

Républica da Guiné-Bissau



Ministério da Função Pública, Trabalho, Emprego e da Segurança Social

&

Ministério da Educação Nacional e Ensino Superior

Manual Participante do Curso Formação Gestores e Quadros do sector Educação Técnica e Formação Profissional (EFTP)



Índice

1.	APRESENTAÇÃO ENTIDADES PROMOTORA E FORMADORA	3
1.	ENTIDADE PROMOTORA - ENABEL, COOPERAÇÃO BELGA	3
2.	ENTIDADE FORMADORA – SFERE CONSULTING	3
3.	EQUIPA DE CONSULTORES DO PROJETO	3
2.	CARACTERIZAÇÃO DO CURSO	5
1.	CARACTERIZAÇÃO DO CURSO PRESENCIAL DE FORMAÇÃO DOS QUADROS ETPP	5
2.	CARACTERIZAÇÃO DA FORMAÇÃO À DISTÂNCIA DOS QUADROS ETPP	10
3.	AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO	14
1.	OBJETIVOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO	14
2.	OBJETOS DE AVALIAÇÃO	14
3.	MOMENTOS DE AVALIAÇÃO	15
4.	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	15
5.	ETAPAS DO TRABALHO	18
4.	FICHA AVALIAÇÃO PELO FORMANDO	19
5.	REGULAMENTO DOS FORMANDOS	22

1. APRESENTAÇÃO ENTIDADES PROMOTORA E FORMADORA

1. ENTIDADE PROMOTORA - ENABEL, COOPERAÇÃO BELGA

A ENABEL foi designada pela União Europeia como operadora do projeto RESET, cujo objetivo é alinhar o sistema de ensino e a formação técnica e profissional com as necessidades do mercado de trabalho e as aspirações dos jovens guineenses de exercerem uma profissão e terem um emprego decente.

Como parte do apoio à governança do sistema de EFTP, a ENABEL deseja estabelecer um diálogo inclusivo e coordenação em nível local e central com a participação de todas as partes interessadas no setor (Governo, Parceiros Técnicos e Financeiros (PTF), ONG's e o setor privado), com vistas a melhorar o funcionamento do setor de EFTP, para uma formação de qualidade que atenda às necessidades do mercado de trabalho.

A ENABEL é assim a entidade promotora do curso que tem como objetivo fortalecer as capacidades dos dirigentes nacionais na gestão e pilotagem do sistema de Ensino Técnico e Formação Profissional (EFTP) na Guiné-Bissau.

2. ENTIDADE FORMADORA – SFERE CONSULTING

É uma empresa francesa de consultoria e assistência técnica, criada em 1984, especializada em desenvolvimento de sistemas de educação e formação profissional e valorização de recursos humanos, e dedicada exclusivamente a países em vias de desenvolvimento e países em transição.

Há 34 anos, e através de mais de 600 projetos realizados em 73 países da Ásia, América Latina, Europa Oriental, África e Medio Oriente, trazemos aos nossos clientes a nossa experiência e o nosso conhecimento na concepção e na realização de projetos criativos, reforma e modernização dos sistemas educativos e desenvolvimento de recursos humanos.

Além disso, a SFERE também tem uma longa experiência em implementação e gestão de programas de bolsas de estudo Internacional. Mais de 19.000 professores, pesquisadores, engenheiros e gerentes foram formados em França, dos quais 75% de nível Doutorado, no âmbito de programas liderados pela SFERE.

Os principais parceiros são organizações públicas responsáveis pelo desenvolvimento econômico e social (ministérios, universidades, agências governamentais, etc.), empresas privadas (petróleo e gás, telecomunicações ...), fundações, etc. ... Trabalhamos no âmbito de projetos financiados por doadores multilaterais e bilaterais (BM, BAD, BID, UE, AFD, etc.) ou no âmbito de contratos assinados por acordo mútuo com empresas e governos estrangeiros.

3. EQUIPA DE CONSULTORES DO PROJETO

Lina Sr Costa Branco - Chefe de missão, especialista em gestão de projetos

- Mais de 25 anos de experiência na gestão de projetos internacionais;
- Mais de 25 anos de experiência profissional na área da formação, incluindo formação profissional;
- Ampla experiência em gestão de Recursos Humanos, descrição de perfis e cargos;
- Especialista em capacitação, apoio a autoridades locais e ministérios;
- Ampla experiência no apoio a centros de formação;
- Grande envolvimento em projetos e facilidade de comunicação e gestão de equipes em ambientes multiculturais;
- Experiência no país beneficiário;
- Conhecimento do contexto da Guiné-Bissau (2022, 2021, 2019, 2018, 2012, 2011, 1998 a 2005);
- Consultor Sênior Internacional em desde 2005 para Apoio Institucional / Formação / Avaliador em programas PALOP's programa indicativo regional financiado pelo FED – PIRPALOP -que sempre incluiu a Guiné-Bissau;
- Perito em formação e desenvolvimento de recursos humanos nas áreas de gestão pública e finanças de 2018 a 2019 na Guiné-Bissau para a criação do Instituto de Formação em Gestão Económica e Financeira (IGEF) dos países africanos de língua portuguesa.

Horácio Amorim - Especialista em Governança do Setor de ETP

- 44 anos de experiência profissional: ampla experiência e expertise no desenvolvimento e gestão de políticas públicas no setor educacional em países africanos de língua portuguesa e em instituições governamentais;
- Mais de 14 anos de experiência na execução e gestão de projetos internacionais no contexto de países em desenvolvimento;
- Vasta experiência profissional (25 anos) na área da gestão e formação, incluindo formação profissional;
- Experiência profissional na área de apoio e fortalecimento institucional de administrações e instituições públicas, bem como ministérios e instituições relacionadas com a educação com particular ênfase na organização e melhoria do sector educativo;
- Experiência em países ACP (incluindo PALOP);
- Perito em fortalecimento institucional do sector da educação de 1997 a 1999 para assistência técnica ao Ministério da Educação da República da Guiné-Bissau (Projeto 7. ACP. GUB. 04/EU);
- Consultor em gestão institucional e finanças públicas (sector da educação) de 2002 a 2004 para assistência técnica aos ministérios da economia e finanças, educação nacional e saúde pública na Guiné-Bissau;
- Especialista em gestão administrativa de 2017 a 2019 para apoiar a criação do Instituto de Formação em Gestão económica e financeiro (IGEF) na Guiné-Bissau.

Iancuba INDJAI - Perito nacional

- Bons conhecimentos do mercado de trabalho nacional: a relação com o Ministério do Trabalho no que diz respeito ao apoio e acompanhamento;
- Especialista nacional de TVET na Guiné-Bissau com mais de 10 anos de integração empresarial em parceria com câmaras de comércio e associações juvenis;
- Bons conhecimentos do setor de TVET: conhecimento dos atores atuantes na TVET, TFPs, empresas e órgãos públicos e responsável pela TVET;
- Experiência profissional nos domínios da formação e integração profissional.

2. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

1. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO PRESENCIAL DE FORMAÇÃO DOS QUADROS ETPF

Apesar de ser um desafio abordar esta temática em 3 semanas de formação, consideramos que é possível os participantes ficarem com uma sensibilização, e aperfeiçoamento, às temáticas, bem como instrumentos práticos úteis para aplicar no posto de trabalho.

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer as capacidades dos Quadros do ETPF, através de: Sensibilizar as partes interessadas para a importância do bom conhecimento e da boa gestão das competências, através de casos práticos e exemplos de boas práticas em países com perfil semelhante Fornecer com ferramentas práticas para a operação, gestão e direção do ETF Melhorar a capacidade dos quadros técnicos superiores em acompanhar a implementação das políticas públicas, em ETPF; Adquirir novas competências sobre formas inovadoras do significado do concepção, planeamento, gestão, monitoria e avaliação de ETPF
Modalidade de Formação	Presencial /Formação Acção
Duração	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 semanas de Formação, continuadas, 15 dias ✓ 25 de Abril a 13 de Maio de 2022.
Carga Horária	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6H dia ✓ 15 dias ✓ 90 horas no total ✓ 8.00H as 14.00H ✓ Módulo 1 e 2 – 25 a 29 de Abril ✓ Módulo 3 – 02 a 06 de Maio ✓ Módulo 4 – 09 a 13 de Maio
Público-alvo	<p>36 quadros superiores das entidades seguintes :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social <ul style="list-style-type: none"> Direcção-Geral do Trabalho (DGT) Agência de Emprego e Formação Profissional (AGEFP) Observatório de Emprego e Formação Profissional (OEFP) Inspecção Geral do Trabalho (IGT) Agência Nacional de empreendedorismo juvenil, designado ANEJ Ministério da Educação e Ensino Superior <ul style="list-style-type: none"> Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional (INDE) Direcção-Geral da Educação (DGE) Gabinete de Estudos de Planeamento e Avaliação do Sistema Educativo (GEPASE) Inspecção Geral da Educação Instituto Nacional de Formação Técnica e Profissional (INAFOR) Ministério das Pescas Centros de Formação Profissional <ul style="list-style-type: none"> AD/EAO CFP CENFI CFP CIFAP CFP Sociedade Civil <ul style="list-style-type: none"> ESSOR ADPP SOS Guiné-Bissau ENGIM

	<ul style="list-style-type: none"> • Setor Privado AMAE- (Confederação das Associações das Mulheres com Atividades Económicas) CCIAS - Camara de Comercio Indústria Agricultura e Serviços
Organização da sessões de formação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 36 participantes ✓ 3 formadores
Local da formação	Bissau
Perfil entrada dos participantes	Quadros superiores com necessidade de possuírem mais competências para a gestão adequada e direção eficaz do sistema de EFTP
Perfil de saída dos participantes	Quadros superiores com aperfeiçoamento dos conhecimentos e competências, necessários na gestão e gestão do sistema de Educação e Formação Técnica e Profissional (EFTP) através de sessões de formação.
Conteúdo Programático	<p>MÓDULOS 1 E 2: Modos de organização e governança do setor de EFTP</p> <p>Quadro Conceitual Para EFTP</p> <p>I - Orientações, Políticas E Estruturas De Governo</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Formulação De Prioridades E Compromissos Sociopolíticos • O papel do Estado • O projeto social • Compromissos políticos • Grupos sociais • Parceria nacional/Parcerias interministeriais/Agencias de Execução/Setor privado/Outros Parceiros • Princípios de parceria • As dimensões da parceria • Necessidades regionais e locais • Objetos da parceria • Parceiros • Empresas como parceiros estratégicos do EFTP • Parceria internacional • Doadores • Agências Executoras • Cooperação bilateral e multilateral • Organizações internacionais <p>II - Educação Técnica e Formação Profissional (EFTP) na Guiné-Bissau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto Da Governação Do Setor Da Formação E Emprego

- Governança
- Estruturas governamentais ligadas ao EFTP
- A oferta formativa
- PSE 2017-2025
- Boas praticas legislativas e regulamentares de Sistemas EFTP

III - Quadro Legislativo E Regulamentar (componente prática)

- Textos legislativos sobre formação profissional e técnica GB
- Análise diagnóstica das leis existentes
- Necessidade de alargamento do quadro legislativo e regulamentar EFTP e Mercado de Trabalho
- Boas praticas legislativas e regulamentares de Sistemas EFTP
- Desenvolvimento de Políticas de EFTP para a GB

MÓDULO 3: Governança do sistema de EFTP numa lógica de mercado de trabalho

I - Análise Do Mercado De Trabalho

- Observando o mercado de trabalho
- Determinação das necessidades de formação
- Nomenclatura das profissões
- Estimativa de necessidades quantitativas e determinação da sua distribuição geográfica
- Ligação EFTP e emprego Natureza, complexidade e recorrência
- Necessidades de formação
- Prioridades de desenvolvimento
- As ligações entre desenvolvimento social e económico
- Boas práticas de Sistemas EFTP

II - Organização Do Sistema Nacional De Formação

- Métodos de financiamento de EFTP
- Financiamento da formação profissional e técnica
- Envolvimento de parceiro (empresas e comunidades locais)
- Organização física e material
- Desenvolvimento Nacional de Recursos Humanos

- Formação e recrutamento de pessoal docente
- Desenvolvimento relacionado com implementação programas de estudo
- Diversificação das fontes de financiamento
- A Dinâmica Da Parceria E Formação
- Parcerias escola-comunidade
- Órgãos responsáveis pelo desenvolvimento da empregabilidade
- Alianças estratégicas com a indústria e a comunidade
- Estágios
- Alternância de trabalho-estudo
- Compartilhamento de recursos
- Formação continua

MÓDULO 4: Traduzindo políticas em planos de ação e monitorando a implementação das reformas de EFTP - traduzindo políticas em planos de ação - a implementação de eftp – componente operacional

I - A estrutura de gestão para gestão de projetos

Projeto e Orientação do Sistema

- O local da formação profissional e técnica
- Análise do mercado de trabalho
- Planeamento estratégico
- Programação de atividades
- Desenvolvimento curricular: aspetos qualitativos
- Combinando formação e emprego: aspetos quantitativos
- Financiamento do sistema
- Avaliação contínua do sistema

II - A estrutura de gestão dos departamentos e organizações parceiras

- Departamentos parceiros
- Formação continua em formação profissional e técnica

III - Estrutura de gestão das instituições de formação

Gestão de ensino e organização da formação

- Implementação de programas

	<ul style="list-style-type: none"> • A organização da formação • O cronograma de atividades • Recursos materiais • Serviços Comunitários <p>Gestão de recursos humanos</p>
Métodos Pedagógicos	<p>De forma a mobilizar os formandos e permitir a transferência de competências, a formação combinará sessões práticas e sessões teóricas. A participação e a intervenção dos formandos através de trocas, comentários e feedback permitirão uma dinâmica de grupo propícia ao aumento de competências de cada um dos quadros.</p> <p>Em particular, serão apresentados casos muito práticos de forma a colocar os formandos numa situação real.</p>
Perfil Formadores	<ul style="list-style-type: none"> • Ter competências ao nível da comunicação e andragogia: espírito de cooperação, fluência oral, trabalho em equipa, conhecimento do perfil dos públicos-alvo; • Possuir qualificação igual ou superior à dos participantes e experiência profissional nas áreas das ações de formação e/ou na Guiné-Bissau; • Ter competências pedagógicas adaptadas ao nível e contexto em que se desenvolve a ação formativa; • Bons conhecimentos de governança de EFTP, sistemas de formação profissional, gestão de centros de formação; • Conhecimento específico do sistema de EFTP da Guiné-Bissau. <p>A formação será ministrada com a presença de 3 formadores de forma a otimizar e dinamizar a turma de 36 participantes e poder oferecer sessões em pequenos grupos de acordo com o perfil dos gestores-formandos.</p>
Formadores mobilizados	<ul style="list-style-type: none"> o Gestor de projeto o Especialista em governança da formação profissional o Especialista nacional
Recursos Didáticos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Power Point ✓ Manual pedagógico ✓ Bibliografia ✓ Exercícios
Recursos materiais e logísticos	<p>A formação deve ser realizada num espaço amplo e arejado com capacidade para pelo menos 80 pessoas (36 participantes + 3 formadores X 2) de forma a ter em conta a situação sanitária.</p> <p>O espaço deve permitir, a criação de 6 grupos de trabalho prático, com mesas, e para a parte teórica, a criação de um U com mesas.</p> <p>Os recursos materiais devem ser disponibilizados pelo Cliente, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Um projetor e uma tela; o Papel e canetas ; o Quadros Papel (3) o Impressora o Os participantes devem todos ter pc e pen o Coffebreak <p>Serão efetuadas avaliações de acordo com o sistema de avaliação criado e validado.</p>

2. CARACTERIZAÇÃO DA FORMAÇÃO À DISTÂNCIA DOS QUADROS ETFP

Esta formação realiza-se à distância, em comunicação síncrona, em que os formadores e os participantes formando estão em interação "ao mesmo tempo".

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reforçar as competências adquiridas durante as sessões de formação presenciais, através de sessões à distância ▪ Fornecer ferramentas práticas para a operação, gestão e direção do ETF ▪ Melhorar a capacidade dos quadros técnicos superiores em acompanhar a implementação das políticas públicas, em EFTP.
Modalidade de Formação	<p>A distância em comunicação síncrona em que os formadores e os participantes formando estão em interação "ao mesmo tempo".</p> <p>Datas a combinar com os participantes, aquando da formação presencial, entre 16 de maio a 12 de julho</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 sessões temáticas grupo total 36 pessoas x 4 horas = 5 dias • Grupos de 7 pessoas / 5 Grupos : cada grupo sessões de 4 H = 5 grupos x 4 horas = 5 dias • Coaching individual = 2 dias
Duração	<p>✓ 12 dias, entre 16 maio a 12 julho</p>
Carga Horária	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 6 H dia ✓ 12 dias total da Formação ✓ 8.00H as 14.00H
Público-alvo	<p>36 quadros superiores das entidades seguintes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social <ul style="list-style-type: none"> Direcção-Geral do Trabalho (DGT) Agência de Emprego e Formação Profissional (AGEFP) Observatório de Emprego e Formação Profissional (OEPF) Inspeção Geral do Trabalho (IGT) Agência Nacional de empreendedorismo juvenil, designado ANEJ • Ministério da Educação e Ensino Superior <ul style="list-style-type: none"> Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional (INDE) Direcção-Geral da Educação (DGE) Gabinete de Estudos de Planeamento e Avaliação do Sistema Educativo (GEPASE) Inspeção Geral da Educação Instituto Nacional de Formação Técnica e Profissional (INAFOR) • Ministério das Pescas • Centros de Formação Profissional <ul style="list-style-type: none"> AD/EAO CFP CENFI CFP CIFAP CFP • Sociedade Civil <ul style="list-style-type: none"> ESSOR ADPP SOS Guiné-Bissau ENGIM • Setor Privado <ul style="list-style-type: none"> AMAE- (Confederação das Associações das Mulheres com Atividades Económicas)

Organização da formação	<p>CCIAS - Camara de Comercio Indústria Agricultura e Serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A combinar com os participantes ✓ 3 formadores
Local da formação	A distância, por Zoom
Perfil entrada dos participantes	Quadros superiores com necessidade de possuírem mais competências para a gestão adequada e direção eficaz do sistema de EFTP
Perfil de saída dos participantes	Quadros superiores com aperfeiçoamento dos conhecimentos e competências, necessários na gestão e gestão do sistema de Educação e Formação Técnica e Profissional (EFTP) através de sessões de formação à distância
Conteúdo Programático	<p>Este conteúdo está sujeito a ajustamentos, conforme a aprendizagem do módulo presencial e necessidades dos participantes</p> <p>Sessões Temáticas para o Grupo Total</p> <p>MÓDULO 1: GESTÃO EFTP</p> <p>I - Gestão EFTP- Fase De Diagnóstico 1ª dia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de Necessidades de EFTP (DNF) • Enquadramento • Áreas de Temas de EFTP • Pressupostos do DNF • Definição de prioridades de EFTP • Pressupostos subjacentes às prioridades • Instrumentos / Grelhas que podem ser aplicados <p>II - Gestão De EFTP - Fase De Concepção 2º e 3º dia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de EFTP e Planos de Acções • Enquadramento • Pressupostos ao Plano de Formação • Acções de Formação • Formação a Nível Local • Formação a Nível Nacional • Recursos Financeiros • Cronogramas • Instrumentos / Grelhas a serem utilizados

	<p>III - Gestão De EFTP - Fase De Implementação 4º dia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos da Implementação do Plano de EFTP • Organização e Promoção EFTP • Organização das actividades formativas • Dossier Técnico-Pedagógico • Identificação e afetação de meios • Divulgação / informação das acções de formação • Desenvolvimento e Execução da Formação • Adequação dos(as) Formadores(as) a envolver • Adequação dos meios a utilizar • Execução das acções • Sistema de Avaliação da Formação <p>IV - Elementos De Suporte À Formação 5º dia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Painel de Controlo da Formação • Estrutura do Painel de Controlo • Glossário e Formas de Apuramento <p>Sessões por Grupo temático, 5 grupos de 7 pessoas, 1 dia por grupo</p> <p>O tema será escolhido entre os grupos, sugerimos um tema transversal, de acordo com competências críticas aferidas na 1ª fase, entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Liderança ✓ Gestão de conflitos ✓ Gestão do tempo ✓ Cultura organizacional ✓ Comunicar
<p>Métodos Pedagógicos</p>	<p>De forma a mobilizar os formandos e permitir a transferência de competências, a formação será síncrona, e combinará práticas e teóricas. A participação e a intervenção dos formandos através de trocas, comentários e feedback permitirão uma dinâmica de grupo propícia ao aumento de competências de cada um dos quadros.</p>
<p>Perfil Formadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ter competências ao nível da comunicação e andragogia: espírito de cooperação, fluência oral, trabalho em equipa, conhecimento do perfil dos públicos-alvo; • Possuir qualificação igual ou superior à dos participantes e experiência profissional nas áreas das acções de formação e/ou na Guiné-Bissau; • Ter competências pedagógicas adaptadas ao nível e contexto em que se desenvolve a ação formativa; • Bons conhecimentos de governança de EFTP, sistemas de formação profissional, gestão de centros de formação;

	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento específico do sistema de ETP da Guiné-Bissau. <p>A formação será ministrada com a presença de 3 formadores de forma a otimizar e dinamizar o grupo de 36 participantes, e poder oferecer sessões em pequenos grupos temáticos de acordo com o perfil dos gestores-formandos.</p> <p>O Coaching individual , conforme a temática, será tratado por um dos Formadores a combinar.</p>
Formadores mobilizados	<ul style="list-style-type: none"> o Gestor de projeto o Especialista em governança da formação profissional o Especialista nacional
Recursos Didáticos	<ul style="list-style-type: none"> o Power Point o Bibliografia o Exercícios
Recursos materiais e logísticos	<p>Os participantes devem todos ter pc, internet e zoom instalado</p> <p>Serão efetuadas avaliações de acordo com o sistema de avaliação criado e validado.</p>

3. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO

No âmbito da Concepção e Implementação de um Plano de Formação faz obrigatoriamente parte, a criação de um Sistema de Avaliação da Formação, que visa três objetivos distintos e complementares que são:

- Fazer uma comparação entre o Plano de Formação previsto e o realizado de modo a compreender as diferenças relevantes e o seu significado em termos de eficácia e eficiência das acções de formação enquanto fator de desenvolvimento;
- Fazer uma análise do alcance dos objetivos propostos;
- Avaliar a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos pelos (as) participantes e avaliar o impacto da formação na vida e no funcionamento das organizações beneficiárias.

As Fichas de Avaliação e a base de dados em Excel servirão de suporte ao Sistema de Avaliação e permitirão uma análise de cada uma das acções e do Plano de Formação enquanto tal.

Assim, as fichas elaboradas de acordo com os princípios aqui norteados do Plano de Formação, serão preenchidas pelo Formador (a) /participante.

1. OBJETIVOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

O Sistema de Avaliação da Formação desenvolvido, conforme antes referido, visa alcançar três objetivos distintos, mas complementares, que foram considerados como três Partes constituintes do Sistema:

- Estudar comparativamente o Plano de Formação apresentado/previsto e o realizado/concretizado, por forma a alcançar a compreensão das diferenças relevantes e do que elas significam em termos de Eficácia e Eficiência da Formação, enquanto elemento de desenvolvimento humano e organizacional (Parte I - Monitoria / Avaliação do Plano de Formação);
- Avaliar a adequação entre os objetivos propostos para a formação e os alcançados (Parte II - Avaliação das Acções de Formação);
- Avaliar a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos pelos(as) participantes na Formação (Parte III - Aplicabilidade).

2. OBJETOS DE AVALIAÇÃO

Os Objetos de Avaliação considerados para a Avaliação das Acções de Formação são os seguintes:

- O Programa, enquanto conteúdo de ensino;
- A Metodologia, como modo de funcionamento do sistema, o que se faz, como se faz para atingir os objetivos;
- Os Formador (a)es (as), quanto à forma como aplicam os métodos e as técnicas;
- A Instituição e a Estrutura de Formação, para avaliar da sua flexibilidade na procura e adaptação de respostas às dificuldades surgidas;
- Os Resultados, avaliando os esperados e os que não foram previstos;
- A Própria Avaliação, como parte integrante e importante do processo, no sentido da adequação da avaliação, dos meios e instrumentos à sua função.

3. MOMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os Momentos de Avaliação considerados para efeitos da análise das Acções de Formação ao nível da adequação entre os objetivos propostos para a formação e os alcançados e ao nível da aplicabilidade e impacto da formação são os seguintes:

a) 1º Momento – Avaliação Formativa

- **Objetivo** – Avaliar os métodos e as técnicas pedagógicas utilizadas bem como a relação desenvolvida pelo Formador(a) com os(as) participantes.
- **Timing** – No final da Acção de Formação.

b) 2º Momento – Avaliação Sumativa

- **Objetivo** - Avaliar a organização bem como o curso e metodologia da Acção de Formação.
- **Timing** – No final da Acção de Formação.

c) 3º Momento – Avaliação Aprendizagens

- **Objetivo** - Avaliar a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos pelos (as) participantes na Formação;
- **Timing** – No final de cada módulo

4. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

O Sistema de Avaliação da Formação prevê a utilização dos seguintes Instrumentos de Avaliação:

d) Avaliação Formativa e Avaliação Sumativa

Relatório de Avaliação Final da Acção a preencher pelo(a) participante e pelo Formador(a) no final da acção.

e) Avaliação de Aprendizagens

Definição dos Parâmetros de Avaliação

Níveis: Muito Insuficiente 1; Insuficiente 2; Suficiente 3; Bom 4; Muito bom 5.

Critério de Análise

- Competências Gerais – Comportamento Observado
 - Participação nas atividades – evidencia escuta ativa e atenção, interesse e motivação pelas situações vivenciadas e participa, intervindo e colaborando de forma pertinente, oportuna e facilitadora do desenvolvimento das atividades propostas no decurso das sessões.
 - Sentido de responsabilidade – cumpre horários, prazos, tarefas e compromissos acordados com os formadores e o grupo.
 - Relacionamento interpessoal – comunica e interage com os colegas, formadores, demonstrando abertura, tolerância e espírito de equipa. Demonstra capacidade de gestão de conflitos com base na negociação e assume atitudes assertivas, quando oportuno.
- Competências específicas observadas em situação de aplicação
 - Integração – Qualidade pedagógica dos trabalhos produzidos – evidencia a aplicação das competências visadas pela formação nos diversos trabalhos desenvolvidos.

f) Avaliação das Acções de Formação

- **Objetivo** – avaliar a adequação entre os objetivos propostos para a formação e os alcançados.
- **Metodologia de Análise** –compreende duas Fases distintas:
 - 1ª Fase: Avaliação Individual de cada Acção de Formação

Nesta Fase será feita uma Avaliação individual de cada acção de formação, de forma a fornecer informações sistemáticas sobre as expectativas, eficácia, aplicabilidade e impacto de cada acção de formação.

Nesse sentido, será elaborado para cada Acção de Formação um Relatório Final de Avaliação da Acção de Formação, entregue após a conclusão de todos os momentos de avaliação considerados.

O universo de estudo abrangido neste Relatório Final é constituído pelo total de participantes e Formador(a) es(as) participantes na acção de formação.

A apresentação e análise dos dados serão desenvolvidas respeitando a ordem cronológica de aplicação dos instrumentos de avaliação considerados.

- 2ª Fase: Avaliação Global das Acções de Formação

Nesta 2ª Fase far-se-á uma avaliação global e sintética dos resultados recolhidos nos Relatórios de Avaliação preenchidos para cada uma das Acções de Formação (presencial e online)

Os dados são tratados informaticamente acção a acção de formação, tendo por base os Instrumentos de Avaliação e os Objetos de Avaliação definidos.

Em relação a cada um dos Relatórios de Avaliação será feita uma seleção das questões que dizem respeito a cada um dos objetos de avaliação e analisado objeto por objeto.

Será feita uma análise comparativa/correlação entre as questões respeitantes às expectativas e objetivos esperados e as respeitantes aos resultados obtidos, de forma a obter indicadores comparativos pertinentes da Eficácia da Formação.

A análise e apresentação gráfica são feitas em relação aos resultados globais obtidos após o tratamento de todas as acções do Plano de Formação.

- **Instrumentos utilizados:**
 - Relatórios de Avaliação nº 1,2;
 - Plano de Formação - Programação Física das Acções de Formação;
 - Contactos formais e informais com todos os(as) envolvidos(as) no Projeto de formação (participantes, Formador (a)es, pessoal não docente e responsáveis da Entidade);
 - Observação Direta.

g) Aplicabilidade das Aprendizagens

- **Objetivo**
 - Avaliar a aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos pelos (as) participantes na Formação;
- **Metodologia de Análise**

Definição dos Parâmetros de Avaliação

- Níveis

1 - Muito Insuficiente	2 - Insuficiente	3 - Suficiente	4 - Bom	5 - Muito bom
------------------------	------------------	----------------	---------	---------------

- Critério de Análise

Competências Gerais – Comportamento Observado

- Participação nas atividades – evidencia escuta ativa e atenção, interesse e motivação pelas situações vivenciadas e participa, intervindo e colaborando de forma pertinente, oportuna e facilitadora do desenvolvimento das atividades propostas no decurso das sessões.
- Sentido de responsabilidade – cumpre horários, prazos, tarefas e compromissos acordados com os formadores e o grupo.
- Relacionamento interpessoal – comunica e interage com os colegas, formadores, demonstrando abertura, tolerância e espírito de equipa. Demonstra capacidade de gestão de conflitos com base na negociação e assume atitudes assertivas, quando oportuno.

Competências específicas observadas em situação de aplicação

- Integração – Qualidade pedagógica dos trabalhos produzidos – evidencia a aplicação das competências visadas pela formação nos diversos trabalhos desenvolvidos.

- **Instrumentos Utilizados**

Trabalhos práticos dos participantes em cada um dos módulos presencial e online.

Será apresentada uma pauta com a ambas as classificações e a classificação final, por cada um dos participantes.

5. ETAPAS DO TRABALHO

O trabalho a desenvolver no âmbito da Avaliação da Formação pressupõe a elaboração do Relatório Final conforme o esquema seguinte:

DOCUMENTO	CONTEÚDO	TIMING
Relatório Final do Curso de Formação	A realizar no final do Plano de Formação; com as avaliações da formação presencial e à distância.	Após a conclusão do Plano de Formação.

- **Instrumentos Utilizados:**

- Ficha 1 – Avaliação do Formador(a) da Formação;
- Ficha 2 – Avaliação Final (a preencher pelo Formando);
- Ficha 3 – Avaliação de Aprendizagens (a preencher pelos Formadores).

4. FICHA AVALIAÇÃO PELO FORMANDO

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL						
A preencher pelo Formando no final do Curso						
Curso			Cód. Acção			
Formando / Entidade						
Módulo(s) / Tema(s)						
Equipa formativa						
<p>No final deste curso, gostaríamos de conhecer a sua opinião quanto à forma como ele decorreu. A sua opinião é bastante importante, pois contribui para melhorar a qualidade da nossa formação.</p> <p>Obrigado!</p>						
Classifique as próximas respostas de acordo com os seguintes critérios:						
1 (Pouco)	2 (Em Parte)	3 (Muito)	4 (Totalmente)			
CURSO			1	2	3	4
Globalmente este Curso agradou-lhe?						
Os objetivos do Curso forma definidos?						
O desenvolvimento dado ao curso pareceu-lhe adequado ao seu nível de conhecimentos?						
O curso correspondeu às suas expectativas iniciais?						
O Programa do Curso está diretamente relacionado com a sua atividade profissional?						
Em função dos objetivos definidos como considera que eles foram atingidos?						
() 100%	() 75%	() 50%	() 25%	() 0%		
HORÁRIO / DURAÇÃO						
Como considera a duração do Cuso?		Insuficiente		Adequada		Excessiva
O horário utilizado foi correto?		Sim			Não	
Como considerou a repartição do tempo, quanto à formação teórica e à prática?		Incorreta		Deficiente		Correta

Como considerou a repartição do tempo, por cada um dos Módulos / Temas que faziam parte do programa do curso?		Incorreta		Deficiente		Correta	
Se respondeu negativamente a alguns dos itens acima referidos, explique porquê:							
Classifique as próximas respostas de acordo com os seguintes critérios:							
1 (Pouco)	2 (Em parte)		3 (Muito)		4 (Totalmente)		
PARTICIPANTES				1	2	3	4
Foi conseguida a participação equilibrada do grupo?							
Considera que foram dadas oportunidades e tempo suficientes para o grupo refletir sobre os temas apresentados?							
Considera que foi conseguido um bom relacionamento humano?							
Classifique as próximas respostas de acordo com os seguintes critérios:							
1 (Insuficiente)	2 (Razoável)		3 (Bom)		4 (Muito Bom)		
MONITORAGEM - Globalmente como considerou a equipa formativa, relativamente aos seguintes itens?				1	2	3	4
Conhecimentos técnicos.							
Domínio da matéria.							
Utilização das técnicas pedagógicas.							
Organização dos auxiliares pedagógicos.							
Clareza de exposição.							
Segurança.							
Relacionamento com os formandos.							
Apelo à participação dos formandos.							
Domínio das técnicas de animação de grupo.							

MEIOS / ORGANIZAÇÃO		1	2	3	4
Como classifica o espaço em que decorreu a formação (sala, mobiliário, iluminação, ventilação, etc.)?					
Como classifica os meios audiovisuais utilizados (quadro, ecrã, retroprojektor, televisão, vídeo, etc.)?					
Como classifica a documentação distribuída?					
Como classifica os meios informáticos utilizados (caso existam)?					
Como classifica a coordenação e o apoio administrativo dado ao curso?					
RESULTADOS					
Assinale (X) quais considera que foram os principais contributos desta acção?					
<input type="checkbox"/>	Atualização de conhecimentos profissionais.	<input type="checkbox"/>	Aquisição de novos conhecimentos teóricos.		
<input type="checkbox"/>	Aquisição de novas práticas de trabalho.	<input type="checkbox"/>	Troca de experiências e de informação.		
<input type="checkbox"/>	Outros? Quais:				
SUGESTÕES					
Caso queira fazer algum comentário, sugestão ou observação que julgue relevante, faça-o neste espaço:					
<p>Data: / /</p>					
<u>MUITO OBRIGADO PELA SUA COLABORAÇÃO!</u>					

5. REGULAMENTO DOS FORMANDOS

REGULAMENTO DA FORMAÇÃO

Nota Introdutória

O presente Regulamento aplica-se a todos os cursos de Formação concebidos, organizados e desenvolvidos pela **Enabel** e destina-se a estabelecer o regime geral de funcionamento dos mesmos, aplicando-se a todos os intervenientes ou envolvidos no seu funcionamento regular.

O documento visa garantir o bom funcionamento da formação, capacitação, através da implementação de regras uniformes e de convivência que assegurem o sucesso do processo formativo.

O processo formativo, que se pretende de qualidade, pressupõe a existência de medidas e instrumentos de normalização e controlo, versus avaliação, permitindo desempenhos de excelência.

A ENABEL

Enabel, é a agência belga de desenvolvimento, executa a cooperação governamental belga. O projeto de Relançamento do Sistema de Educação e Formação Técnica e Profissional (RESET), financiado pela União Europeia (11º FED), implementado pela Agência Belga de Desenvolvimento, tem como principal objetivo reforçar a eficiência do sistema. Formação na Guiné-Bissau. O projeto está estruturado em três (3) objetivos específicos, a saber: (I) fortalecer a governança do sistema nacional de EFTP, (II) melhorar a qualidade da oferta formativa e (III) melhorar a inserção profissional de jovens graduados de EFTP. Como parte do apoio à governança do sistema de EFTP, a Enabel deseja estabelecer um diálogo e coordenação inclusivos a nível local e central com a participação de todas as partes interessadas do setor (Governo, Parceiros Técnicos e Financeiros (PTF), ONG's e o setor privado), com vistas a melhorar o funcionamento do setor de EFTP para uma formação de qualidade que atenda às necessidades do mercado de trabalho.

Artigo 1º

(Modelos de Capacitação)

1. A ENABEL promove a capacitação dos quadros da Guiné-Bissau, nos seus domínios de especialidade, autonomamente ou em parceria com instituições, de formação e outras.
2. As formações promovidas pelo ENABEL consistem em:
 - a) Acções de Curta e Média Duração;
 - b) Seminários e Conferências Temáticas e outras.
3. As parcerias firmadas da ENABEL com instituições de Formação traduzem-se:
 - a) Acesso de quadros técnicos da Guiné-Bissau, a cursos nas áreas de especialidade EFTP, com condições de inscrição favoráveis ou modalidades de participação à distância que viabilizem a mesma, nomeadamente presencial, semi-presencial (b-learning) ou on-line;

Artigo 2º

(Recursos Humanos envolvidos nas acções de Formação)

1. Intervêm no processo da formação, controlo e avaliação,
 - a) O Departamento de Formação Profissional da Gestão do Projeto

Artigo 3º **(Formadores)**

1. O Formador tem direito a:
 - a) ter acesso aos materiais pedagógicos, preferencialmente em suporte digital; e equipamento informático e outro, por si requisitados.
 - b) ter acesso à avaliação das acções de formação por si realizadas;
 - c) receber os honorários devidos decorrentes da sua atividade.
2. O Formador tem o dever de:
 - a) remeter à Enabel toda a informação necessária à realização, dos cursos de formação, designadamente, programas, bibliografia referencial, materiais de apoio, entre outros.
 - b) cumprir com os Requisitos Gerais do Formador
 - competências pessoais e sociais, designadamente, o espírito de cooperação, capacidade de comunicação, facilidade de trabalho em equipa, relacionamento e adequação às características do público-alvo, de forma a assegurar o cumprimento dos objetivos da formação;
 - formação científica e técnica, a posse de qualificação de nível igual ou superior ao nível de saída dos (as) participantes; e experiência profissional nos domínios em que desenvolve a formação;
 - competência pedagógica, adaptada ao nível e contexto em que se desenvolve a Acção de Formação
 - conhecimentos aprofundados da área de Formação a ministrar;
 - c) garantir os objetivos e programas de cada acção de formação;
 - d) registar o sumário em registo próprio (Registo de Sumários);
 - e) realizar a avaliação da aprendizagem em função da avaliação do curso de formação e dos Formandos (Questionário de Avaliação do Formador).

Artigo 4º **(Formandos)**

1. São os seguintes os Requisitos de Acesso e Formas de Inscrição:
 - a) Os Formandos são selecionados, em primeira instância, pelos serviços nos quais estão integrados;
 - b) Sempre que o número de inscrições ultrapassar o limite máximo previsto para cada acção, os critérios de seleção a utilizar devem obedecer à ordem de chegada da candidatura, caso o número de participantes ultrapasse o limite fixado;
 - c) Cumprimento dos requisitos estabelecidos para cada acção de formação;
2. A confirmação da inscrição será sempre comunicada por correio eletrónico, respeitando os prazos determinados para cada formação específica.

Artigo 5º **(Direitos e Deveres dos Formandos)**

1. São direitos dos Formandos:

- a) receber a documentação de apoio pedagógico elaborado ou selecionada pelo Formador preferencialmente em suporte digital;
- b) avaliar através da ficha de avaliação final da acção de formação e ficha de avaliação de seguimento do Formando;
- c) receber o Certificado de Avaliação, conforme a tipologia da formação; de acordo com os parâmetros de avaliação integrados no Plano de Formação

2. São deveres dos Formandos:

- a) ser pontual e assíduo;
- b) assinalar a sua presença, através da assinatura da respetiva folha;
- c) ser participativo e contribuir para uma boa dinâmica de grupo;
- d) utilizar de forma correta todo o material ou equipamento que seja posto à sua disposição;
- e) não utilizar de forma indevida os recursos tecnológicos colocados à sua disposição;
- f) não recorrer a formas indevidas de informação aquando sujeito a avaliação.

Artigo 8º

(Regime Geral de Presenças)

1. O regime de frequência dos cursos é presencial e /ou online.
2. O participante tem que cumprir com uma assiduidade mínima de 80% do total de horas do Curso, caso contrário será eliminado.

Artigo 9º

(Avaliação da Formação)

1. A Avaliação do processo formativo é da responsabilidade do Formador ao longo de toda a Acção; a saber:
 - a) A Avaliação Formativa é a avaliação de cada Formando e decorre durante o processo formativo, permitindo aos formadores perceberem as competências adquiridas pelos Formandos através dos indicadores definidos;
 - b) A Avaliação Sumativa (Avaliação das Aprendizagens) deve ser efetuada no final do processo de formação, podendo assumir modalidades e instrumentos de avaliação diversos;
 - c) A Avaliação Sumativa é a base de apoio à decisão final no processo de Certificação do Formando, devendo refletir se atingem ou não os objetivos definidos.
2. A Avaliação Sumativa final pode assumir dimensões quantitativas :

NIVEIS: Muito Insuficiente 1, Insuficiente 2, Suficiente 3, Bom 4, 5 Muito bom.

Critério de Análise

Competências Gerais – Comportamento Observado

- Participação nas atividades – evidencia escuta ativa e atenção, interesse e motivação pelas situações vivenciadas e participa, intervindo e colaborando de forma pertinente, oportuna e facilitadora do

desenvolvimento das atividades propostas no decurso das sessões.

- Sentido de responsabilidade – cumpre horários, prazos, tarefas e compromissos acordados com os formadores e o grupo.
- Relacionamento interpessoal – comunica e interage com os colegas, formadores, demonstrando abertura, tolerância e espírito de equipa. Demonstra capacidade de gestão de conflitos com base na negociação e assume atitudes assertivas, quando oportuno.

Competências específicas observadas em situação de aplicação

- Integração – Qualidade pedagógica dos trabalhos produzidos – evidencia a aplicação das competências visadas pela formação nos diversos trabalhos desenvolvidos.
3. A Classificação Final do curso será obtida pela média aritmética simples das classificações obtidas nas diferentes componentes da acção/curso.
 4. É considerado aprovado o Formando que obtenha uma média final igual ou superior a 3 e que, cumulativamente, tenha uma assiduidade igual ou superior a 80%.
 5. A avaliação final "Sem Aproveitamento" não dá direito à emissão de Certificado de Formação Profissional.
 6. A Avaliação da Gestão da Formação, é da responsabilidade, do Formador, do Formando.
 - a) Na Avaliação Final da Formação deve-se aferir: o Programa; a Metodologia da formação; avaliação do Formador; a Instituição e a Estrutura de Formação; os Resultados; a própria Avaliação. É aplicada no fim da acção de formação.

Artigo 10º (Certificação)

1. A ENABEL emite um Certificado de Formação Profissional Especializada adequado, de acordo com o Estatuto. Admite-se a possibilidade de ser a Entidade Formadora que ministra o curso a emitir o Certificado de Formação Profissional.
2. O Certificado de Formação Profissional deve conter a seguinte informação:
 - a) Identificação da Entidade Formadora,
 - b) Identificação do Titular do Certificado,
 - c) Identificação do curso ou acção de formação, através da sua designação, duração total em horas, data de realização, modalidade de formação, plano curricular discriminado,
 - d) Referência à classificação final obtida pelo Formando, qualitativa ou quantitativa, com indicação neste caso da escala de avaliação adotada.
3. O Certificado de Frequência de Formação Profissional deve conter a seguinte informação:
 - a) Identificação da Entidade Formadora,
 - b) Identificação do Titular do Certificado,
 - c) Identificação do curso ou acção de formação, através da sua designação, duração total em horas, data de realização, modalidade de formação, plano curricular discriminado,
 - d) mencionar a assiduidade do Formando, com referência ao número de horas de formação assistidas.

Artigo 11º **(Proteção de Dados)**

1. A ENABEL garante que respeita a proteção dos dados pessoais.
2. Os dados pessoais cedidos pelos respetivos titulares destinam-se:
 - a) à organização e funcionamento da ação de formação, nomeadamente para efeitos de emissão de Certificados de Formação;
 - b) ao processamento interno para efeitos administrativos, estatísticos e avaliativos;
 - c) à divulgação de cursos ou outras atividades por parte da ENABEL junto dos Formandos e das respetivas entidades empregadoras.
 - d) a cedência de dados a outras entidades, para além das mencionadas, está sujeito à aprovação do titular mediante autorização específica.
3. A ENABEL garante ao titular dos dados a confidencialidade dos dados pessoais cedidos e reserva-lhe o direito de acesso, retificação ou cancelamento dos mesmos.

Artigo 13º **(Melhoria Continua)**

Este Regulamento é objeto de melhoria continua, pelo que será revisto sempre que tal se ache necessário para uma melhor qualidade da informação.