrais e regionais, assim como as competências das suas unidades orgânicas.

Atualmente, o IEFP a nível Nacional contém: Serviços Centrais; 5 Delegações Regionais (Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve); 30 Centros de Emprego e Formação Profissional; 23 Centros de Emprego e 1 Centro de Formação e Reabilitação Profissional.

1.1.1 Serviço Público de Emprego Nacional

De acordo com o Art.2º do Decreto-Lei nº.519-A2/79, de 29 de dezembro, são apresentados os serviços que o Ministério do Trabalho dispõe. Entre eles encontra-se o IEFP, porém, esta é uma instituição “com longa história já que resultou da fusão de organismos que desenvolviam a sua atividade nos domínios do emprego e da formação profissional”².

O IEFP, I.P. é um serviço de administração indireta do Estado, tendo uma autonomia administrativa, financeira e património próprio.

No que respeita às finalidades do Instituto é indispensável referir que este é dotado de atribuições, sendo elas:

Quadro 1: Atribuições do IEFP, I.P.

Promover	<ul style="list-style-type: none">• Uma organização do mercado de emprego, ajustando a oferta e a procura de emprego;• A informação, a orientação, a qualificação e a reabilitação profissional;• A qualificação escolar e profissional de jovens e adultos;• A realização de ações de formação profissional que respondam às necessidades das pessoas;• Desenvolvimento dos ofícios e das microempresas, como potência na criação de emprego localmente;• Reabilitação profissional de pessoas com necessidades especiais;
Incentivar	<ul style="list-style-type: none">• A criação e a manutenção de postos de trabalho;• A inserção profissional, principalmente aos que estão em risco de exclusão do mercado de trabalho;
Assegurar	<ul style="list-style-type: none">• O desenvolvimento das políticas relativas ao mercado social de emprego, como conjunto de iniciativas destinadas a pessoas desempregadas;
Fomentar	<ul style="list-style-type: none">• O conhecimento e divulgação dos problemas de emprego;

² Artigo n.º 3 do Decreto-Lei nº 143/2012, de 11 de julho.

Participar	<ul style="list-style-type: none"> • Na coordenação das atividades de cooperação técnica nos domínios de emprego, formação e reabilitação profissional;
Colaborar	<ul style="list-style-type: none"> • Na conceção, elaboração, definição e avaliação da política de emprego;
Realizar	<ul style="list-style-type: none"> • Ações de acompanhamento, de monitorização e de auditoria de apoios, atribuídos a partir das medidas de emprego e formação profissional.

Fonte: <https://www.iefp.pt/instituicao>

1.1.2. Missão, Visão e Valores

O IEFP, I.P. é regido por um conjunto de instrumentos de gestão que têm como objetivo reforçar a organização e, por sua vez, aumentar internamente e externamente a consciência individual e coletiva acerca da importância da ética no Instituto.

O Sistema de Ética Organizacional³ desenvolveu-se com o intuito de incitar nos dirigentes e colaboradores da organização uma reflexão sobre a gestão e a realização do trabalho individual, com responsabilidade e integridade. Isto é, a organização não pode prescindir de comportamentos éticos, nem do cumprimento de deveres pessoais e organizacionais.

Este documento compreende diferentes instrumentos de gestão, entre eles: o Código de Ética e de Conduta; o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão; a Carta de Qualidade; o Sistema de Gestão e Reclamações; o Manual Procedimental – Organismo Intermédio.

Nos documentos mencionados acima, podemos saber a Missão, a Visão e os Valores, representados a nível Nacional e direcionados para o compromisso que o Instituto assume perante os utentes e os colaboradores.

Em primeiro lugar, a Missão do IEFP, I.P. é “promover a criação e a qualidade do emprego e combater o desemprego, através da execução de políticas ativas de emprego, nomeadamente a formação profissional” (Sistema de Ética Organizacional, 2018, p. 5). Na Carta de Qualidade, acrescenta-se à Missão a responsabilidade de combater a exclusão

³ 1ª Revisão do Sistema de Ética Organizacional em março de 2018. Consultado em maio de 2018, em: <https://www.iefp.pt/instituicao>

social e de desenvolver ações de formação profissional adequadas às exigências e necessidades do mercado de trabalho.

Em segundo lugar, a Visão justifica que embora o organismo seja caracterizado por uma estrutura desconcentrada, “pauta a sua atuação no sentido de criar mecanismos que promovam e potenciem o equilíbrio entre a oferta e a procura de emprego, assegurando, assim, a prestação de um serviço de excelência modelado pelo rigor, qualidade, eficiência, eficácia e economia.” (idem, p. 5). A Carta de Qualidade acrescenta que o IEFP, I.P. pretende sobressair como uma referência na valorização das qualificações de jovens e adultos, reforçando as suas competências com a formação profissional, no sentido de potenciar a sua empregabilidade. Ainda refere a formação contínua dos colaboradores, para garantir a qualidade e o desenvolvimento de competências.

Por fim, os Valores da atuação do IEFP, I.P. referidos no documento do Sistema Ético Organizacional são apresentados e direcionados para a execução de um Serviço de Excelência, tendo em conta os seguintes critérios: Serviço Proativo ao Cliente; Melhoria Contínua; Responsabilidade, Inclusão e Igualdade; Custo/Eficácia; Ética e Profissionalismo e, por último, Confiança e Parcerias.

1.2. A intervenção do IEFP, I.P.

O IEFP, I.P. engloba políticas nacionais ativas que visam promover não só a criação e a qualidade do emprego, como também combater o desemprego através da formação profissional.

As intervenções do IEFP são baseadas em quatro domínios fulcrais (Mateus, 2010, p.13):

- ✓ Qualificação e formação;
- ✓ Mobilidade e flexibilidade;
- ✓ Inclusão social;
- ✓ Criação e qualidade do emprego.

De acordo com os domínios mencionados, as medidas e estratégias para a qualificação, formação e empregabilidade compreendem a elevação dos níveis de habilitação e qualificação profissional de jovens e adultos. Visam, também, a promoção da empregabilidade, o ajustamento das qualificações dos cidadãos e o apoio na iniciativa

empresarial. Estes domínios pretendem satisfazer não só as necessidades do mercado de trabalho, como também o aumento da coesão social (idem, p.13).

Os domínios da mobilidade e flexibilidade profissional pretendem atuar na promoção de empregos seguros, para colmatar os “impactos negativos das falhas de mercado que constroem a mobilidade dos trabalhadores” (idem, p.14). Isto é, as estratégias deste âmbito abrangem a promoção da flexibilidade no mercado de trabalho, para facilitar a transição entre postos de trabalho e carreiras profissionais, com segurança e celeridade.

As intervenções no domínio da inclusão social pretendem garantir a equidade de acesso ao mercado de trabalho, com um olhar atento aos públicos de risco e vulneráveis. O IEFP atua seja numa lógica de melhoria das condições de trabalho e acessibilidade desde indivíduos portadores de deficiência ou outras necessidades especiais, desempregados de longa duração, jovens e adultos com baixas qualificações e/ou desajustados ao mercado de trabalho, até às necessidades específicas da população imigrante, reclusos e ex-reclusos, famílias monoparentais, toxicodependentes em processo de recuperação, refugiados, vítimas de violência doméstica, entre outros.

No atinente à criação e qualidade do emprego, as medidas e intervenções têm como objetivo apoiar na criação de empresas e outras entidades, junto dos grupos que “encontram maiores dificuldades de inserção socioprofissional, designadamente os jovens à procura do primeiro emprego, activos desempregados ou em posição de desvantagem social” (p. 19). Neste domínio, o IEFP atua no apoio das distintas vertentes empresariais, nomeadamente, nos apoios técnicos subjacentes a este processo e nos apoios financeiros para a criação de postos de trabalho.

Em suma, o IEFP, I.P. engloba medidas e ações com o objetivo de oferecer um ajustamento seguro, eficaz e acelerado ao público que carece dos serviços do instituto, em concordância com as ofertas de emprego e as necessidades do mercado de trabalho.

1.2.1. Medida Vida Ativa-Emprego qualificado

A Portaria n.º 203/2013, de 17 de junho, cria a medida Vida Ativa – Emprego Qualificado, em seguida designada por medida Vida Ativa, destinada a desempregados inscritos nos Centros do IEFP.

Neste âmbito, a medida é traduzida em percursos de formação modular que assenta em unidades de formação de curta duração (UFCD) do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) ou em processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, nas vertentes profissional (RVCC) e de dupla certificação. Além disso, esta medida propõe uma formação prática em contexto de trabalho que “complemente o percurso de formação modular ou as competências anteriormente adquiridas pelo desempregado em diferentes contextos” (Portaria n.º 203, 2013, Artigo 2.º).

O Artigo 2.º desta portaria refere, ainda, que esta “visa reforçar a qualidade, a eficácia e a agilidade das respostas no âmbito das medidas ativas de emprego, particularmente no que respeita à qualificação profissional”. Estas respostas permitem aos indivíduos reforçar e valorizar as competências adquiridas nas ações de formação desta modalidade e em formações anteriores, dado que apresenta uma componente prática em contexto real de trabalho. Além disso, contribui para o “reforço de competências e ou para a obtenção de um nível de qualificação bem como, quando aplicável, para uma equivalência escolar” (idem).

Os destinatários desta medida são os indivíduos em situação de desemprego inscritos nos Centros de Emprego ou nos Centros de Emprego e Formação Profissional do IEFP, I.P.

Como indica o Artigo 3.º, existem públicos prioritários, sendo eles: “a) Os desempregados inscritos há mais de seis meses; b) Os desempregados que não possuam o 9.º ano de escolaridade ou que não possuam uma qualificação ajustada ao mercado de trabalho”; e “c) Os desempregados que integrem agregados familiares em que ambos os membros se encontrem desempregados ou agregados monoparentais.”(idem, Artigo 3.º).

Os grupos de formação devem ser constituídos, como está dito no Artigo 4.º, entre 20 e 30 indivíduos em situação de desemprego. Em situações específicas, para ter uma composição diferente, devem ser devidamente fundamentadas e garantidas as condições pedagógicas adequadas. Deve-se, também, ter em conta a “homogeneidade dos perfis” dos candidatos, nomeadamente, em termos de faixa etária e de habilitações académicas.

No que diz respeito à formação prática em contexto de trabalho (FPCT), é mencionado no Artigo 9.º que os percursos de formação devem ter neles incluídos, sempre que permitido, esta componente. Este estágio de curta duração visa “a aquisição e ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional, com vista a potenciar a inserção ou reinserção no mercado de trabalho” (idem, Artigo 9.º).

A entidade onde se realiza a FPCT é previamente apreciada, do ponto de vista técnico, pelas entidades formadoras. A duração desta componente é compreendida entre três a seis meses, podendo exceder até aos 12 meses em situações específicas, na existência acordo prévio com o formando.

O processo de encaminhamento dos indivíduos em situação de desemprego, conforme o Artigo 4.º, “deve ser efetuado no prazo máximo de três meses após a inscrição num Centro do IEFP, I.P., através do encaminhamento e integração em ações no âmbito da medida Vida Ativa” (idem, Artigo 4.º).

Os candidatos devem manter a procura ativa emprego, “mesmo após o encaminhamento para a medida Vida Ativa, nos termos previstos no artigo 12.º”. Às entidades formadoras compete, ainda, “garantir a integração dos desempregados em ações de formação modular, em processos de RVCC ou noutras ofertas de qualificação” (idem, Artigo 4.º).

Esta medida é regulamentada pelo Regulamento Específico, elaborado pelo IEFP, I.P. Encontra-se disponível, no presente ano, a 4ª Revisão do Regulamento Específico desta modalidade de formação⁴.

Além do regulamento específico, aos formandos aplica-se o regulamento do formando em vigor na entidade formadora, que inclui: “os direitos e os deveres do formando; as condições de funcionamento das ações de formação; o regime disciplinar” e, “as condições em que ocorre a cessação do contrato de formação” (Regulamento Específico, 2018, 4ª revisão, p.10).

O responsável pedagógico ou coordenador de curso, que acompanha e concretiza as atividades na formação, possui uma função fulcral no percurso da formação. O coordenador, no exercício das suas funções, tem como linhas orientadoras os regulamentos citados anteriormente. Entre as suas tarefas, deve ainda: garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos; dinamizar a equipa técnico-pedagógica; assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e as empresas que asseguram a formação prática; colaborar na organização e atualização permanentes do dossier técnico-pedagógico; e, por fim, participar no processo de avaliação final (idem, p.11).

Em modo de conclusão, a medida Vida Ativa pretende aperfeiçoar e integrar intervenções direcionadas para reinserção profissional de pessoas em situação de

⁴ Este regulamento específico está disponível na plataforma online do IEFP, com os respetivos anexos, na página da Medida Vida Ativa. <https://www.iefp.pt/modalidades-de-formacao>

desemprego. Tem a finalidade de favorecer a aprendizagem ao longo da vida, com apostas na qualificação profissional. Em último lugar, importa aludir, igualmente, para a “(...)necessidade de promover respostas prioritárias, combatendo, no caso dos jovens, os elevados níveis de insucesso escolar, que aumentam o risco de desemprego jovem, agravam a taxa de jovens NEET e as pressões para a emigração, enquanto que, no que se refere aos adultos, o foco é no desemprego de longa e muito longa duração, e nas baixas qualificações da população” (idem, p.3).

1.2.2. Vida Ativa Qualifica+

A 3ª Revisão do Regulamento Específico criou uma nova linha de intervenção no que se refere aos grupos que “apresentam mais baixas qualificações, maior défice de competências, maior desajuste face às necessidades do mercado de emprego e que, por esse motivo, apresentam um maior risco de exclusão social”, designada Vida Ativa QUALIFICA+ (Regulamento Específico, 2018, 4ª revisão, p.3).

Como foi apresentado anteriormente, os destinatários desta medida são indivíduos em situação de desemprego com baixas qualificações, nomeadamente, adultos que possuem entre o 4.º e o 6.º ano de escolaridade, inclusive, e adultos que detêm o 6.º ano, mas não concluíram o 9.º ano de escolaridade (idem, p.7).

Desta forma, os percursos podem ser considerados específicos de formação modular certificada, conforme o CNQ, com enfoque nas competências da formação de base. Esta medida tem a finalidade de se focar no desenvolvimento de atitudes e capacidades de aprendizagem, tendo em vista as dimensões pessoal, social e profissional.

Por fim, a medida Vida Ativa QUALIFICA+ visa potenciar a empregabilidade dos destinatários, com a integração da FCPT, no sentido de complementar e reforçar a aquisição de competências tecnológicas, em contexto real de trabalho.

1.3. Caracterização dos recursos humanos do IIEFP da Maia

A figura seguinte demonstra uma representação gráfica da divisão de Programas e Medidas Nacionais por técnicos do Serviço de Emprego da Maia. A Direção do Instituto não se encontra mencionada, dado que decidimos focar a nossa caracterização na Equipa Multidisciplinar, acompanhada ao longo do estágio.

Não obstante, a Direção é composta por dois representantes: um no cargo de Diretor do IIEFP da Maia e outro no cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do mesmo.

Como podemos ver, a Equipa Multidisciplinar é composta por diversos técnicos superiores, sendo que a cada um destes é atribuído um ou mais do que um programa/medida, de acordo com a distribuição de tarefas, determinada pela Direção. É de salientar, ainda, que todos concretizam a inscrição dos adultos no Serviço de Emprego da Maia.

Por fim, atendimento de primeira linha é encargo de duas técnicas administrativas, responsáveis, também, pelo apoio de outros escritórios no instituto.

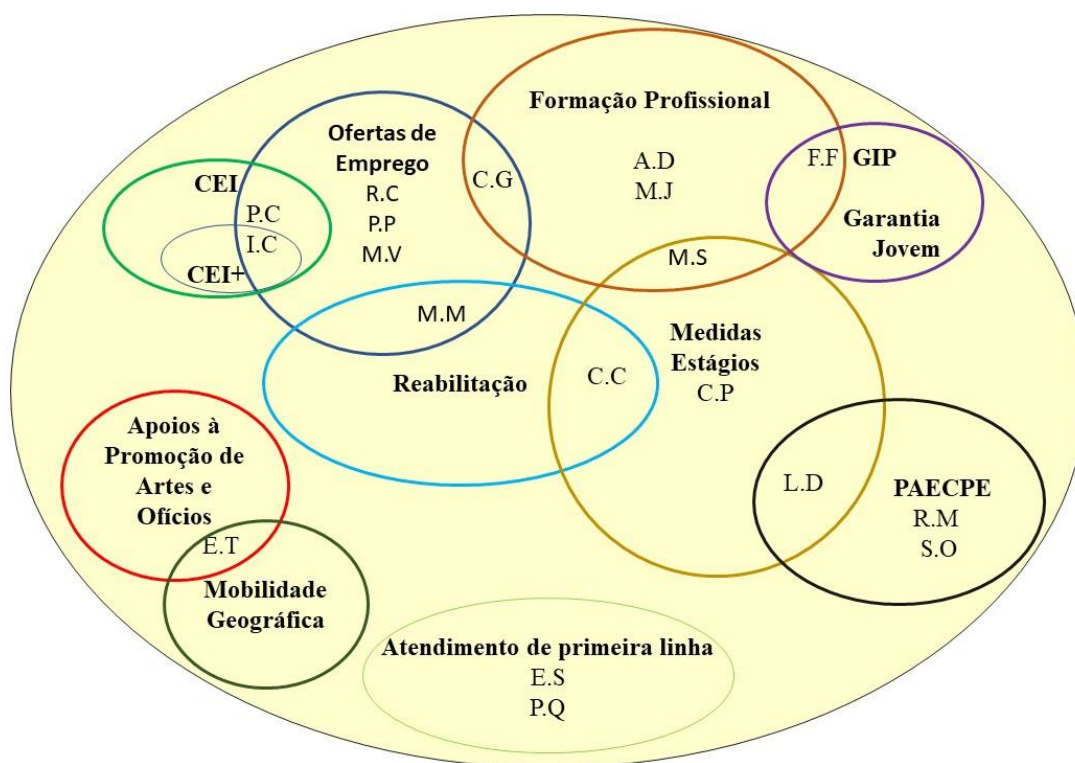


Figura 1. Representação dos Recursos Humanos por Programas e Medidas

Capítulo 2 - Enquadramento teórico

2.1. Educação de Adultos

A temática da educação de adultos compreende uma abordagem multidimensional que abrange diversos conceitos.

A educação de adultos tem assumido uma crescente centralidade, no combate às desigualdades. Segundo Canário (1999), a educação de adultos, num vasto campo da educação, aparece:

“a partir do século XIX, associada a dois grandes processos sociais: por um lado, o desenvolvimento de movimentos sociais de massa (movimento operário) que estão na raiz da vitalidade da educação popular; por outro lado, o processo de formação e consolidação dos sistemas escolares nacionais que conduziu, segundo uma lógica de extensão ao mundo dos adultos, à emergência de modalidades de ensino de segunda oportunidade” (p.12).

Em 1976, a Conferência Geral da UNESCO aprovou a Recomendação de Nairóbi para o Desenvolvimento da Educação de Adultos, que aplica o compromisso de os governos dos Estados-Membros trabalharem para “promover a educação de adultos como parte integrante do sistema educacional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida” (Relatório Global sobre Aprendizagem e Educação de Adultos, 2010, p.8).

Ainda nesta conferência o conceito de educação de adultos é apresentado como:

“Conjunto de processos organizados de educação, qualquer que seja o conteúdo, o nível e o método, que sejam formais ou não formais, quer prolonguem ou substituam a educação inicial dispensada nos estabelecimentos escolares e universitários e sob forma de aprendizagem profissional, graças aos quais pessoas, consideradas como adultos pela sociedade de que fazem parte, desenvolvem as suas aptidões, enriquecem os seus conhecimentos, melhoram as suas qualificações técnicas ou profissionais ou lhe dão uma nova orientação, e fazem evoluir as suas atitudes ou o seu comportamento na dupla perspectiva de desenvolvimento pessoal integral e de participação no desenvolvimento sócio-económico e cultural equilibrado e independente” (Relatório Global sobre Aprendizagem e Educação de Adultos, 2010, p. 13).

O Decreto-Lei n.º 74/91, de 9 de fevereiro, que apresenta o quadro geral da organização e desenvolvimento da educação de adultos, refere que, no campo do sistema educativo português, a educação de adultos assume especial relevância “num momento em que se exige da população adulta uma participação social cada vez mais activa e em que as mudanças decorrentes da evolução científica e tecnológica determinam a constante necessidade de novas atitudes, conhecimentos e competências”.

A noção de aprendizagem ao longo da vida não foi a primeira a celebrar o contacto com a educação de adultos. O Relatório Faure, em 1996, celebrou a mudança do termo “educação ao longo da vida” para “aprendizagem ao longo da vida”, ainda utilizado. A

atualização do termo não foi a única mudança. Sentiu-se, também, uma mudança na área, dado que se presenciou um objetivo mais abrangente e associado no desenvolvimento indivíduos e comunidades, perante as mudanças sociais (Relatório Global sobre Aprendizagem e Educação de Adultos, 2010, p. 22).

Esta aprendizagem ao longo da vida, que se tornou implícita na educação de adultos, resume-se a “oportunidades abertas, flexíveis e pessoalmente relevantes para desenvolver conhecimentos, competências e disposições que adultos em todas as fases da vida precisam e desejam” (idem, p.14).

A educação de adultos torna-se parte integrante do processo de aprendizagem ao longo da vida, uma vez que juntas podem conduzir a uma mudança positiva no comportamento e nos conhecimentos dos adultos. Desta forma, podemos considerar como educação de adultos, no seu verdadeiro sentido, qualquer medida e intervenção organizada que pretende promover o desenvolvimento académico, profissional, social e pessoal de indivíduos adultos, independentemente dos perfis dos mesmos.

2.2. Motivação de adultos: aprender ao longo da vida

Neste tema apresentaremos um resumo do estudo e da análise realizada aos principais dados de investigação acerca do que motiva os adultos a aprender em contexto de formação e, em contrapartida, os aspetos que poderão ser considerados barreiras à participação na aprendizagem, na sequência de um trabalho publicado por Oliveira (2016).

Primeiramente, segundo a autora, a motivação é o primeiro passo para o processo de aprendizagem se iniciar, “sendo necessário que a mobilização da energia e da atenção da pessoa ocorra no início e durante os empreendimentos educativos”. No entanto, existem fatores intrínsecos e extrínsecos que impedem o início da aprendizagem, tornando-se insuficiente o conhecimento de algumas estratégias para conseguir motivar pessoas adultas (idem, p.329).

A motivação intrínseca do indivíduo, na compreensão neurocientífica, indica a necessidade de estimular emoções no contexto da aprendizagem, “(...) sendo necessário que o educador/formador seja hábil a trabalhar com elas” (idem, p.329).

As exigências do cotidiano e do empenho laboral persistem que o indivíduo se foque na superação de desafios pessoais, profissionais e sociais. Contudo, a participação na educação ao longo da vida é um direito de todos (idem, p.330).

A autora citada refere o “Efeito Mateus” como um assunto para a educação e formação de adultos. Este efeito compreende a noção de que o indivíduo “que mais sabe, quanto mais sabe, mais deseja saber, mais procura saber e mais se lhe concede saber e o que menos sabe, menos consciente é da sua necessidade de aprender, menos manifesta querer saber e menos ofertas tem para aprender” (Fernández, 2008, p. 90, citado por Lopes, 2014, p.32).

Relativamente às motivações ao envolvimento na formação, a autora menciona uma investigação realizada por Carré (2011) que identificou três motivos intrínsecos, sendo eles, “motivos epistémicos (gosto de aprender), socioafetivos (procura de contactos sociais) e hedónicos (prazer suscitado pelo ambiente e condições da formação)” e, ainda, sete motivos extrínsecos, respetivamente, “razões económicas (benefícios materiais), prescritas (pressões ou imposições externas), derivativas (como forma de evitamento de situações desagradáveis), operacionais profissionais (aprendizagens específicas no âmbito do trabalho), operacionais pessoais (aprendizagens necessárias no âmbito das outras esferas da vida), identitárias (imagem social) e vocacionais (ligadas à gestão de carreira)” (Oliveira, 2016, p.331).

Podemos constatar que “o que move uma pessoa adulta a aprender é uma combinação de vários motivos, que estes contingentes a uma determinada situação, momento da vida, e que são evolutivos, ou seja, mudam com o tempo em função de diversos fatores” (idem, p. 331). Isto é, os fatores externos, como o trabalho e situações familiares influenciam a continuidade na aprendizagem, principalmente, de pessoas adultas.

Em relação aos obstáculos/barreiras à participação na aprendizagem ao longo da vida, podemos referir Patrícia Cross (1981, citado por Oliveira, 2016) que reconheceu três conjuntos de barreiras, nomeadamente, de “natureza situacional”, as de “ordem institucional” e, por último, as de “índole disposicional”. A primeira está relacionada com as situações ocorridas na vida do indivíduo adulto como, por exemplo, questões financeiras e a diversidade de papéis sociais. A segunda refere-se à organização, procedimentos e diretrizes dos estabelecimentos de educação/formação que, por vezes, não estão adequados às condições de vida do indivíduo. Por fim, em terceiro lugar, a barreira está relacionada com o quadro psicológico como, por exemplo, a confiança no

próprio, os valores, a visão como formando e outros fatores considerados condicionantes na continuidade do percurso de educação/formação (idem, p.332).

É de notar que a vida adulta é constituída por uma série de fatores evidentes que dificultam o envolvimento do adulto na educação, de modo organizado. Devemos compreender que, embora a motivação seja influenciada por fatores intrínsecos e extrínsecos, a existência de uma variedade de percursos de educação e formação são fatores determinantes que “predispõem a aprender”. No entanto, existem outros indivíduos que necessitam do acompanhamento organizacional, na compreensão do percurso adequado ao seu perfil, e, ainda, o “encorajamento” externo (idem, p.332). Major, Turner e Fletcher (2006, citados por Oliveira, 2016, p. 332) constataram que existe mais predisposição a aprender em indivíduos com “personalidade proativa, extroversão, a abertura à experiência e conscienciosidade”. Em contrapartida, aqueles com personalidades que possuem lacunas de confiança, “ansiosos” e com “experiências escolares negativas”, possuem maior resistência às situações de aprendizagem (idem, p.332).

Para concluir, constatamos que apesar de existir uma variedade de procedimentos que levam o adulto à educação e formação, a motivação externa tem um grande impacto nos indivíduos com mais resistência à aprendizagem ao longo da vida. É necessário motivar esta aprendizagem para o desenvolvimento da reflexão crítica e, além de tudo, para o desenvolvimento de competências adormecidas e desconhecidas.

2.3. Nova Agenda de Competências para a Europa – Capital Humano

A Nova Agenda de Competências para a Europa (2016), com destaque para o reforço do capital humano, empregabilidade e competitividade, propõe a “procura um compromisso comum para proceder a reformas” de políticas já existentes (Comissão Europeia, 2016, p.4).

A Agenda pronuncia-se em torno de três objetivos: “melhorar a qualidade e a relevância da formação de competências; dar maior visibilidade e comparabilidade às competências e qualificações” e “melhorar a informação sobre competências tendo em vista escolhas profissionais fundamentadas” (idem, p. 4).

Os eixos mencionados anteriormente estão interligados com a preocupação em torno dos desafios do mercado de trabalho e dos sistemas de educação e formação

nacionais e regionais. Entre esses desafios de competências destacamos: “a aquisição e o desenvolvimento de competências” para responder às necessidades de oferta e procura do mercado de trabalho; “os desfasamentos de competências” que afetam a produtividade e o crescimento económico dos Estados-Membros; “a transformação digital da economia” que influencia as competências exigidas no avanço tecnológico observado em todos os postos de trabalho; o envelhecimento da “população ativa da UE”, produzindo a escassez de competências no mercado de trabalho; “a qualidade e a pertinência das ofertas de educação e formação” que tem acentuado as “desigualdades no desempenho económico e social dos Estados-Membros”; a pouca divulgação de diferentes tipos de ensino e formação e, por último, o pouco reconhecimento das aprendizagens fora da educação formal (idem, p.3).

Para responder aos desafios referidos, a Agenda propõe “uma intervenção política substancial, bem como reformas sistémicas da educação e da formação. Ao mesmo tempo, são precisos investimentos inteligentes em capital humano por parte de fontes públicas e privadas” (idem, p.3).

Finalmente, para o sucesso desta ação, é referido na Agenda que “a UE por si só não é suficiente”. O resultado do desenvolvimento do capital humano depende, de igual modo, de “governos nacionais, regiões, autoridades locais, empresas e empregadores, trabalhadores e sociedade civil, e as próprias pessoas, que devem aproveitar as oportunidades para explorar ao máximo as suas potencialidades” (idem, p.4).

Capítulo 3 – Projeto de estágio

3.1. Contextualização

A temática do Projeto de Estágio incidiu na Educação e Formação de Adultos para o desenvolvimento de competências para a reinserção no mercado de trabalho, com enfoque nos adultos em situação de desemprego, que frequentam a modalidade de Formação “Vida Ativa” no IEFP da Maia. Dado que as modalidades de formação estão divididas pela equipa multidisciplinar da formação profissional, decidimos focar o nosso trabalho na modalidade de formação mencionada, coordenada pela orientadora local, a Dr.^a Paula Campos.

Inicialmente foi importante haver uma observação participante, permitindo acompanhar o trabalho que é desenvolvido pelos profissionais e, também, compreender o funcionamento do instituto.

Nesta fase realizou-se, informalmente, um levantamento de necessidades através de várias ações, sendo elas: observação direta, contacto com os utentes, contacto com os formandos, contacto com os técnicos e contacto com os formadores que lecionaram formações durante o estágio curricular. Embora o IEFP seja organizado pela legislação e por diretrizes do Governo, é importante auscultar uma perspetiva exterior para futuros projetos a desenvolver no âmbito da formação profissional. As necessidades foram identificadas não só pelos utentes, como também pelos técnicos que acompanham esta área.

Assim, após o acompanhamento junto à equipa multidisciplinar de formação, tornou-se fundamental compreender a inserção de uma Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) que prepare os formandos nas entrevistas de emprego em articulação com a área de formação, que auxiliasse na construção de um *curriculum vitae* personalizado e que compreendesse também técnicas de procura de emprego.⁵

É realizado um plano de formação, previamente estruturado, para a organização da Formação no IEFP da Maia. Posto isto, as atividades previstas neste projeto foram ajustadas de acordo com o percurso de Formação acompanhado, sob autorização da Orientadora local, da Coordenação e do Diretor do IEFP da Maia.

⁵ O Catálogo Nacional de Qualificações dispõe três UFCD intituladas por: Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego; Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego e Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego. Estas não foram incluídas no Curso acompanhado pela estagiária, dado que excederia o número de horas do percurso.

3.2. Objetivos gerais e objetivos específicos

Para concretizar o projeto de estágio foi fulcral determinar os objetivos gerais e específicos, coincidentes com as tarefas executadas.

I. Objetivo geral: integrar à equipa multidisciplinar do IEFP

Objetivos específicos:

- Compreender o funcionamento do Instituto;
- Identificar as funções de cada departamento;
- Conhecer o público alvo da intervenção do IEFP;
- Conhecer os procedimentos do Instituto;
- Identificar carências e/ou necessidades do público.

II. Objetivo geral: compreender as respostas formativas que o IEFP oferece aos indivíduos em situação de desemprego

Objetivos específicos:

- Conhecer a tipologia das ofertas formativas do IEFP;
- Conhecer as estratégias de comunicação do IEFP para o exterior;
- Acompanhar o processo técnico-pedagógico de uma ação de formação;
- Identificar os requisitos para integração nas ofertas formativas;

III. Objetivo geral: aprender a coordenar uma Ação de Formação

Objetivos específicos:

- Produzir um Dossier Técnico Pedagógico;
- Dominar o sistema SGFOR e SIGO;
- Envolver os formandos no percurso da formação;
- Compreender as necessidades dos formandos para a reinserção no mercado de trabalho;
- Propor uma intervenção autónoma;
- Contribuir no contacto com parceiros externos;

IV. Objetivo geral: apoiar nas atividades de uma Ação de Formação

Objetivos específicos:

- Participar nas atividades do percurso de formação de uma turma;
- Dinamizar uma ação com os formandos da turma;
- Contribuir no contacto com parceiros externos;
- Contribuir para o desenvolvimento de competências dos formandos de uma turma;
- Acompanhar a integração dos formandos na Formação Prática em Contexto de Trabalho, junto das empresas.

Como futura Mestre em Ciências da Educação e, num sentido mais específico, futura especialista em Educação e Formação de Adultos, o estágio curricular tem a intenção de corresponder aos objetivos gerais apresentados seguidamente.

I) Objetivo geral: compreender o papel do especialista em Ciências da Educação num Instituto de Emprego e Formação Profissional

Objetivos específicos:

- Identificar funções específicas de um técnico superior de educação no âmbito de uma equipa multidisciplinar;
- Conhecer os desafios da formação com adultos em situação de desemprego;
- Aprender a utilizar corretamente a linguagem técnica na área do emprego e da formação.

II) Objetivo geral: Aprofundar competências técnicas relativas à área de educação e formação de pessoas adultas em idade ativa

Objetivos específicos:

- Aprender através da observação e da utilização de outras técnicas sobre o modo como as pessoas se comportam perante uma instituição de emprego e de formação;
- Desenvolver uma investigação científica sobre uma temática específica.

Capítulo 4 – Descrição das atividades

Nesta seção do relatório organizamos a informação de acordo com os objetivos estabelecidos e apresentados no capítulo anterior. Embora para fins de organização da informação os objetivos sejam apresentados separados, refira-se que executamos atividades que permitiram cumprir mais do que um objetivo.

4.1. Fase de integração no estágio curricular

Quadro 2: Fase de integração no estágio curricular

Objetivo geral I: Integrar a equipa multidisciplinar do IEFP.
Local: IEFP da Maia.
Objetivo(s) específico(s): compreender o funcionamento do instituto;
Identificar as funções de cada departamento;
Conhecer o público destinatário da ação do IEFP;
Conhecer os procedimentos do instituto;
Identificar carências e/ou necessidades do público.
Meses das atividades: outubro e novembro de 2017.

A fase de integração no estágio curricular compreendeu toda a participação da nossa parte realizada ao longo do acompanhamento das funções dos técnicos e outros profissionais do Centro de Emprego da Maia, unidade orgânica do IEFP, I.P.

Podemos dizer que o início do estágio permitiu a compreensão da dinâmica do instituto, do funcionamento, das suas práticas, das suas respostas perante as necessidades dos utentes e do trabalho desenvolvido pelos profissionais nos diferentes departamentos.

Numa primeira fase, adotamos uma postura passiva, através da observação e do acompanhamento das rotinas de cada departamento. Ao acompanhar as funções dos profissionais do instituto tornou-se possível compreender não só o público a quem se destina a sua intervenção, como também a nossa familiarização com os termos específicos utilizados pelos profissionais, relativamente às medidas e políticas nacionais.

Assim, foi sugerido pela Dr^a Paula Campos, um acompanhamento inicial da estagiária nas rotinas laborais do instituto e, simultaneamente, a realização de atividades autónomas com o foco do nosso trabalho: a formação profissional.

Foram acompanhadas as seguintes atividades:

- Sessões presenciais intituladas por “Direitos e Deveres”. As pessoas em situação de desemprego, que recebem subsídio de desemprego, são convocadas para uma sessão informativa sobre os seus direitos e deveres, durante o tempo de inscrição no Serviço de Emprego;
- Sessões de Informação sobre o Programa CEI. São convocados utentes inscritos em situação de desemprego, que sejam subsidiados ou titulares do Rendimento Social de Inserção (RSI), para realizar um trabalho socialmente necessário em entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos;
- Atendimento de primeira linha (receção). É realizada uma triagem das necessidades dos indivíduos e, ainda, é possível fazer a entrega ou a requisição de que documentos para fins múltiplos;
- Atendimentos para a realização de inscrições no Serviço de Emprego.⁶ Neste atendimento é realizada não só uma análise do percurso profissional do utente, como também dos objetivos do mesmo na reintegração no mercado de trabalho;
- Atendimento para as ofertas de emprego. Os técnicos responsáveis pela área das ofertas de emprego procuram responder às mesmas de acordo com uma pré-seleção de indivíduos que possuem a experiência e/ou perfil adequado;
- Atendimento para a formação profissional. Junto às técnicas, os indivíduos podem ser convocados com o propósito de perceber o seu interesse na requalificação profissional, em realizar uma ação de formação. É ainda comum apresentarem-se os cursos disponíveis, de acordo com os interesses do candidato;
- Sessão de informação acerca de Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA). Nestas sessões são apresentados os módulos que constam no Referencial de Formação do curso, a carga horária e os apoios sociais. Por fim, os convocados apresentam as disponibilidades para integrar o curso;
- Visitas às entidades com ou sem vínculo ao instituto⁷.

⁶ A estagiária visualizava o manuseamento dos sistemas informáticos do IIEFP, que contêm os dados pessoais e o histórico dos indivíduos inscritos no Serviço de Emprego. Neste caso, especificamente, realizava-se o acompanhamento numa plataforma específica, o SIGAE.

⁷ As entidades têm a possibilidade de usufruir de uma série de serviços do IIEFP, sendo elas: registar ofertas de emprego através do site; procurar trabalhadores; apoios e incentivos; candidaturas a apoios e, ainda, recrutar no estrangeiro. Estas medidas podem ser tratadas diretamente com os técnicos responsáveis pelo esclarecimento e desenvolvimento das mesmas. Além disso, as visitas também têm o objetivo de acompanhar o percurso de estagiários do IIEFP, sendo possível apresentar às entidades, simultaneamente, os apoios e incentivos financeiros que o instituto dispõe para promover o emprego e a inserção, adaptado aos diferentes públicos.

Descrição de uma visita: A estagiária acompanhou a orientadora local, juntamente com uma técnica responsável pela orientação e integração de pessoas com deficiência e incapacidades no mercado de trabalho. A visita à empresa “Embalar” foi realizada com o intuito de apresentar os apoios existentes, com a possibilidade de integrar a estagiária Susana na empresa. A Susana é portadora de uma deficiência que a impossibilita de andar sem ajuda. A empresa em causa decidiu ir para além da Prática em Contexto de Trabalho devido ao empenho na realização das tarefas que a mesma demonstrou do início ao fim, sendo referido em reunião que “ela não é mais uma”. Deste modo, foram apresentados os apoios à contratação e, ainda, a possibilidade da sua integração através de Estágio Profissional. Uma vez que a empresa dispõe de barreiras arquitetónicas para o caso específico da formanda, também foram apresentados os apoios que o IEFP comparticipa para a eliminação dessas barreiras.⁸ Atualmente, a Susana encontra-se a realizar Estágio Profissional nesta empresa.

- Atendimento para a formação profissional junto às técnicas dos Gabinetes de Inserção Profissional (GIP).
- Entrevistas de seleção de formandos para um curso EFA. Juntamente com a técnica responsável pelos cursos EFA, foram acompanhadas as entrevistas aos candidatos de um curso. As perguntas consistiam em: histórico familiar; histórico escolar; histórico profissional e, por fim, tempos livres. Estas entrevistas têm o intuito de perceber a motivação por parte dos candidatos e, ainda, perceber a disponibilidade dos mesmos para realizar o curso.

Importa referir que, no princípio do estágio, foram iniciadas formações modulares certificadas em línguas estrangeiras, nomeadamente em Inglês, Francês, Espanhol e Alemão. Ao longo desta fase a estagiária acompanhou a orientadora local nos ofícios necessários, tendo a função de colaborar, apoiar e executar tarefas burocráticas e administrativas. Deste modo, queremos aludir que nos era exigido da nossa parte o contacto direto com o público envolvente do IEFP, especificamente com os formandos das turmas referenciadas.

Além do contacto mencionado anteriormente, a execução de tarefas burocráticas e administrativas estava relacionada, principalmente, com a organização das formações que estavam a decorrer e daquelas que já haviam finalizado⁹.

⁸ O nome da empresa e da formanda são fictícios.

⁹ Havia a necessidade de encerrar cursos nos sistemas (SIGO e SGFOR) e emitir certificados.

Para executar essas tarefas foi fundamental aprender a fazer um *Dossier* Técnico Pedagógico, receber documentos dos formandos e arquivá-los, auxiliar na organização do material dos formadores, aprender a manusear o Sistema de Gestão da Formação do IEFP (SGFOR) e, ainda, aprender a utilizar o Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO) para emitir Certificados de Qualificações.

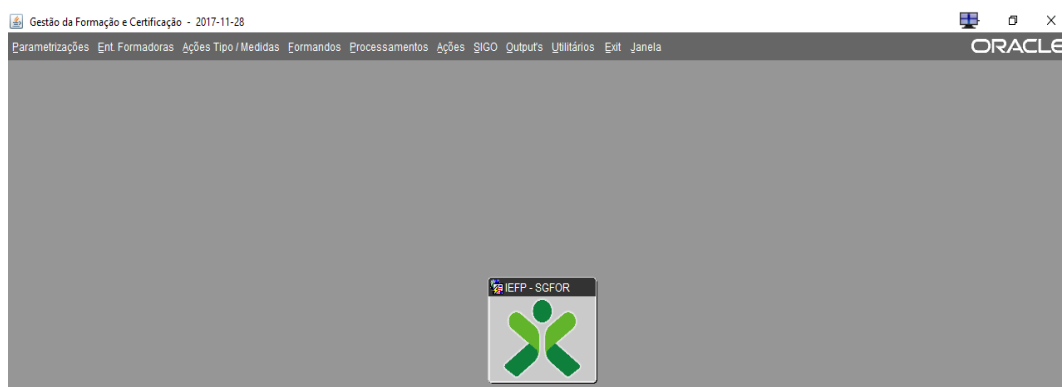


Figura 2. SGFOR

Relativamente ao público destinatário do IEFP da Maia, este varia de acordo com as necessidades de cada utente. A

Aqueles que são selecionados para uma requalificação profissional, isto é, para realizar uma formação pelo IEFP¹⁰, ficam dispensados de serem convocados para ofertas de emprego ativas no Serviço de Emprego. Porém, devem continuar a proceder à procura ativa de emprego.

Em alguns casos observados presenciou-se, por um lado, o interesse na formação pelo facto de haver esta dispensa e para receber algum apoio financeiro, nomeadamente, a Bolsa de Formação. Para especificar esta última situação, é importante declarar que a estagiária presenciou diversos diálogos entre técnicos e utentes. Num desses diálogos uma utente aludiu “eu quero fazer a formação para ter algum, já ajuda”. Por outro lado, havia indivíduos interessados na requalificação profissional e no desenvolvimento de competências, amiúde pessoas que se encontram em situação de desemprego há mais de um ano, considerados Desempregados de Longa Duração (DLD).

Pudemos registar outras situações que foram observadas ao longo do acompanhamento inicial. Muitos jovens acima dos 18 anos de idade ainda são acompanhados por algum parente (na generalidade, as mães) para se inscreverem no Serviço de Emprego à procura do primeiro emprego ou para serem integrados numa

¹⁰ Ou outras entidades formadoras.

formação. Maioritariamente, as respostas eram “pode ser”, quando apresentadas ofertas de emprego ou de formação. Em contrapartida, observámos jovens que procuraram o IEFP uma vez que não tinham concluído a escolaridade obrigatória e/ou que queriam aperfeiçoar as suas competências em domínios de âmbito geral ou específico.

Por último constatamos, após o diálogo com alguns utentes, diversos motivos extrínsecos que estavam relacionados com a baixa qualificação dos mesmos. Ao fazer o acompanhamento inicial junto aos técnicos da Formação Profissional, observamos que um dos motivos, mais frequentes, estava relacionado com situações familiares.

Em algumas entrevistas acompanhadas, os utentes referiram que tiveram de abandonar a escola mais cedo para começar a trabalhar e ajudar a família em termos financeiros ou para cuidar de um familiar doente. Numa das entrevistas a que assistimos para a seleção de um curso EFA, uma utente referiu que “não só para ter o 12ºano, mas também pelas ofertas de emprego” quando lhe foi questionada a razão para a escolha do curso em causa. Isso demonstra também o interesse em acompanhar o mercado de trabalho, nas áreas em que existem mais oportunidades de reinserção.

A motivação destes indivíduos também foi observada, no que diz respeito à requalificação profissional. As razões que os levam a procurar o IEFP são diversas, contudo, destacamos a necessidade em elevar os níveis de habilitação escolar e profissional, perante um mercado de trabalho em constante alteração e, cada vez mais, exigente.

♦ **Avaliação:** Nesta primeira fase, a estagiária conseguiu acompanhar e dialogar com utentes, formandos, formadores e com a equipa multidisciplinar. A orientadora local ofereceu-nos um espaço de trabalho, com um computador e um telefone do instituto, inserido no seu gabinete, para permitir que as tarefas solicitadas fossem desenvolvidas com autonomia.

Embora comportasse uma fase de adaptação, sentimos que fomos integradas pela equipa em cada departamento. Em cada tarefa acompanhada, os profissionais explicavam os procedimentos das suas ações, partilhando os saberes teóricos e técnicos. Permitiam-nos, também, estabelecer uma proximidade com os utentes para entender as suas necessidades em relação ao instituto.

A Drª Paula considerou de extrema importância a leitura de documentos que coordenam o trabalho do IEFP. Especificamente na área da formação, procedemos à leitura dos documentos inerentes à ação. Outros documentos foram vistos e

compreendidos ao longo do estágio, dado que os processos estão em constante mudança para o melhor funcionamento do instituto e das suas intervenções.

Na realização das tarefas no computador, nomeadamente, emitir Certificados com o sistema SIGO, marcar faltas das turmas de línguas estrangeiras, preencher os mapas de pagamentos das mesmas turmas e preencher as avaliações no sistema SGFOR das formações finalizadas, sentimos alguma apreensão pela responsabilidade oferecida. Contudo, todas as tarefas foram realizadas com sucesso.

4.2. Cooperação plena com a equipa multidisciplinar de Formação Profissional

Neste tópico é indispensável referir, primeiramente, que a estagiária foi informada acerca da previsão, no fim do mês de novembro, do início de uma formação em Técnico/a Administrativo/a, inserida na modalidade Vida Ativa. Desta forma, com autorização da Direção do Instituto e da orientadora local, tornava-se possível para a estagiária acompanhar o processo formativo dessa turma do início até ao término. A partir deste momento foi pensado e desenvolvido o projeto de estágio.

Quadro 3: Cooperação plena com a equipa multidisciplinar de Formação Profissional

Objetivo geral II: compreender as respostas formativas que o IEFP oferece aos indivíduos em situação de desemprego.

Local: IEFP da Maia.

Objetivo(s) específico(s): conhecer a tipologia das ofertas formativas do IEFP;

Conhecer as estratégias de comunicação do IEFP para o exterior;

Acompanhar o processo técnico-pedagógico de uma ação de formação;

Identificar os requisitos para o ingressar numa oferta formativa;

Meses das atividades: novembro de 2017.

Refira-se que não tínhamos autorização para participar nas reuniões da equipa multidisciplinar de Formação Profissional, uma vez que abordam assuntos específicos e particulares da gestão.

Primeiramente, o início de uma formação requer um trabalho prévio. A formação em Técnico/a Administrativo/a foi divulgada, como as restantes formações do IEFP,

através do site do IEF, nos atendimentos presenciais, nos GIP e, ainda, uma listagem, disponível na sala de espera, com as ofertas de formação. Tal como foi citado no tópico anterior, os candidatos têm a possibilidade de demonstrar o interesse a partir do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição e/ou por encaminhamento do Gestor Pessoal do Centro de Emprego¹¹.

Seguidamente, sabíamos que tinha sido acordado, em reunião, a execução de um plano curricular que respondesse a uma reciclagem de conhecimentos de indivíduos que já exerceram funções no âmbito do Secretariado e Trabalho Administrativo. Deste modo, procedemos à realização do plano curricular da ação (Anexo 1).

No decurso deste processo, começamos a consultar os *Curriculum Vitae* dos formadores que já tinham lecionado uma ou várias UFCD no IEF da Maia e outros que submeteram candidaturas espontâneas. Os formadores selecionados foram contactados para se dirigir ao Serviço de Emprego, com o objetivo de realizar uma breve entrevista para compreendermos os seguintes aspetos: disponibilidade; organização da formação; domínio técnico referente à(s) área(s) de formação em que é especialista; e, por último, os métodos e as técnicas pedagógicas utilizadas.

Em concordância com as disponibilidades dos formadores selecionados, elaboramos o cronograma da formação (Anexo 2). Tivemos em conta que a componente teórica teria de ser lecionada no período da tarde, para não coincidir com as ações em línguas estrangeiras, que estavam a decorrer no período da manhã.

Por fim, enviamos o cronograma para cada formador, seguido do consentimento da Direção do instituto.

♦ **Avaliação:** No final desta fase tivemos uma situação menos favorável, porém que não impediu de iniciar o curso. Ou seja, dois formadores entraram em contacto com a Dr.^a Paula para declarar que não poderiam lecionar as UFCD que lhes estavam atribuídas, por motivos pessoais. Embora estivéssemos preocupadas com esta situação, entramos em contacto com outros dois formadores que dominavam a área e tinham disponibilidade, conforme o cronograma.

Para agilizar o início da formação, o trabalho foi dividido com uma técnica da equipa multidisciplinar de Formação Profissional, a Dr.^a Ana. Os candidatos foram

¹¹ O Gestor Pessoal são os técnicos do Centro de Emprego que acompanham os candidatos com as seguintes características: a receber prestações de desemprego; desempregados de longa duração (DLD); caracterizados com tendo risco elevado de se tornarem DLD.

convocados pela mesma e, juntamente com a estagiária, foram efetuadas as sessões de esclarecimento¹².

Foram concretizadas três sessões de esclarecimento, onde foram facultados os seguintes documentos: informação geral com sistema de faltas e apoios sociais em vigor; o cronograma da Ação; e, ainda, o plano curricular.

Nestas sessões eram apresentados os critérios de seleção da formação, sendo eles:

- Não estar inscrito/a no Centro de Emprego com a categoria “empregado”;
- Receber subsídio de desemprego ou RSI¹³;
- Possuir experiência profissional na área do Secretariado e Trabalho Administrativo;
- Não ter frequentado formação inserida na modalidade “Vida Ativa” no presente ano;
- Não ter frequentado formação inserida na modalidade “Vida Ativa” com Formação Prática em Contexto de Trabalho.

Após a apresentação destas informações, os candidatos referiam, em conversa, se mantinham o interesse e disponibilidade.

No fim destas sessões, a estagiária reuniu com a Dr.^a Ana para fazer uma análise do percurso de formação profissional dos candidatos interessados. Entre os critérios apresentados anteriormente, tivemos em conta a motivação na atualização e no desenvolvimento de competências dos interessados.

Existiu um caso específico, que foi considerado prioritário em relação aos critérios apresentados. A candidata frequentou formação no presente ano, mas poderia ser integrada pelo facto de se encontrar inscrita no Centro de Emprego há muito tempo. Esta foi contactada para comparecer numa entrevista, com a Dr.^a Ana e a estagiária, para percebermos o seu percurso profissional, as suas últimas ocupações e motivações para iniciar neste percurso. A candidata referiu, durante a entrevista, “estar em casa é terrível, preciso de me ocupar até arranjar emprego” e que “nas entrevistas a idade é sempre um problema”. Por isso, foi integrada na formação, uma vez que possui uma componente prática que poderia permitir a sua reintegração no mercado de trabalho.

Outra situação pertinente, foi a integração de uma formanda que demonstrou muito interesse, mas nunca trabalhou e estava à procura do primeiro emprego. Embora

¹² As convocatórias para as sessões de esclarecimento incluíam a informação do propósito da sessão e que os candidatos deveriam possuir o Certificado de Habilitações.

¹³ Não é considerado fator eliminatório não receber um desses apoios.

pudesse sentir dificuldades no percurso, esta referiu que queria desenvolver competências na área administrativa.

No desfecho desta fase, selecionamos 24 formandos para constituir a turma do curso Técnico/a Administrativo/a. Porém, 3 formandos entraram em contacto com o instituto para informar que não poderiam ingressar no mesmo, uma vez que tinham conseguido emprego.

No dia 27 de novembro prosseguimos o início da formação com 21 formandos. A seguir, apresentamos a caracterização da turma tendo em conta a idade, as habilitações literárias e o tempo relativo à situação de desemprego dos candidatos.

Quadro 4: Caracterização da turma Técnico/a Administrativo/a

Dados biográficos	Idade		Habilitações		Desempregado	
	≤ 30 anos	≥ 30 anos	Literárias ≤12ºano	Literárias >12ºano	/a há menos de 1 ano	/a há mais de 1 ano
Feminino (n.º=19)	2	19	14	5	13 ¹⁴	7
Masculino (n.º=2)	2	-	2	-	2	-

No segundo dia de formação, a estagiária foi apresentada à turma para que pudesse estabelecer um contacto direto com os formandos. Mencionou-se que iriam ser acompanhados pela mesma e pela Dr.ª Paula. Foi solicitado, ainda, que assinassem o Contrato de Formação e que trouxessem os documentos de identificação em falta para inserir no Dossier Técnico Pedagógico.

Neste instante, aproveitamos, também, para explicar aos formandos que tínhamos a intenção de acompanhar a evolução pessoal e profissional dos mesmos. Demonstramos, ainda, que estávamos disponíveis para qualquer ajuda no desenvolvimento de competências e no processo da formação.

Pensamos na finalidade que a nossa ação teria com esta turma, existindo a possibilidade de contribuirmos ativamente com uma Ação de Formação. Além de colocar em prática a aprendizagem no âmbito da Educação e Formação de Adultos, teríamos a possibilidade de desenvolver competências de comunicação.

♦ **Avaliação:** Consideramos que contribuimos ativamente na realização das tarefas necessários para o início da formação. Além disso, continuávamos a acompanhar as

¹⁴ Uma formanda nunca trabalhou e estava a procura do 1º emprego.

formações em línguas estrangeiras, que terminaram durante a primeira semana do mês de dezembro.

É de salientar que além dos critérios estabelecidos para integrar a formação, tivemos em consideração os perfis dos candidatos e a sua experiência. A motivação também foi observada no decorrer da seleção de formandos.

Foi possível, para a estagiária, apresentar uma opinião na seleção dos formandos, onde tivemos em conta motivação apresentada pelos candidatos nas sessões de esclarecimento. Nestas sessões, em diálogo informal, observámos a motivação através das questões que os candidatos realizavam.

4.3. Participação ativa na Formação Profissional do IEFP

Quadro 5: Participação ativa na Formação Profissional do IEFP

<p>Objetivo geral III: aprender a coordenar uma Ação de Formação</p> <p>Local: IEFP da Maia.</p> <p>Objetivo(s) específico(s): produzir um Dossier Técnico Pedagógico;</p> <p>Dominar o sistema SGFOR e SIGO;</p> <p>Envolver os formandos no processo da formação;</p> <p>Compreender as necessidades dos formandos para a reinserção no mercado de trabalho;</p> <p>Propor uma intervenção autónoma;</p> <p>Contribuir no contacto com parceiros externos;</p> <p>Meses das atividades: dezembro de 2017 a fevereiro de 2018</p>
--

Fizemos a coordenação da turma do curso Técnico/a Administrativo. Após solicitar os documentos de identificação aos formandos, produzimos o *Dossier Técnico Pedagógico*. Este arquivo está organizado da seguinte forma: plano curricular da ação; cronograma da ação; identificação dos formadores; avaliação dos formandos; certificados e diplomas; manuais e textos de apoio; identificação dos formandos; registo de sumários e presenças; acompanhamento e avaliação do processo formativo; contratos de formação dos formandos; apoios sociais; e, por último, informação sobre a prática em contexto de trabalho e outros elementos.

Relativamente aos sistemas informáticos SGFOR e SIGO, devemos mencionar que cada curso tem um Código Administrativo que os identifica em cada sistema. No sistema SGFOR temos a identificação de cada formando, para que seja possível marcar as faltas de presença, comunicadas pelos formadores, no final de cada mês. Este sistema de marcação de faltas permite que se efetue os pagamentos dos Apoios Sociais¹⁵.

Para uma melhor organização do procedimento acima, a orientadora local dispensou documentos em *Microsoft Excel* (Anexo 3) que identificassem cada formando e os Apoios Sociais, respetivamente. Assim, no final de cada mês preenchíamos esses documentos para, finalmente, no sistema SGFOR, introduzirmos os valores de Subsídio de Alimentação e de Transporte.

♦ **Avaliação:** A responsabilidade imposta à estagiária foi uma constante, fazendo com que as nossas competências fossem colocadas em prática.

O facto de termos de efetuar os pagamentos dos apoios sociais, com supervisão da orientadora, envolvia muito mais do que introduzir valores no sistema. Sucedera, diversas vezes, o questionamento dos formandos em relação a alguma mudança nos valores habituais. Estas mudanças eram justificadas com a apresentação das suas faltas e/ou a inexistência de comprovativos de transporte devidamente identificados.

Nas situações apresentadas, sentimos que a nossa postura e competência comunicativa foram desenvolvidas positivamente. Compreendíamos que a necessidade de questionar possíveis erros de pagamento, era um direito destes indivíduos. Por isso, tentamos contribuir no diálogo com os formandos, ao longo desta etapa, de forma a que entendessem o pagamento dos Apoios Sociais.

A Dr.^a Paula e a estagiária tentaram compreender as expectativas dos formandos em relação à possibilidade de reintegração no mercado de trabalho, visto que este curso possuía uma componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT). Em outras palavras, conversamos com os mesmos em diversos momentos, de modo informal, acerca da colaboração que o IEFP poderia estabelecer com uma empresa, à escolha deles, para realizarem esta componente, para alcançar o objetivo da empregabilidade dos mesmos.

Para isso, a estagiária dirigiu-se à sala para compreender as experiências que os mesmos desempenharam no âmbito do trabalho administrativo, no último emprego. Cada

¹⁵ Realizamos outras tarefas no SGFOR, como por exemplo, gerir as faltas dos formandos, no caso de terem sido excedidas. Neste quadro, é necessária uma análise do percurso do formando, para poder dar continuidade na formação. Estas regras encontram-se referenciadas na legislação da Medida Vida Ativa.

um deles descreveu as suas funções e os *softwares* de gestão que conheciam, dado que era um curso com uma parte da área da Contabilidade muito presente.

Após este levantamento, os formandos mencionaram que necessitavam de uma atualização do *Curriculum Vitae* (CV). Assim, a Dr.^a Paula sugeriu, em confluência com a estagiária, que cada um deles enviasse ou trouxesse o CV para análise.

No momento em que tivemos todos os CV, a estagiária fez uma análise dos mesmos e, continuamente, ofereceu sugestões, escritas nos próprios, para alterarem aspetos fulcrais. A maior parte dos CV eram em formato *Europass*, com muitos dados pessoais (por exemplo: morada completa) e informações desnecessárias.

A estagiária sugeriu à turma que pesquisasse um formato personalizado e que efetuasse as alterações que concordassem. Posteriormente, pedimos que nos enviassem o CV alterado¹⁶. Era indispensável esta alteração, sendo que precisávamos de entender o perfil profissional de cada um para efetuar um ajustamento com o local em que realizariam a FPCT.

Nesta turma, estavam inseridas 12 formandas dentro de uma faixa etária compreendida entre os 40 e os 52 anos. Tivemos um olhar atento, principalmente, para aquelas que se encontravam afastadas do mercado de trabalho há mais de um ano.

No decorrer da formação tentamos manter o diálogo, em contexto formal e informal, com as formandas para compreender a motivação para o aproveitamento da aprendizagem adquirida na formação. É de destacar que aquelas que se encontravam em situação de desemprego e com uma idade acima dos 45 anos, foram as mesmas que mostraram, constantemente, motivação para aprender e para serem reintegradas no mercado de trabalho.

♦ **Avaliação:** Para a avaliação desta atividade, considerada autónoma, tivemos em conta o *feedback* dos formandos. Estes entregaram-nos e a maior parte solicitou, novamente, a análise do novo CV.

O contacto direto permitiu-nos estar, de um modo geral, confortavelmente a participar no percurso individual dos formandos. Tentamos, diversas vezes, inspirá-los e motivá-los para o desenvolvimento de competências e para o aproveitamento da Formação. Por um lado, pelo facto de terem a oportunidade de atualizar competências vocacionadas para o sucesso no desempenho do estágio em contexto de trabalho e/ou alcançarem a reintegração no mercado de trabalho, por outras vias. Por outro lado, pelo

¹⁶ Não submetemos em anexo os CV para garantir a proteção dos dados pessoais dos formandos.

crescimento e pela conquista pessoal de serem capazes de ativar, novamente e sempre que quiserem, saberes que ficaram “adormecidos” no momento do desemprego.

O projeto de estágio foi pensado de acordo com as necessidades dos formandos desta turma. Os diálogos informais foram de extrema importância para preenchermos as lacunas que os impediam de avançar no mercado de trabalho. As necessidades resumem-se ao objetivo principal deste curso: a atualização e aquisição de competências consoante as alterações do mercado de trabalho.

De acordo com o cronograma, observamos três dias no mês de março em que havia ausência de formação teórica, sendo eles os dias: 9 de março com menos 1 hora; 27 de março com menos 2 horas e, no último dia de formação teórica, 29 de março com menos 1 hora.

Considerando o que foi destacado anteriormente, propusemos à orientadora local que fosse realizada uma Ação de Formação de Curta Duração, dividida entre os dias referidos. Esta seria lecionada pela estagiária com o objetivo de abordar três conteúdos fulcrais na atualização de competências. O objetivo geral desta ação foi proporcionar ferramentas adequadas para o desenvolvimento de práticas eficazes na abordagem ao mercado de trabalho.

Deste modo, redigimos um documento ao Diretor do Centro de Emprego da Maia, para obter um parecer positivo na concretização desta ação (Anexo 4). Seguidamente, informamos os formandos, através de um documento e oralmente, que realizaríamos uma ação autónoma, junto dos mesmos, com o intuito de expandir as competências práticas na reintegração no mercado de trabalho (Anexo 5).

No início do mês de fevereiro começamos a enviar *e-mails* para empresas, inseridas no Concelho da Maia, que já tinham colaborado com o instituto no que respeita à integração de estagiários para realizar a FPCT. Estes *e-mails* eram acompanhados por uma breve informação acerca do curso em causa, pelos objetivos da FPCT e, como anexo, o plano curricular da ação.

Numa fase inicial, o objetivo deste contacto era o de conseguir agendar uma reunião com os responsáveis de um departamento, selecionado pela empresa. Estas reuniões tinham o intuito de apresentar presencialmente os conteúdos da formação e clarificar as necessidades específicas da empresa para, posteriormente, ajustar ao perfil dos formandos do curso. Seguido a isto, procuramos entender a receptividade da empresa na possível integração de um ou mais formandos na realização do estágio da FPCT.

À medida que recebíamos as respostas das mesmas, registávamos essa informação num documento elaborado pela estagiária, para melhor organização e acompanhamento do processo de integração na FPCT (Anexo 6). Interessa aludir que os formandos podiam apresentar, livremente, o nome e contacto de uma empresa em relação à qual tivessem interesse para realizar o estágio da FPCT.

Na continuação desta etapa, fomos concretizando outras tarefas. Começamos o acompanhamento das reuniões da Dr.^a Paula junto às empresas, para a integração de 20 formandos.¹⁷

Além disso, mantínhamos a comunicação direta com os elementos da turma, com visitas à sala de aula, para informá-los relativamente às funções que as empresas nos apresentavam. Diante disso, analisávamos o possível ajustamento entre os perfis dos formandos e as necessidades das entidades.

Ao estabelecer uma parceria com diferentes empresas da Maia, enviamos para cada uma delas, por *e-mail*, os CV dos formandos que considerávamos adequados para cada empresa. Tivemos em consideração não só o interesse apresentado pelos formandos, como também as tarefas que estes já tinham prática, em contexto laboral.

Conforme as decisões das empresas, determinamos em confluência com as mesmas que seriam marcadas as entrevistas com os candidatos selecionados. Combinamos, segundo as disponibilidades, as datas e horas para realizar as entrevistas, assemelhadas com entrevistas de emprego reais.

Para acompanhar o processo de seleção nas entrevistas e a responsabilidade de comparência, dado a seriedade da situação, elaboramos documentos que registassem este momento da ação.

Um deles apresentava a data e hora da entrevista, o nome da empresa, endereço, contactos e, por último, a assinatura da responsável pelo curso e do formando. Eram feitas duas cópias de cada documento (Anexo 7).

O segundo documento era enviado por *e-mail* para a empresa, com o propósito de obter um *feedback* do desempenho dos formandos nas entrevistas (Anexo 8). Porém, apenas foi utilizado para registo de informação.

♦ **Avaliação:** Esta proximidade com parceiros externos, nomeadamente empresas do Concelho da Maia, permitiu-nos conhecer melhor o processo de parcerias e de

¹⁷ Inicialmente eram 21 formandos, mas nesta fase uma formanda saiu por emprego.

organização interna de uma empresa, no que se refere às parcerias efetuadas com o exterior.

Consideramos que estas colaborações não só são importantes para a rede de comunicação externa do IIEFP, como também para os cidadãos que confiam a sua reintegração no mercado de trabalho nestas entidades.

Para esta tarefa, avaliamos a nossa prestação de acordo com o contacto que fizemos com as empresas. No início, referimos à orientadora local que não nos sentíamos à vontade no contacto pelo telefone, dado que estávamos a representar um instituto público e, com receio, poderíamos mostrar hesitação na demonstração de conhecimentos sobre algum tema. Em todos os casos de dúvidas quanto a algum procedimento específico na realização das tarefas, recorriamos à orientadora local para o esclarecimento das mesmas.

Em suma, a nossa colaboração permitiu fortalecer o estabelecimento de contacto com as empresas. A dado momento, contactávamos as empresas autonomamente, não só para realizar uma articulação permanente entre o IIEFP e estas, como também para ajustar o perfil dos candidatos, de forma eficaz, na FPCT.

4.4. Contributo no percurso de formação do curso Técnico/a Administrativo

Quadro 6: Contributo no percurso de formação do curso Técnico/a Administrativo/a

Objetivo geral IV: Apoiar nas atividades de uma Ação de Formação

Local: IIEFP da Maia.

Objetivo(s) específico(s): participar nas atividades do percurso de formação de uma turma;

Dinamizar uma ação com formandos;

Contribuir para o contacto com parceiros externos;

Contribuir para o desenvolvimento de competências dos formandos de uma turma;

Acompanhar a integração dos formandos na Formação Prática em Contexto de Trabalho, junto das empresas.

Meses das atividades: março a julho de 2018

Num total de 27 empresas contactadas, obtivemos estágio da FPCT em 15 empresas, para todos os indivíduos da turma do curso Técnico/a Administrativo/a. Importa informar que quatro empresas incluíram dois formandos, em cada uma delas.

Notemos que a formanda mencionada na caracterização da turma, inserida por estar à procura do primeiro emprego, foi integrada num Estágio Profissional, uma vez que se encontrara elegível para o cargo da candidatura. Porém, a mesma finalizou o percurso no curso Técnico/a Administrativo, participando nas ações dinamizadas pela estagiária.

Desta forma, preparamos a integração de 19 formandos em diferentes empresas do Concelho da Maia para a realização da FPCT. Enfatizamos, constantemente, junto dos mesmos, a possibilidade de empregabilidade na empresa onde iriam realizar estágio. Embora não possuíssemos, por parte de qualquer empresa, a confirmação de integração em algum regime laboral após o término da FPCT, não excluimos a possibilidade de reintegração na vida profissional destes indivíduos.

Tal como foi mencionado na fase anterior, os formandos iniciaram as entrevistas nas empresas no mês de fevereiro até ao mês de março de 2018, o último mês em que assistiam à componente teórica.

Estes momentos representam também respostas, num contexto económico em constante mudança, às necessidades do mercado de trabalho. Inclusivamente, esta ação pretendia valorizar e reconhecer as competências dos formandos adquiridas durante a formação, tendo a possibilidade de firmá-las na FPCT.

Com a intenção de realizar a primeira Ação de Formação autónoma, prevista para o dia 9 de março, elaboramos a Matriz de Planificação da mesma (Anexo 9).

Inicialmente, todos os formandos tinham assinado uma folha com os nomes de cada um, onde demonstravam interesse na participação na ação da estagiária, apenas por uma questão de planificação. Contudo, no dia da ação contamos com a participação de apenas 11 formandos.

É necessário referir que tínhamos a intenção de auxiliar e preparar os formandos para as entrevistas nas empresas, antecipadamente. Neste caso, teríamos de agendar esta ação para a parte da manhã, em que não teriam componente teórica. No entanto, após uma análise das disponibilidades dos formandos e do instituto, não foi possível realizar essa atividade antes da fase de entrevista.

Posto isto, foi considerado igualmente importante que se concretizasse esta ação. Por um lado, para os formandos serem atualizados quanto à estrutura das questões das

entrevistas de emprego tradicionais. Por outro lado, para serem conscientizados acerca da importância dos comportamentos interpessoais numa entrevista de emprego.

4.4.1 Atividades autónomas

Quadro 7: Ação de Formação

Tema da Ação de Formação: Técnicas de procura de Emprego	
Subtema: Entrevistas de emprego	
Objetivos: Conhecer a estrutura de entrevistas individuais; treinar as competências interpessoais para uma entrevista de emprego tradicional.	
Local: IEFP da Maia	
Data: 9 de março de 2018	Duração: 1h
Nº de participantes: 11 formandos	
Material de suporte: Computador e projetor.	

❖ **Descrição da atividade:** No início desta atividade apresentamos aos formandos o tema e os objetivos da sessão, para enquadrá-los no contexto da ação (Anexo 10).

Em primeiro lugar, questionamos os formandos sobre qual seriam as possíveis perguntas de entrevista, com os seguintes tópicos: conhecimentos acerca da empresa; experiência; comportamento (passado) e situações reais. À medida que os mesmos apresentavam uma resposta, fomos debatendo sobre as suas experiências em entrevistas de emprego.

Em segundo lugar, abordamos o comportamento interpessoal questionando os formandos sobre o que poderiam dizer acerca deste tema. Resumimos esta temática na forma como nos relacionamos com os outros, em torno de quatro “saberes”: saber falar; saber perguntar; saber dialogar; saber escutar.

Em terceiro lugar, utilizamos a técnica pedagógica intitulada por “jogo de papéis”, que consiste na teatralização de uma situação real ou inspirada na realidade. Os formandos assumem os papéis das personagens que, neste caso, seriam os entrevistados.

Pedimos que um formando se voluntariasse para iniciar este jogo. Colocámos duas cadeiras frente a frente, de forma a que pudéssemos visualizar a linguagem corporal do entrevistado. À medida em que fazíamos as perguntas e o formando respondia, fazíamos

uma pausa na ação para analisar, em conjunto, as respostas e a forma como os formandos responderiam.

Decidimos resumir esta ação num guião com questões frequentes das entrevistas de emprego, dado que tínhamos o tempo reduzido para abordar todas as questões. Incluímos uma questão em inglês, para os formandos se conscientizarem que, em algumas empresas, existe a probabilidade de serem entrevistados noutra idioma.

Quadro 8: Guião de Entrevista de Emprego

- ◆ “Qual é o seu sonho?”
- ◆ “Qual é a sua maior virtude/qualidade?”
- ◆ “Qual é o seu maior defeito?”;
- ◆ “O que menos gostou no seu último emprego?”
- ◆ “Porquê concorreu para esta empresa?”
- ◆ “Why do you want to work in my company?”
- ◆ “O que espera estar a fazer daqui há um ano?”
- ◆ Foram realizadas, também, perguntas de *stress*:
- ◆ “Porquê é que escolheu esta área?”
- ◆ “Imaginemos que tem de resolver um assunto depois do trabalho, mas o seu chefe pede-lhe que realize uma tarefa que se vai estender sobre a hora de saída normal. Como reagiria?”

Notemos que estas questões foram divididas entre quatro formandos, para não ser apenas um a participar no jogo e, também, pelas diferentes respostas que poderiam apresentar. Os formandos eram constantemente questionados durante o jogo, com o intuito de promover a participação de todos na ação.

Por último, expressamos alguns aspetos a terem em atenção aquando das entrevistas. Sinteticamente, informamos os participantes que deveriam estar acompanhados pelo CV, visto que o empregador pode realizar questões relacionadas com o mesmo. Referimos, ainda, que seria importante ajustar o CV de acordo com a oferta de emprego, ou seja, não ter informações que não interessem para a função para qual se candidatam. Por fim, a linguagem corporal também foi abordada, informando os formandos que esta deve estar em sintonia com aquilo que respondem na entrevista.

♦ **Avaliação:** Nesta atividade os formandos participaram ativamente e não foram verificadas dificuldades significativas. Mostraram-se interessados e colocaram questões pertinentes ao longo da ação. No fim da ação, alguns deles, abordaram-nos para discutir mais abertamente estes temas, em diferentes contextos empresariais pelos quais passaram, partilhando as suas experiências.

Para avaliar esta atividade, distribuámos uma ficha pelos formandos dado que demonstravam o que mais gostaram na ação e o que menos gostaram (Anexo 11).

No geral, a apreciação dos formandos foi positiva em relação à ação, onde referiram que é, de facto, “*sempre bom aprender ou renovar os nossos conhecimentos*”. Em contrapartida, a duração da ação não deixou de ser notada pelos participantes, tendo em vista que “*apesar de curta, aprendi bastante acerca das entrevistas de emprego*”.

Quadro 9: Ação de Formação não concretizada

Tema da Ação de Formação: Ferramentas de apresentação	
Subtema: carta e e-mail para diferentes entidades – Escrita formal	
Objetivos: Reconhecer ferramentas de apresentação; compreender os objetivos da utilização de ferramentas de apresentação; conceber uma carta aplicando os conhecimentos adquiridos.	
Local: IEFP da Maia	
Data: 27 de março de 2018	Duração: 2h
Nº de participantes: 20 formandos	

❖ **Descrição da atividade:** No decorrer da formação, fomos organizando os documentos necessários para a preparação do início da FPCT. Assim, esta Ação foi substituída pelo esclarecimento de dúvidas que os formandos tinham em relação ao estágio e em relação ao preenchimento dos documentos fornecidos neste momento.

Entre estas dúvidas, surgiram questões relacionadas com o comportamento a ter como “estagiário”, dado que cada empresa compreende uma estrutura organizacional. Entendemos que esta estrutura são as normas, valores e responsabilidades subjacentes ao ambiente empresarial, onde estes formandos estariam inseridos.

Não obstante, a seguir a esta conversa entre a turma, a estagiária e a Dr.^a Paula, explicamos os conteúdos que constituíam a ação prevista para este dia. Embora o nosso tempo fosse reduzido para explicar todos os tópicos e, ainda, realizar alguns exemplos

práticos com os formandos, decidimos disponibilizar dois exemplos de ferramentas de apresentação. Ou seja, uma carta/e-mail em resposta a anúncio e uma candidatura espontânea para uma função (Anexos 13 e 14).

Por fim, distribuímos os documentos da FPCT para cada formando, com as devidas identificações das empresas e dos formandos. Os documentos são: roteiro de atividades; ficha de assiduidade ¹⁸.

♦ **Avaliação:** Foi extremamente importante este momento, não só pela reflexão que causou, mas também pela partilha de informações que poderiam auxiliá-los para o bom desempenho na FPCT.

Focamo-nos, neste aspeto, pelo facto de que os formandos seriam estagiários nestas empresas e não poderiam ultrapassar, sem autorização prévia, as suas funções como tal. Uma das situações referidas estava relacionada com o facto de que deveriam cumprir as tarefas indicadas pelo orientador. Sendo que, neste caso, deveriam evitar sobrepor-se às funções, sem consentimento prévio do mesmo.

Algumas atitudes demonstradas pelos formandos no decorrer da componente teórica, em contexto de sala de aula, entre os colegas, também evidenciaram a boa relação no ambiente de estágio, onde existem, de igual modo, colegas na função laboral. Embora estivéssemos a dialogar com pessoas adultas, tornou-se importante fomentar a reflexão crítica das mesmas, no que diz respeito ao comportamento e ao desenvolvimento de competências na prática em contexto de trabalho.

Não foi possível executar uma avaliação diretamente relacionada com o tema da ação prevista. Apesar disso, contribuímos para que os formandos aprofundassem os seus conhecimentos quanto à importância da elaboração de ferramentas de apresentação, bem estruturadas, para diferentes entidades.

Quadro 10: Dinâmica final com a turma

Nome da dinâmica: “Aceita o desafio”

Objetivos: Promover um momento de reflexão na turma.

Local: IEFP da Maia

Data: 29 de março de 2018

Duração: 1h

Nº de participantes: 19 formandos

¹⁸ Documentos disponíveis no site do IEFP, na Medida Vida Ativa.

❖ **Descrição da atividade:** No dia 29 de março de 2018 concluiu-se a componente teórica do curso Técnico/a Administrativo/a. De acordo com o cronograma tínhamos uma hora para realizar a última Ação, programada pela estagiária, relativa às reformulações do CV. Contudo, os formandos tinham de preencher a Ficha de Avaliação dos formadores e receberem as últimas indicações por parte da responsável do Curso.

Deste modo, a estagiária preparou previamente uma dinâmica de grupo, intitulada “Aceita o desafio”. Esta consistiu em pedir aos participantes que formassem um círculo onde teriam de passar uma caixa entre todos até a música parar. Explicamos que dentro da caixa poderia estar um presente ou uma consequência, que deveriam cumprir. Quando a música parasse, o participante que tivesse a caixa poderia decidir se aceitava o desafio de abri-la ou se daria continuidade à dinâmica.

Realizamos esta dinâmica duas vezes com chocolates dentro da caixa e, nestas duas vezes, quem ficou com a caixa na mão decidiu abri-la. Todavia, notamos que na segunda vez os participantes passavam a caixa com rapidez, receosos de que fosse uma consequência.

Seguidamente, pedimos aos mesmos que comentassem, oralmente, o que sentiram enquanto a caixa passava por eles. A grande maioria referiu que tinha apreensão em abrir a caixa, devido à possibilidade de ser uma consequência. Os restantes formandos mencionaram que abririam a caixa independentemente do que estivesse dentro dela.

Para concluir, pedimos aos participantes que refletissem acerca desta dinâmica realizando um paralelismo com a nova etapa que iriam iniciar, na FPCT numa empresa.



Figura. 3 Turma da Formação em Técnico/a Administrativo/a

♦ **Avaliação:** Todos os formandos participaram ativamente nesta dinâmica, demonstrando uma boa relação entre os mesmos, na celebração de um momento de despedida da formação teórica.

Os mesmos mencionaram que esta dinâmica foi interessante e que deveriam ser adotadas mais dinâmicas ao longo da formação teórica, uma vez que é possível aprender e refletir num momento de descontração.

De facto, promover um momento em grupo, como o referido, é importante para a Educação e Formação de Adultos. É assim promovida a capacidade de interagir, novamente, em grupo, num contexto de aprendizagem.

Quando pedimos aos formandos que refletissem acerca da dinâmica, decidimos contribuir para esta reflexão mencionando que a FPCT seria a oportunidade ideal para demonstrarem as competências adquiridas ao longo da formação.

Aludimos, ainda, que tinham a possibilidade de serem reintegrados no mercado de trabalho, independentemente dos “desafios” que pudessem surgir aquando do estágio. Com isto quer-se dizer que a resposta a estes desafios seria, a partir deste momento, apresentada por cada um deles na FPCT.

Finalmente, pedimos aos formandos que respondessem às questões e que fizessem um comentário relacionado com o percurso de formação e/ou em relação à dinâmica (Anexo 14).

4.4.2 – Acompanhamento da FPCT

Como foi referido, inicialmente, neste documento, a estagiária acompanhou o processo de integração dos formandos da turma Técnico/a Administrativo na FPCT até ao seu término, no dia 5 de julho do presente ano, de livre vontade.

Para a realização deste acompanhamento, a estagiária e a orientadora local, a Dr.^a Paula, marcaram reuniões com os orientadores de estágio dos formandos, inseridos em diferentes empresas do Concelho da Maia.

Nesta ação, que envolveu nove empresas¹⁹, fizemos um levantamento acerca do desempenho dos formandos. Seguidamente, tentamos compreender se havia a possibilidade de integração nestas entidades, em algum regime de trabalho (a tempo parcial ou tempo completo) e/ou, a eventualidade, de procederem a uma candidatura a Estágio Profissional do IEFP ou aos Apoios à Contratação.

Esta iniciativa teve como principal motivação compreender a adaptabilidade dos formandos, após as ações autónomas e o acompanhamento exaustivo durante a formação teórica. Para o registo desta ação, elaboramos um documento que não só resume esta parceria, como também auxilia a coordenadora de curso na compreensão da possibilidade de integração em regime de trabalho, dos candidatos (Anexo 15). Para a identificação das empresas nas exposições seguintes, decidimos atribuir uma letra a cada uma delas.

É indispensável referir que não houve continuidade de todos os formandos na FPCT. Mais especificamente, constatamos a saída de quatro formandas do percurso.

Em primeiro lugar, fomos contactadas, no primeiro dia de formação prática, pelo orientador da entidade “J”. Este informou-nos que a formanda desistiu do estágio por inadaptabilidade, em relação às tarefas impostas. Neste caso, o processo é complexo pelo que a coordenadora de curso deve redigir uma exposição escrita para a Direção do Serviço de Emprego da Maia. Deste modo, colaboramos na redação da mesma²⁰. Importa, ainda,

¹⁹ Não foi possível agendar uma reunião em quatro empresas. Após o envio de *e-mails* e o contacto telefónico, os orientadores não tinham disponibilidade em concordância com a disponibilidade da Dr.^a Paula.

²⁰ Não disponibilizamos esta exposição, por se tratar de um ofício específico entre o coordenador de curso e a Direção do Serviço de Emprego da Maia.

mencionar que esta exposição teve desenvolvimento e impacto na sua inscrição no Serviço de Emprego da Maia pelo facto de que a formanda abandonou o estágio sem aviso prévio e sem justificação estruturada.

Em segundo lugar, fomos contactados pelo orientador da empresa “M”. Este referiu que a formanda estava a desestabilizar o ambiente de trabalho, apresentando comportamentos inadequados como, por exemplo, “insiste com outros funcionários para fazerem pausas fora de horas e acaba por desestabilizar a tarefa dos colegas”. A coordenadora de curso entrou em contacto com esta para entender o seu comportamento e aconselhá-la a ter uma postura diferente. Não obstante, a formanda desistiu da FPCT após referir que não se conseguia adaptar.

Em terceiro lugar, e último, as formandas inseridas nas entidades “F” e “N” comprovaram a saída por terem sido selecionadas para duas ofertas de emprego, distintas.²¹

Em relação à progressão na FPCT, seguimos com o acompanhamento de 15 formandos. Podemos referir que, no geral, todos estavam a ter um bom desempenho nas empresas, realizando as tarefas estabelecidas pelos orientadores.

Tal como em qualquer ambiente de trabalho, a primeira fase compreende uma adaptação à cultura organizacional da entidade. Por isso, inicialmente, mantínhamos o contacto telefónico com os formandos para perceber como estava a ser a integração no contexto real de trabalho.

Este contacto também possibilitou a nossa participação na promoção de comportamentos positivos nos formandos. Em casos específicos, alguns estagiários estavam a ter dificuldades em desenvolver tarefas na empresa. Referiam que tinham poucos momentos de orientação devido ao fluxo de ofícios na empresa. Aconselhamos, diversas vezes, que solicitassem auxílio aos colegas disponíveis na empresa, de forma a que fosse possível colmatar as dificuldades na realização das tarefas.

Para concluir esta ação, os orientadores das empresas devem proceder à avaliação da FPCT. Esta é realizada através do preenchimento de uma ficha de avaliação do formando²². Interessa mencionar que não tivemos acesso às fichas de avaliação dos

²¹ No cumprimento da Procura Ativa de Emprego, os formandos são autorizados a responder às ofertas de emprego e a realizar as respetivas entrevistas de emprego no percurso da FPCT. Posteriormente, devem apresentar o documento, fornecido pela entidade, que comprove a comparência à entrevista.

²² Esta ficha de avaliação do formando encontra-se disponível no *site* do IEFP, inserida na modalidade Vida Ativa.

formandos, pelo que não foi possível fazer um levantamento dos níveis de desempenho destes.

Em modo de conclusão, podemos referir que contamos com a reintegração no mercado de trabalho de 12 formandos, nas empresas em que realizaram a FPCT. Na realização das reuniões, tivemos a previsão da integração de sete formandos. Não obstante, após o término desta componente, fomos contactados pelas empresas e pelos formandos para confirmar a contratação de mais cinco formandos. Os restantes três formandos seguiram percursos distintos, visto que as empresas onde estes estavam envolvidos não possuíam a necessidade de inclui-los na ocupação de uma função como técnicos administrativos.

♦ **Avaliação:** Para esta atividade não foi realizada uma avaliação formal. Não obstante, obtivemos o *feedback* dos formandos e das empresas nas reuniões presenciais.

Na generalidade estavam todos integrados de modo a que conseguissem aplicar saberes teóricos e desenvolver competências práticas nos locais de estágio. Estes encontravam-se motivados para continuar e, alguns deles, mesmo sem perspectiva de integração, continuaram a demonstrar competências que fariam falta para a empresa após o término da formação prática. Destacaram o facto de não se sentirem estagiários, dado que se sentiram acolhidos pelas empresas “como se fosse uma colega de trabalho” - referiu uma formanda.

Constatamos que é, normalmente, colocada a possibilidade de integração através de um apoio do IEFP. Porém, o formando tem de estar elegível de acordo com os requisitos das medidas. Em alguns casos, os formandos não eram elegíveis para estes apoios, mas as empresas não descartavam a possibilidade de integrá-los. Foi mencionado, noutros casos, sem perspectiva prévia de integração, que na existência de necessidade futura, por parte da empresa, estes formandos seriam contactados.

Por fim, este acompanhamento foi significativo para a estagiária, na medida que pudemos perceber os progressos dos formandos na execução de tarefas em contexto real de trabalho. Compreendemos, também, a mudança de comportamento dos formandos, na generalidade, no empenho e motivação na concretização da FPCT.

Capítulo 5 – Auto e heteroavaliação

5.1. Autoavaliação

Este momento é dedicado à autoavaliação do percurso no estágio curricular e do nosso desenvolvimento pessoal e profissional. A nossa apreciação quanto à colaboração oferecida IEFEP da Maia é, de um modo geral, positiva. Asseguramos que adquirimos competências relacionadas com a educação e formação de adultos. Estas competências foram procuradas e alcançadas após diferentes fases e desafios.

Em primeiro lugar, a motivação para a escolha da área da educação e formação de adultos está relacionada com o facto de querermos participar, ativamente, na vida de adultos em situação de desemprego, em situações vulneráveis. Seguidamente, a proximidade entre a nossa residência e o instituto foi um dos fatores que motivaram a nossa escolha.

O facto de sermos integrada num instituto público foi, seguramente, desafiador. Notamos que os indivíduos em situações vulneráveis, como é o caso do momento do desemprego, ficam, normalmente, desmotivadas e ansiosas. Quando nos deparamos, pela primeira vez, com a desorientação de algumas pessoas que procuravam o instituto, podemos dizer que isso provocou em nós receio em abordá-los, pelo comportamento que poderiam ter.

Pelos utentes não eramos vistos como estagiária, mas sim como uma profissional do instituto. Pediam-nos ajuda e conselhos, provocando um momento de observação e levantamento das necessidades destas pessoas.

As questões financeiras, como os pagamentos dos apoios sociais, vieram, em muitas situações, desestabilizar o foco do trabalho desenvolvido no âmbito da formação profissional. Assim, tentamos, diversas vezes, dialogar com os formandos e utentes para voltar ao cerne da atualização de conhecimentos e aproveitamento ativo das modalidades de formação, que são oferecidas pelo IEFEP.

Na concretização das atividades propostas, tínhamos a intenção de aproximar os formandos à reflexão do percurso pessoal e profissional de cada um. Destacamos, junto aos mesmos, que os saberes teóricos não eram suficientes para a reintegração na vida ativa. Além disso, tentamos que estes refletissem na oportunidade de desenvolver competências práticas em ações de formação de curta duração, seguido de uma formação prática em contexto real de trabalho.

Embora não tivéssemos muito tempo para interagir com os formandos em contexto de formação, tentamos sempre manter o diálogo informal. A preparação de atividades também foi um desafio, pelo que apenas nos foi possível concretizar duas ações autónomas, solicitando a interação dos formandos. O restante trabalho compreendeu a gestão da formação em termos de contacto com diferentes entidades, o melhor ajustamento dos perfis dos formandos em relação às empresas onde iam estagiar e, além do mais, apoiar no melhor funcionamento da formação.

Asseguramos que adquirimos competências como técnica superior de educação, no contexto da formação, preparando-nos para a atividade profissional. Apesar de termos apresentado o trabalho desenvolvido com apenas uma turma, declaramos que aprendemos muito mais do que o exposto. Os desafios foram uma constante, testando as nossas competências e lembrando-nos da nossa responsabilidade social.

As competências práticas como formadora também foram destacadas. Nós tivemos que entender, primeiramente, que se não realizássemos ações que captassem a atenção e o interesse dos formandos, isso seria não ter um resultado positivo.

Foi gratificante acompanhar esta formação até ao fim. A reintegração dos formandos, principalmente os desempregados de longa duração, no mercado de trabalho, compreendeu a afirmação de que o nosso trabalho obteve frutos.

No que respeita às relações interpessoais, entendemos que existiu sempre um bom ambiente com os técnicos dos diferentes departamentos do instituto. Estes colaboraram connosco em vários momentos.

Afirmamos ainda, decididamente, que o nosso percurso de desenvolvimento pessoal e profissional foi reconhecido e ativado devido as elucidações da orientadora local, que acompanhou e instruiu, com paciência, toda a nossa prestação no local de estágio.

Concluindo, a nossa autoavaliação é bastante positiva. Sabemos que saímos do local de estágio com uma grande “bagagem” prática, em relação à formação de adultos e, ainda, ao contacto com o público em situação de desemprego.

5.2. Heteroavaliação

▪ Avaliação da orientadora local de estágio

A Dr.^a Paula Campos, orientadora local de estágio, acompanhou do início ao fim o desenvolvimento de atividades no Instituto e, também, o desenvolvimento de competências no decorrer do estágio. Esta preencheu a grelha de avaliação de competências transversais da estagiária (Anexo 16) e, ainda, redigiu uma apreciação do trabalho realizado.

“Foi com grande satisfação que aceitei a proposta para ser coordenadora de estágio da Jeniffer.

A sua integração decorreu de uma forma progressiva e desafiante. Quando iniciou o seu estágio senti, desde de cedo, a sua receptividade em aceitar desafios e o seu sentido de responsabilidade. Demonstrou interesse em participar de uma forma proativa nas diferentes atividades/projetos propostos. Nestes 9 meses fez parte integrante da equipa de formação/coordenação, tendo sido uma mais valia para a Instituição, bem como para todos os projetos apresentados.

Durante todo estágio, o meu objetivo era possibilitar à estagiária a consolidação dos conhecimentos académicos que trazia e a aquisição de novas competências técnicas.

Neste momento, não tenho dúvidas em afirmar que a Jeniffer encara com mais naturalidade a gestão e resolução dos mais diversos problemas, nunca descurando a utilização adequada de conhecimentos, procedimentos e competências técnicas, da sua área de especialização.

Esta experiência foi uma partilha/troca de saberes e experiências entre duas colegas. Desejo que esta experiência seja uma mais valia para a sua integração no mercado de trabalho e que, acima de tudo, acredite que a diferença está em acreditar no trabalho que fazemos.

Foram 9 meses de muito trabalho e de grandes desafios, mas formamos uma dupla " Invencível ".”

Conclusão geral

As reflexões realizadas no percurso do estágio são voltadas para a importância da aprendizagem, em contexto de formação, num instituto que aplica políticas nacionais voltadas para um público em situação de vulnerabilidade.

Em primeiro lugar, queremos agradecer ao Centro de Emprego da Maia pela positiva integração e envolvimento da estagiária na dinâmica do instituto. O estágio constituiu um momento de ensino e aprendizagem, com foco na área da educação e formação de adultos.

Em segundo lugar, esta oportunidade foi fulcral para a nossa aproximação das exigências reais do mercado de trabalho. De facto, é necessário recorrer à (re)qualificação profissional de indivíduos com baixas qualificações. Referimos, ainda, que não é só pelo facto de ser urgente dar respostas às entidades empregadoras, mas também é imperioso o desenvolvimento de competências de adultos, promovendo-se na aprendizagem ao longo da vida.

Em terceiro, e último lugar, é importante referir que consideramos uma responsabilidade social, de todos os envolvidos na formação de adultos, motivar as pessoas para aprender novamente. Como costumamos acreditar, nunca é tarde para aprender algo novo e que, felizmente, nos pode auxiliar na progressão e apreciação do nosso percurso pessoal e profissional.

Referências bibliográficas

Comissão Europeia. (2016). *Uma nova agenda de competências para a europa*. Bruxelas. Disponível em: <https://www.dges.gov.pt/pt/content/nova-agenda-de-competencias-para-europa>

Canário, R. (1999). *Educação de Adultos: um campo e uma problemática*. Lisboa: Educa.

Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI (2010). *Educação, um Tesouro a Descobrir*. Brasília. Setor de Educação da Representação da UNESCO e Faber – Castell.

IEFP. (2018). *Sistema de Ética Organizacional*. 1ª Revisão. Disponível em: <https://www.iefp.pt/>

Lopes, L.R.G. (2014). *Perceção da transferência das aprendizagens em educação e formação de adultos*. (Dissertação de Mestrado). Universidade de Coimbra.

Mateus, A., & Associados. (2010). *Metodologia de Acompanhamento e Avaliação das Medidas de Política de Emprego*. Disponível em: www.observatorio.pt/download.php?id=837

Oliveira, A. (2016). *Motivar as pessoas adultas para aprender ao longo da vida*. *Estado da Educação 2016*. Lisboa: Conselho Nacional de Educação.

Relatório Global sobre Aprendizagem e Educação de Adultos (2010). UNESCO. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001886/188644por.pdf>

Legislação Consultada:

Decreto-Lei n.º 519-A2/79 de 29 de dezembro de 1979, *Diário da República* n.º 299/1979, 8.º Suplemento, Série I (Considera atribuições do Ministério do Trabalho)

Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, *Diário da República* n.º 133/2012, Série I (Define a orgânica do IEFP)

Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, *Diário da República* n.º 198/2012, Série I (Define a organização interna do IEFP)

Decreto-Lei n.º 74/91, de 9 de fevereiro *Diário da República* n.º 34/1991, Série I-A (Quadro geral da organização e desenvolvimento da educação de adultos).

Lei n.º 46/86 de 14 de outubro, *Diário da República* n.º 237- I Série (Lei de Bases do Sistema Educativo)

Anexos

Anexo 1. Plano curricular da formação em Técnico/a Administrativo/a

**PLANO CURRICULAR DA AÇÃO
TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A**

UFCD

- 0755** – PROCESSADOR DE TEXTO – FUNCIONALIDADES AVANÇADAS (25H)
- 0653** – ARQUIVO – ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO (25H)
- 0563** – LEGISLAÇÃO COMERCIAL (25H)
- 0668** – FICHEIROS DE ARMAZÉM E CONTAS CORRENTES (25H)
- 0571** – APLICAÇÕES INFORMÁTICAS DE GESTÃO – ÀREA COMERCIAL (25H)
- 0658** – LINGUA INGLESA – COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA (50H)
- 6222** – INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE CONTAS E NORMAS CONTABILÍSTICAS (25H)
- 0678** – RECURSOS HUMANOS – PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS (25H)
- 6214** – SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (25H)
- 0704** - ATENDIMENTO – TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO (25H)
- PCT** – PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO – 462H



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Anexo 2. Cronograma da formação em Técnico/a Administrativo/a

Cronograma de Formação																																
Percurso Formativo		Técnico/a Administrativo																														
Local de Realização		Centro de Emprego de Meia (Rua Dr. Carlos Felgueiras, 418, 4470-157 Meia)																														
Horas		Novembro																														
des	às	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
9	10																															
10	11																															
11	12																															
12	13																															
14	15																											704	704	704	704	
15	16																											704	704	704	704	
16	17																											704	704	704	704	
17	18																											704	704	704	704	
Horas		Dezembro																														
des	às	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
9	10																															
10	11																															
11	12																															
12	13																															
14	15				704	704	704	653				653	653	653	653	653																
15	16				704	704	653	653				653	653	653	653	653																
16	17				704	704	653	653				653	653	653	653																	
17	18				704	704	653	653				653	653	653	653																	
Horas		Janeiro																														
des	às	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
9	10																															
10	11																															
11	12																															
12	13																															
14	15		658	563	658	563			658	658	658	658	658			658	658	658	658	658			563	563	658	563	563			658	658	658
15	16		658	563	658	563			658	658	658	658	658			658	658	658	658	658			563	563	658	563	563			658	658	658
16	17		658	563	658	563			658	658	658	658	658			658	658	658	658	658			563	563	658	563	563			658	658	658
17	18		658	563	658	563			658	658	658	658	658			658	658	658	658	658			563	563	658	563	563			658	658	658
Horas		Fevereiro																														
des	às	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			

Cronograma de Formação

Percurso Formativo		Técnico/a Administrativo																																			
Local de Realização		Centro de Emprego de Maia (Rua Dr. Carlos Felgueiras, 418, 4470-157 Maia)																																			
9 10																																					
10 11																																					
11 12																																					
12 13																																					
14 15	668 668			6214	668	6214	6214	6214				6214	6214	6214	755	6222											6222	755	6222	755	6222			6222	755	755	
15 16	668 668			6214	668	6214	6214	6214				6214	6214	6222	755	6222												6222	755	6222	755	6222			6222	755	755
16 17	668 668			6214	668	6214	6214	6214				6214	6214	6222	755	6222												6222	755	6222	755	6222			6222	755	755
17 18	668 668			6214	668	6214	6214	6214				6214	6214	6222	755	6222												6222	755	6222	755	6222			6222	755	755

Horas		Março																																	
des	as	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
9	10																																		
10	11																																		
11	12																																		
12	13																																		
14	15	755	755			664	664	664	571	664			664	571	664	571	664					678	571	678	571	678									
15	16	755	571			664	664	664	571	664			664	571	664	571	664					678	571	678	571	678									
16	17	755	571			664	664	664	571	664			664	571	664	571	678					678	571	678	571	678									
17	18	755	571			664	664	664	571				664	571	664	571	678					678	571	678	571	678									

Horas		Abril																															
7 h/d		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
			PCT	PCT	PCT	PCT	PCT			PCT	PCT	PCT	PCT	PCT											PCT	PCT	u.	PCT	PCT				PCT

Horas		Maio																															
7 h/d		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		u.	PCT	PCT	PCT			PCT	PCT	PCT	PCT	PCT			PCT	PCT	PCT	PCT	PCT					PCT	PCT	PCT	PCT			PCT	PCT	PCT	PCT

Horas		Junho																													
7 h/d		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		PCT			PCT	PCT	PCT	PCT				PCT	PCT	PCT	PCT					PCT	PCT	PCT	PCT	PCT			PCT	PCT	PCT	PCT	PCT

Horas		Julho																																	
7 h/d		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			

Cronograma de Formação														
Percurso Formativo				Técnico/a Administrativo										
Local de Realização				Centro de Emprego de Maia (Rua Dr. Carlos Felgueiras, 418, 4470-157 Maia)										
7 h/d	PCT	PCT	PCT	PCT										

UFCD - Unidade de Formação de Curta Duração	Horas	Formador/a	Carga Horária										
			Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho		
Arquivo - Organização e Manutenção	0653	25	██████████	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0
Atendimento - Técnicas de Comunicação	0704	25	██████████	16	9	0	0	0	0	0	0	0	0
Legislação Comercial	0563	25	██████████	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0
Ficheiros de Armazém e Contas Correntes	0668	25	██████████	0	0	13	12	0	0	0	0	0	0
Processador de Texto - Funcionalidades Avançadas	0755	25	██████████	0	0	0	20	5	0	0	0	0	0
Aplicações Informáticas de Gestão - Área Comercial	0571	25	██████████	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0
Língua Inglesa - Comunicação Administrativa	0658	50	██████████	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0
Introdução ao Código de Contas e Normas Contabilísticas	6222	25	██████████	0	0	16	9	0	0	0	0	0	0
Recursos Humanos - Processamento de Vencimentos	0678	25	██████████	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0
Sistema de Normalização Contabilística	6214	25	██████████	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0
Aplicações Informáticas de Contabilidade	0664	25	██████████	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0
Posto de Trabalho	PCT	462	EMPRESA	0	0	0	0	0	140	154	140	28	

Anexo 3. Mapa de pagamentos dos apoios sociais

Mapa de Pagamento Mensal a Formandos													
CURSO:		TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A					SGFOR:						
MÊS:		NOVEMBRO		Dias Úteis:			Total de Transportes:			- €			
FORMANDO(A)	IBAN	BOLSA ELEGÍVEL?			TRANSPORTE							NOTAS	
		IDADE	RSI/SD	↓	PASSE	Cartão: Zonas	SENHAS	Dias:	SUB.	Dias:	VALOR		

Anexo 4. Autorização do Diretor do IEFP da Maia



FPCEUC FACULDADE DE PSICOLOGIA
E DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE COIMBRA

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

Exmo. Sr.

Diretor do Instituto de Emprego e Formação Profissional da Maia,

Na sequência do Estágio Curricular, inserido no Plano de Estudos do Mestrado em Ciências da Educação, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra, venho por este meio solicitar uma intervenção autónoma na área da Educação e Formação de Adultos, disponível no Instituto de Emprego e Formação Profissional da Maia.

No decorrer do estágio curricular devo desenvolver competências profissionais como Técnica Superior de Educação, com funções específicas na Formação Profissional, sob coordenação da Dr^a Paula Campos. Deste modo, foi proposto a elaboração de um Projeto de Estágio que abrange as atividades em que participei e aquelas que foram desenvolvidas autonomamente, com supervisão da orientadora.

A temática do projeto incidiu na Educação e Formação de Adultos, especificamente no desenvolvimento de competências para a reinserção no mercado de trabalho, com enfoque nos adultos em situação de desemprego, que frequentam a modalidade de Formação "Vida Ativa" no IEFP.

O Projeto abrange os seguintes objetivos gerais:

- I) Integrar a equipa multidisciplinar do IEFP;
- II) Compreender as respostas formativas que o IEFP oferece aos indivíduos em situação de desemprego;
- III) Aprender a coordenar uma Formação;
- IV) Apoiar nas atividades de uma Formação;

Como forma de concretizar o meu projeto, solicito o seu parecer favorável para a realização de uma Ação de Formação de Curta Duração, com a turma do Curso Técnico/a Administrativo/a, que teve início no dia 27 de novembro de 2017 e terá término da componente teórica no dia 29 de março de 2018.



O objetivo geral desta Ação é **proporcionar ferramentas adequadas para o desenvolvimento de práticas eficazes na abordagem ao mercado de trabalho.**

Deste modo, os conteúdos a serem abordados são:

- Currículo – Reformulação e cuidados a ter;
- Entrevista – Aspetos verbais e comportamento interpessoal;
- Escrever uma Carta e E-mail para diferentes entidades – Cautela escrita.

Sugiro, à vista disso, que estas ações sejam realizadas nos dias:

- 9 de março, com a duração de 1 hora;
- 27 de março, com a duração de 2 horas;
- 29 de março, com a duração de 1 hora.

A escolha destas datas prende-se com a ausência de Formação teórica das restantes UFCD, de acordo com o cronograma.

Por fim, agradeço a oportunidade que me foi oferecida para expandir os meus conhecimentos na área da Educação e Formação de Adultos e desenvolver competências como Técnica Superior de Educação num Instituto de Emprego e Formação Profissional.

Atentamente,

Jeniffer Valle

Autorizo

Não Autorizo

(Diretor do Instituto de Emprego e Formação Profissional da Maia)

Maia, 16 de Janeiro, 2018

Anexo 5. Informação a formandos



• U C • FPCEUC FACULDADE DE PSICOLOGIA
E DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE COIMBRA



Ação de Formação de Curta Duração – Técnicas de Procura de Emprego

Na sequência do Estágio Curricular, inserido no Plano de Estudos do Mestrado em Ciências da Educação, foi proposto a elaboração de um Projeto de estágio.

O Projeto tem como temática o desenvolvimento de competências para a inserção no mercado de trabalho, com enfoque nos adultos em situação de desemprego.

O objetivo geral desta Ação é **proporcionar ferramentas adequadas para o desenvolvimento de práticas eficazes na abordagem ao mercado de trabalho.**

Desta forma, venho propor uma Ação de Formação de curta duração aos Formandos do Curso Técnico/a Administrativo/a. Os conteúdos que serão abordados nesta ação são:

- Currículo – Reformulação e cuidados a ter;
- Entrevista – Aspetos verbais e comportamentais;
- Escrever uma carta e e-mail para diferentes entidades – Cautela escrita.

Esta Ação é de carácter facultativo e está prevista para os dias:

- 9 de março, com a duração de 1 hora;
- 27 de março, com a duração de 2 horas;
- 29 de março, com a duração de 1 hora.

A escolha destas datas prende-se com a ausência de Formação teórica, de acordo com o cronograma.

Maia, 16 de janeiro, 2018

Jeniffer Valle
Estagiária do IEFP,I.P

Anexo 6. Informações para a FPCT

Empresa	Contacto	Morada/NIF	Funções	Formando(a)	OBS
			Encaminhamento/ Preparação para exames; Assistência no Consultório; FATURAÇÃO		E-mail enviado 09/02 Reunião 23/02 às 15h CV enviados 05/03 Entrevistas 21/03 Integradas: X e Y
			Processamento de salários; Faturação; Atendimento; SAGE		Enviado mail Enviados CVs 05/03 Entrevista 09/03
			Ligação entre o armazém e a produção; Apoio nos RH; Organização de processos;		Telefonema e envio de e- mail 20/02 Fica com 1 estagiário (possibilidade de part- time) CV's enviados 05/03 Entrevistas 12/03 Integrada: Z
			Contabilidade/Seguros Selecionar documentos Classificar documentos Conciliação bancária Atendimento		Enviar cv's e disponibilidade para entrevistas Enviados CVs 05/03 Entrevistas 19/03 a partir das 9h30 Integrada: W

Anexo 7. Documento para os formandos



A formando/a (**nome do formando/a**) irá realizar uma entrevista para a Prática em Contexto de Trabalho no âmbito do Curso Técnico/a Administrativo/a, com início a 02 de abril de 2018 e fim a 05 de julho de 2018.

A entrevista está agendada para o dia **12 de fevereiro** de 2018 às **10h**.

Empresa:

Morada:

Telefone:

Pessoa a contactar:

Maia, 1 de fevereiro de 2018

Paula Campos
(Coordenadora de Curso)

O Formando(a)



Anexo 8. Documento para as empresas



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

CENTRO DE EMPREGO DA MAIA

A formanda (**nome do formando**) irá realizar uma entrevista para a Prática em Contexto de Trabalho no âmbito do Curso Técnico/a Administrativo/a, com início a **02 de abril** de 2018 e fim a **05 de julho** de 2018.

A entrevista está agendada para o dia **19 de março** de 2018 às **11h30**.

Empresa:

Morada:

Telefone:

Pessoa a contactar:

Maia, 15 de março de 2018

Sim Não

Observações:



Anexo 9. Matriz de Planificação de uma Ação de Formação/ Plano de Sessão

Mestrado em Ciências da Educação
Ano letivo 2017/2018



Planificação da ação	Reforço das técnicas de procura de emprego
Tema	Entrevistas de emprego
Data	9 de março de 2018
Local	Instituto de Emprego e Formação Profissional
Tempo previsto	1h
Formadora responsável	Jeniffer Valle
Grupo-alvo	Formandos do Curso Técnico/a Administrativo/a
Supervisão Técnica	Dr. ^a Paula Campos
Objetivo geral	Proporcionar ferramentas adequadas para o desenvolvimento de práticas eficazes na abordagem ao mercado de trabalho
Aprendizagem fundamental	Adequar as competências interpessoais para uma entrevista de emprego tradicional

Momento/ Tempo	Objetivos específicos	Conteúdos Pontos-chave	Recursos	Atividades dos formandos	Avaliação
Plano de abertura (3 min)	Identificar o tema da sessão e os objetivos.	Apresentar o tema da sessão e os objetivos específicos.	Computador e projetor (<i>powerpoint</i> -Anexo 10)	Escuta ativa	
Apresentação do tema (25 min)	Conhecer a estrutura de entrevistas individuais.	<p>Perguntas que foram realizadas aos formandos em entrevistas de emprego.</p> <p>Questionar as possíveis perguntas numa entrevista de emprego com os seguintes assuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos acerca da empresa; -Experiência; -Comportamento (passado); 	Computador e projetor (<i>powerpoint</i>)	Escuta ativa Participação ativa	<i>Feedback</i> imediato

	<p>Questionar sobre as dúvidas existentes.</p> <p>Compreender a importância do comportamento interpessoal nas entrevistas de emprego.</p>	<p>- Situações reais.</p> <p>Verificação do que compreendem ser o comportamento interpessoal.</p> <p>Resumir o tema em quatro “saberes”, sendo eles: saber falar; saber perguntar; saber dialogar; saber escutar.</p>			
<p>Jogo de papéis (25min)</p>	<p>Treinar as competências interpessoais para uma entrevista de emprego tradicional.</p>	<p>Solicita-se um voluntário, de cada vez, para participar no jogo.</p> <p>O jogo consiste na simulação de uma entrevista de emprego. A estagiária apresenta-se como entrevistadora e o formando como entrevistado.</p>	<p>Ficha de avaliação</p>	<p>Escuta ativa</p> <p>Participação ativa</p> <p>Preenchimento da ficha de avaliação da ação</p>	<p>Será realizada uma avaliação em torno da reflexão do que mais gostaram e o que menos gostaram nesta ação (Anexo 11).</p>

		<p>O guião de entrevista é baseado em questões frequentes nas entrevistas de emprego, traduzindo-se nas seguintes:</p> <p>“Qual é o seu sonho?”; “Qual é a sua maior virtude/qualidade?”; “Qual é o seu maior defeito?” (explicar de que forma os defeitos auxiliam); “O que menos gostou no seu último emprego?”</p> <p>“Porquê concorreu para esta empresa?”; “Why you wanna work in my company?”; “O que espera estar a fazer daqui há um ano?”; “Porquê é que escolheu esta área?”; “Imaginemos que tem de resolver um assunto depois do trabalho, mas o seu chefe pede-lhe que realize uma tarefa que se vai estender</p>			
--	--	---	--	--	--


		sobre a hora de saída normal. Como reagiria?''.			
Plano de encerramento (7min)	Promover um momento de reflexão em torno das competências abordadas.	Pedir um comentário a partir da exposição das seguintes frases: "We are all in the same boat. Always view yourself as working for the good of the company and never your department" e "When you are being interviewd for a job...all they care abou tis what you can do for them".	Computador e projetor (powerpoint)	Participação ativa	<i>Feedback</i> imediato

Bibliografia: Dessler, G. (2013). *Human Resource Management* (13ªed). Nova Jersey: Pearson Education, Inc

Lopes, L. e Pereira, M. (2004). *Métodos e Técnicas Pedagógicas*. Lisboa: Fundação para a Divulgação das Tecnologias da

Anexo 10. *Powerpoint da Ação de Formação*

FPCEUC FACULDADE DE PSICOLOGIA
E DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE COIMBRA



INSTITUTO DO EMPREGO
E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Técnicas de procura de emprego

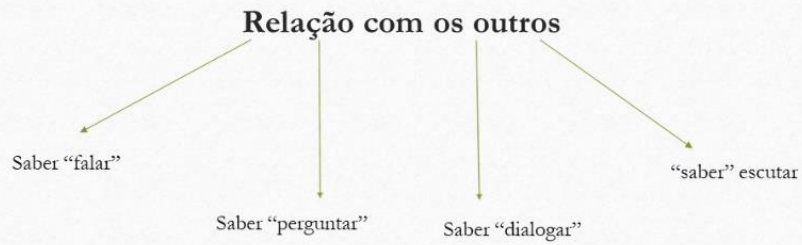
Entrevistas de emprego

Formadora: Jeniffer Valle

Objetivos da sessão

- ✓ Conhecer a estrutura de entrevistas individuais
- ✓ Treinar as competências interpessoais para uma entrevista de emprego tradicional

Comportamento Interpessoal



UNIVERSUM CAREER TEST PRESENTS:

QUOTE
OF THE
WEEK

"We are all in the same boat.
Always view yourself as working for the good of the
company and never your department."

/ ELON MUSK

IN A 2017 E-MAIL TO ALL TESLA EMPLOYEES, VIA AN ARTICLE ON INC.COM

UNIVERSUM CAREER TEST PRESENTS:

QUOTE
OF THE
WEEK

"When you are being interviewed for a job...
all they care about is what you can do for them."

/GEORGE BRADY

IN THE FORBES ARTICLE 'HOW TO BECOME THE 'MUST HIRE' CANDIDATE IN A JOB INTERVIEW'

Anexo 11. Ficha de avaliação da ação de formação



Ação de Formação – Entrevistas de emprego

O que mais gostou nesta Ação de Formação?

◆ Avaliação dos formandos:

- + “Achei uma Ação de Formação importante na medida em que nos preparou para eventuais questões que nos são apresentadas em entrevistas. Na minha perspetiva, o que mais gostei foi saber pormenores das mãos (na postura), e de respondermos no que terão feito enquanto estamos desempregados, referir que temos procurado emprego.”
- + “Chamou a atenção para certos aspetos relevantes que devemos ter em atenção numa entrevista de emprego.”
- + “O que mais gostei na Ação de Formação foram as “dicas” essenciais para uma boa entrevista, fornecidas pela formadora.”
- + “O que mais gostei nesta ação de formação foram as boas e úteis dicas de como estar e o que dizer numa entrevista de emprego, o bom diálogo e a interação entre os colegas e a formadora Jeniffer.”
- + “A Ação de Formação foi uma mais valia pelas indicações dados quanto à postura a ter em entrevistas de recrutamento. As simulações deram para perceber muitas das falhas que podemos cometer e/ou devemos evitar.”
- + “Na minha opinião é sempre bom aprender ou renovar os nossos conhecimentos e nesta Ação de Formação, apesar de curta, aprendi bastante acerca das entrevistas de emprego. As nossas atitudes, respostas e o nosso comportamento na respetiva entrevista, pois já há algum tempo que não vou a uma.”
- + “Parte prática da teoria. Jogo de papéis da entrevista com alerta de perguntas com possíveis “rasteiras”. Alerta para perguntas que podem ser feitas ao decorrer da entrevista e a forma de resposta mais correta.”
- + “Gostei de tudo especialmente porque ajudou a lembrar a Formação que tive há uns anos.”

- ✚ *“Gostei de tudo principalmente relembrar a informação que já havia tido conhecimento numa Formação anterior.”*
- ✚ *“Gostei de tudo.”*
- ✚ *“Gostei imenso da Formação. Foi muito interessante. Foi esclarecedor principalmente nos pontos que não devemos fazer. As atitudes a ter, e aquelas que devemos evitar. Foi muito interessante também ter focado, a sermos confrontados com perguntas de stress, que temos que aprender a contornar e sair de forma vantajosa, se possível.”*

O que menos gostou nesta Ação de Formação?

◆ Avaliação dos formandos:

- ✚ *“Foi curto em termos de horário.”*
- ✚ *“Nada a apontar.”*
- ✚ *“Não tenho nada a apontar de negativo nesta Ação de Formação.”*
- ✚ *“O que menos gostei foi o tempo de duração porque estas ações de formação, na minha opinião, devia ser mais tempo e noutra hora pois ao fim do dia as pessoas querem é ir embora.”*
- ✚ *“A duração da formação foi muito curta, deveria ter continuidade do tema/prática.”*
- ✚ *“A única coisa que não gostei foi ser muito pouco tempo.”*
- ✚ *“Gostei de tudo.”*
- ✚ *“Nada em especial.”*
- ✚ *“Como referi acima, gostei imenso. Não tenho nada a apontar de negativo.”*

Jeniffer Valle

Obrigada! 😊

Anexo 12. Exemplo de carta/e-mail em resposta a anúncio

Nome

Telemóvel:

E-mail:

Empresa: X

Pessoa: X

Exmo. Senhor X,

Desenvolvi toda a minha carreira na Indústria Farmacêutica em ambiente multinacional. Iniciei o meu percurso como Delegado de Informação Médica, tendo evoluído para Gestor de Produto, função que desempenho há sete anos, tendo sido responsável pelo desenvolvimentos e crescimento de X e Z na XPTO e por todo o planeamento estratégico de pré-marketing e pré-lançamento de LL na XPTO.

Tendo em conta a experiência e as competências que desenvolvi ao longo do meu percurso, sinto-me motivado e vocacionado para continuar ligado à área do Marketing, Gestão de Produto ou Gestão de Marketing.

Assim, a função do meu perfil e objetivos profissionais, e como resposta ao anúncio por vós publicado no Jornal Expresso desta semana com a referência XXX, junto envio o meu Curriculum Vitae para apreciação.

Com elevada consideração,

XXXX

Anexo 13. Exemplo de carta/e-mail de candidatura espontânea

Nome

Telemóvel:

E-mail:

Grupo VV

Pessoa Y

Porto

Porto, 27 de março de 2018

Exmo. Senhor. Y,

Tenho vindo a desenvolver a minha atividade profissional como Técnica Administrativa, tendo experiência no controlo de contas correntes, créditos vencidos, resolução de reclamações e gestão de caixa.

Neste momento estou disponível para abraçar um novo projeto profissional na área Financeira. Acredito que a minha experiência, bem como a minha capacidade de organização, planeamento e análise serão mais-valias para a Vossa Empresa.

O facto da Vossa Empresa ser uma referência no mercado nacional é também claramente um fator de motivação poder vir a fazer parte da Vossa Empresa. Neste sentido, junto envio o meu Curriculum Vitae ficando na expectativa de ser possível agendar uma entrevista para me apresentar pessoalmente.

Com os melhores cumprimentos,

XXX

Anexo 14. Ficha de avaliação da dinâmica de grupo



Dinâmica de Grupo “Aceita do desafio”

Gostou desta dinâmica?

♦ **Avaliação dos formandos:**
20 formandos responderam

SIM

NÃO

O que sentiu enquanto a caixa passava por si?

♦ **Avaliação dos formandos:**

✚ “Basicamente senti um frio na barriga, um mistério enorme e a dúvida de arriscar ou não em abrir a caixa.”

✚ “Expetativa do desafio que me iria ser colocado”

✚ “Curiosidade, expetativa de...”

✚ “Mistério, desafio, alegria, entreajuda, entusiasmo.”

✚ “Suspense, curiosidade.”

✚ “Curiosidade/interesse deste desafio tipo cadeiras musicais.”

✚ “Ansiedade.”

✚ “Curiosidade.”

✚ “Ansiedade, curiosidade.”

✚ “Curiosidade, desafio do que sairia dali.”

✚ “Senti-me desafiada.”

✚ “Adrenalina e curiosidade.”

✚ “Curiosidade, ansiedade.”

✚ “Senti que fazia parte de algo, integração.”

- ✚ *“Muito desafio e confiança nas nossas capacidades.”*
- ✚ *“Curiosidade, desafio, suspense.”*
- ✚ *“Senti a expectativa de nos sair a nós, a curiosidade de fazer o que continha na caixa, o saber se o desafio seria bom ou mau, etc. Enfim, foi engraçado!”*
- ✚ *“Senti que devemos estar sempre preparados para aceitar desafios, pois estes podem ser positivos para nós enquanto pessoas e profissionais.”*
- ✚ *“Que passasse rápido!”*

Comentários adicionais:

- ✚ *“Foi bom interagir entre os colegas.”*
- ✚ *“Quero agradecer pelas duas ações de formação que a Jeniffer nos deu, pois foram essenciais no crescimento tanto a nível pessoal como profissional.”*
- ✚ *“Adorei conhecer a Jeniffer e privar consigo.”*
- ✚ *“Na minha opinião este género de dinâmica devia ter acontecido mais vezes durante a formação, pois traz outra dinâmica aos formandos.”*
- ✚ *“Adorei a dinâmica, “puxa” pelo lado bom da pessoa.”*
- ✚ *“Gostei deste desafio. Achei interessante. Adorei conhecer-te, desejo-te tudo de melhor para a tua vida profissional e pessoal.”*
- ✚ *“Por maior que seja o medo, devemos arriscar sempre.”*
- ✚ *“Que tudo na vida tem uma razão de acontecer...O bom e o mau que aconteceu durante a formação, levou a uma lição...saber lidar com várias personalidades.”*
- ✚ *“É sempre interessante participar neste tipo de dinâmica. Existe sempre algo a aprender no fim da dinâmica, ação.”*
- ✚ *“Obrigado pelo trabalho realizado!”*

Anexo 15. Agenda de visita às entidades

Formação Prática em Contexto de Trabalho do Curso Técnico/a Administrativo/a

Empresa	Orientador/a	Estagiário	Data/Hora	Possibilidade de integração em regime de trabalho
A		2 formandos	✓ 23 de maio às 15h	Estágio Profissional/integração a tempo completo p/ 1 formando.
B		1 formanda	✓ 25 de maio às 14h30	Sem confirmação imediata, mas com grande probabilidade de integração a tempo completo.
C		1 formanda	✓ 24 de maio às 11h	Sim, em regime de trabalho a tempo parcial.
D		1 formanda	✓ 30 de maio às 15h	Sim, em regime de trabalho a tempo parcial.
E		1 formanda	✓ 6 de junho às 15h	Não. Não tem a necessidade, atualmente.
F		1 formanda 1 formanda-saída por emprego.	✓ 7 de junho às 15h	Sim, com apoio à contratação ou não.
G		1 formanda	Indisponível	Sim, em regime de trabalho a tempo completo.
H		1 formanda	Indisponível	Sem confirmação imediata.
I		1 formanda.	Indisponível	Não. Não tem a necessidade, atualmente.
J		1 formanda	Sem efeito por desistência da formanda	
L		2 formandas	✓ 25 de junho às 11h30	Sim, em regime de trabalho a tempo completo para as duas formandas.
M		1 formanda	Sem efeito por desistência da formanda	
N		1 formando 1 formanda-saída por emprego.	Indisponível	Sim, em regime de trabalho a tempo completo.
O		1 formanda	✓ 25 de junho às 15h	Sem confirmação imediata.
P		1 formanda	✓ 28 de junho às 14h	Sim, com apoio à contratação.

Anexo 16. Grelha de avaliação da orientadora de estágio

**Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação
Universidade de Coimbra**
Grelha de avaliação de competências transversais para os estágios curriculares da FPCE-UC

Grelha de competências transversais para os estágios da FPCE-UC						
I – Insuficiente; S – Suficiente; B – Bom; MB - Muito Bom; E – Excelente I – <10; S – 10 a 13; B – 14 a 15; MB – 16 a 17; E – 18 a 20 (valores) NA – Não se aplica	I	S	B	MB	E	NA
Competências instrumentais						
1) Comunica com clareza os resultados/conclusões do trabalho desenvolvido, bem como os processos, métodos e raciocínios que lhes estiveram subjacentes.			X			
2) Pesquisa, analisa e sistematiza de forma adequada a informação.	X					
3) Define de forma clara metas e objetivos, baseados na análise das necessidades dos contextos em que participa.			X			
4) Desenvolve planos de acção adequados às metas e objetivos a alcançar.			X			
5) Utiliza, adequadamente, conhecimentos, procedimentos e competências técnicas, da sua área de especialização.			X			
Competências interpersonais						
6) Interage de forma assertiva com a equipa de trabalho, revelando empatia e respeito pelas pessoas.				X		
7) Interage de forma adequada com os utentes/dientes, salvaguardando a sua dignidade e respeito.				X		
8) Interage de forma adequada com profissionais de outras entidades/organizações/instituições.				X		
Competências sistémicas						
9) No plano interno, compreende o conjunto de relações que se estabelecem entre subsistemas/sectores/serviços da instituição/organização onde desenvolve as suas atividades principais, numa lógica integrada.				X		
10) No plano externo, compreende o conjunto de relações que se estabelecem entre a organização/instituição onde desenvolve as suas atividades principais, e as restantes instituições (a nível local, comunitário, regional e nacional), numa lógica integrada.				X		
Outras competências						
11) Comparece assiduamente ao serviço, de acordo com o horário estabelecido com a instituição/organização.					X	
12) É pontual.					X	
13) Assume e desenvolve, de forma responsável, as funções/tarefas que lhe são confiadas.				X		
14) Integra e promove, na prática, a dimensão ética da profissão.				X		
15) Revela consciência crítica sobre práticas/posturas institucionais, profissionais e sociais (articulando conhecimentos teóricos e práticos com responsabilidade pessoal e profissional).			X			
16) Atua de forma proativa, propondo ideias, iniciativas e procedimentos relevantes para a melhoria do funcionamento da instituição/organização.			X			
17) Evidencia capacidade de se distanciar e refletir criticamente sobre as situações.				X		
18) Compreende as necessidades das pessoas/organizações/instituições e propõe ideias/procedimentos inovadores e criativos.			X			
19) Mostra uma atitude de abertura e capacidade de adaptação à mudança.				X		
20) Revela empenho em aprender e aperfeiçoar-se continuamente.					X	