REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Sua Excelência O Presidente da
Assembleia Legislativa da Região
Autónoma dos Açores
Rua Marcelino Lima 9901- 858 Horta

S/Referência	S/Comunicação	N/Referência	Data
S/1189/2023	03/05/2023	Sai-AP/2023/112	26/05/2023

ASSUNTO: Requerimento n.º 623XII (BE) – "Relatório de avaliação da Dual Açores", apresentado pelos Senhores Deputados António Lima e Vera Pires, do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda

Em resposta às questões colocadas no requerimento referido em epígrafe, subscrito pelos Senhores Deputados António Lima e Vera Pires, do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, cumpre-me informar V. Exª. do seguinte:

Em anexo, remetem-se os documentos solicitados.

Com os melhores cumprimentos,

O Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública

Assinado por: **Duarte Nuno d'Ávila Martins de Freitas**
Data: 2023.05.26 11:05:06+00'00'

CHAVE MÓVEL

DUAL AÇORES	**Relatório n.º 1, 20/12/2021** **Resolução do Conselho do Governo n.º 194/2021, de 10 de agosto.**

A – Síntese

Os cursos na modalidade DUAL Açores permitem obter certificação escolar e profissional, privilegiam a inserção no mercado de trabalho, mas possibilitam o prosseguimento para o ensino superior ou para um curso de especialização tecnológica. Seguem o princípio de formação DUAL, aliando a formação teórico-prática nas oficinas com largos períodos de formação em empresas parceiras.

Resumindo, os cursos de formação DUAL Açores:
- são predominantemente práticos (60% prática, 40% teoria);
- têm estágio incluído e garantido em empresa parceira;
- permitem acesso ao Ensino Superior e a cursos de Especialização Tecnológica;
- permitem acesso aos programas europeus de mobilidade;
- possibilitam a participação em programas de empreendedorismo.

Plano curricular

Componente	**DUAL.Açores**
Sócio-Cultural	775 horas
Científica	400 horas
Tecnológica	1200 horas
Formação Contexto de Trabalho	1500 horas

Níveis de formação: 2 a 5

Cursos	Ano	Formandos entrada
Agente em Geriatria	1.º	15
Técnico/a de Cozinha/Pastelaria	1.º	15
Técnico/a de Obra/Condutor de Obra	1.º	15

B – Fundamentação

Numa economia mundial em rápida evolução, as competências da população ativa determinam, em grande medida, quer o grau de vantagem competitiva de um país ou região, quer a capacidade individual de manter a sua empregabilidade. A existência de competências adequadas são, por conseguinte, estratégicas para a manutenção das empresas e fixação de novas, um fator de atração de investimentos, uma ferramenta de acesso ao mercado de trabalho e um dado diferenciador em termos salariais. diz que as novas tecnologias, a globalização e o envelhecimento da população estão mudando a quantidade e a qualidade dos empregos, bem como as habilidades que eles exigem. Proporcionar melhores oportunidades de qualificação e reciclagem aos trabalhadores afetados por essas mudanças é essencial para garantir que o futuro funcione para todos. O estudo da OCDE intitulado **Getting Skills Right: Future-Ready Adult Learning Systems**, acerca da importância da qualificação como forma de enfrentar os desafios colocados pelas novas tecnologias, a globalização e o envelhecimento da população, coloca Portugal no topo da tabelas dos países em que é mais urgente melhorar a aprendizagem de adultos para o futuro do trabalho.

Tal realidade é ainda mais presente nos Açores, pois, fruto das distâncias geográficas e dos custos a elas associados, a qualificação da população adulta torna-se um elemento essencial em termos de condições de concorrência com outras regiões do país e mesmo da Europa. Em resumo, trabalhadores qualificados são importantes no que concerne ao desenvolvimento económico, à redução dos níveis de desemprego e subemprego, além de promover a inclusão social.

O termo **competências** é aqui utilizado no seu sentido mais lato, remetendo para o que um indivíduo sabe, compreende e é capaz de fazer.

Este reconhecer do papel estratégico das competências e, por conseguinte, dos sistemas de educação e formação profissional que lhe dão forma, têm vindo, ao longo dos anos, a ter uma tradução concreta no quadro das políticas europeias.

Em 2001 foram adotados pelo Conselho da Europa um conjunto de metas e objetivos a alcançar até 2010 – **Programa Educação e Formação 2010** -, em que se determinou que os sistemas de educação e formação deveriam caracterizar-se pela sua qualidade, amplo acesso e abertura ao mundo exterior. O Conselho Europeu de Março de 2006, nas suas conclusões, salientou a educação e a formação como fatores importantes tanto para o desenvolvimento da competitividade europeia a média e longo prazo, como para a coesão social.

Por sua vez, o **Pilar Europeu dos Direitos Sociais**, de 2017, tem, como primeiro princípio, a Educação, formação e aprendizagem ao longo da vida:

Todas as pessoas têm direito a uma educação, uma formação e uma aprendizagem ao longo da vida inclusivas e de qualidade, que lhes permitam manter e adquirir as competências necessárias para participar plenamente na sociedade e gerir com êxito as transições no mercado de trabalho.

A **Estratégia Europa 2020 para o crescimento e emprego**, veio confirmar essa importância dos modelos de qualificação e consolidar os esforços até agora empreendidos nesta área, que se encontra assente num quadro estratégico que integra os sistemas de educação e formação. Através do quadro europeu para a educação e a formação, os Estados-Membros identificaram quatro objetivos comuns para 2020, a fim de superar estes desafios:

a) Tornar a aprendizagem ao longo da vida e a mobilidade uma realidade;
b) Melhorar a qualidade e a eficácia da educação e da formação;
c) Promover a igualdade, a coesão social e a cidadania ativa;
d) Incentivar a criatividade e a inovação, incluindo o empreendedorismo, a todos os níveis da educação e da formação.

Em termos mais práticos, tais estratégias consubstanciam-se num **Quadro de Referência Europeu de Competências Essenciais para a Aprendizagem ao Longo da Vida**. A sua primeira versão é de 2006, tendo sido revista pela Comissão Europeia em 2016, por meio da **Nova Agenda de Competências para a Europa - Trabalhar em conjunto para reforçar o capital humano, a empregabilidade e a competitividade**, onde afirma que investir nas aptidões e competências é um primeiro passo para a promoção da educação, da formação e da aprendizagem não formal a nível europeu. Recentemente, em 2018, este documento foi novamente reformulado. O atual Quadro de Referência estabelece oito competências essenciais:

a) Competências de literacia;
b) Competências multilingues;
c) Competências matemáticas e no domínio das ciências, da tecnologia e da engenharia;
d) Competências digitais;
e) Competências pessoais, sociais e capacidade de «aprender a aprender»;
f) Competências de cidadania;

g) Competências de empreendedorismo;
h) Competências de sensibilidade e expressão culturais.

Tais competências essenciais são detalhadas em documentos como o **Quadro Europeu de Competência Digital para o Cidadão**, o **Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas** e o **Plano Nacional de Literacia de Adultos**.

É no interior do Quadro de Referência Europeu de Competências Essenciais para a Aprendizagem ao Longo da Vida que a medida DUAL Açores foi gerada e desenvolvida. Neste sentido, são estabelecidos os seguintes objetivos:

a) Qualificar a população ativa, desenvolvendo competências básicas ou específicas, que promovam a sua inserção ou reinserção no mercado de trabalho e o aumento da qualidade e da produtividade;
b) Elevar o nível das habilitações literárias;
c) Aumentar a percentagem de trabalhadores detentores de uma qualificação profissional;
d) Reforçar as competências dos adultos em termos de uma língua estrangeira e utilização das tecnologias de informação;
e) Promover a oferta de percursos de qualificação que atendam às transformações tecnológicas, organizacionais, económicas e legais;
f) Garantir o acesso a percursos formativos a indivíduos que socialmente se encontram em situação de maior desfavorecimento ou vulnerabilidade;
g) Combater todas as formas de discriminação, especialmente de gênero, idade, raça e cor, garantindo o respeito à diversidade.

Tais objetivos respondem, por um lado, a requisitos da própria inovação tecnológica e organizacional e às flutuações do mercado de trabalho. Por outro, configura uma estratégia de compensação das deficiências em termos de escolaridade, que comprometem até mesmo o desempenho básico do trabalhador. Tal foco na qualificação, percebido como valorização da competência profissional, não é, todavia, apenas uma questão de desempenho técnico, pois envolve igualmente uma dimensão da cidadania: ler, expressar-se verbalmente e por escrito, interpretar a realidade, utilizar conceitos científicos e matemáticos abstratos, trabalhar em equipa na resolução de problemas, enfim, tudo aquilo definido como o perfil atual dos trabalhadores, são, presentemente, simultaneamente requisitos para a vida em sociedade. Se a economia exige trabalhadores qualificados, a sociedade exige cidadãos competentes.

Numa região como os Açores, ainda caracterizada por baixos níveis de escolaridade da população ativa, faz ainda menos sentido a dicotomia entre educação e formação profissional, principalmente no que toca aos trabalhadores precariamente escolarizados. Ou seja, na impossibilidade prática de fazer regressar aos bancos da escola todos esses profissionais, é necessário criar alternativas a este terço da força de trabalho que possui escolaridade inferior ao 3.º ciclo. Para esses, é preciso encontrar a fórmula de conciliação sistemática entre qualificações e competências tácitas, adquiridas a partir da experiência prática, com a aprendizagem formal de conteúdos.

Se é certo que a formação de mão-de-obra qualificada para o mercado é uma função básica incontornável da formação profissional, tal não é incompatível com uma formação mais ampla, inspirada nas características do moderno perfil profissional: polivalência, flexibilidade e capacidade de intervir no processo produtivo de forma crítica e criativa. Uma formação que, por sua vez, necessita, cada vez mais, de encarar um exercício profissional cujo atributo seja não somente o executar de um trabalho eficiente, mas igualmente o empenho numa formação integral, proporcionada pela aquisição de conhecimentos básicos da qualificação requerida, desenvolvimento de competências, incluindo atitudes, valores éticos e hábitos de higiene e segurança no trabalho, sem esquecer, naturalmente, as habilidades específicas do desempenho da função visada. Importante é, também, a compreensão da formação profissional no campo da educação permanente, pela via do aprender a aprender. Em causa está estimular o indivíduo, a partir de uma preparação básica, a aprofundar os seus conhecimentos e a melhorar as suas práticas durante toda a vida.

O novo perfil exigido do trabalhador requer, como bem demonstra o Quadro de Competências Europeu, que a formação extrapole os conhecimentos específicos de uma determinada ocupação, adaptando-se às mudanças ocorridas no mundo do trabalho. A formação polivalente, baseada em perfis transversais, é, neste sentido, a proposta mais adequada à capacitação de recursos humanos num contexto de transformação da organização do trabalho. Além de atentar para as competências técnico-operacionais, ela privilegia o desenvolvimento das competências cognitivas e sócio-comunicativas.

O conceito de polivalência não significa, aqui, uma qualificação que apenas prepare para o exercício de mais do que uma profissão, mas antes que dote o indivíduo com bases científico-técnicas mais amplas, que lhe permita manter-se preparado para as alterações tecnológicas e ter capacidade de aprender a aprender. Qualificar significa, por conseguinte,

Ir além do simples domínio de habilidades motoras e disposição para compreender instruções, incluindo também uma ampla formação geral e tecnológica.

Tendo por base os referenciais europeus e as necessidades presentes da economia açoriana, são considerados público prioritário para a formação desenvolvida no âmbito do Plano Regional do Emprego:

a) Desempregados de longa duração;
b) Pessoas com deficiência e incapacidade e outros grupos mais desfavorecidos no mercado de trabalho, nomeadamente os afetados pela pobreza e exclusão social;
c) Jovens fora do mercado de trabalho e de percursos de educação e formação;
d) Trabalhadores em empresas afetadas por processos de modernização tecnológica, redefinições de estratégia económica e outras formas de reestruturação produtiva.

A implementação do presente Plano não requer, para a sua operacionalização, que sejam criados novos sistemas ou percursos formativos, sendo antes desenvolvido no interior do Catálogo Nacional de Qualificações e dos itinerários já existentes. Em termos de estratégia, porém, a Região irá disponibilizar uma estrutura formativa pública que lhe permita colocar em prática a sua política de formação de ativos.

C - Documentos produzidos

1 – Publicidades aos cursos
2 – Apresentação da medida à comunidade formativa;
3 – Guia de acolhimento d formando;
4 – Guia de acolhimento do formador;
5 – Regulamento de recrutamento e seleção de formadores externos.

APOIOS

Alimentação
Transporte
Alojamento*
Apoio a dependentes*

* para casos particulares

epc | ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Técnico/a de Cozinha/Pastelaria

OFERTA FORMATIVA 2021/2022

formação dual

Inscrição online

↳ https://forms.gle/LWi27XfdaP5AtWQe8

candidaturas de 6 a 24 de setembro

entrada | 9.º ano (idade igual ou superior a 18 anos)

saída (dupla qualificação) | 12.º ano + qualificação profissional nível 4

DUAL AÇORES

FORMAÇÃO PROFISSIONAL COM EMPREGO GARANTIDO?

Está nas tuas mãos!

CONTACTOS

(+351) 296 298 220
facebook.com/EPCapelas
esc.prof.capelas@azores.gov.pt

Agente em Geriatria

epc | ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

APOIOS

Alimentação
Transporte
Alojamento*
Apoio a dependentes*

* para casos particulares

Inscrição online
↳ https://forms.gle/LemEHT583o3oB1vE6

candidaturas de 6 a 24 de setembro

OFERTA FORMATIVA 2021/2022

formação dual

entrada	9.º ano (idade igual ou superior a 18 anos)
saída	qualificação profissional nível 2

DUAL AÇORES

FORMAÇÃO PROFISSIONAL COM EMPREGO GARANTIDO?

Está nas tuas mãos!

CONTACTOS

(+351) 296 298 220
facebook.com/EPCapelas
esc.prof.capelas@azores.gov.pt

APOIOS

Alimentação
Transporte
Alojamento*
Apoio a dependentes*

* para casos particulares

epc | ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Técnico/a de Obra/ Condutor/a de Obra

Inscrição online

↳ https://forms.gle/LWi27XfdaP5AtWQe8

candidaturas de 6 a 24 de setembro

OFERTA FORMATIVA 2021/2022

formação dual

entrada | 9.º ano (idade igual ou superior a 18 anos)

saída dupla qualificação | 12.º ano + qualificação profissional nível 4

DUAL AÇORES

FORMAÇÃO PROFISSIONAL COM EMPREGO GARANTIDO?

Está nas tuas mãos!

CONTACTOS

(+351) 296 298 220
facebook.com/EPCapelas
esc.prof.capelas@azores.gov.pt

DUAL AÇORES

GOVERNO DOS **AÇORES**

O DESAFIO

DUAL AÇORES

69,6% dos açorianos com 15 ou mais anos de idade tem até o 3.º ciclo de escolaridade como habilitação escolar máxima

A percentagem de empregados com escolaridade até ao 3.º ciclo completo é de 62,12%

A percentagem de desempregados com escolaridade até ao 3.º ciclo completo é de 71,61%

GOVERNO DOS AÇORES

Uma possível resposta

DUAL AÇORES

Formação Dual - Processo de formação em que se alternam sequências de formação ministradas por entidades formadoras com sequências de formação realizadas em contexto de trabalho.

GOVERNO DOS AÇORES

Vantagens

DUAL AÇORES

- Modelo flexível, apto à responder às características e necessidades da população ativa;
- Otimização dos recursos educativos existentes;
- Percursos formativos mais curtos;
- Excelente relação custo benefício;
- Gestão de conhecimentos da empresa pela transferência de conhecimentos de colaboradores da empresa para os formandos;
- Fonte de recrutamento de pessoal qualificado.

GOVERNO DOS AÇORES

ALEMANHA

DUAL AÇORES

- Para mais de metade dos jovens na Alemanha, a qualificação profissional DUAL é o percurso formativo após a conclusão do ensino geral!

Estudantes nas escola

Cerca de 60%

Formandos no sistema DUAL

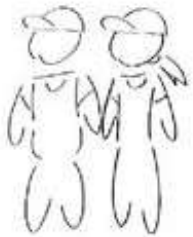
- 1,4 milhões de jovens em formação DUAL
- Aproximadamente 340 profissões reconhecidas

GOVERNO DOS AÇORES

ALEMANHA

DUAL AÇORES

Aprendizes



- **52,4 % da população inicia uma formação profissional dual**
- **41,9 %** conclui a formação
- **1,3 milhões de aprendizes** em **326** profissões reconhecidas de formação profissionalizante
- **5,1 % de todos os trabalhadores são aprendizes**
- **Alta segurança de emprego** 95 % dos formados na formação profissional com trabalho

- Remuneração média durante a formação de **854 euros por mês**

Empregadores

- **428.000 de 2,1 milhões de empresas oferecem uma formação (20,0 %)**, a maioria delas empresas pequenas e médias empresas
- Formam mais de **500.000** novos aprendizes a cada ano
- Assumem **68 %** dos aprendizes após a formação
- Investem em média **18.000 euros por aprendiz por ano** (61 % dessa quantia em remuneração dos aprendizes)
- **70 % dos investimentos são amortizados** pelas contribuições produtivas dos aprendizes

Estado

- **Compartilha despesas** do sistema de formação profissional com as empresas
- **Gastos públicos** com a *formação profissional dual*: **4,75 bi. de euros**
- 2,9 bi. de euros para 1.550 escolas profissionalizantes
- 1,85 bi. de euros para medidas de coordenação, monitoramento e incentivo)
- **As empresas contribuem com 7,7 bi. de euros para a formação profissional** (custos líquidos totais; custos brutos = 25,6 bi. de euros)

GOVERNO DOS AÇORES

INTERVENIENTES

DUAL AÇORES

- Governo Regional dos Açores

- Entidades Formadoras (EF)

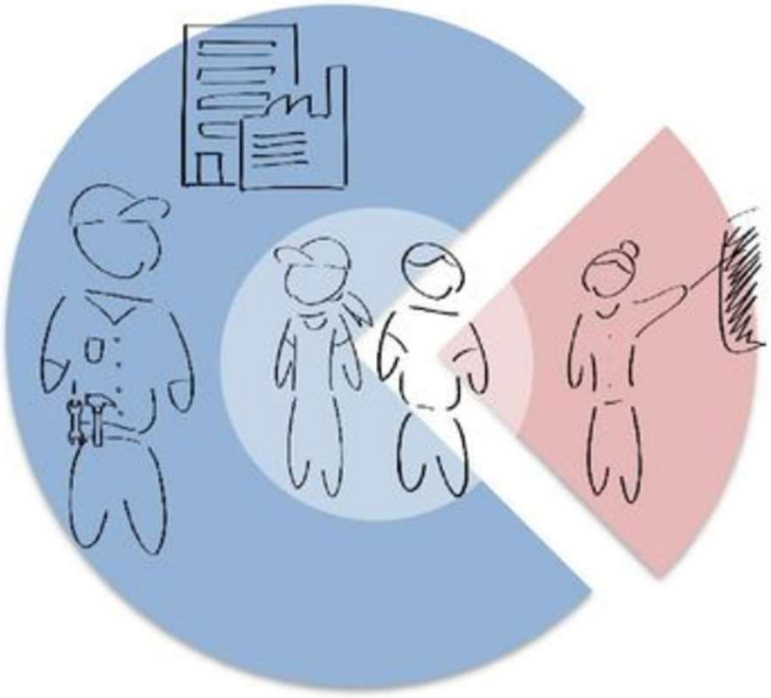
Escolas Profissionais, Escolas do Ensino Regular

- Entidades Formadoras em Contexto de Trabalho (EFCT) Empresas, IPSS, Administração Pública, …

GOVERNO DOS AÇORES

ATORES

- Formandos
- Formadores das EF
- Tutores das EFCT



EAA / TUTOR

DUAL AÇORES

Entidade Formadora em Contexto de Trabalho

Assegura a formação em contexto de trabalho

Tutor

Indivíduo que no processo formativo desempenha funções de enquadramento, integração, orientação e acompanhamento, individuais ou de grupo, nas atividades de formação em contexto de trabalho.

GOVERNO DOS AÇORES

FORMAÇÃO

DUAL AÇORES

EF – Formação de Base

EF + EFCT – Formação Tecnológica

No mínimo 35% da formação tecnológica deve ser assegurada pela EFCT

GOVERNO DOS AÇORES

FORMAÇÃO

DUAL AÇORES

CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

Percursos de dupla certificação de níveis 2 e 4

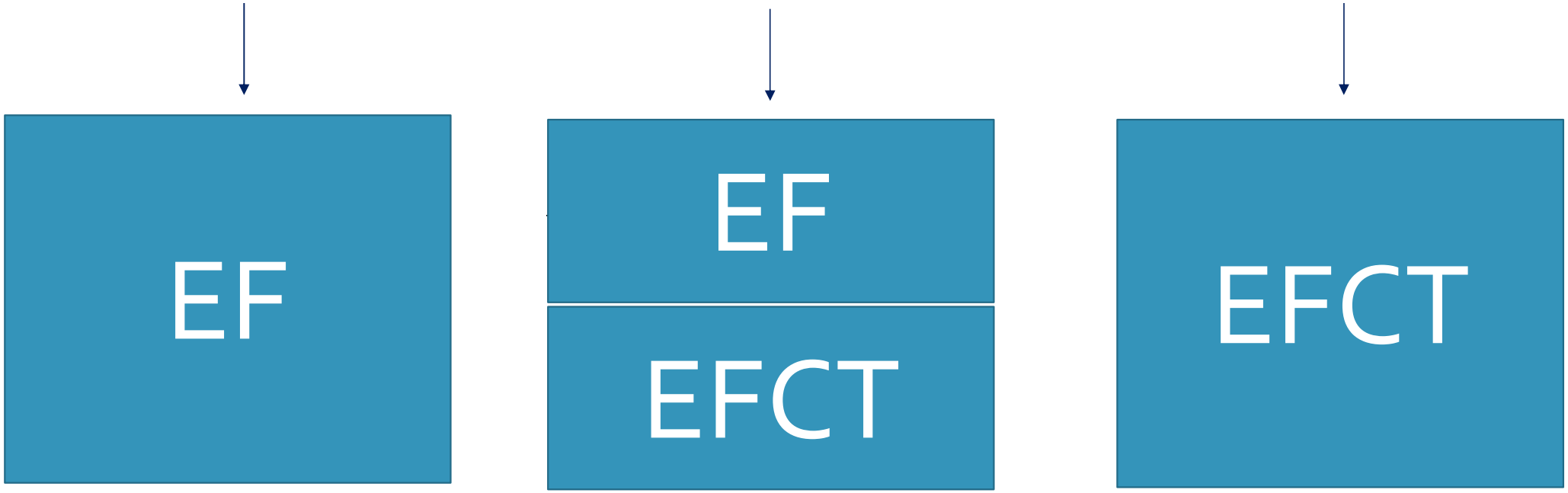
Formação modular

GOVERNO DOS AÇORES

FORMAÇÃO TECNOLÓGICA

DUAL AÇORES

Cada UFCD tecnológica pode ser desenvolvida exclusivamente ou em parceria entre a EF e a EFCT.



A avaliação de cada UFCD tem sempre de contar com a intervenção de um formador da EF.

GOVERNO DOS AÇORES

ORGANIZAÇÃO DA ALTERNÂNCIA

DUAL AÇORES

Curso: Rececionista de Hotel, nível 4

Formação de Base

ES Vitorino Nemésio

Formação Tecnológica

UFCD	UFCD	UFCD	UFCD	UFCD
UFCD	UFCD	UFCD	UFCD	UFCD
UFCD	UFCD	UFCD	UFCD	UFCD
UFCD	UFCD	UFCD	UFCD	UFCD
UFCD	UFCD	UFCD	UFCD	UFCD
UFCD	UFCD	UFCD	UFCD	UFCD

EP da Praia da Vitória +

Atlântida Mar / Varandas do Atlântico / Praia Marina / Teresinha / Terceira Mar / Azoris Angra Garden /Caracol / ...

GOVERNO DOS AÇORES

ORGANIZAÇÃO DA ALTERNÂNCIA

DUAL AÇORES

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
EF	EF	EF	EF	EF

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
EF	EF	EF	EFCT	EFCT

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
EF	EF	EFCT	EFCT	EFCT

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
EF	EFCT	EFCT	EFCT	EFCT

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
EFCT	EFCT	EFCT	EFCT	EFCT

GOVERNO DOS AÇORES

ORGANIZAÇÃO DA ALTERNÂNCIA

DUAL AÇORES

Adulto, empregado

Diurno

EFCT

(Empresa onde trabalha)

Noturno

EF

GOVERNO DOS AÇORES

PÚBLICOS-ALVO

DUAL AÇORES

Adulto empregado	Entidade formadora	Empresa onde trabalha
Jovem	Entidade formadora	Empresa
Adulto desempregado colocado em programa ocupacional	Entidade formadora	Câmara Municipal
Indivíduo com necessidades educativas especiais	Entidade formadora	IPSS

GOVERNO DOS AÇORES

PERCURSOS DE FORMAÇÃO

DUAL AÇORES

Perfil de entrada	Percurso	Nível
Idade ≥ 18 anos Escolaridade < 9.º ano	Curso ABC Formação Tecnológica	2
Idade ≥ 16 anos Escolaridade ≥ 9.º ano < 12.º ano	Formação de Base Formação Tecnológica	4
Idade ≥ 18 anos Escolaridade ≥ 9.º ano ≤ 12.º ano	Formação Tecnológica	2, 4
Idade ≥ 18 anos Escolaridade ≥ 12.º ano	Formação tecnológica	4
Idade ≥ 24 anos Escolaridade ≥ 9.º ano < 12.º ano	RVCC Formação tecnológica	4

GOVERNO DOS AÇORES

DUAL AÇORES

Mundo do Trabalho

Sistema Educativo

Profissão

Empresas

"Dual" = 2 locais de aprendizagem

Entidades Formadoras

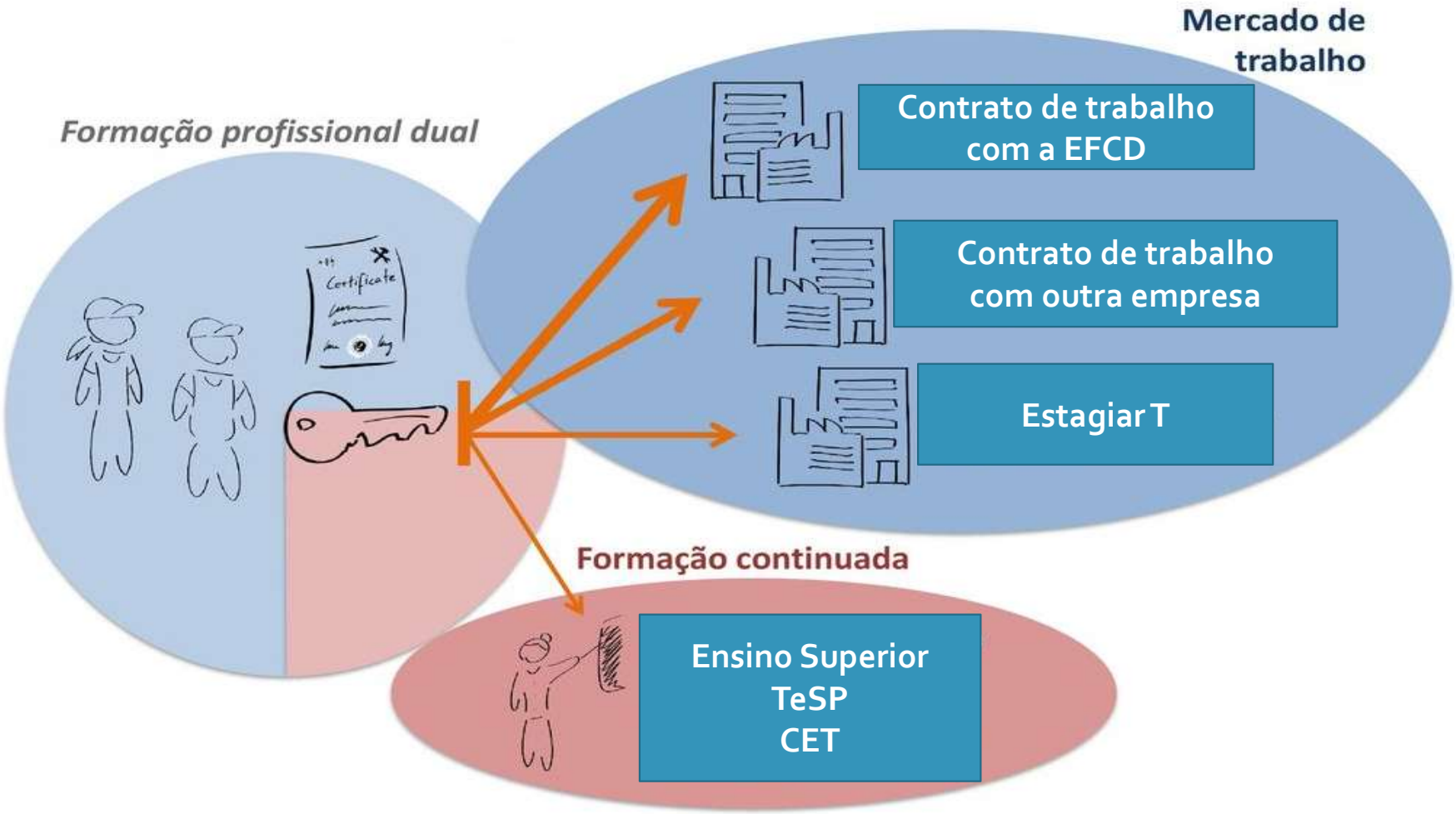
Empregador

Formando

GOVERNO DOS AÇORES

PÓS FORMAÇÃO

DUAL AÇORES



GOVERNO DOS AÇORES

Acir.F.Meirelles@azores.gov.pt

963 784 719

Guia de Acolhimento

Formando/a

Ano Formativo 2021/2022

Boas vindas

Prezado(a) formando(a)

Ao escolher a Escola Profissional de Capelas (EPC) como instituição de ensino para desenvolver a sua formação como profissional, provavelmente o fez pela reputação que esta Escola, ao longo do tempo, tem vindo a construir, ao contribuir para a qualificação de muitos jovens da Região Autónoma dos Açores.

Estamos certos de que fez uma boa escolha, já que a nossa missão é formar profissionais qualificados, críticos, polivalentes, criativos e com grande capacidade de adaptação às novas situações.

Nos espaços desta Escola, terá a oportunidade de conviver com colegas de vários cursos e com pessoas interessadas em diferentes áreas do saber. Terá oportunidade de entender que a tecnologia, como todo conhecimento, é uma produção humana, social, que deve servir aos homens, à sociedade.

O presente Guia de Acolhimento é um instrumento de apoio desenvolvido para fornecer informações básicas que o ajudarão na sua vida de formando. Ele procura apresentar, de maneira simples e objetiva, os principais aspetos da estrutura organizacional e de funcionamento da escola, abordando temas como a história da instituição e a sua estrutura pedagógica e administrativa. Mais informações serão facultadas posteriormente, pelo Diretor de Turma.

Bem-vindo à Escola Profissional de Capelas e às muitas descobertas que surgirão no seu dia-a-dia. Aproveite este lugar de convívio e de aprendizagem. Contribua para continuar a fazer desta Escola uma grande instituição, formadora de cidadãos e profissionais competentes.

A Escola Profissional de Capelas apresenta-se...

A Escola Profissional de Capelas, única escola profissional pública dos Açores, remonta ao ano de 1973, com a denominação de Centro de Formação Profissional Acelerada n.º 18. A sua criação foi da responsabilidade do Ministério das Corporações e Previdência Social. Foi escolhida a Quinta do Navio, na então freguesia de Capelas, para a implantação do Centro de Formação, que abriria as suas portas a 5 de janeiro de 1976, tendo iniciado as atividades com 42 formandos distribuídos por três cursos: Carpintaria de Cofragem e Armaduras, Carpintaria de Limpos e Alvenarias.

O Decreto-Lei n.º 243/78, de 19 de Agosto, transferiu o Centro para a tutela da Região Autónoma dos Açores, passando a chamar-se Centro de Formação Profissional dos Açores.

O Decreto Legislativo Regional n.º 21/97/A, de 4 de Novembro, criou a Escola Profissional de Capelas, e o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/A, de 6 de março, integra a Escola no sistema educativo regional.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2010/A, de 24 de março, atribui à Escola as seguintes competências:

a) Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes preparação adequada para um exercício profissional qualificado;

b) Desenvolver modalidades alternativas às do ensino regular capazes de promoverem a aproximação entre o sistema educativo e o tecido empresarial, as associações profissionais e o tecido social;

c) Facultar aos formandos contacto com o mundo do trabalho e a experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional;

d) Promover, por si ou conjuntamente com outros agentes e instituições, projetos de formação de recursos humanos qualificados;

e) Facultar aos formandos uma sólida formação sociocultural, científica e tecnológica;

f) Contribuir para a criação de postos de trabalho, tendo em conta as finalidades da política de emprego;

g) Promover o aumento da qualidade da formação possibilitando respostas em termos de sistemas formativos que contemplem a formação inicial e formação contínua;

h) Fomentar a qualificação profissional e a manutenção da empregabilidade dos ativos;

i) Promover a realização, a título individual ou em colaboração com outras entidades, de ações de formação profissional, nas mais variadas modalidades, que se revelem em cada momento as mais adequadas à prossecução da melhoria da produtividade das empresas;

j) Participar em atividades de cooperação técnica, no domínio da formação, desenvolvidas com organizações nacionais e internacionais.

A Missão da EPC, definida no seu **Projecto Educativo de Escola**, é …

Formar, de acordo com as necessidades presentes e futuras do mercado de trabalho, um profissional qualificado, crítico, polivalente, criativo e com grande capacidade de adaptação às novas situações.

No presente ano formativo, a EPC conta com 8 cursos do Sistema Profissional, 2 cursos do programa PROFIJ e com 3 cursos do projeto-piloto Dual Açores, para além de cursos de curta duração.

A oferta formativa da EPC contempla as seguintes áreas:

- Eletricidade e Energia	- Energia e Eletricidade
- Madeiras e Mobiliário	- Cuidados de Beleza
- Hotelaria e Restauração	- Construção e Reparação de Automóveis
- Metalurgia e Metalomecânica	- Trabalho Social e Orientação

Direção Executiva

Diretor Executivo: Acir Fernandes Meirelles
Diretor Adjunto: Albertino José Ribeiro Monteiro
Diretor Adjunto: Noémia Lima Ventura

Formando/a

Esta será a sua casa nos próximos tempos, pelo que é imprescindível que nela goste de estar e que a saiba partilhar com todos aqueles que utilizam este espaço. É, pois, fundamental conhecer as regras por que se rege a nossa Escola.

Existe um regulamento interno, que poderá consultar na Biblioteca. De acordo com este todo o formando tem direitos e deveres:

São direitos do formando:

a) Colher os ensinamentos adequados à sua formação, de acordo com os programas estabelecidos;

b) Usufruir das condições que o PEE põe à sua disposição para o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;

c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho, assim como o seu empenhamento em atividades em prol da comunidade, desenvolvidas na escola ou fora dela;

d) Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

e) Receber informação e orientação profissional dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio formativo;

f) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

g) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;

h) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, no decorrer das atividades escolares;

i) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

j) Eleger e ser eleito por e para órgãos, cargos e outras funções, de âmbito escolar, nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor;

k) Estar representado nas várias estruturas da escola através do delegado e/ou do subdelegado de turma;

l) Receber os benefícios estabelecidos pela legislação em vigor ou outros criados pela escola;

m) Ser ouvido pelos formadores, diretores de curso e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

n) Beneficiar de um seguro contra acidentes de trabalho, de acordo com a legislação vigente;

o) Participar em iniciativas da escola, sem prejuízo das atividades letivas; nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.

2 – No que à sua avaliação respeita, o formando tem direito a:

a) Conhecer, no início de cada ano formativo, os objetivos programáticos e os critérios de avaliação e, no começo de cada período, os instrumentos a aplicar e o peso a atribuir a cada um deles;

b) Ser avaliado de forma contínua, com recurso a estratégias de ensino diferenciado;

c) Participar no seu próprio processo de avaliação, através da autoavaliação;

d) Solicitar a revisão da decisão do conselho de turma nos termos da legislação

São deveres do formando, tal como consta no Código de Conduta:

a) Respeitar os formadores, funcionários e todas as pessoas com quem se relacionem durante e por causa da formação;

b) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;

c) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

d) Zelar pela conservação do património, não danificando e impedindo que sejam danificadas as instalações, o mobiliário, equipamentos e o material escolar;

e) Indemnizar pelos danos causados culposamente nos interesses, instalações, utensílios, ferramentas ou materiais da EPC ou a esta confiados;

f) Cumprir rigorosamente as regras e princípios gerais sobre a higiene e segurança do trabalho;

g) Não possuir nem consumir substâncias aditivas, em especial, drogas e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

h) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de causar danos físicos a si ou a terceiros;

i) Respeitar o código de vestuário, vestindo-se com decoro: não usar calções de banho ou desportivos e chinelos de dedo (havaianas), e não se apresentar em tronco nu;

j) Não comer e beber nos corredores;

k) Deitar sempre o lixo nos recipientes próprios, utilizando os ecopontos disponibilizados para o efeito, sendo proibido colocar qualquer tipo de lixo no chão;

l) Absterem-se de atitudes que possam ser consideradas chocantes ou indecorosas dentro do recinto escolar;

m) Aguardar a sua vez em qualquer serviço que pretenda utilizar;

2- Na sala de aula:

a) Ser assíduo e pontual;

b) Seguir as orientações dos formadores, relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

c) Realizar as suas tarefas com zelo e diligência, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos que lhes forem ministrados;

d) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

e) Desenvolver o espírito crítico e a capacidade criativa, através de uma constante ação formativa e cultural;

f) Respeitar a liberdade de expressão de pensamento;

g) Comparecer na sala de aula com o material indispensável à realização das atividades de cada domínio;

h) Não perturbar a aula com uso de telemóveis, ou qualquer outro equipamento de comunicação;

i) Respeitar o código de vestuário acima referido e, ainda, não usar boné, gorro e óculos de sol;

j) Não mascar pastilha elástica;

k) Não comer ou beber, exceto água;

l) Não perturbar as aulas quer no seu interior quer no seu exterior.

3 - A violação de algum dos itens, que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida preventiva, de integração e/ou sancionatória, podendo, em última e comprovada análise, conduzir à suspensão e/ou expulsão do formando implicado.

Coordenador de Área

O Coordenador de área é o formador que, pela sua competência, experiência e ligação ao mundo do trabalho no sector de atividade onde se inserem os cursos, reúne as condições para gerir essa área e estabelecer ligação com as empresas que colaboram com a escola na formação em contexto de trabalho.

O seu Coordenador de Área é o formador: _____

Diretor de Turma

O diretor de Turma é o formador que coordena o plano de trabalho do curso sendo o responsável pela execução de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente formativo. Assegura a articulação entre os formadores do curso e os formandos, os pais e encarregados de educação.

O seu Diretor de turma é o formador: _____

Calendário Escolar

1. As aulas têm início a 20 de setembro – Abertura oficial do ano formativo.
2. Atenção às horas de entrada, pois não há toques.
3. As aulas têm início às 09:00 e terminam às 17:00. Às sextas-feiras as aulas terminam às 13:00.

Serviços

Serviços Administrativos
Responsável: Celina Viveiros
Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 09:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:30.

Serviço de Psicologia e Orientação
Responsável: Carolina Cunha Pacheco – Psicóloga
Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 08:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30.

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos
Responsável: Susana Maria Nóbrega – Formadora de Inglês
Horário de funcionamento: Segunda a Quinta-feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, Sexta-feira, das 09:00 às 13:00.

Bar
Responsável: Lorena Botelho
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 08:30 às 16:30.

Serviços de Apoio à Informática e Audiovisuais
Responsável: Aníbal Manuel da Costa Fernandes
Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 08:30 às 16:30.

Reprografia
Responsável: Filomena Rodrigues
Horário de funcionamento: Segunda a Quinta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 16:30 e Sexta-feira, das 08:30 às 13:00.

Contactos
296298220
esc.prof.capelas@azores.gov.pt

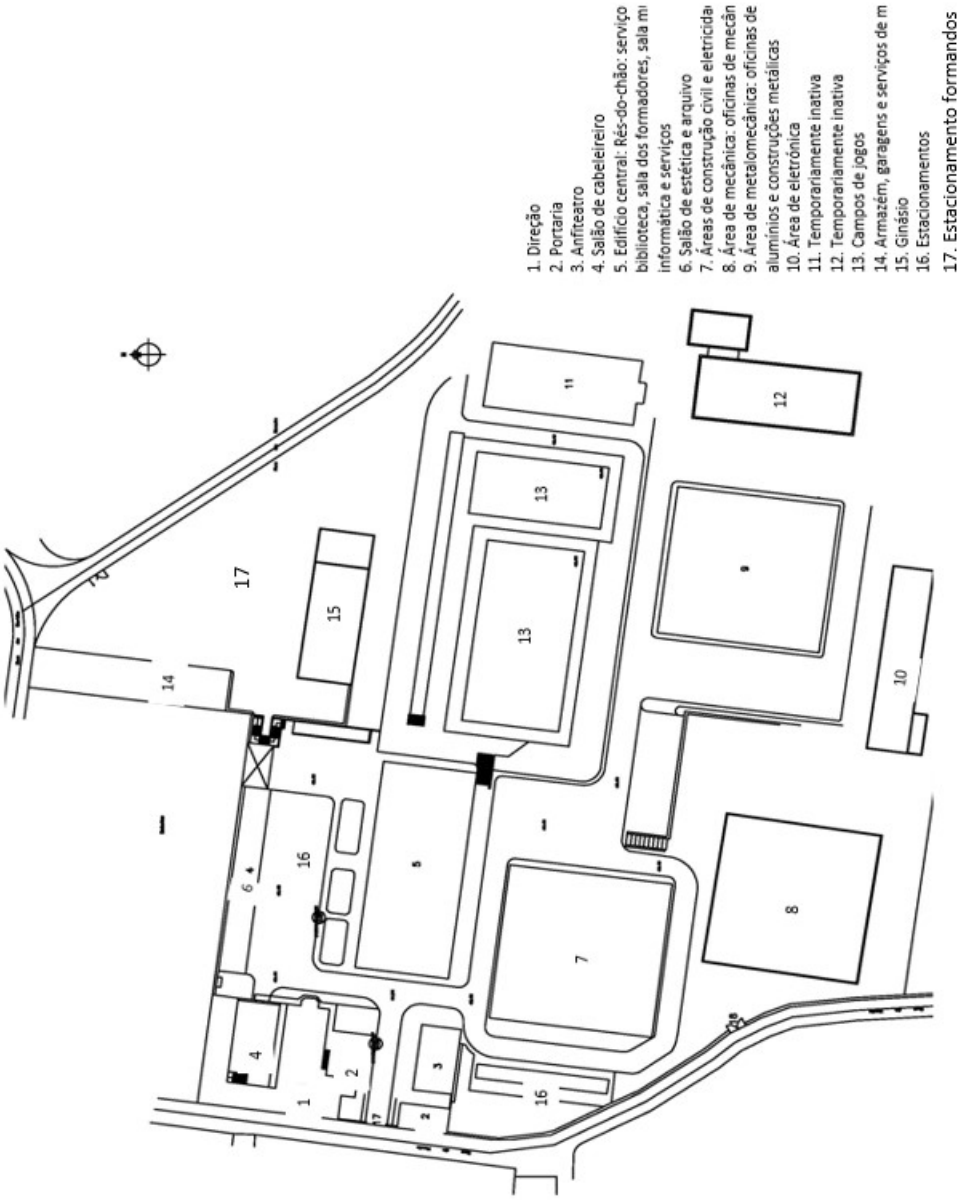
Apoios

Alimentação É garantido um subsídio de refeição nos dias em que o período de formação for igual ou superior a três horas.
Material A escola fornece as ferramentas e o uniforme necessário ao curso.
Seguro Durante o período de formação, quer na escola, quer na empresa onde decorre a formação no posto de trabalho, o formando está coberto por um seguro de acidentes pessoais.
Deslocações aéreas Formandos provenientes de fora de São Miguel têm direito a três viagens aéreas de ida e volta por ano formativo.
Apoio a terceiros Destinado aos formandos que tenham idosos ou menores à sua guarda, sendo o valor máximo 40% da remuneração mínima mensal da Região Autónoma dos Açores.
Subsídio de Alojamento Quando o local onde decorre a formação distar 30 Km ou mais da localidade de residência do formando ou quando não existir transporte coletivo compatível com o horário de formação, poderá ser atribuído um subsídio de alojamento. O valor máximo corresponde a 30% da remuneração mínima mensal da Região Autónoma dos Açores.
Subsídio de Transporte Mediante requerimento, destinado a suportar as despesas com transporte dos formandos em que as carreiras de autocarro não são compatíveis com o horário da escola.

Estacionamento

A Escola dispõe, para formandos estacionamento na zona Norte, com entrada em frente ao campo de jogos. O acesso ao estacionamento está condicionado às vagas existentes. Não será tolerada condução imprópria.

Planta da Escola



Guia de Acolhimento

Formador/a

Ano Formativo 2021/2022

A Escola Profissional de Capelas apresenta-se...

A Escola Profissional de Capelas, única escola profissional pública dos Açores, remonta ao ano de 1973, com a denominação de Centro de Formação Profissional Acelerada n.º 18. A sua criação foi da responsabilidade do Ministério das Corporações e Previdência Social. Foi escolhida a Quinta do Navio, na então freguesia de Capelas, para a implantação do Centro de Formação, que abriria as suas portas a 5 de janeiro de 1976, tendo iniciado as atividades com 42 formandos distribuídos por três cursos: Carpintaria de Cofragem e Armaduras, Carpintaria de Limpos e Alvenarias.

O Decreto-Lei n.º 243/78, de 19 de agosto, transferiu o Centro para a tutela da Região Autónoma dos Açores, passando a chamar-se Centro de Formação Profissional dos Açores.

O Decreto Legislativo Regional n.º 21/97/A, de 4 de novembro, criou a Escola Profissional de Capelas, e o Decreto Legislativo Regional n.º 6/2008/A, de 6 de março, integrou a Escola no sistema educativo regional.

O Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2010/A, de 24 de março, atribui à Escola as seguintes competências:

a) Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes preparação adequada para um exercício profissional qualificado;

b) Desenvolver modalidades alternativas às do ensino regular capazes de promoverem a aproximação entre o sistema educativo e o tecido empresarial, as associações profissionais e o tecido social;

c) Facultar aos formandos contacto com o mundo do trabalho e a experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção socioprofissional;

d) Promover, por si ou conjuntamente com outros agentes e instituições, projetos de formação de recursos humanos qualificados;

e) Facultar aos formandos uma sólida formação sociocultural, científica e tecnológica;

f) Contribuir para a criação de postos de trabalho, tendo em conta as finalidades da política de emprego;

g) Promover o aumento da qualidade da formação possibilitando respostas em termos de sistemas formativos que contemplem a formação inicial e formação contínua;

h) Fomentar a qualificação profissional e a manutenção da empregabilidade dos ativos;

i) Promover a realização, a título individual ou em colaboração com outras entidades, de ações de formação profissional, nas mais variadas modalidades, que se revelem em cada momento as mais adequadas à prossecução da melhoria da produtividade das empresas;

j) Participar em atividades de cooperação técnica, no domínio da formação, desenvolvidas com organizações nacionais e internacionais.

A Missão da EPC, definida no seu **Projecto Educativo de Escola**, é …

Formar, de acordo com as necessidades presentes e futuras do mercado de trabalho, um profissional qualificado, crítico, polivalente, criativo e com grande capacidade de adaptação às novas situações.

No presente ano formativo, a EPC conta com 8 cursos Profissionais, 2 cursos do programa PROFIJ e com 3 cursos do projeto-piloto Dual Açores, para além de cursos de curta duração.

A oferta formativa da EPC contempla as seguintes áreas:

- Eletricidade e Energia
- Madeiras e Mobiliário
- Hotelaria e Restauração
- Metalurgia e Metalomecânica
- Energia e Eletricidade
- Cuidados de Beleza
- Construção e Reparação de Automóveis
- Trabalho Social e Orientação

Direção Executiva

Diretor Executivo: Acir Fernandes Meirelles

Diretor Adjunto: Albertino José Ribeiro Monteiro

Diretora Adjunta: Noémia Lima Ventura

Coordenador/a de Área

O Coordenador de área é o formador que, pela sua competência, experiência e ligação ao mundo do trabalho no setor de atividade onde se inserem os cursos, reúne as condições para gerir essa área e estabelecer ligação com as empresas que colaboram com a escola na formação em contexto de trabalho.

São funções do coordenador de área:

a) Participar no Conselho Pedagógico;

b) Superintender a atividade formativa da área sob a sua coordenação nas vertentes técnico-pedagógica, didática e de relação com o mundo do trabalho;

c) Colaborar na análise, organização e estruturação de conteúdos de formação;

d) Participar no processo de seleção dos formandos;

e) Participar ativamente na conceção, planificação e desenvolvimento de atividades interdisciplinares;

f) Propor projetos de trabalho que contribuam para a inovação pedagógica e a promoção e divulgação da área profissional que coordenam;

g) Apoiar, sempre que necessário, os diretores de turma na sua relação com os formandos e com os encarregados de educação;

h) Colaborar ativamente com o Serviço de Gestão Pedagógica e o Serviço de Orientação Vocacional e Inserção na Vida Ativa;

i) Participar em processos de determinação de necessidades de formação na sua área;

j) Organizar e acompanhar a formação em contexto de trabalho;

k) Divulgar o CQA, o perfil profissional dos formandos e a área que coordenam junto das empresas;

l) Proceder ao planeamento das infra-estruturas físicas e dos equipamentos necessários à atividade da formação e elaborar normas técnico-pedagógicas;

m) Assegurar a conservação, manutenção e inventário das instalações e equipamentos diretamente sob a sua coordenação;

n) Proceder à requisição interna de todos os materiais/consumíveis necessários;

o) Elaborar, propor e acompanhar a execução de normas de higiene e segurança no trabalho;

p) Participar nas redes de cooperação da área de formação respetiva, ou outras;

q) Elaborar relatório anual com o balanço do trabalho realizado.

Diretor/a de Turma

O diretor de Turma é o formador que coordena o plano de trabalho do curso, sendo o responsável pela execução de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente formativo. Assegura a articulação entre os formadores do curso e os formandos, os pais e encarregados de educação.

São funções do diretor de turma:

a) Assegurar a articulação entre os formadores do curso e os formandos, os pais e encarregados de educação;
b) Coordenar as relações interpessoais (formadores/formadores e formadores/formandos);
c) Colaborar na definição da orientação pedagógica da escola;
d) Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico;
e) Divulgar a planificação do trabalho junto dos formandos, colegas e encarregados de educação;
f) Apoiar no planeamento e concretização de projetos;
g) Dar a conhecer o Regulamento Interno, promovendo o seu cumprimento.

Formador/a

A formação profissional desempenha um papel determinante no desenvolvimento intelectual e na promoção de novas competências, bem como das qualificações necessárias às atuais exigências do mercado de trabalho. Neste sentido a função do formador tem um papel crucial no desenvolvimento de todo este processo.

1. A actividade do formador da EPC desenvolve-se no quadro da lei e dos princípios e orientações contidas no projeto educativo e em referência às metas educativas nele estabelecido:

a) Inscreve-se na sua integração num projeto – currículo e no exercício dos direitos e dos deveres que daí decorrem;
b) Reconhece-se no desempenho de um papel que se articula com o dos outros atores no âmbito desse projecto que é colectivo e que só nessa articulação tem sentido.

2. A atividade do formador da EPC desenvolve-se no respeito pelas seguintes linhas orientadoras:
a) Reconhecimento do direito de todos à educação;
b) Garantia de igualdade de oportunidades no acesso à educação e do sucesso escolar e ao êxito formativo;
c) Estímulo à criação de um clima relacional favorável à prossecução das metas educativas;
d) Colaboração e articulação entre os papéis dos atores formativos e entre os órgãos e os serviços da EPC;
e) Respeito pelas diferenças de etnias, religiões, culturas e convicções e estímulo à afirmação dessa diversidade;
f) Procura de soluções propiciadoras de compensação educativa que garantam o sucesso para os mais carenciados.

3. Direitos do formador:

a) Participar activamente na construção da identidade da EPC, através da reflexão e da crítica construtiva;
b) Ministrar os ensinamentos num ambiente de respeito e de disciplina mútuos;
c) Obter apoio dos órgãos, dos serviços e dos atores formativos em geral, no plano da articulação e da complementaridade indispensáveis à prossecução das metas e dos objectivos do projecto educativo da EPC;
d) Tomar conhecimento das convocatórias de forma oficial;
e) Ser convocado para qualquer reunião ou atividade legalmente prevista, dentro dos prazos estabelecidos pelo Regulamento Interno;
f) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão nos órgãos onde tenha representação;
g) Defender as suas posições nos debates em que se integrar e nos processos de decisão em que for parte, em todas as situações em que esses debates e esses processos ocorram;
h) Ter iniciativas e apresentar propostas que contribuam para a melhoria da ação educativa, da organização e do funcionamento dos órgãos e dos serviços, seja directamente aos órgãos pedagógicos e de administração ou através das estruturas e dos serviços em que se integra;
i) Ser ouvido, em defesa própria ou apoiada, em processos que ponham em causa a sua honorabilidade pessoal ou a sua competência profissional, designadamente nas relações com a turma-formandos, com a família-encarregado de educação, no desempenho de cargos e funções e nos processos de natureza disciplinar em que seja parte;
j) Exercer livremente a actividade sindical;
k) Atualizar e/ou aprofundar os seus conhecimentos através da participação em acções de formação contínua;
l) Eleger e ser eleito para todas as funções de representação nos termos da legislação em vigor;
m) Ter o seu horário elaborado nos termos da lei;
n) Discordar de qualquer ordem superiormente emanada, desde que o faça a quem tenha legitimidade de revogar as suas decisões;
o) Ter direito ao sigilo da correspondência e a sua entrega imediata.

4. Deveres do formador:

a) Ser respeitador, cordial e leal nas relações que estabelecer com os órgãos e os serviços da EPC e com todos os elementos da comunidade educativa;
b) Aceitar o exercício de cargos e funções que lhe sejam atribuídos;
c) Integrar, com espírito colaborante, construtivo, dialogante e solidário, mas também reflexivo e crítico, grupos de trabalho constituídos para o desempenho de tarefas específicas;
d) Manter-se informado sobre a legislação em vigor;
e) Ministrar com responsabilidade e profissionalismo saberes que contribuam para a formação integral do formando;
f) Comparecer nos locais destinados às actividades pedagógicas com a assiduidade e pontualidade devidas, zelando pelo equipamento e pela ordem e asseio das instalações;
g) Cumprir integralmente o tempo previsto para cada sessão de formação;
h) Não abandonar a sala de aula, a não ser em casos excepcionais, informando deste facto o funcionário do bloco;
i) Zelar pela ordem e arrumação da sala de aula;
j) Respeitar a confidencialidade das informações relativas aos formandos;
k) Proceder com bom senso e ponderação em situações conflituais;

l) Fornecer ao Diretor de turma os elementos necessários à constituição do dossier técnico-pedagógico que sejam de sua responsabilidade;

m) Informar de anomalias que impeçam o normal funcionamento da Escola, pugnando junto dos responsáveis por soluções que julgue convenientes;

n) Trabalhar em estreita colaboração com formadores de outras áreas, promovendo assim a interdisciplinaridade;

o) Respeitar e seguir os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;

p) Manter uma postura consentânea com o que é exigível a uma instituição de educação;

q) Colaborar no bom desempenho das funções do pessoal não docente;

r) Respeitar o princípio deontológico de ser reservado na emissão de juízos de valor sobre métodos de trabalho e formas de procedimento dos restantes membros da comunidade escolar, designadamente na ausência dos mesmos;

s) Guardar segredo profissional relativamente às informações de que disponha e aos factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;

t) Conhecer e cumprir o regulamento interno.

Calendário escolar

20 de setembro - Abertura oficial do ano formativo

Os cronogramas dos diferentes cursos e as listas de Coordenadores de Área e Diretores de Turma serão afixados na sala dos formadores e na pasta pedagógica partilhada.

Serviços

Serviços Administrativos
Responsável: Celina Viveiros
Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 09:00 às 12:30 e das 13:30 às 16:30.

Serviço de Psicologia e Orientação
Responsável: Carolina Cunha Pacheco – Psicóloga
Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 08:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30.

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos
Responsável: Susana Maria Nóbrega – Formadora de Inglês
Horário de funcionamento: Segunda a Quinta-feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, Sexta-feira, das 09:00 às 13:00.

Bar
Responsável: Lorena Botelho
Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 08:30 às 16:30.

Serviços de Apoio à Informática e Audiovisuais
Responsável: Aníbal Manuel da Costa Fernandes
Horário de funcionamento: Segunda a Sexta-feira, das 08:30 às 16:30.

Reprografia
Responsável: Filomena Rodrigues

Horário de funcionamento: Segunda a Quinta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às16:30 e Sexta-feira, das 08:30 às 13:00.

Contactos
296298220
esc.prof.capelas@azores.gov.pt

Desenvolvimento da formação

Local da formação

As ações de formação decorrem nas instalações da EPC e/ou noutros locais adequados às exigências específicas das mesmas

Sessões de formação

Os cursos de formação decorrerem nos dias e horas para tal determinados e constam de horários afixados nas instalações. As sessões de formação têm obrigatoriamente a duração que é indicada no horário da turma. **Não são permitidas alterações de horário sem autorização prévia da Direção**.

Planos curriculares e conteúdos programáticos

Os referenciais de formação onde podem ser consultados os conteúdos programáticos das unidades de formação de curta duração (UFCD) de cada curso, encontram-se na página do Catálogo Nacional de Qualificações - https://catalogo.anqep.gov.pt

Todos os formadores têm acesso a uma área de trabalho, mediante uma senha que lhes será facultada pelos Serviços de Apoio à Informática e Audiovisuais.

Sumários

Considerando que o registo dos sumários e de assiduidade se reveste de uma importância fundamental nos processos técnico-pedagógico e financeiro, bem como na monitorização da formação ministrada e ainda para efeitos de auditoria e acompanhamento, importa que este seja usado de forma criteriosa, pelo que se identificam, de seguida, um conjunto de normas e procedimentos vinculativos a adotar pelo formador:

- O sumário deve ser escrito no programa SGE durante o seguinte período: 30 minutos antes do início da sessão de formação e até 48 horas após o término da sessão de formação.
- Por cada **período de formação**, deve ser elaborado o respetivo sumário, de forma sintética, clara e completa (não sendo possível a utilização de expressões "idem", "continuação do sumário da sessão anterior" ou expressões equivalentes) de acordo com o programa e cronograma estabelecido e correspondendo com exatidão à atividade desenvolvida;
- Sumários que, durante o tempo disponível para o efeito, não se encontrem devidamente preenchidos, serão interpretados como ausências do formador.

O formador deverá garantir os seguintes registos na folha de sumário:

a) Selecionar o módulo ou UFCD;
b) Escrever o sumário;
e) Marcar as faltas dos formandos.

Folha de registo de assiduidade

O formador deverá garantir as seguintes informações na folha de registo de assiduidade:

a) Nome do formador; nome da disciplina, do módulo ou UFCD;
b) Os formandos presentes assinam a folha e regista *Falta* aos ausentes;
c) No campo das observações pode registar informação que considere relevante;
d) Por último, deverá assinar a folha e entregar à funcionária da área.

Substituição do formador

A permuta de disciplinas é permitida e visa evitar que os formandos fiquem sem aula. No entanto, tal substituição deve ser formalizada, mediante preenchimento, com a devida antecedência, de impresso próprio, disponível nos serviços administrativos e na pasta partilhada.

Material audiovisual

O material audiovisual poderá ser requisitado, em impresso próprio, disponível nos serviços administrativos e na pasta partilhada. A sala multiusos deverá ser utilizada unicamente nos casos em que não haja material disponível na área.

Processo Formativo e Avaliação

Para que o processo formativo se desenvolva de forma adequada e sejam alcançados os objetivos visados, importa garantir a adoção de um conjunto de estratégias de natureza pedagógica, bem como o cumprimento de procedimentos inerentes ao rigor e qualidade do mesmo.

As práticas formativas devem conduzir ao desenvolvimento de competências profissionais, pessoais e sociais, designadamente, através de dinâmicas de participação que posicionem os formandos no centro do processo formativo e fomentem a motivação para a aprendizagem.

Os métodos pedagógicos ativos, que fazem apelo à partilha de pontos de vista e de experiências vivenciadas pelo grupo, são os que melhor promovem o envolvimento dos formandos, a autorreflexão sobre o processo de aprendizagem e a coresponsabilização na avaliação do mesmo. A dinamização de atividades didáticas baseadas em demonstrações práticas, tarefas de pesquisa, exploração e tratamento de informação, resolução de problemas concretos e dinâmica de grupos afigura-se, neste quadro, especialmente, aconselhável.

A avaliação do aproveitamento dos formandos constitui um processo integrador da prática formativa e, enquanto elemento regulador, tem carácter predominantemente formativo e contínuo, sendo da responsabilidade do formador e do conselho de turma.

Dossier técnico-pedagógico

O dossiê técnico-pedagógico da turma deverá conter, para cada disciplina, os seguintes elementos.

1 – Planificação da ação em modelo da EPC: objetivos, metodologias, conteúdos programáticos, meios, carga horária e instrumentos de avaliação.

2 – Recursos didácticos (manuais, textos de apoio, suportes audiovisuais; …).

3 – Matriz das avaliações utilizadas, grelhas de correção e de classificação.

O Dossier Técnico-Pedagógico é arquivado preferencialmente em suporte digital, mantendo-se em papel apenas documentos que carecem de assinatura.

Estacionamento

A Escola dispõe, para formadores e funcionários, de três parques de estacionamento: um em frente ao edifício central, um em frente ao edifício da Oficina de Carpintaria e outro na zona Norte, este último com entrada em frente ao campo de jogos. O acesso aos estacionamentos está condicionado às vagas existentes.

A circulação de viaturas no restante espaço escolar é condicionada e carece de autorização prévia.

Utilização dos espaços de formação

Qualquer alteração na utilização dos espaços de formação (sala ou oficina) deve ser comunicada ao auxiliar de ação educativa do respectivo bloco.

O formador deve ser o primeiro a entrar no espaço e o último a sair, devendo os espaços ficarem arrumados e limpos após a sua utilização.

Sempre que um espaço se encontre em precárias condições de asseio e arrumação, deve ser dado imediato conhecimento do facto ao funcionário do respetivo bloco. Se a dimensão dos estragos ou as condições de higiene/sanidade impossibilitarem comprovadamente a sua utilização, os funcionários em serviço deverão providenciar imediatamente outro espaço adequado, de modo a permitir a realização das atividades programadas.

Qualquer dano causado nas instalações, mobiliário ou equipamentos durante a aula, deve ser comunicado, por escrito, pelo formador, à Direção.

Não é permitido o uso de bonés e de óculos escuros, comer, beber, fumar, mascar pastilha elástica, utilizar telemóveis, utilizar aparelhos de som, instalar qualquer tipo de programas informáticos nos equipamentos disponíveis.

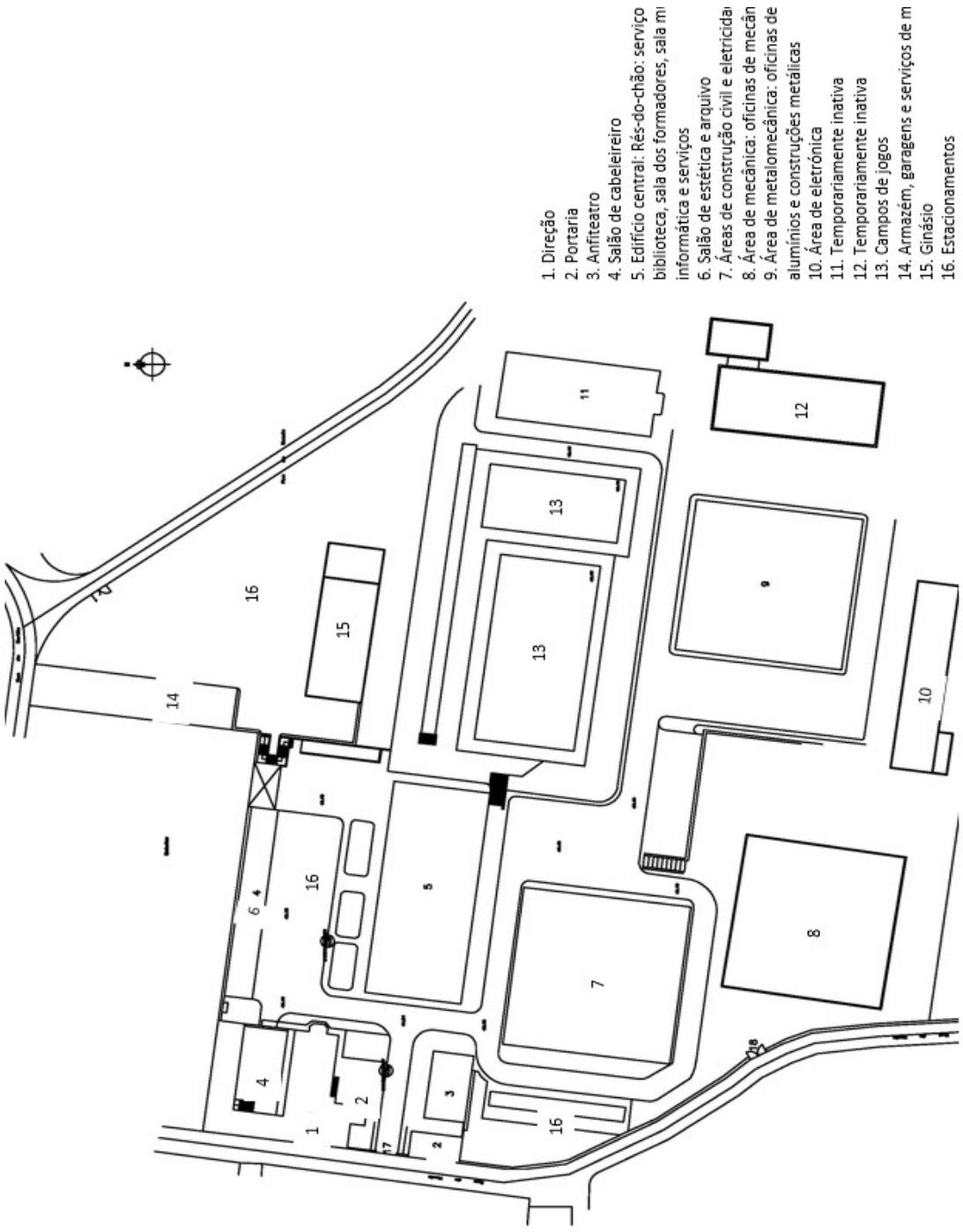
Sala de formadores

A sala de formadores é um espaço de convívio e de trabalho, devendo os formadores contribuir para o bem-estar geral. É também o espaço onde é afixada a informação relativa à formação e à atuação profissional (convocatórias, circulares, acções de formação, colóquios, informações de editoras, atividades culturais, legislação, etc...).

Impressos

Todos os impressos estão disponíveis nos serviços administrativos e na pasta partilhada.

Planta da Escola



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Formadores
Ano Letivo 2021/2022

INTRODUÇÃO

Recrutar e selecionar recursos humanos é um aspeto da gestão que tem vindo a evoluir nos últimos anos e a sofrer profundas alterações, como resposta aos desafios lançados por uma sociedade em que o acesso à informação e a consciência de cidadania exigem uma maior transparência e celeridade dos procedimentos. Por outro lado, a própria gestão da *res publica* exige que se cumpram os princípios constitucionais e legais de liberdade de candidatura, igualdade de acesso e igualdade de oportunidades para todos os candidatos, de imparcialidade e isenção em todas as fases do processo de recrutamento e seleção.

Considerando a necessidade de dispor de um número adequado de formadores para fazer face às necessidades formativas da Escola Profissional de Capelas, importa criar e dar a conhecer um instrumento regulador do recrutamento e seleção dos mesmos. Afinal de contas, a excelência do processo de formação - pressuposto incontornável do exercício de uma profissão com qualidade e objetivo superior da Escola Profissional de Capelas — postula a adoção de regras o mais objetivas possível para o recrutamento, seleção e contratação dos formadores.

Este Regulamento, no presente ano letivo, é elaborado e aprovado unicamente pela Direção Executiva da Escola, ficando aqui, desde já, o compromisso de que esta tarefa, para o próximo ano letivo, caberá ao Conselho Pedagógico.

Mas seja qual for o ano letivo, há um facto incontornável: OS FORMADORES SÃO A CHAVE DO NOSSO SUCESSO.

OBJETIVO

O presente Regulamento visa estabelecer regras de tramitação do procedimento concursal, transmitindo as principais diretrizes para apoio ao desempenho dos profissionais envolvidos.

ÂMBITO

Este Regulamento é aplicável ao processo de recrutamento de formadores externos referente ao ano formativo 2021/2022.

Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Formadores
Ano Letivo 2021/2022

NORMAS E PRINCÍPIOS

O Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Formadores rege-se pelas seguintes normas e princípios:

Liberdade de escolha de profissão e acesso à função pública (artigo 47.º CRP)
Todos têm o direito de escolher livremente a profissão ou o género de trabalho, salvas as restrições legais impostas pelo interesse coletivo ou inerentes à sua própria capacidade.[1]

Princípio da Igualdade
Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública deve reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.[2]

Princípio da Imparcialidade
A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizativas e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.[3]

Princípio da Transparência
Publicitação do procedimento concursal e de todos os seus momentos.[4]

[1] Artigo 47.º da Constituição da República Portuguesa
[2] Artigo 6.º do Código do Procedimento Administrativo
[3] Artigo 9.º do Código do Procedimento Administrativo
[4] Artigos 3.º, 5.º, 14.º e 17.º do Código do Procedimento Administrativo

Princípio do Mérito

O concurso tem natureza comparativa e só a objetividade da comparação permite a sua fidedignidade, apelando-se à seleção em função da idoneidade do concorrente para o exercício da atividade pretendida. O concurso deve assim oferecer critérios objetivos e subjetivos bem traçados e definidos a priori.

DEFINIÇÕES

Para efeitos do processo entende-se por:

a) Procedimento concursal - conjunto de operações que visa a ocupação de postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das atividades e à prossecução dos objetivos de órgãos ou serviços;
b) Recrutamento - conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de pessoal de uma entidade empregadora pública ou de constituir reservas para satisfação de necessidades futuras;
c) Seleção - conjunto de operações, enquadrado no processo de recrutamento, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das atividades inerentes à função a desempenhar;
d) Métodos de seleção - técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;
e) Perfil de competências - elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere;

Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Formadores
Ano Letivo 2021/2022

COMISSÃO TÉCNICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção é responsável e tem por função assegurar o normal desenvolvimento da tramitação processual no âmbito de recrutamento e seleção, acompanhando a instrução, o cumprimento de prazos, a prestação de informação e os esclarecimentos aos interessados. Cumpre à Comissão garantir o cumprimento das regras constantes deste Regulamento, coordenando e controlando a conformidade dos atos produzidos.

Compete à Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção nomeadamente:

a) Fixar o calendário das diferentes fases de recrutamento e seleção;
b) Elaborar a lista de horários a concurso;
c) Publicitar o procedimento concursal;
d) Definir e verificar os requisitos de admissão ao concurso;
e) Definir os critérios de seleção;
f) Proceder à seleção;
g) Elaborar as listas de classificação final e de ordenação dos candidatos.

A Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção é constituída pelos seguintes elementos:

Presidente: Acir Meirelles;

Vogal: Albertino Monteiro;

Vogal: Noémia Ventura.

Das reuniões da Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção são lavradas atas, de onde constarão as principais deliberações tomadas e as respetivas fundamentações.

FASES

Planeamento;

Recrutamento;

Candidatura;

Seleção.

Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Formadores
Ano Letivo 2021/2022

PLANEAMENTO

O planeamento antecede a abertura do procedimento concursal e consiste nas seguintes tarefas:

a) Identificar as necessidades de recrutamento;
b) Elaborar a proposta para a abertura do procedimento;
c) Conceber o calendário do processo de recrutamento e seleção;
d) Definir os critérios de seleção.

CALENDÁRIO

Publicitação: 25 a 30 de junho;

Apresentação de candidaturas: 28 de junho a 9 de julho;

Seleção: 12 a 22 de julho;

Comunicação dos resultados provisórios: 23 de julho;

Audiência dos interessados: 26 a 30 de julho;

Comunicação dos resultados definitivos: 6 de agosto.

RECRUTAMENTO

O concurso é publicitado em órgão de imprensa regional e nas redes sociais, mediante publicação do aviso de abertura.

Na fase de recrutamento, os candidatos devem ter acesso à seguinte informação:

a) Regulamento do concurso;
b) Horários a concurso;
c) Requisitos de admissão;
d) Prazo, forma, local de apresentação da candidatura e documentos exigidos;
e) Composição e identificação do júri;
f) Métodos de seleção;
g) Critérios de apreciação e ponderação;
h) Forma de publicitação da lista unitária de ordenação;

i) Indicação de que todo o processo pode ser consultado pelos candidatos, sempre que solicitado.

CANDIDATURA

A candidatura inclui o preenchimento de um Boletim de Candidatura e a entrega dos documentos exigidos. Todos os elementos são enviados por suporte eletrónico, não sendo aceites candidaturas em papel.

O Boletim de Candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado;
b) Documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

Os documentos acima citados devem ser enviados para o seguinte e-mail: esc.prof.capelas@azores.gov.pt

Podem concorrer todos os cidadãos com idade igual ou superior a 18 anos de idade e que possuam os requisitos escolares e/ou profissionais exigidos para a(s) vaga(s) a que se candidatam.

Não são admitidos a concurso os candidatos que:

a) Apresentem candidatura fora do prazo;
b) Não apresentem os documentos exigidos;
c) Prestem falsas declarações ou apresentem documentos falsos.

Os candidatos que prestem falsas declarações ou apresentem documentos falsos incorrem em processo criminal.

SELEÇÃO

Instrumentos: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Seleção (ES)

CF= 0,70 AC + 0,30 ES

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

ES = Entrevista de Seleção

Regulamento Interno de Recrutamento e Seleção de Formadores
Ano Letivo 2021/2022

Fases:

1.ª fase: Avaliação Curricular

2.º fase: Entrevista de Seleção

Apenas serão admitidos à 2.ª fase os candidatos com avaliação positiva na 1.ª fase.

A avaliação curricular destina-se a analisar as qualificações do candidato, especialmente a formação frequentada e a relevância da sua experiência profissional na área a que se candidata, sendo realizada através do Boletim de Candidatura e da documentação enviada.

A entrevista tem como objetivo proceder à avaliação das competências profissionais e características pessoais do candidato e exigíveis ao exercício da função.

Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as especificidades de cada método, do seguinte modo:

a) Avaliação Curricular: escala de 0 a 20 valores;
b) Entrevista: avaliada segundo os níveis classificativos, Elevado (17 a 20 valores), Bom (13 a 16 valores), Suficiente (9 a 12 valores), Reduzido (5 a 8 valores) e Insuficiente (0 a 4 valores).

Critérios de Avaliação Curricular – Áreas Sociocultural e Científica

1.ª prioridade: Candidatos com habilitação profissional

2.ª prioridade: Candidatos com habilitação própria

3.ª prioridade: Candidatos com habilitação suficiente

Avaliação Curricular (AC)

AC = 0,25 **NH** + 0,15 **NC** + 0,15 **FC** + 0,30 **EP** + 0,15 **CP**

NH = Nível Habilitacional (com referência à área de formação candidatada)

1 – Bacharelato ou equivalente ……..…….……15 valores;

2 - Licenciatura e/ou Mestrado……..…….……..…18 valores;

3 - Doutoramento…….....20 valores;

NC = Nota Curricular (Classificação final obtida após conclusão do percurso de qualificação)

FP = Formação Contínua

1 - Inexistência de frequência de ações de formação…….....……..……8 valores;

2 - Frequência de ações não correlacionadas com a área de formação ……10 valores;

3 - Frequência de ações de formação correlacionadas com a área de formação que totalizem…

3.1 - Até 50 horas……..……14 valores;

3.2 - Entre 51 e 100 horas…….……...16 valores;

3.3 - Entre 101 e 150 horas……...18 valores;

3.4 - Mais de 150 horas……20 valores.

EP = Experiência Profissional (Formação Profissional e Ensino Regular)

1 – Sem experiência.....8 valores;

2 – Experiência diferente da área de formação…….……10 valores;

3 – Experiência na área de formação até 365 dias…….…….……14 valores;

4 - Experiência na área de formação de 366 a 912 dias…….…….……16 valores;

5 - Experiência na área de formação de 913 a 1825 dias…….……18 valores;

6 - Experiência na área de formação que totalize mais de 1825 dias…….……20 valores;

CP = Continuidade Pedagógica

1 – Sem continuidade.....10 valores;

2 – Com continuidade……15 valores;

3 – Com continuidade e adaptabilidade…….……20 valores;

Critérios de Avaliação Curricular – Área Tecnológica

Avaliação Curricular (AC)

AC = 0,20 **NH** + 0,10 **FC** + 0,30 **EPFP** + 0,30 **EP** + 0,10 **CP**

NH = Nível Habilitacional (com referência à área de formação candidatada)

1 – Escolaridade obrigatória para o nível de formação a que se candidata ……12 valores;

2 – Curso de dupla certificação de nível 2……14 valores;

3 – Curso de dupla certificação de nível 4……16 valores;

4 – Curso de Especialização tecnológica……18 valores;

5 - Licenciatura, Mestrado ou Doutoramento ……20 valores.

FP = Formação Contínua

1 - Inexistência de frequência de ações de formação……8 valores;

2 - Frequência de ações não correlacionadas com a área de formação ……10 valores;

3 - Frequência de ações de formação correlacionadas com a área de formação que totalizem…

3.1 Até 50 horas……14 valores;

3.2 - Entre 51 e 100 horas……16 valores;

3.3 - Entre 101 e 150 horas……18 valores;

3.4 - Mais de 150 horas……20 valores;

EPFP = Experiência na Formação Profissional

1 – Sem experiência.....8 valores;

2 – Experiência como formador que totalize…

2.1 Até 200 horas……12 valores;

2.2 - Entre 201 e 500 horas……14 valores;

2.3 - Entre 501 e 1000 horas……16 valores;

2.4 - Entre 1001 e 1500 horas……18 valores;

2.5 - Entre 1501 e 2000 horas……19 valores;

2.6 - Mais de 2000 horas…… 20 valores.

EP = Experiência Profissional na área a que se candidata

1 – Sem experiência.....6 valores;

2 – Experiência diferente da área de formação…….……10 valores;
3 – Experiência na área de formação que totalize…
3.1 - Até 12 meses…….……15 valores;
3.2 - Entre 13 e 24 meses……..……16 valores;
3.3 - Entre 25 e 36 meses……..……17 valores;
3.4 - Entre 37 e 48 meses…….…….……18 valores;
3.5 - Entre 49 e 60 meses…….……..……19 valores;
3.6 - Mais de 61 meses……..… 20 valores.

CP = Continuidade Pedagógica

1 – Sem continuidade.....10 valores;
2 – Com continuidade……..……..……15 valores;
3 – Com continuidade e adaptabilidade…….……20 valores;

São considerados elegíveis os candidatos que obtenham, cumulativamente:

a) Classificação mínima de 10 valores na avaliação curricular;
b) Classificação média final igual ou superior a 10 valores.

A lista provisória de ordenação dos candidatos é afixada em local visível e público nas instalações da Escola e enviada por e-mail para os candidatos.

Após a publicitação da lista provisória de ordenação dos candidatos, os mesmos têm cinco dias úteis para dizerem por escrito o que se lhes oferecer sobre o teor da mesma, podendo pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão.

Findo o prazo de audiência dos interessados, a Comissão Técnica de Recrutamento e Seleção tem cinco dias úteis para analisar as alegações enviadas e elaborar a lista final de ordenação dos candidatos, a ser afixada em local visível e público nas instalações da Escola e enviada por e-mail para os candidatos.

VALIDADE

A lista final de ordenação dos candidatos é válida por todo o ano letivo de 2021-2022.

RECRUTAMENTE FORA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

Com fundamento na qualificação específica necessária para as áreas de formação técnica, poderão ser contratados diretamente e mediante convite indivíduos de reconhecida competência na respetiva área de formação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos a este Regulamento serão objeto de decisão por parte da Direção Executiva da Escola Profissional de Capelas.

O Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela Direção Executiva da Escola Profissional de Capelas.

Aprovado pela Direção Executiva a 25 de junho de 2021.

O Diretor Executivo

Assinado por: **Acir Fernandes Meireles**
Num. de identificação:
Data: 2021.06.25 15:34:00+00'00'
Certificado por: **Governo Regional dos Açores.**
Atributos certificados: **Diretor Executivo da Escola Profissional das Capelas.**
CHAVE MÓVEL

DUAL AÇORES	**Relatório n.º 2, 11/03/2022** **Resolução do Conselho do Governo n.º 194/2021, de 10 de agosto.**

Curso	Ano	Formandos entrada	Formandos atualmente
Agente em Geriatria	1.º	15	10
Técnico/a de Cozinha/Pastelaria	1.º	15	11
Técnico/a de Obra/Condutor de Obra	1.º	15	12
	TOTAL	**45**	33

Resumo:

- A experiência está a decorrer com resultados que podem ser considerados positivos.

- As turmas foram constituídas maioritariamente por formandos desempregados, o que teve como resultado uma maior taxa de desistência quando o subsídio de desemprego cessava. É importante atribuir uma bolsa a formandos com esta característica.

- As empresas de formação em contexto de trabalho têm colaborado, globalmente, de forma muito positiva com o CQA.

- Foi elaborado um Manual de Procedimentos para a Formação em Contexto de Trabalho;

- Foi adaptado um guia de orientações para os tutores, cedido pela Escola Profissional DUAL.

PLANO CURRICULAR

Técnico/a de Cozinha e Pastelaria

Características Gerais			
Área de educação e formação:	811 - Hotelaria e Restauração		
Referencial de formação:	**Técnico/a de Cozinha e Pastelaria**		
Saída profissional:	Técnico/a de Cozinha e Pastelaria		
Modalidade de formação:	Formação Dual		
Nível de qualificação:	QNQ: 4; QEQ: 4		
Duração:	3650 horas (3 anos)	Horário:	Laboral

Perfil de Ingresso	
Idade:	Igual ou superior a 18 anos
Habilitações Escolares:	9.º ano de escolaridade

Dupla certificação		
Qualificação Profissional de nível IV		12.º ano de escolaridade

PLANO DE ESTUDOS

(a distribuição da carga horária pelos anos de formação é indicativa e pode sofrer alterações)

Componentes de Formação	Disciplinas / Domínios de Formação	Duração (referência)			
		1º A	2º A	3º A	T
Formação de base - Sociocultural	Cultura, Língua e Comunicação	50	50	50	150
	Cultura, Língua e Comunicação - L. Estrang. (Inglês)	50	50	0	100
	Cidadania e Profissionalidade	50	50	50	150
	Sociedade, Tecnologia e Ciência	50	50	50	150
	totais	**200**	**200**	**150**	**550**
Formação de base - Científica	Economia	25	50	25	100
	Matemática e Realidade	75	75	50	200
	Psicologia	50	50	0	100
	totais	**150**	**175**	**75**	**400**
Formação Tecnológica - UFCD [(a)]		**450**	**500**	**250**	**1200**
Formação Prática em Contexto de Trabalho		**300**	**450**	**750**	**1500**
	TOTAL	**1100**	**1325**	**1225**	**3650**

a) da carga horária indicada, 35% será ministrada como formação prática em contexto de trabalho

Formação Sociocultural

Domínios	UFCD		Hor/ufcd	A	Hor/Ano	Hor/Disc
	n.º	designação				
Cultura, Língua e Comunicação	1	CLC_3 Saúde - língua e comunicação	50	1.º	50	250
	2	CLC_4 Comunicação nas organizações	50	2.º	50	
	3	CLC_7 Fundamentos de cultura, língua e comunicação	50	3.º	50	
	4	CLC_LEI_1 Língua estrangeira - iniciação - inglês	50	1.º	50	
	5	CLC_LEC_1 Língua estrangeira - continuação - inglês	50	2.º	50	
Cidadania e Profissionalidade	1	CP_1 Liberdade e responsabilidade democráticas	50	1.º	50	150
	2	CP_5 Deontologia e princípios éticos	50	2.º	50	
	3	CP_8 Construção de projetos pessoais e sociais	50	3.º	50	
Sociedade, Tecnologia e Ciência	1	STC_5 Redes de informação e comunicação	50	1.º	50	150
	2	STC_7 Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50	2.º	50	
	3	STC_2 Sistemas ambientais	50	3.º	50	
Total de horas de formação sociocultural						550

Formação Científica

Domínios	UFCD		Hor/Mód.	A	Hor/Ano	Hor/Disc
	n.º	designação				
Economia	1	6700 - Agentes económicos e atividades e económicas	25	1.º	50	100
	2	6701 - Funcionamento da atividade económica	25			
	3	6702 - Estado como regulador da atividade económica	25	2.º	50	
	4	6703 - Economia portuguesa em contexto inernacional	25			
Matemática e Realidade	1	6672 - Organização, análise da informação e probabilidades	50	1.º	75	200
	2	6673 - Operações numéricas e estimação	25			
	3	6674 - Geometria e trigonometria	50	2.º	75	
	4	6675 - Padrões, funções e álgebra	25			
	5	6676 - Funções, limites e cálculo diferencial	50	3.º	50	
Psicologia	1	6687 - Dinâmica de grupos, relações interpessoais, socialização e contextos	50	1.º	50	100
	2	6688 - Diferença de comportamento e diferença de intervenção	50	2.º	50	
Total de horas de formação científica						400

Formação Tecnológica

UFCD		Horas			A	Hor
n.º	designação	ufcd	EPC	FCT		Ano
01	1122 - Noções e normas da qualidade	25	17	8	1.º	450
02	3297 - Sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)	25	17	8	1.º	
03	4662 - Preparação e confeção de sopas	25	14	11	1.º	
04	4663 - Língua francesa – cozinha/pastelaria	25	25		1.º	
05	4664 - Língua inglesa – cozinha/pastelaria	25	25		1.º	
06	4665 - Alimentação racional, nutrição e dietética	50	50		1.º	
07	4667 - Preparação e confeção de molhos e fundos de cozinha	25	15	10	1.º	
11	7731 - Higiene e segurança alimentar na restauração	25	16	9	1.º	
13	8211 - Higiene e segurança no trabalho na restauração	25	16	9	1.º	
14	8239 - Matérias-primas alimentares	25	16	9	1.º	
17	8283 - Organização da cozinha	25	15	10	1.º	
18	8284 - Preparação e confeção de massas base de cozinha	25	14	11	1.º	
19	8285 - Preparação e confeção de massas base, recheios, cremes e molhos de pastelaria	50	27	23	1.º	
23	8289 - Cozinha/pastelaria – planeamento da produção e mise-en-place	25	12	13	1.º	
31	8297 - Preparações e confeções básicas de cozinha	50	50		1.º	
12	7844 - Gestão de equipas	25	25		2.º	500
29	8295 - Preparação e confeção de pastelaria internacional	50	50		2.º	
15	8239 - Matérias-primas alimentares	25	16	9	2.º	
21	8287 - Capitações, fichas técnicas, cartas e ementas	25	25		2.º	
22	8288 - Serviço de restaurante/bar – mise-en-place e técnicas de serviço	50	50		2.º	
20	8286 - Controlo de custos na restauração	50	50		2.º	
25	8291 - Preparação e confeção de peixes e mariscos	50	30	20	2.º	
26	8292 - Preparação e confeção de carnes, aves e caça	50	30	20	2.º	
10	4674 - Cozinhas do mundo	50	50		2.º	
28	8294 - Preparação e confeção de pastelaria de sobremesa	50	50		2.º	
30	8296 - Cozinha/Pastelaria – serviços especiais	25	25		2.º	
32	8298 - Cozinha criativa	25	25		2.º	
33	8307 - Língua inglesa – turismo e hotelaria na região	25	25		2.º	
09	4673 - Preparação e confeção de cozinha tradicional portuguesa	50	30	20	3.º	250
08	4668 - Preparação e confeção de acepipes e entradas	50	28	22	3.º	
16	8260 - Comunicação, vendas e reclamações na restauração	50	50		3.º	
24	8290 - Cozinha/pastelaria – aprovisionamento	50	50		2.º	
27	8293 - Preparação e confeção de doçaria tradicional portuguesa	50	30	20	3.º	
				Total de horas de formação tecnológica		**1200**

a) a distribuição das horas pode sofrer alterações

PLANO CURRICULAR

Técnico/a de Obra / Condutor de Obra
(2021-24)

Características Gerais			
Área de educação e formação:	582 - Construção civil e engenharia civil		
Referencial de formação:	**Técnico/a de Obra / Condutor de Obra**		
Saída profissional:	Técnico/a de Obra / Condutor de Obra		
Modalidade de formação:	Formação Dual		
Nível de qualificação:	QNQ: 4; QEQ: 4		
Duração:	3525 horas (3 anos)	Horário:	Laboral

Perfil de Ingresso	
Idade:	Igual ou superior a 18 anos
Habilitações Escolares:	9.º ano de escolaridade

Dupla certificação		
Qualificação Profissional de nível IV		12.º ano de escolaridade

PLANO DE ESTUDOS

(a distribuição da carga horária pelos anos de formação é indicativa e pode sofrer alterações)

Componentes de Formação	Disciplinas / Domínios de Formação	Duração (referência)			
		1º A	2º A	3º A	T
Sociocultural	Cultura, Língua e Comunicação	50	50	50	150
	Cultura, Língua e Comunicação - L. Estrang. (Inglês)	50	50	0	100
	Cidadania e Profissionalidade	50	50	50	150
	Sociedade, Tecnologia e Ciência	50	50	50	150
	totais	**200**	**200**	**150**	**550**
Científica	Matemática e Realidade	50	100	50	200
	Física e Química	50	100	50	200
	totais	**100**	**200**	**100**	**400**
Tecnológica	**F. Tecnológica - UFCD** [a]	**350**	**375**	**350**	**1075**
Formação Prática em Contexto de Trabalho		**300**	**500**	**700**	**1500**
	TOTAL	**950**	**1275**	**1300**	**3525**

a) da carga horária indicada, 35% será ministrada como formação prática em contexto de trabalho

Formação Sociocultural

Domínios	UFCD		Hor/ Mód.	A	Hor/ Ano	Hor/ Disc
	n.º	designação				
Cultura, Língua e Comunicação	1	CLC_3 Saúde - língua e comunicação	50	1.º	50	250
	2	CLC_4 Comunicação nas organizações	50	2.º	50	
	3	CLC_7 Fundamentos de cultura, língua e comunicação	50	3.º	50	
	4	CLC_LEI_1 Língua estrangeira - iniciação - inglês	50	1.º	50	
	5	CLC_LEC_1 Língua estrangeira - continuação - inglês	50	2.º	50	
Cidadania e Profissionalidade	1	CP_1 Liberdade e responsabilidade democráticas	50	1.º	50	150
	2	CP_5 Deontologia e princípios éticos	50	2.º	50	
	3	CP_8 Construção de projetos pessoais e sociais	50	3.º	50	
Sociedade, Tecnologia e Ciência	1	STC_5 Redes de informação e comunicação	50	1.º	50	150
	2	STC_7 Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50	2.º	50	
	3	STC_2 Sistemas ambientais	50	3.º	50	
Total de horas de formação sociocultural						550

Formação Científica

Domínios	UFCD		Hor/ Mód.	A	Hor/ Ano	Hor/ Disc
	n.º	designação				
Matemática e Realidade	1	6672 - Organização, análise da informação e probabilidades	50	1.º	50	200
	2	6673 - Operações numéricas e estimação	25	2.º	100	
	3	6674 - Geometria e trigonometria	50			
	4	6675 - Padrões, funções e álgebra	25			
	5	6676 - Funções, limites e cálculo diferencial	50	3.º	50	
Física e Química	1	6704 - Movimento e forças	25	1.º	50	200
	2	6705 - Sistemas termodinâmicos, elétricos e magnéticos	25			
	3	6706 - Movimentos ondulatórios	25	2.º	100	
	5	6708 - Reações químicas e equilíbrio dinâmico	25			
	7	6710 - Reações de precipitação de equilíbrio heterogéneo	25			
	8	6711 - Compostos orgânicos, polímeros, ligas metálicas e outros materiais	25			
	4	6707 - Física moderna - fundamentos	25	3.º	50	
	6	6709 - Reações de ácido-base e de oxidação-redução	25			
Total de horas de formação científica						400

Formação Tecnológica

Domínios	UFCD		Horas			A	Hor
	n.º	designação	ufcd	EPC	FCT		Ano
Formação Tecnológica (UFCD)	03	3884 - Desenho técnico - normas e técnicas aplicadas	25	25		1.º	350
	01	2773 - Introdução ao CAD - Construção Civil	50	50		1.º	
	04	3885 - Projeto de arquitetura	50	50		1.º	
	05	3886 - Projeto de especialidades	50	50		1.º	
	02	2801 - CAD - projeto de construção civil	25	25		1.º	
	06	3889 - Topografia - construção civil	50	10	40	1.º	
	13	3896 - Materiais de construção	50	35	15	1.º	
	15	3898 - Processos construtivos	50	25	25	1.º	
	20	3903 - Betão armado e pré-esforçado	50	42	8	2.º	375
	21	3904 - Práticas de betão armado	25	0	25	2.º	
	14	3897 - Resistência de materiais	50	30	20	2.º	
	22	3905 - Implantação de obra	25	0	25	2.º	
	17	3900 - Instalações técnicas - águas e esgotos	25	17	8	2.º	
	16	3899 - Instalações técnicas - eletricidade	25	17	8	2.º	
	18	3901 - Instalações técnicas - gás	25	17	8	2.º	
	19	3902 - Instalações técnicas - AVAC	25	10	15	2.º	
	23	3906 - Preparação de obra - condução	50	35	15	2.º	
	25	3908 - Controlo de qualidade	50	15	35	2.º	
	07	3890 - Medições - iniciação	25	25		2.º	
	08	3891 - Medições - estaleiros, movimentação de terras, fundações, estruturas	50	25	25	3.º	350
	09	3892 - Medições - estruturas, instalações especiais, revestimentos	50	25	25	3.º	
	10	3893 - Orçamentos - autos de medição	50	25	25	3.º	
	11	3894 - Orçamentos - revisão de preços	25	25		3.º	
	12	3895 - Orçamentos - aplicações informáticas	25	25		3.º	
	26	3909 - Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho - construção civil	50	35	15	3.º	
	24	3907 - Planeamento de obra	50	20	30	3.º	
	27	3910 - Organização e gestão da empresa	50	40	10	3.º	
	Total de horas de formação tecnológica					**1075**	

DUAL AÇORES

Escola Profissional de Capelas

Medida DUAL Açores

Manual de procedimentos

Formação em contexto de trabalho

I – Definição e enquadramento

Entende-se por *formação em contexto de trabalho*, a seguir designada por FCT ou estágio, o desenvolvimento, supervisionado pela entidade formadora e em contexto real de trabalho, de práticas profissionais inerentes ao perfil funcional definido para determinado curso, realizadas sob a orientação e com o acompanhamento de um profissional qualificado e experiente – o *tutor*.

1. A FCT faz parte da componente curricular dos cursos de formação da medida DUAL Açores ministrados na Escola Profissional de Capelas (EPC).
2. A FCT tem por finalidade:
   - **a)** complementar a formação;
   - **b)** promover a aprendizagem, em situação real, de práticas profissionais representativas do perfil funcional do respectivo curso;
   - **c)** permitir a iniciação e integração técnica, comportamental e organizacional do formando à sua futura actividade profissional;
   - **d)** possibilitar o aperfeiçoamento técnico-científico-cultural;
   - **e)** facilitar a futura absorção pelo mercado de trabalho;
   - **f)** orientar na escolha de uma especialização profissional.

II – Organização, duração e período de realização

1. A organização da FCT é da responsabilidade do *coordenador de área*.
2. A FCT terá a duração mínima prevista no currículo do curso, atendida a legislação vigente.
3. Os períodos de realização da FCT constam do cronograma anual do curso.
4. A FCT poderá ser desenvolvida em mais do que uma empresa.
5. A alteração do local de realização da FCT é, salvo imperativo pedagógico, de evitar, só sendo considerada após autorização explícita da direcção da EPC, apreciado o parecer do Coordenador de Área.

III – Entidade formadora (EPC)

1. A *entidade formadora* é a Escola Profissional de Capelas.
2. São responsabilidades da EPC:
   - **a)** assegurar a realização da FCT aos seus formandos, nos termos do presente documento;
   - **b)** identificar as oportunidades de estágios junto às diferentes entidades;
   - **c)** selecionar as entidades de apoio à alternância (EFAA);
   - **d)** assegurar a elaboração do plano de estágio e a avaliação do desempenho dos formandos, em colaboração com a EFAA;
   - **e)** assegurar o acompanhamento da execução do plano de estágio;
   - **f)** designar o Coordenador de Área responsável pela FCT;
   - **g)** providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do formando.

IV – Coordenador de Área

No desenvolvimento da FCT cabe aos Coordenadores de Área:

1. Seleccionar e propor à direcção da EPC as *entidades de apoio à alternância*;
2. Elaborar o plano de estágio;
3. Acompanhar a execução do plano de estágio;
4. Propor a colocação, nas empresas, dos formandos candidatos a estágio;
5. Fornecer ao formando toda a orientação relativamente à FCT;
6. Facultar ao formando informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das actividades;
7. Realizar o trabalho pedagógico-administrativo inerente ao estágio dos formandos a seu cargo.

V – Entidade de apoio à alternância (EFAA)

A FCT realiza-se numa *entidade formativa de apoio à alternância* (EFAA). Estas são entidades públicas ou privadas, nas quais se desenvolvem as funções correspondentes ao perfil profissional do curso em causa.

1. Só serão consideradas as EFAA's que, estando interessadas na formação dos jovens, comprovadamente disponham de condições para proporcionar experiências consequentes na área de formação do formando.
2. A participação do formando em projectos de interesse para a EPC ou para a sociedade, propostos pelo Coordenador de Área, poderá ser considerada como FCT, se aprovada pela direcção.

3. As EFAA's devem reunir cumulativamente as seguintes condições:

a) encontrar-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
b) ter capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a componente de formação prática em contexto de trabalho;
c) não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do sexo;
d) dispor de ambiente de trabalho, condições de higiene e segurança e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;
e) integrar, nos seus quadros, trabalhadores qualificados (em número igual ou superior ao dos formandos em aprendizagem) que exerçam a profissão relativa à formação prática em contexto de trabalho.

4. São responsabilidades da EFAA:

a) designar o tutor;
b) informar o Formando das normas da empresa;
c) colaborar na avaliação do desempenho do formando;
d) assegurar a informação e a orientação necessárias ao desenvolvimento da FCT;
e) atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do plano de estágio;

5. As entidades de apoio à alternância são seleccionadas com base nos seguintes critérios:

a) satisfação das exigências de formação do curso;
b) grau de empregabilidade no final da formação;
c) participação anterior em programas de estágio, com resultados considerados satisfatórios, quer em termos de cumprimento de obrigações, quer de criação de empregos estáveis.

6. No trabalho de selecção das EFAA's, o Coordenador de Área deverá respeitar as hierarquias das entidades em causa.

7. A distribuição das ofertas de estágio pelos formandos é proposta pelo Coordenador de Área e aprovada pela direcção da EPC.

8. Tendo em vista aumentar as oportunidades de emprego, dever-se-á colocar um formando por entidade, salvo se tal pedagogicamente não for aconselhável.

9. A colocação de formandos em EFAA's de familiares ou pertencentes a formadores da EPC só será admitida em casos excepcionais, devidamente fundamentados, sujeitos a despacho favorável do Conselho Administrativo.

VI – Tutor

O *tutor*, ou *formador em contexto real de trabalho*, é um dos agentes da formação, sendo aquele que, no seu próprio local de trabalho, desempenha, no processo formativo, funções de enquadramento, integração, orientação, desenvolvimento e avaliação dos formandos em contexto real de trabalho.

1. O tutor é indigitado pela EFAA e deverá ser designado de entre os profissionais do domínio de actividade que sejam titulares de competências

profissionais reconhecidas, compatíveis com as do perfil de formação em causa.

2. Compete ao tutor:

a) analisar a informação, fornecida pelo Coordenador de Área, relativamente aos objectivos e conteúdos a desenvolver e às características, expectativas e pré-requisitos do formando;
b) participar na planificação e organização da formação a desenvolver, compatibilizando-a com a programação das actividades produtivas previstas para o período em que decorrerá a formação;
c) descrever os conteúdos de trabalho inerentes aos processos produtivos que sustentem a aprendizagem dos conteúdos de formação previstos;
d) prever e mobilizar os meios necessários ao desenvolvimento da formação, nomeadamente equipamento e materiais;
e) acolher e integrar o formando no contexto de produção em que a formação irá decorrer;
f) promover acções visando o desenvolvimento das competências adquiridas pelo formando na adaptação a novas situações, assegurando o seu acompanhamento;
g) acompanhar, orientar e corrigir as actividades realizadas pelo formando, desenvolvendo os conteúdos formativos, estabelecendo e mantendo a comunicação e a motivação, gerindo os tempos e os meios materiais necessários;
h) avaliar a progressão da aprendizagem realizada pelo Formando, utilizando os instrumentos de avaliação adequados e procedendo aos ajustamentos necessários;
i) co-avaliar a aprendizagem do formando;
j) controlar a assiduidade do formando;
k) manter o Coordenador de Área informado (e a EPC, se tal se justificar) sobre todas as questões que prejudiquem o desenvolvimento da formação em contexto de trabalho.

VII – Formando

1. Cada formando desenvolve a FCT, sob a orientação de um Coordenador de Área e de um tutor no local de estágio.

2. Para além do dever de dedicar toda a sua capacidade técnica e científica ao desenvolvimento das acções decorrentes do plano de estágio, são igualmente responsabilidades do formando:

a) cumprir o plano de estágio;
b) respeitar a organização do trabalho na EFAA e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
c) cumprir as normas de higiene e segurança em vigor;
d) não utilizar, sem prévia autorização, em quaisquer circunstâncias, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
e) ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
f) participar, quando requisitado, nas reuniões de acompanhamento.

3. Ao longo do estágio, o formando continua a gozar dos apoios previstos nos demais momentos da formação.

VIII – Formalização

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um plano de trabalho entre a EPC, a EFAA e o formando.
2. O plano de trabalho é elaborado pelo Coordenador de Área, identificando os objetivos, os conteúdos, a programação das actividades, as áreas funcionais a contemplar, o período em que a FCT se realiza, horários e local de realização, formas de acompanhamento e avaliação.
3. No caso do formando menor de idade, o plano de trabalho é igualmente assinado pelo seu encarregado de educação.

IX – Assiduidade

1. A assiduidade do formando é controlada pelo preenchimento da folha de presenças.
2. Todas as faltas dadas pelo formando devem ser justificadas ao Coordenador de Área.
3. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do formando, o qual não pode faltar, injustificadamente, a mais de 5% da carga horária global prevista para o estágio.

X – Acompanhamento e avaliação

1. O acompanhamento da FCT será feito pelo Coordenador de Área, através de:
   - **a)** reuniões de acompanhamento com o formando e o tutor, durante o período de estágio;
   - **b)** visitas às EFAA's onde os estágios se realizam;
   - **c)** avaliações parciais elaboradas pelo formando no final de cada período de estágio.
2. As visitas previstas em 1. b), serão calendarizadas, mediante preenchimento de impresso próprio.
3. É obrigatória pelo menos uma visita às EFAA's durante cada período de estágio.
4. Sem prejuízo do cumprimento das normas regulamentares publicadas sobre a avaliação dos formandos nos diferentes sistemas de formação, designadamente sobre a avaliação do/no processo de estágio, o desempenho do formando será objecto de uma avaliação conjunta por parte do Coordenador de Área e do tutor.
5. A data limite para entrega das avaliações da FCT será sempre o quinto dia útil após a conclusão da mesma.
6. A nota anual da componente FCT será obtida através da média aritmética dos resultados obtidos em cada período de estágio do ano formativo em causa.
7. Será considerado aprovado o formando que obtiver nota final igual ou superior a 10 (dez) valores.

XI – Seguro escolar

No decurso da FCT, o formando permanece sob a responsabilidade da EPC e está coberto pelo seguro escolar, beneficiando das mesmas garantias.

XII – Relatório

O Coordenador de Área, findo o período de estágio, elabora, para cada turma, um relatório sobre o mesmo, submetendo-o em seguida à direcção da EPC.

XIII – Conclusão da FCT

1. O desligamento do formando coincide com o fim do contrato de formação.
2. O formando poderá transitar para outra entidade, antes do encerramento do período previsto, nos seguintes casos:
   - **a)** por despacho da direcção da EPC, a pedido do formando, acompanhado de parecer do Coordenador de Área;
   - **b)** por iniciativa da EFAA.
3. Em caso de mudança de estágio, é obrigatória a comunicação deste facto a todas as entidades envolvidas no processo.

XIV – Documentos

A realização da FCT envolve a seguinte documentação, anexa a este Manual de Procedimentos:

Ofício dirigido à uma empresa/instituição, propondo-a como EFAA

Descrição: Ofício onde são descritas as características do curso, a necessidade de acolhimento de formandos em estágio e as condições do mesmo.
Responsabilidade: Coordenador de Área / Director da EPC.
Momento do preenchimento: Na fase de preparação de FCT.

Proposta de entidades de apoio à alternância

Descrição: Entidades propostas e formandos a elas destinados.
Responsabilidade: Coordenador de Área.
Momento do preenchimento: Com no mínimo duas semanas de antecedência relativamente ao início da formação.
Destinatário: Director da EPC, para despacho.

Ofício dirigido à EFAA confirmando o estágio

Descrição: Ofício onde a empresa/instituição é informada do nome do formando que irá realizar a FCT e das datas de realização da mesma.
Responsabilidade: Coordenador de Área /Director da EPC.
Momento do preenchimento: Após despacho favorável do Director da EPC à proposta das EFAA's.

Plano de trabalho

Descrição: Identifica o formando e a EFAA, as áreas funcionais a contemplar, o período em que a FCT se realiza, horários e local de realização, formas de acompanhamento e avaliação. Descreve igualmente o curso e o perfil de saída do formando.
Responsabilidade: Coordenador de Área, após consulta à EFAA.
Momento do preenchimento: Deve estar pronto antes do início da FCT.
Destinatários: Director pedagógico da EPC, EFAA e formando.

Ficha de assiduidade

Descrição: Registo das presenças dos formandos.
Responsabilidade e momento do preenchimento: Preenchida diariamente pelo tutor e recolhida pelo Coordenador de Área na semana seguinte após o fim do mês.
Destinatários: Coordenador de Área, com cópia para o director de turma.

Plano de visitas às EFAA's

Descrição: Calendarização das visitas a efetuar pelo Coordenador de Área às **EFAA's**.
Responsabilidade: Coordenador de Área.
Momento do preenchimento: Até ao fim da primeira semana de estágio.
Destinatário: Director da EPC, para aprovação do plano e posterior controlo da sua execução.

Ficha de avaliação do formando

Descrição: Impresso onde são registadas as actividades desenvolvidas pelo formando e onde lhe é atribuído uma classificação pelo seu desempenho, com base em critérios pré-estabelecidos.
Responsabilidade: tutor, com a colaboração do Coordenador de Área, se for necessário.
Momento do preenchimento: No fim do período de estágio.
Destinatário: Coordenador de Área.

Ficha anual de classificação do formando

Descrição: Impresso onde são registadas, ao longo do ano formativo, as classificações obtidas nos diferentes momentos de estágio.
Responsabilidade: Coordenador de Área.
Momento do preenchimento: No fim de cada período de estágio.
Destinatário: Coordenador de Área.

Ficha de avaliação do estágio pelo formando

Descrição: Impresso onde é avaliado um conjunto de características da EFAA e a forma como o estágio decorreu.
Responsabilidade: Formando.
Momento do preenchimento: Na semana seguinte ao fim do estágio.
Destinatário: Coordenador de Área.

Proposta de alteração da entidade de apoio à alternância

Descrição: Impresso onde é solicitado a alteração do local de estágio.
Responsabilidade: formando.
Momento do preenchimento: Com pelo menos três semanas de antecedência antes do início de um novo período de estágio.
Destinatários: Director da EPC para despacho, com entrega obrigatória de parecer do Coordenador de Área.

Relatório da FCT

Descrição: Documento onde é descrita a forma como a FCT decorreu.
Responsabilidade: Coordenador de Área.
Momento do preenchimento: Na semana a seguir ao fim do estágio.
Destinatário: Director da EPC.

Certificados de participação

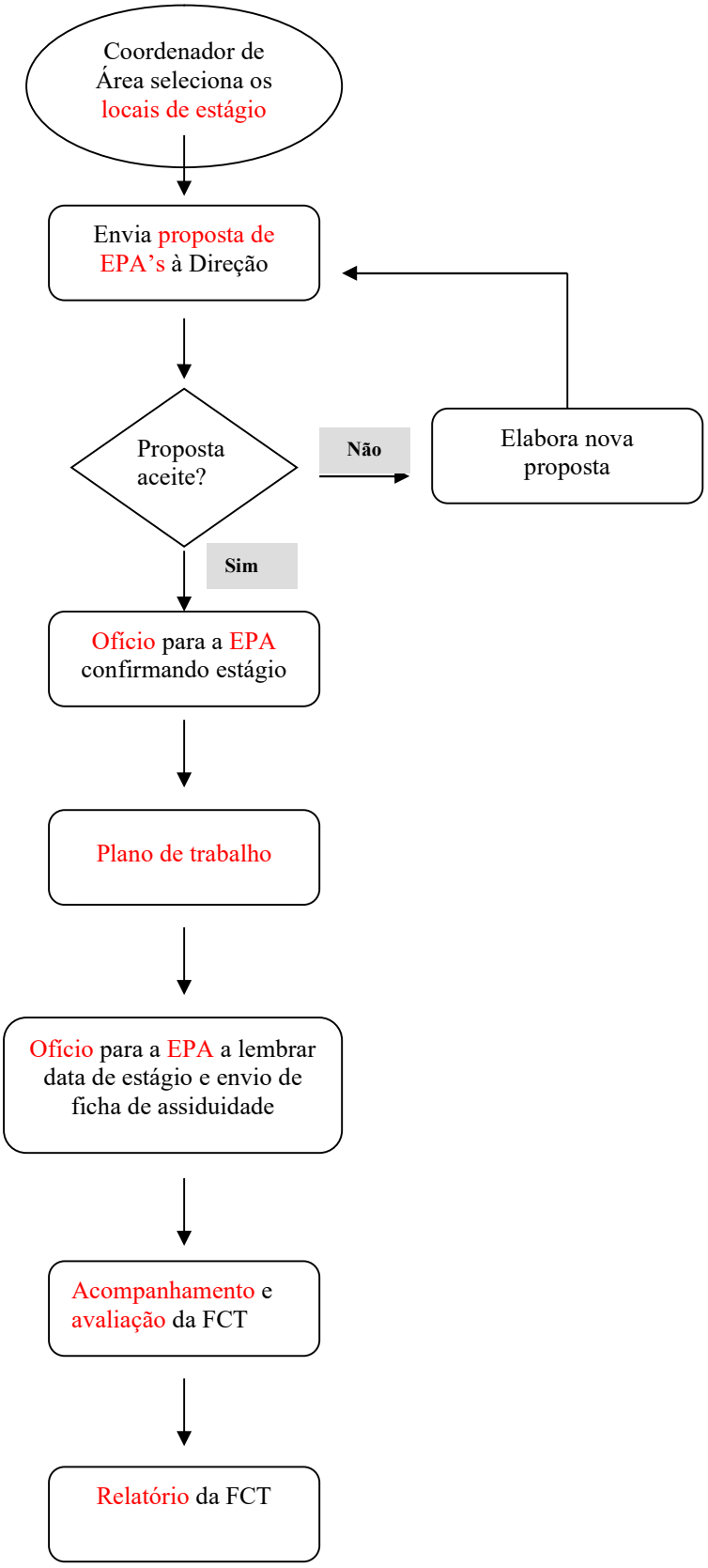
Descrição: Documento onde se certifica a colaboração da EFAA e do tutor no desenvolvimento da FCT.
Responsabilidade: Coordenador de Área.
Momento do preenchimento: No fim do curso.

XV – Fluxograma (cf. pág. a seguir)

XVI – Disposições finais

1. As especificidades de cada curso e estágio não contempladas neste documento e demais casos omissos serão resolvidos pela direcção da EPC.
2. Por razões de segurança, só devem ter acesso à gestão e utilização dos impressos anexos a este Manual os serviços da EPC e os Coordenadores de Área.
3. Este Manual de Procedimentos entre em vigor no início do ano formativo imediatamente a seguir à data da sua ratificação pelo Conselho Administrativo.

Fluxograma


Coordenador de Área seleciona os locais de estágio
Envia proposta de EPA's à Direção
Proposta aceite?
Não
Elabora nova proposta
Sim
Ofício para a EPA confirmando estágio
Plano de trabalho
Ofício para a EPA a lembrar data de estágio e envio de ficha de assiduidade
Acompanhamento e avaliação da FCT
Relatório da FCT

Ficha técnica

Manual produzido por:
Direção da EPC / Coordenadores de Área
Data de conclusão: 10 de dezembro de 2021

Apresentação ao
Conselho Técnico-Pedagógico da EPC, 17 de dezembro de 2021

Entrada em vigor: Ano formativo de 2021/ 2022

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO Proposta de Entidades de Apoio à Alternância

Curso	

Formando	Empresa	Actividade principal	Observações

Despacho da Direção:	
Ass:	_____ / _____ / _____

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES

FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO
Plano de Trabalho

Caracterização do Formando					
Nome		Idade		Hab. Lit.	
Encarregado de Educação					
Morada					
Telefone (s)					

Caracterização da Entidade Formadora			
Morada		Telefone/Fax	
Coordenador de Área		Telefone	

Caracterização da Entidade Formadora em Contexto de Trabalho		
Nome		
Morada (onde se realiza a FPCT)		
Telefone(s)		
Tutor	Nome	
	Função	

Período de FPCT	de _____ / _____ a _____ / _____	Total de Horas	

Horário						
	Segunda	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**	**Sábado**
Manhã						
Tarde						

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Actividades práticas mais relevantes a desenvolver

Anexar o referencial de formação

O representante da EPC	O representante da empresa	O formando ou o seu representante legal
_____	_____	_____

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO **Plano de Acompanhamento**

Curso		Período de FCT	

Formando	Empresa	Dia	Hora	Assinatura do responsável

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	Formação prática em contexto de trabalho **Ficha de Assiduidade**
Entidade formadora em contexto de trabalho	Designação social: _____ Tutor: _____
Formando	Nome: _____
Ação	Curso: _____ Período da FCT: de _____ / _____ a _____ / _____

Registo de presenças

DIAS	PRESENÇAS (horas)	FALTAS (horas)	Observações
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			

Assinatura do Tutor: _____

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	Formação prática em contexto de trabalho **Ficha de Avaliação do Formando**
Entidade formadora em contexto de trabalho	Designação social: _____ Tutor: _____
Formando	Nome: _____
Ação	Curso: _____ Período da FCT: de _____ / _____ a _____ / _____ N.º total de horas: _____

Avaliação do desempenho nas tarefas desenvolvidas no posto de trabalho																				
Habilidade				Ler e Interpretar				Qualidade				Ritmo				Higiene e Segurança				TOTAL
4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	

Avaliação comportamental																				
Assiduidade				Pontualidade				Relacionamento				Empenho				Responsabilidade				TOTAL
4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	
MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	

Descrição das tarefas mais frequentes e desempenho do formando

_____, _____ de _____ de 200___

O tutor	O coordenador de área	O formando

Nota: Ao avaliar este formando, deverá ter em consideração o ano do curso em que o mesmo se encontra, ou a carga horária de formação prática frequentada até ao presente momento.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Escala de classificação

HABILIDADE

Muito Bom	Executa as operações demonstrando grande habilidade no trabalho
Bom	Executa as operações demonstrando habilidade no trabalho
Suficiente	Executa as operações demonstrando habilidade suficiente no trabalho
Insuficiente	Tem grande dificuldade para executar as operações, não demonstrando habilidade suficiente no trabalho

LER E INTERPRETAR

Muito Bom	Facilidade em ler e interpretar as informações, não necessitando de orientação do tutor
Bom	Necessita eventualmente da orientação do tutor para ler e interpretar as informações
Suficiente	Necessita, com frequência, da orientação do tutor para ler e interpretar as informações
Insuficiente	Necessita sempre da orientação directa do tutor para ler e interpretar as informações

QUALIDADE

Muito Bom	Alcança com facilidade os padrões de qualidade estabelecidos, sem falhas
Bom	Alcança os padrões de qualidade estabelecidos, mas com algumas falhas
Suficiente	Alcança os padrões de qualidade estabelecidos, mas com muitas falhas
Insuficiente	Só alcança os padrões de qualidade estabelecidos com a orientação directa do tutor

RITMO

Muito Bom	Mantém um ritmo constante no desenvolvimento de suas actividades, sem orientação do tutor
Bom	Necessita, às vezes, da orientação do tutor para manter um ritmo constante de trabalho
Suficiente	Necessita , com frequência, da orientação do tutor para manter um ritmo constante de trabalho
Insuficiente	Necessita sempre da orientação directa do tutor para manter um ritmo constante de trabalho

HIGIENE E SEGURANÇA

Muito Bom	Executa as operações respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas, sem necessitar de qualquer orientação do tutor
Bom	Por vezes necessita de alguma orientação do tutor para executar as operações respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas
Suficiente	Necessita de orientação constante do tutor para executar as operações respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas
Insuficiente	Somente executa as operações, respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas, sob orientação directa do tutor

ASSIDUIDADE

Muito Bom	Nunca falta
Bom	Falta pouco
Suficiente	Falta com alguma regularidade
Insuficiente	Falta muito

PONTUALIDADE

Muito Bom	Chega sempre a horas
Bom	Chega por vezes atrasado
Suficiente	Atrasa-se com frequência
Insuficiente	Atrasa-se muito

RELACIONAMENTO

Muito Bom	Tem um óptimo relacionamento com os colegas e os seus superiores, tendo se entregado facilmente na equipa de trabalho
Bom	Tem um bom relacionamento com os colegas e os seus superiores
Suficiente	O seu relacionamento com os colegas e os seus superiores não é isento de alguns conflitos
Insuficiente	É muito conflituoso, tendo grandes dificuldades de relacionamento

EMPENHO

Muito Bom	É empenhado no seu trabalho e assume mesmo outras tarefas
Bom	Desempenha as suas tarefas com empenho
Suficiente	Desempenha as suas tarefas, mas necessita de estímulo e supervisão
Insuficiente	Não demonstra empenho nas tarefas executadas

RESPONSABILIDADE

Muito Bom	Assume as responsabilidades inerentes à tarefa que desempenha e trabalha com autonomia
Bom	Assume as responsabilidades inerentes à tarefa que desempenha mas necessita de que alguma supervisão
Suficiente	Necessita de supervisão constante
Insuficiente	Não demonstra responsabilidade

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	Formação prática em contexto de trabalho **Ficha de Avaliação**
Entidade de apoio à alternância	Designação social: _____ Tutor: _____
Formando	Nome: _____
Ação	Curso: _____ Período da FPCT: de _____ / _____ a _____ / _____ Total de Horas: _____

Descreve as tarefas realizadas mais frequentemente:	Indica, se for caso disso, as tarefas realizadas: – para as quais não te sentias suficientemente preparado; – que consideras inadequadas à tua profissão.

Cita três dos aspetos mais positivos do teu estágio:	Cita três aspetos do teu estágio que consideres que deviam ser melhorados:

	O teu tutor…
	esteve sempre presente e apoiou-me nas minhas tarefas
	esteve sempre presente mas apoiou-me pouco
	esteve raramente presente
	quase nunca esteve presente

	Relativamente às regras de higiene e segurança, a empresa…
	respeita as normas de higiene e segurança
	respeita algumas das normas de higiene e segurança
	Quase nunca respeita as normas de higiene e segurança
	não respeita as normas de higiene e segurança

	O teu relacionamento com as chefias da empresa foi…
	óptimo, fui apoiado e tratado com cordialidade
	bom, fui tratado de uma maneira formal e educada
	médio, havia distanciamento e uma certa rispidez
	péssimo, com muitos conflitos

	O teu relacionamento com os colegas de trabalho foi…
	óptimo, tendo me integrado facilmente na equipa
	bom, fui tratado de uma maneira formal e educada
	médio, senti que não fazia parte do grupo
	péssimo, com muitos conflitos

_____, _____ de _____de 200___

O formando: _____

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	Formação prática em contexto de trabalho *Relatório*

Curso		Ano	
Período de FCT	De _____ / _____ a _____ / _____		
O Coordenador de Área			

(Descrever de forma sucinta a maneira como a FCT decorreu, não deixando de mencionar itens importantes tais como: boas práticas, assiduidade dos formandos, relação com as empresas, correspondência entre a prática simulada e a prática em contexto de trabalho, dificuldades encontradas e sugestões para ultrapassá-las.)

O Coordenador de Área: _____ (rubrica)	_____ / _____ / _____

Despacho da Direção:	
Ass:	_____ / _____ / _____

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	Formação prática em contexto de trabalho **Ficha Anual de Classificação do Formando**

Formando			
Curso		**Ano formativo**	200 ___ / 200 ___

CLASSIFICAÇÕES			
Período da FCT	Desempenho (80%)	Comportamento (20%)	Total
de _____ / _____ a _____ / _____			
de _____ / _____ a _____ / _____			
de _____ / _____ a _____ / _____			
de _____ / _____ a _____ / _____			
		Média final	

OBSERVAÇÕES

_____, _____ / _____ / _____

O Coordenador de Área	

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

DUAL AÇORES	Formação prática em contexto de trabalho **Proposta de alteração** **da entidades de apoio à alternância**

Nome do formando			
Curso		Ano	
Entidade onde está a estagiar			
Justificação da mudança			
Nova entidade de acolhimento			
Justificação da escolha da nova entidade			

Parecer do Coordenador de Área:

Ass.: _____ / _____ / _____

Despacho da Direção:	
Ass:	_____ / _____ / _____

DUAL AÇORES

Linhas de Orientação para **Tutores**

Preâmbulo

A quem se destinam estas linhas de orientação?

As linhas de orientação para tutores destinam-se a todas as pessoas (principalmente das empresas, mas também dos centros de formação), que estão envolvidas na formação ou orientação de formandos, exercendo essa atividade não como profissão principal, mas suplementarmente ao seu trabalho "real". Em geral, possuem um diploma profissional e vários anos de experiência profissional, mas nenhuma qualificação do ponto de vista pedagógico.

O que se pretende com estas linhas de orientação?

Estas linhas de orientação destinam-se a ajudar esses "tutores" a lidar com as suas tarefas de formação de uma forma mais fácil e eficaz. Pretende-se que forneçam dicas sobre a forma de lidar com situações difíceis e de as ultrapassar. Acima de tudo, devem contribuir para que o trabalho com os formandos não seja percecionado como um fardo, mas como um enriquecimento da sua própria atividade. Estas linhas de orientação não pretendem substituir-se a uma formação pedagógica contínua na área da formação profissional, como p. ex. os cursos de Formação de Tutores. Seria, no entanto, gratificante, se os tutores que exercem a profissão paralelamente à sua atividade principal estivessem motivados para se manterem informados sobre questões de formação ou se se decidissem a fazer uma formação complementar adequada.

Como estão estruturadas as linhas de orientação?

As linhas de orientação estão organizadas em seis capítulos. Cada um tem uma estrutura similar. No início há ilustrações que representam situações típicas do dia-a-dia. Por baixo está uma lista de perguntas que podem surgir das situações descritas. Essas perguntas são respondidas (pelo menos em parte) pelas informações fornecidas na próxima secção. No final de cada capítulo são fornecidas sugestões e dicas sob a forma de listas de verificação, regras, guiões e referências a literatura adicional ou sites.

Como tirar proveito das linhas de orientação?

Poderá lê-las do início até ao fim, ou folheá-las e ler as passagens que achar de interesse. Pode-se, no entanto, também pesquisar por determinados tópicos ou perguntas específicas, encontrando-se no fim da brochura um índice das palavras-chave.

Índice

1. O meu papel como tutor:
Quais são as minhas tarefas no âmbito da formação na empresa? O que pertence à minha área de responsabilidade e o que não? 4

2. A idade da adolescência:
O que posso esperar de um jovem nos cursos de formação? O que o sobrecarrega? Como posso apoiá-lo no seu desenvolvimento? 7

3. Motivação:
O que posso fazer, se me aperceber de que os meus formandos já não estão motivados para fazer o seu trabalho e deixam de ter vontade de aprender? 13

4. Conteúdos e métodos de formação:
O que devo ensinar aos meus formandos? Qual a melhor forma de proceder? 17

5. Conflitos:
Como surgem conflitos? Como posso evitar ou resolver da melhor forma eventuais conflitos? 19

6. Feedback:
Com que regularidade, com que intuito e de que forma devo falar com o meu formando 29

Epílogo dos autores e dos responsáveis pelo projeto 42

Fontes e literatura adicional

1

O que esperam de mim os coordenadores da formação?
O que esperam os meus superiores hierárquicos de mim?
O que esperam os clientes?
O que esperam os formandos de mim?

Como é que eu ocupo os formandos de uma forma adequada?
O que lhes posso e devo ensinar? E como?

O que posso exigir do meu superior hierárquico
Que tipo de apoio deveria prestar a coordenação da formação?
O que é que não me compete?

O meu papel como tutor: Quais são as minhas tarefas no âmbito da formação profissional em contexto de trabalho? Quais são as minhas responsabilidades ?

As suas tarefas como tutor

Como tutor é-se confrontado com diferentes exigências, que muitas vezes são novas e desconhecidas em relação às suas tarefas habituais e ao seu cargo na empresa.

Formador/ Formadora

Espera-se do tutor que transmita aos seus formandos conhecimentos e competências profissionais essenciais, dando-lhes também suficientes oportunidades de obter experiência inicial de trabalho. Neste âmbito as suas tarefas enquanto formador/ formadora revestem-se de grande importância.

Superior hierárquico

O seu relacionamento com os formandos é diferente do que tem com os seus colegas. Pode e deve atribuir-lhes tarefas de aprendizagem e de trabalho, competindo-lhe também supervisionar e avaliar a sua execução. Nesta medida, e na qualidade de superior hierárquico, passa a ter responsabilidades de liderança.

Educador / Educadora

Inevitavelmente também terá de cumprir neste âmbito tarefas educacionais e zelar para que os jovens cumpram as regras de colaboração e convivência na empresa, nomeadamente, que sejam pontuais e responsáveis, e que tenham um comportamento cordial e apropriado em relação aos seus superiores hierárquicos, colegas e clientes. Acima de tudo, o tutor deve estar atento a mudanças de comportamento dos adolescentes durante a formação, tais como uma progressiva perda de motivação, sentirem-se sobrecarregados ou subaproveitados ou terem nitidamente outros interesses completamente diferentes.

Colega

Ao mesmo tempo, você também é colega do formando em vários aspetos. Ambos trabalham para prestar um serviço comum e apoiam-se mutuamente. Ambos estão interessados em se dar bem e em evitar conflitos. Deve, portanto, empenhar-se em levar a sério o jovem, em mantê-lo informado sobre todas as coisas importantes e em envolvê-lo nas suas decisões.

Técnico

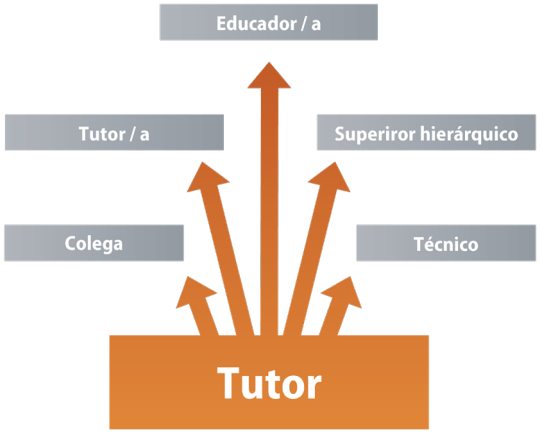
E, finalmente, como tutor, o seu trabalho habitual ainda continuará a estar em primeiro plano. Uma empresa que dá importância a uma boa formação, tem consciência das suas tarefas adicionais, contabilizando o tempo de trabalho necessário para o efeito (pelo menos em parte). Mas os seus superiores hierárquicos continuam a esperar que cumpra um determinado volume de trabalho todos os dias. E os seus colegas também partem do princípio de que continua a "colaborar" praticamente da mesma forma que antes.

Conflito de papéis

Devido aos diferentes papéis que tem e à consequente multiplicidade de tarefas que lhe competem, que por vezes parecem mesmo contraditórias, podem surgir conflitos.

Assim um estilo de comunicação mais informal pode ser apropriado no dia-a-dia de trabalho, mas já não se adequa tanto quando se trata de uma avaliação objetiva do desempenho ou quando o comportamento do formando tiver de ser criticado.

Como uma espécie de "substituto dos pais" na empresa, poderá até ter compreensão para as dificuldades do jovem em se adaptar, tentando familiarizá-lo com sensibilidade com as regras em vigor na empresa, e sobretudo ser para ele um bom exemplo. Como "superior hierárquico", no entanto, compete-lhe em geral zelar pelo estrito cumprimento das regras.



Se a carga de trabalho for grande, pode ser tentador ocupar os formandos durante um período de tempo mais longo com trabalhos auxiliares e de rotina simples, para aliviá-lo a si e aos seus colegas. Ou então, devido ao trabalho que tem de fazer sozinho, não encontra tempo para se dedicar ao formando que lhe foi confiado e para lhe explicar algo com mais detalhes. Dado o caso, a qualidade da formação pela qual você também é responsável, pode ser afetada.

Nem para todos esses possíveis conflitos existem receitas simples. Cada um tem de ponderar as suas próprias escolhas e decidir caso a caso qual o comportamento certo a adotar, tendo em conta os interesses da empresa e dos formandos em cada situação. E acima de tudo, trata-se também de encontrar o caminho certo para si próprio: que tipo de comportamento é adequado para a sua personalidade? Como evita a sobrecarga?

Por último, mas não menos importante, é essencial que encontre compreensão e apoio para a sua tarefa exigente na empresa, nomeadamente por parte da gerência, dos superiores hierárquicos e dos colegas. Existem limites para as suas responsabilidades e competências.

Um exemplo do dia-a-dia da formação

O Sr. A está empregado num grande transitário há vários anos. Uma vez que ele também está interessado em questões relacionadas com formação, aceitou de bom grado a sugestão do seu chefe de transmitir ao formando B os conteúdos essenciais da sua área nas próximas 10 semanas. B quer formar-se como Técnico Comercial na área dos transportes e logística. Nas duas primeiras semanas B mostra-se muito aberto e interessado.

No entanto, na semana seguinte, o Sr. A verifica que B dá a impressão de estar em baixo. Ele fala menos, está muitas vezes perdido nos seus pensamentos e parece desmotivado. Como a situação não muda nos dois dias seguintes, o Sr. A decide abordar o assunto com B. B desvia o assunto e diz não haver qualquer problema. O Sr. A deixa então as coisas correrem. No entanto, B continua fechado em si próprio nos dias seguintes e parece muito desconcentrado. As suas prestações de aprendizagem são muito insatisfatórias, pelo que o Sr. A faz outra tentativa para descobrir a razão para o comportamento alterado de B. Só depois de várias insistências é que ele fica a saber que B sofreu um acidente com o carro do seu pai por culpa sua, tendo o dano sido grande.

O pai já não quer mais emprestar-lhe o carro. Agora ele tem de apanhar o autocarro todos os dias, o que significa que ele tem de se levantar mais de uma hora mais cedo, já que a empresa tem a sua sede fora da cidade na zona industrial. O caminho para a empresa também é complicado, porque ele precisa de mudar duas vezes de autocarro e as ligações são bem apertadas. O Sr. A tenta explicar-lhe que B precisa de aprender com a situação e aceitar o novo desafio. O encorajamento de A, no entanto, não leva a uma melhoria. A está agora seriamente preocupado, temendo que B possa desistir da formação. Por isso, A toma a decisão de abordar o gerente da filial, que também é responsável por todo o processo de formação na empresa. Ele descreve-lhe a situação e pede-lhe que ele fale com B, tentando encontrar uma solução.

Resumo das principais tarefas do tutor

Organização da formação	
Tema	**Tarefas e limites da responsabilidade**
Registo da formação	Os formandos têm a obrigação de documentar o decurso da sua formação num registo da formação (caderno de relatórios). Quem, ao fim e ao cabo, é responsável pelo devido registo da formação é o formando. Vocês, enquanto tutores, devem, no entanto, discutir regularmente as tarefas registadas no registo da formação (Capítulo 6 Feedback)
Posto de trabalho	Compete ao tutor providenciar a disponibilização ao formando de um posto de trabalho e de todas as ferramentas de trabalho necessárias à devida formação. Neste âmbito, antes de o formando iniciar o seu trabalho na sua área de competências, você deve verificar o posto de trabalho, nomeadamente se ele está limpo/ arrumado e se as ferramentas e materiais de trabalho essenciais estão disponíveis.
Empresa	O tutor determina em que altura e por quanto tempo os formandos ficam em cada um dos departamentos da empresa e quais devem ser os conteúdos centrais das diferentes fases de formação. Os coordenadores da formação também são responsáveis por selecionar as pessoas que deverão instruir o formando no trabalho prático. Compete ao tutor transmitir aos seus formandos a importância do seu departamento/ área de trabalho para a empresa no seu todo: Quais são as principais tarefas? Com que outros departamentos da empresa trabalha e qual é a forma de colaboração? Com quem se mantêm contactos externos (clientes, serviço externo, sucursais/ filiais, parceiros comerciais, etc.)? (Capítulo 3 Motivação, Capítulo 4 Conteúdos e Métodos de Formação)

Execução da formação	
Tema	**Tarefas e limites da responsabilidade**
Conhecimentos técnicos, capacidades e aptidões	O tutor deve garantir que os formandos aprendam tudo o que é exigido pelo referencial de formação para a respetiva profissão. Ele acaba também por ser responsável pelo sucesso da formação. Compete-lhe transmitir os conteúdos diretamente relacionados com o seu local de trabalho. O que se pretende essencialmente é que os formandos aprendam com o tutor aquilo que ele já sabe. (Capítulo 4 Conteúdos e Métodos de Formação)
Desempenho e produtividade	Os formandos não apenas aprendem consigo, eles também trabalham (colaboram no trabalho). Portanto, deve - também no seu próprio interesse - garantir que os seus formandos assumam cada vez mais tarefas à medida que o período de formação vai passando, que também são benéficas para a empresa. Isso motiva os jovens, porque eles sentem que o seu trabalho vale algo. E isso alivia o seu próprio trabalho. No entanto, o objetivo da formação não deve ser afetado. Faz por isso sentido coordenar as tarefas produtivas que você atribui aos jovens com os coordenadores da formação

Educação e socialização dentro da empresa	
Tema	**Tarefas e limites da responsabilidade**
Identificação com a empresa, a equipa e a profissão	De particular importância é que, enquanto tutor, seja um exemplo para os seus formandos. A sua conduta e atitude influenciam os formandos. Não pode de forma credível exigir algo deles que não faz ou representa. Se, portanto, você próprio faz o seu trabalho com indiferença, tem problemas com os seus colegas ou superiores hierárquicos, e talvez preferisse estar a trabalhar noutro lugar, numa empresa diferente ou noutro setor, os seus formandos vão aperceber-se disso. Consequentemente os formandos acabam eles próprios por ter também dificuldades em se identificar com a empresa e em ter prazer na sua profissão. No entanto, não está sozinho nesta responsabilidade: a administração deve criar os pressupostos para condições de trabalho humanas e um bom ambiente de trabalho. Compete-lhe, além disso, mostrar aos seus colaboradores as perspetivas que os vinculam à empresa a longo prazo.
Motivação	No entanto, não se pode apenas promover a motivação e o prazer pela profissão com o próprio exemplo positivo. Há várias opções de atuação descritas em detalhe noutro sítio. É importante que não se preocupe com isso apenas quando notar que a motivação e o empenho do formando estão a diminuir. A sua abordagem aos formandos e ao trabalho que lhes atribui deve, desde o início, ser orientada para promover o interesse pelas suas próprias atividades e incentivar a iniciativa e a autoconfiança dos jovens. (Capítulo 3 Motivação)
Disciplina/ condutas erradas	É evidente que deve providenciar para que as regras da empresa e também aquelas de interação razoável com os outros, sejam observadas. Ao fazê-lo, será obrigado repetidas vezes a justificar as regras que pode e deve exigir: Algumas coisas que para si não carecem de explicação, depois de muitos anos de prática e conhecimento abrangente das relações e processos operacionais, não são assim tão evidentes para os jovens. Muitas vezes é necessário ter muita compreensão e paciência, mas ao mesmo tempo também coerência, quando se trata de impor regras amplamente reconhecidas. No entanto a sua responsabilidade termina, quando as tentativas de persuasão e a explicação de tais regras deixam de ser suficientes. A gerência é responsável por medidas disciplinares. Não tenha medo de pedir apoio e de delegar a responsabilidade em caso de conflito. (Capítulo 5 Conflitos)

Cumprimento das disposições legais	
Tema	**Tarefas e limites da responsabilidade**
Proteção dos jovens no trabalho	Não precisa de conhecer todos os regulamentos legais aplicáveis aos formandos, nem sequer de os transmitir aos jovens. A gerência é responsável, em particular, pelo cumprimento das disposições da proteção do emprego dos jovens. Pode, portanto, esperar ser informado sobre os regulamentos que poderá precisar de observar, quando tem jovens a trabalhar consigo. No entanto, é aconselhável – caso não tenha recebido essas informações - perguntar aos responsáveis do departamento de pessoal e aos coordenadores da formação até que ponto haverá que ter em conta disposições especiais, nomeadamente em relação a horários de trabalho, duração do trabalho ou às atividades e cargas no âmbito do emprego de jovens.
Proteção no trabalho/ prevenção de acidentes	Antes de utilizar os formandos na sua área de trabalho, deve esclarecer até que ponto eles já estão familiarizados com as normas centrais de segurança no trabalho e de prevenção de acidentes. Coordene com os coordenadores da formação em que medida e em relação a quais conteúdos deve também assumir você próprio tarefas correspondentes. De qualquer forma, deve certificar-se de que os formandos cumprem as normas de segurança no trabalho e de prevenção de acidentes que se aplicam à sua área de trabalho, tais como por exemplo, se eles usam as roupas de trabalho prescritas.
Proteção ambiental	O mesmo se aplica às normas de proteção ambiental. Hoje em dia o tema da "proteção ambiental" é parte integrante para todos os tutores no âmbito da formação profissional e, nesse sentido, os coordenadores da formação devem assegurar que esse aspeto também seja adequadamente refletido no âmbito da formação profissional em contexto de trabalho. Compete-lhe transmitir aos seus formandos as normas de proteção ambiental aplicáveis à sua área de trabalho e incentivá-los a cumprir essas normas, em última instância também através do seu próprio comportamento exemplar.

LISTA DE CONTROLO "Cultura de formação da empresa"	
1. Foi informado atempadamente de que irá acompanhar um formando ou uma formanda? Sim ☐ Não ☐	5. Tem a impressão de que o seu superior hierárquico reconhece e honra o seu desempenho no contexto da formação? Sim ☐ Não ☐
2. Foram-lhe disponibilizados o referencial da formação e o plano de formação da empresa para os seus formandos? Sim ☐ Não ☐	6. Existe compreensão e apoio para as suas tarefas como tutor entre os/as seus/suas colegas? Sim ☐ Não ☐
3. Existem, para além disso documentos escritos da empresa destinados a ajudá-lo a orientar os seus formandos? Sim ☐ Não ☐	7. Há alguém na empresa a quem possa recorrer, se tiver dúvidas ou se tiver dificuldades com seus formandos? Sim ☐ Não ☐
4. Houve uma introdução às suas respetivas tarefas por parte do tutor ou tutora responsável? Sim ☐ Não ☐	8. Entende as suas tarefas como tutor como um enriquecimento do seu dia-a-dia? Sim ☐ Não ☐

2

Em que situação e fase da vida se encontra o jovem?
O que o move fora da formação e do trabalho?
Quais são as consequências para mim?

O que (não ou ainda não) podem e querem os jovens?
O que é que os sobrecarrega (frequentemente)?
Será que o/a entendo suficientemente e corretamente?

Como consigo chegar a eles e abordá-los adequadamente?
Com que tipos de resistência devo contar?

A idade da adolescência: O que posso esperar de um jovem no âmbito da formação? O que o sobrecarrega? Como posso apoiá-lo no seu desenvolvimento?

A situação de vida dos jovens

Os jovens que ingressam hoje em dia no trabalho, têm pelo menos 15-16 anos, em média, cerca de 19-20 anos de idade. Os desafios da puberdade provavelmente já estarão ultrapassados, seguindo-se agora os fenómenos de desenvolvimento da pós-puberdade no contexto da juventude, a chamada adolescência. A adolescência é uma fase da vida difícil de delimitar, algures entre a infância e a idade adulta, ou seja, portanto aproximadamente entre os 10 e os 20 anos de idade.

Fase da vida

Não há uma definição clara do termo "juventude". Nesta fase, o jovem está sujeito a vários desenvolvimentos com muitos efeitos sobre si mesmo e sobre o meio ambiente. A adolescência desempenha um papel significativo na vida de uma pessoa, porque é onde ocorrem as maiores mudanças físicas, mentais e sociais: a maturidade sexual, a separação da casa dos pais, a escolha de carreira, o início da formação profissional e muito mais. Isso acarreta desde grandes incertezas comportamentais até possíveis crises de identidade.

Já Sócrates escrevia há mais de 2.400 anos: "A juventude de hoje ama o luxo, tem maus modos, despreza a autoridade, já não respeita os idosos e tagarela sobre onde há de trabalhar. Os jovens já não se levantam, quando uma pessoa mais velha entra. Eles devoram a comida à mesa e cruzam as pernas. Eles contradizem os pais e tiranizam os professores." A citação mostra que já há milénios existem problemas com a juventude ou o que os adultos consideram problemas. É por isso particularmente importante que os tutores reconheçam e avaliem a influência sobre o comportamento dos jovens.

Áreas problemáticas

As áreas problemáticas do adolescente são, por um lado, dificuldades consigo mesmo, que surgem porque o mundo emocional muda durante o processo de amadurecimento e, por outro lado, as dificuldades com o seu meio ambiente. Quem o rodeia pode achar difícil entender o comportamento de desenvolvimento do adolescente. A idade da juventude termina com a adolescência, quando a maturidade sexual é completada e o jovem tem de assumir responsabilidades devido ao seu novo papel de adulto. No entanto, o adolescente muitas vezes parece maduro apenas exteriormente: o desenvolvimento físico está completo, mas em alguns casos o desenvolvimento mental ainda está atrasado. É por isso que os jovens têm muitas vezes fortes reações emocionais.

Desenvolvimento

O desenvolvimento é o processo de realização pessoal do homem e o seu crescimento na sociedade. O desenvolvimento ocorre sempre no campo da tensão e na confrontação entre a dotação genética (o que trazemos connosco, por assim dizer) e os estímulos do meio ambiente (o que acontece ao nosso redor e as outras pessoas). No decurso do desenvolvimento, começa primeiro o desenvolvimento físico e depois o intelectual e social. Na fase do desenvolvimento físico é muito importante que o adolescente não seja fisicamente sobrecarregado e não o seja unilateralmente. É importante que os locais de trabalho sejam ergonomicamente projetados e que o tutor preste atenção à capacidade de desempenho pessoal. Por desenvolvimento intelectual, entende-se o desenvolvimento do pensamento. A estrutura da inteligência vai evoluindo, e ocorre sempre outra vez uma nova estruturação e organização do conhecimento e da perceção. Por isso, uma diminuição temporária na atenção, capacidade de concentração e memória é um processo normal. No desenvolvimento social o quadro de referência vai-se alargando a pessoas diferentes, até à primeira namorada, ao primeiro namorado. Na medida em que o jovem vai começando a ter aspeto de adulto, também se começa a esperar dele que se comporte como um adulto. Isso pode levar a tensões, especialmente se o adolescente não se comportar de acordo com o esperado.

No entanto, o adolescente em breve será mais capaz de refletir sobre si mesmo e sobre o seu futuro, construindo o seu próprio sistema de valores. Nesse contexto, os sistemas de valores e regras de conduta de outros (pais e formadores) também podem ser questionados criticamente. Além disso, o grupo de pessoas da mesma idade ganha uma grande importância, servindo de campo de treino para a posterior vida adulta. Como qualquer jovem quer ser um membro aceite de um grupo, ele fará de tudo para cumprir as normas e regras de conduta do grupo de amigos da mesma idade. Isso pode levar a conflitos em casa e no trabalho.

Um exemplo do dia-a-dia da formação

Numa empresa de eletricidade, o formando B, que está no segundo ano de sua formação como "instalador de sistemas de canalização de gás e água", aparece um dia na empresa com um novo penteado extravagante. B já tinha vindo a mostrar uma certa tendência para extravagâncias, sobretudo no que dizia respeito às suas roupas. Também o seu corte de cabelo era geralmente muito moderno. Mas tudo isso não chamava muito à atenção, porque os formandos – assim como também os outros funcionários - usam roupas de trabalho relativamente uniformes, que são fornecidas pela empresa. Com o novo penteado, no entanto, que se destacava sobretudo pelo muito gel e pelas madeixas vermelhas brilhantes, B chama especialmente à atenção. O tutor, o Sr. A, que acompanhava B já há várias semanas e o aprecia pela sua grande disposição em aprender, ficou inicialmente bastante surpreendido. Ele achava que o penteado era completamente exagerado e não condizia com B. No entanto, ele absteve-se de fazer comentários críticos. Mas quando os dois tiveram de tratar de uma encomenda num cliente importante e este se queixou ao Sr. A do novo penteado de B, o Sr. A falou-lhe nisso, explicando-lhe que o cliente em causa, que era um importante cliente da empresa, se tinha sentido provocado por ele. B, no entanto, não mostrou nenhuma compreensão para isso, alegando que ele não queria incomodar ninguém com o seu penteado, mas apenas pretendia romper com a monotonia diária. Sim, claro que ele também queria de certa forma chamar à atenção com isso. Mas que não tinha pensado que o seu penteado pudesse causar uma tal reação. A confessou então a B que ele próprio também achava que o novo penteado não combinava muito bem com B. No entanto, era uma questão de gosto que ele não queria discutir. Afinal, ele era quase 30 anos mais velho que B e avaliava as coisas de maneira diferente. No entanto, ele também queria pedir a B que tivesse compreensão para o facto de alguns clientes poderem achar essas notas pessoais em colaboradores da empresa incomodativas. B reagiu por sua vez com irritação, argumentando que o cliente tinha acima de tudo de avaliar o seu desempenho no trabalho, que o penteado era um assunto da sua esfera privada. A, embora concordando expressamente com B em relação ao argumento de que o cliente deve julgar principalmente o desempenho do trabalho, rebate mesmo assim os argumentos de B, dizendo que B também deve entender que é muito importante que a empresa tenha um bom relacionamento com os seus clientes. O atendimento ao cliente é uma parte importante do negócio. Disse que iria conversar com o cliente novamente e assegurar-lhe que B não queria provocá-lo. Finalmente, A e B concordaram que B não usaria o mesmo vermelho no próximo corte de cabelo, mas um mais suave.

Consequências para a formação profissional

Os jovens muitas vezes ainda se encontram na fase de crescimento, pelo que há que ter em conta a sua capacidade física. Em particular, cargas estáticas (tensão muscular sem movimento), como estar sentado durante horas à secretária ou em pé na bancada de trabalho, podem trazer problemas de saúde. É por isso que é importante conceber a formação de tal forma, que a carga estática seja o menor possível.

No trabalho diário, providencie para que haja sempre uma alternância entre tensão e relaxamento.

Os locais de trabalho devem ser concebidos de forma a evitar riscos para a saúde. Sobretudo em relação aos jovens, o empregador tem aqui um dever especial de cuidado. Os locais de trabalho devem obedecer aos princípios ergonómicos das associações profissionais.

Providencie por isso para que o posto de trabalho para a formação seja correspondentemente verificado, respetivamente equipado.

Todas as pessoas têm altos e baixos no seu desempenho ao longo do dia. Quem não conhece a famosa sonolência depois do almoço? Estudos de desempenho biológico ao longo do dia mostram que o desempenho matinal é o mais alto, cai de repente à hora do almoço e depois sobe novamente à tarde. Exercer uma atividade à noite é prejudicial para o organismo dos jovens.

Para o tutor, isso significa que é melhor abordar assuntos importantes que exigem alta concentração e precisão durante a manhã. O organismo juvenil deve primeiro acostumar-se às exigências da vida profissional.

Como se conduz jovens?

O jovem ainda está à procura do seu lugar na sociedade. Ele ainda virá a ser um membro adulto de pleno direito, pretendendo-se que ele adquira competência profissional no âmbito da formação profissional. Mantenha-se, portanto, compreensivo em relação às preocupações e problemas dos jovens. No seu papel de modelo, tente lidar de maneira competente com sentimentos e desafios. Se tiver problemas, tente ser coerente. Dê espaço para a iniciativa própria e faça exigências apropriadas. Acima de tudo, fique calmo e paciente em caso de problemas (ver Capítulo 3: Motivação) e, na condução de conversas, proceda conforme o descrito no Capítulo 6: Feedback.

Situação/ exigências	Possibilidades de atuação
Problemas em casa dos pais	Mostrar abertura para ouvir, estar disposto a conversar
Problemas de relacionamento	Mostrar abertura para ouvir, estar disposto a conversar
Drogas	Reconhecer os limites da própria competência, recorrer ao tutor/coordenador
Dívidas	Reconhecer os limites da própria competência, recorrer ao tutor/coordenador
Aparência	Assumir o papel de exemplo, ter uma conversa e mostrar as consequências, recorrer ao tutor/ coordenador
Conduta social	Assumir o papel de exemplo, ter uma conversa e mostrar as consequências, recorrer ao tutor/ coordenador
Comunicação	Assumir o papel de exemplo, ter uma conversa e mostrar as consequências, recorrer ao tutor/ coordenador
Doença/ problemas de saúde	Recorrer ao tutor/coordenador

3

Quais são os primeiros sinais da diminuição da motivação dos formandos?
Quais são as possíveis causas ou origens para a falta de empenho?

Como torno as tarefas de rotina atrativas e compreensíveis?
Como é que reconheço sobrecarga e subaproveitamento?
O que faço, se os formandos começarem a duvidar da sua escolha de profissão?

Com o que posso contar, se não conseguir controlar esses problemas?
Como posso incentivar a disponibilidade para o trabalho e o empenho?

Motivação: O que posso fazer, se os meus formandos deixarem de estar motivados para fazer o seu trabalho e não lhes apetecer aprender mais?

Sinais de diminuição da motivação

Deve sempre esperar que o empenho e a motivação dos seus formandos diminuam. É normal que não se vá trabalhar com prazer e entusiasmo todos os dias, e que por vezes se prefira ficar em casa ou fazer algo diferente. Torna-se problemático, quando esse sentimento de má vontade se torna progressivamente mais forte e se consolida e, acabando assim por pôr em risco uma conclusão bem-sucedida da formação.

É por isso que é importante que se aperceba precocemente de quaisquer sinais de falta ou de motivação decrescente. Tais sinais podem ser:

Manifestações de má disposição/ de falta de vontade

- Manifestações de desaprovação ou falta de gosto em fazer tarefas, explicações ou sugestões - verbalmente, mas muitas vezes também através de expressões faciais ou gestos correspondentes;

Desleixo

- Negligência ou falta de fiabilidade na execução de tarefas atribuídas; os trabalhos são realizados de forma pior e não correspondente ao anterior nível de desempenho;

Chegar atrasado

- Chegadas tardias mais frequentes e tentativas de justificação frágeis ou

Falta de iniciativa própria

- Falta de disponibilidade e de iniciativa quando se trata da participação em determinados trabalhos ou quando a avaliação das tarefas concluídas está iminente.

Os motivos para esse declínio na motivação e disponibilidade para aprender, podem ser múltiplos e, dependendo de onde estão as causas, também se deve lidar com isso de maneiras diferentes. Mas não se consegue perceber nos formandos, o que está por trás da sua suposta indiferença. E, sobretudo, geralmente não se pode esperar que eles venham ter consigo e explicar o seu comportamento por iniciativa própria. Se, portanto, detetar esses sinais, é importante que não tire conclusões precipitadas, correndo o risco de reagir de forma inadequada. Deve tentar esclarecer a causa e o pano de fundo de tal comportamento. E é sempre melhor abordar os formandos o mais rapidamente possível, em vez de apenas ficar a pensar sobre isso sozinho.

Causas e pano de fundo

As causas e o pano de fundo da motivação decrescente podem ser muito diferentes:

- (Aparente) subaproveitamento devido a trabalhos "aborrecidos" ou de rotina;
- Sobrecarga e insegurança;
- Distração devido a interesses e problemas privados;
- Falta de interesse pela profissão (escolha errada da profissão);
- Insatisfação com as condições da formação, resp. do trabalho;
- Falta de perspetivas profissionais e/ou na empresa.

Rotina e (aparente) subaproveitamento

Com trabalhos recorrentes e rotineiros, surgem facilmente o tédio e o desleixo. Neste âmbito é muitas vezes difícil para os jovens avaliar quais atividades fazem sentido para desenvolver a rotina necessária e ganhar experiência. É fácil ter a impressão de que esse trabalho não tem nada a ver com o propósito da formação e que se é usado apenas como mão-de-obra barata.

Manifestações de má disposição/ de falta de vontade

Compete-lhe por isso, precisamente em trabalhos que se repetem frequentemente, explicar aos jovens, para que servem, nomeadamente que eles através da prática ganham segurança e rapidez. Deixe claro para os formandos onde e em que medida eles podem e devem melhorar. Além disso, às vezes pode ser necessário salientar que o trabalho nem sempre é divertido, mas também envolve esforço e empenho, e às vezes é monótono e cansativo. (Isto pode ser evidente para si e para os seus colegas experientes, mas muitas vezes esse não é o caso para os jovens.) É importante que os formandos vejam que não são eles os únicos a terem de lidar com tarefas desagradáveis. Ao mesmo tempo, no entanto, deve sempre esforçar-se por evitar o subaproveitamento dos formandos, dando-lhes tarefas diversificadas e / ou desafiantes.

Às vezes, no entanto, parece que o jovem apenas carece de motivação: os formandos furtam-se às tarefas, demoram a começar o trabalho, parecem não estar concentrados e os erros vão-se acumulando. Isso pode acontecer porque eles estão sobrecarregados pela tarefa intelectualmente, psicologicamente ou fisicamente:

Desleixo

- Não perceberam exatamente o que têm de fazer;
- Ainda não estão suficientemente familiarizados com uma ferramenta/ máquina;
- Têm medo de fazer alguma coisa mal (e por isso preferem primeiro não fazer nada ou o mínimo possível).

Questionar e oferecer apoio

Se, portanto, tiver a impressão de que seus alunos fazem o trabalho só de má vontade, tente esclarecer os motivos. Mas tenha o cuidado de não partir logo para a recriminação a partir da sua observação e da sua primeira impressão:

"Estou a ver que não está a fazer progressos: Como entendeu a sua tarefa? Tem alguma pergunta? O que já fez? O que pretende fazer a seguir? Onde acha que provavelmente irá ter dificuldades?"

Um exemplo do dia-a-dia da formação

Numa empresa artesanal de maior dimensão, que se dedica em primeira linha à montagem de janelas, os formandos têm sempre a tarefa de varrer o pátio ao fim do dia, e isso gera sempre manifestações de má vontade e exigências de que deveriam ser outros a fazer esse trabalho aborrecido. Mas as colegas e os colegas contestam indignados essa pretensão, argumentando: "Dantes, quando ainda éramos formandos, também tínhamos de fazer esse trabalho!" Então o chefe decide dar o exemplo e ir ele próprio varrer o pátio. Mas ele chega rapidamente à conclusão de que efetivamente se trata de um trabalho bastante moroso, pelo que decide adquirir uma máquina de varrer. Desde então não há problemas. Todos querem ao fim do dia sentar-se na máquina de varrer para limpar o pátio.

Faça com que lhe sejam mostrados e explicados os primeiros resultados do trabalho. Determine em conjunto com os formandos, quando deverão ser discutidos mais resultados (intermédios). Se no âmbito deste procedimento verificar que os formandos não estão realmente à altura da tarefa, pense numa maneira de adaptar melhor as tarefas de trabalho bem como o nível de conhecimento e de desempenho.

Consultar os coordenadores da formação

No entanto, se observar repetidamente que os seus formandos não conseguem concluir o trabalho corretamente e dentro do tempo adequado, mesmo depois de baixar os requisitos, consulte os coordenadores da formação. Descreva as suas experiências com os formandos da forma mais concreta possível: Que prestações tiveram? Quais foram as tarefas em que falharam? De que forma tentou alterar o nível de exigência?

Pode ser que lhe possam dar sugestões e dicas adicionais sobre a forma como poderá adequar as tarefas ainda melhor às capacidades de desempenho dos seus formandos.

Talvez faça sentido implementar um apoio mais intensivo por meio de aulas adicionais ou assistência de acompanhamento à formação. Ou então haverá que colocar-se a questão de princípio, se a profissão de formação atual é a certa para os seus formandos. No entanto, essas decisões já não são da sua competência! Neste caso há que recorrer aos coordenadores da formação e à gerência.

Distração devido a interesses e problemas privados

Mas também pode ser que os seus formandos estejam perfeitamente à altura das exigências e demonstrem um desempenho aceitável - mas só se você estiver sempre atento e os motivar constantemente para o trabalho. Caso contrário, eles mostram muito pouco compromisso e independência. Parece que eles estão sempre "com os seus pensamentos noutro lugar", e que lhes custa visivelmente focarem-se no trabalho e na aprendizagem.

Quase ninguém consegue isolar sua vida profissional de tudo o que acontece fora do local de trabalho. Stress com o parceiro, problemas com o senhorio, doenças na família, mas também antecipação e preparativos para as próximas férias ou o próximo campeonato do mundo de futebol, podem mudar as prioridades na vida, mesmo dos adultos, e afetar o sentimento, pensamento e atuação no local de trabalho.

No caso dos jovens, acresce a isso que eles experienciam muitas coisas muito mais intensivamente e que eles, inevitavelmente, têm muitas experiências pela primeira vez e, por isso, ainda não desenvolveram uma rotina para ver tudo um pouco mais relaxadamente e assim conseguirem suportar melhor as situações. Por isso, é fácil acontecer que as coisas fora do local de trabalho tenham um peso especial para os jovens e afetem o seu desempenho profissional e a sua capacidade de aprendizagem: um novo parceiro ou separação, saída da casa dos pais e uma nova casa, ou interesses especiais e paixões (desporto, viagens, carros, moda, música, etc.). Além disso, também pode ser que os formandos (por exemplo, através de novas amizades, até mesmo na escola profissional) tenham conhecido outras profissões e ramos que lhes pareçam muito mais estimulantes do que a sua própria atividade. E então eles podem começar a duvidar de sua própria escolha de carreira.

Serenidade e paciência

Como se lida com isto? Em primeiro lugar, deve perceber-se que uma falta de motivação (temporária) é algo "bastante normal". Então há que manter a serenidade e ter paciência. Isso não significa que deva passar por cima de negligência e erros. Chame à atenção, quando as tarefas não forem feitas corretamente; expresse sua crítica num tom objetivo e formule as suas exigências de forma clara e inequívoca. Mas se esses períodos de desatenção e desinteresse durarem mais (mais de uma semana / dez dias), então chegou a hora de ter uma conversa. É necessário esclarecer o pano de fundo desse comportamento e dessa atitude perante o trabalho. No entanto é melhor não fazer isso numa altura em que mais uma vez o comportamento do seu formando tenha sido negativo, mas com alguma distância. Aproveite para abordar o assunto numa das reuniões que deve realizar regularmente para conversar com os seus formandos.

Conversa esclarecedora

A esta conversa aplicam-se as regras mais pormenorizadamente descritas noutro lugar (consulte o Capítulo 6: Feedback):

- Pense primeiro no que pretende alcançar com a conversa.
- Reserve algum tempo para a conversa e crie uma atmosfera de confiança.
- Descreva o que percecionou no comportamento do seu formando e pergunte as razões para o dito comportamento.
- Formule as suas exigências.
- Faça um acordo correspondente com o formando.

Falta de interesse na profissão

Começa a tornar-se particularmente problemático, quando surgem cada vez mais sinais de que há uma falta de interesse dos jovens na profissão e de que a escolha de carreira foi mal feita. Nesses casos, deverá dirigir-se aos coordenadores da formação ou aos responsáveis do departamento de recursos humanos. A sua tarefa é encontrar uma saída em conjunto com os formandos envolvidos e, em determinadas circunstâncias, considerar uma mudança de profissão e / ou de empresa.

Limites da sua responsabilidade

Insatisfação com as condições de trabalho

Considera-se que os limites da sua responsabilidade foram alcançados, quando se verifica que a causa da falta de motivação reside sobretudo na insatisfação dos formandos em relação à estrutura operacional, portanto, quando se trata do horário de trabalho, da remuneração, do ambiente de trabalho ou do relacionamento com colegas ou superiores. Embora lhe compita identificar tais problemas, dificilmente poderá resolvê-los. Transmita, portanto, aos coordenadores da formação, quando os seus formandos se queixam de tais coisas e isso se repercute negativamente na sua disponibilidade de trabalho.

Falta de perspetivas

Uma situação difícil pode também surgir, se os jovens começarem a ter dúvidas sobre suas perspetivas profissionais - porque a empresa e / ou o setor não oferecem oportunidades para a progressão (formação complementar, promoção, remuneração). Isto pode suceder especialmente em pequenas empresas e em setores económicos menos atraentes. Sobretudo jovens capazes podem ser perdidos para a empresa precocemente - o que significa um mau investimento na formação e pode afetar a viabilidade futura da empresa.

Função de modelo

Perspetivas operacionais e profissionais concretas só podem ser evidenciadas pela gerência. Mas você, como tutor, tem neste âmbito um papel de modelo importante. Se você próprio mostrar entusiasmo e empenho, essa atitude é transmitida aos formandos. Dessa forma mostra aos jovens que vale a pena exercer atividade nesta empresa e nesta profissão, promovendo assim a identificação dos jovens com a profissão e a empresa.

Consequências da falta de motivação

As consequências da falta de motivação podem ser profundas:

Conflitos

- A falta de fiabilidade e de disponibilidade para realizar o trabalho conduzem facilmente a conflitos com outros formandos, com colegas, com os superiores hierárquicos e, em última instância, também com clientes.

Más notas

- A diminuição da qualidade do desempenho leva a avaliações e notas más na escola profissional, tendo como consequência inevitável o fracasso nos exames.

Quais foram os motivos desta (última) dissolução do contrato?

Resultados de um inquérito a 149 empresas com experiências de abandono de formandos (janeiro/ fevereiro de 2012) Jablonka, 2012

Abandono da formação

- Em última instância, também pode suceder que o formando abandone a formação. Num inquérito realizado a empresas na primavera de 2012, quase um em cada tutor inquirido afirmou que um dos fatores determinantes para o fracasso da formação era a falta de motivação dos formandos.

Fomento da motivação

Existem várias formas e meios de promover a motivação dos jovens, e não apenas quando o interesse e a motivação diminuem, mas desde o início da formação.

Organização da formação

Ao organizar a formação e formular as tarefas da formação e do trabalho deverá ter em conta o seguinte:

Deixar os formandos fazer as tarefas sozinhos

- É evidente que tem de mostrar e exemplificar aos seus formandos muitas coisas antes que eles possam realizar as tarefas eles próprios. Mas certifique-se sempre de que os formandos não fiquem demasiado tempo e demasiadas vezes apenas a ver, mas que comecem cedo a fazer algo eles próprios.

Trabalho em produtos reais

- Neste âmbito, o trabalho em encomendas e produtos "reais" é sempre preferível a tarefas puramente práticas. Desta forma, os formandos podem sentir que o seu trabalho é importante e valorizado.

Explicar o sentido e o objetivo das tarefas

- Assim também lhes consegue explicar mais facilmente o significado e o propósito das tarefas: que significado o trabalho tem para a empresa e para a cooperação com os colegas, e quais os requisitos da clientela a ter em conta?
- Ao mesmo tempo, lembre-se sempre de também deixar claro para os formandos o significado de certas tarefas para o seu progresso na formação: Que conhecimentos e aptidões prévios podem ser desenvolvidos? Quais são as áreas em se trata de ganhar mais segurança e rotina através de exercícios? E em que casos se trata de adquirir novas capacidades?

Tentar introduzir diversidade nas tarefas

- Mesmo que só a prática faça o mestre: Faça um esforço para trazer diversidade ao dia-a-dia da formação. Varie o nível de dificuldade, bem como o âmbito e a complexidade das tarefas. Alterne entre as repetições para consolidar o que os formandos

aprenderam e novos exercícios. Use diferentes métodos de formação: palestra, diálogo de formação, método de 4 níveis e ordem de trabalho para formação (consulte o Capítulo 4: Conteúdos e Métodos de Formação).

Providenciar experiências de sucesso

- Ao variar o nível de exigência e o âmbito das tarefas, dá sempre outra vez a oportunidade (também aos formandos com níveis de desempenho mais baixos) de (pequenas) experiências de sucesso. A sensação de sucesso é necessária para que os formandos não percam a perseverança. Os insucessos (repetidos) levam à frustração e à desmotivação!
- Confronte os seus formandos também com tarefas completamente novas e exigentes - sem lhes dar demasiadas explicações. Incentive a sua criatividade e iniciativa própria! Dê aos seus formandos liberdade suficiente para se organizarem sozinhos. Ao mesmo tempo, ofereça sempre o seu apoio, se os seus formandos não conseguirem avançar.

Controlar o nível de aprendizagem

- Verifique regularmente o nível de aprendizagem dos seus formandos. Procure que lhe mostrem e expliquem os resultados intermédios das tarefas de trabalho e de formação. Se necessário, preste apoio.

Comunicação

De grande importância para a motivação dos formandos não é apenas o que se lhes diz e as tarefas que se lhes dá, mas também a forma como se exprime:

Crítica construtiva

- Claro que é necessário apontar erros no trabalho - mas sem ataques à pessoa! Mesmo que esteja aborrecido por ele ter cometido “outra vez” o mesmo erro (embora você já tenha explicado "mil vezes"): Seja objetivo (e paciente)!
- Um elogio é mais propício à motivação do que uma censura (ou pressão, ou punição). É por isso que um “pequeno” elogio é importante, quando verifica que houve um progresso na aprendizagem, por mais pequeno que ele seja. É claro que não se deve exagerar com elogios, senão eles deixam de ter credibilidade (e são vistos como um meio para um fim). Mas mais vale um elogio a mais do que a menos!

Fortalecer a autoconfiança

- Muitas vezes, por detrás de uma aparente falta de vontade de trabalhar, há o medo de fazer algo errado. Esforce-se para fortalecer a autoconfiança dos seus formandos. Encoraje os seus formandos: os erros ocorrem para se aprender com eles: "Tu consegues isto! Eu ajudo-te." Mostre aos seus formandos que eles são importantes para a empresa e para a sua competitividade: "Precisamos de ti!" Veja os pontos fortes dos formandos: Quais são as suas capacidades e talentos especiais? O que distingue a sua personalidade? Use e promova esses pontos fortes.

Envolvimento e participação

Lembre-se da sua função de modelo: é importante que você e os seus colegas, comuniquem respeitosamente uns com os outros, se ouçam uns aos outros e levem o outro a sério. Envolva os formandos e dê-lhes a oportunidade de participar:

Integrar na equipa de trabalho

- Inclua os formandos como plenos membros da equipa. Atribua-lhes a competência e responsabilidade de certas tarefas (menores). Desta forma os formandos sentem que são necessários e que se confia neles. Discuta os resultados dessas tarefas realizadas autonomamente: O que correu bem, o que correu menos bem?

Fomentar a crítica construtiva

- Incentive e exija críticas construtivas dos aprendizes em relação à formação: em que áreas eles se sentem subaproveitados ou sobrecarregados? O que não perceberam? Quais os métodos de formação que são bons, quais são menos bons? Em que áreas os formandos desejam mais apoio? Onde gostariam de ter mais liberdade? Em quais tarefas / trabalhos estariam interessados? Esforce-se por trabalhar em conjunto para desenvolver melhorias. E aborde em conjunto com eles a viabilidade de propostas alternativas.

Fomentar a crítica construtiva

Muitas destas dicas podem parecer banais e óbvias. Mas é precisamente por isso que muitas vezes não se pensa nisso. Portanto, deve habituar-se a refletir regularmente sobre o seu comportamento em relação aos formandos:

- Esforcei-me por fomentar a responsabilidade própria dos formandos? Incentivei-os, sem os sobrecarregar?
- Falei vezes suficientes com os formandos? Deixei-lhes espaço suficiente para argumentarem e levei os seus comentários a sério?
- Há um equilíbrio entre o louvor e a crítica?
- Consegui esclarecer por que motivo eles têm de fazer certas coisas e o que aprendem com isso?
- Não só permiti que eles me questionassem (mesmo que criticamente), como até os incentivei a fazê-lo?
- Os formandos estão integrados na equipa? O seu trabalho é apreciado pelos colegas? É importante que não apenas se questione sobre isso (na sua cabeça), mas que também se tente recordar de exemplos concretos: o que foi que eu disse exatamente quando os elogiei? Como é que eles reagiram?

Resumo das medidas de fomento da motivação		
Organização e métodos da formação	Deixar os formandos fazerem por eles próprios	x
	Trabalhar com produtos reais	x
	Explicar o sentido e o objetivo das tarefas	x
	Providenciar para que haja diversidade	x
	Providenciar para que haja experiências de sucesso	x
	Fomentar e exigir	x
	Controlar o nível de aprendizagem	x
Comunicação	Crítica construtiva	x
	Elogiar em caso de sucesso	x
	Fortalecer a autoconfiança	x
Envolvimento/ participação	Integrar na equipa	x
	Incentivar a crítica construtiva	x

4

1 PREPARAR

2 MOSTRAR

3 DEIXAR IMITAR

4 TRABALHO AUTÓNOMO

Como escolho as tarefas de formação?
Como é que faço a transição da ordem de serviço interna para a ordem de trabalho para a formação?

Quais são as minhas tarefas diárias?
Destas tarefas quais são as tarefas que o estagiário já consegue executar?
Que tarefas ainda não consegue executar?
O que necessita de aprender?

Como organizo o meu trabalho de forma a que o formando / a me apoie (e não me sobrecarregue suplementarmente)?

Conteúdos e Métodos de Formação: O que devo ensinar aos meus formandos? E qual é a melhor forma de proceder?

O que devem os formandos aprender consigo?

Muitas vezes, como tutor, você é responsável por determinados formandos apenas por um período limitado de tempo, o que significa que é responsável apenas por transmitir uma parte dos conhecimentos e aptidões inerentes à sua profissão.

Deve informar os coordenadores da formação concretamente sobre as partes do plano de formação que estão previstas para esta fase da formação. E deverá também receber o material escrito correspondente. Se este não for o caso, então dirija-se aos responsáveis e peça uma explicação da sua tarefa: O que deverão os formandos (durante que período) aprender consigo? Pergunte também quais serão as tarefas adequadas para os formandos e peça dicas sobre os métodos de formação.

É imprescindível que lhe sejam disponibilizados os seguintes documentos: o regulamento da formação e o plano de formação da empresa.

Regulamento da formação

O regulamento da formação constitui a base para a formação nas empresas de acordo com padrões uniformes. Inclui, entre outras coisas, a descrição da saída profissional, o referencial da formação e os requisitos de exame:

Descrição da profissão

- Na descrição da saída profissional estão listados os requisitos mínimos em relação às capacidades, conhecimentos e aptidões necessários à profissão que devem ser transmitidos aos formandos.

Referencial da formação

- O referencial de formação fornece às empresas indicações para a implementação da formação. Para este efeito, os conteúdos da formação são estruturados por "temas" e "cronologicamente". Ou seja, cada ponto da descrição da profissão, apenas muito genericamente delineado, é explicado mais detalhadamente, nomeadamente quais os conhecimentos e aptidões inerentes à mesma. Também indica quando e por quanto tempo os formandos devem ter a oportunidade de estudar esses temas.

Requisitos do exame

- Os requisitos do exame deixam claro o que espera os formandos no contexto dos seus exames intercalares e finais ou do exame final de aprendizagem: quantos exames intercalares são realizados e quando? De que forma (por exemplo, escrita, oral ou prática) e que áreas temáticas são objeto de exame? Quanto tempo duram os exames ou as suas partes individuais? E como é apurado o resultado do exame?

O referencial de formação dá às empresas uma margem de manobra relativamente grande no que diz respeito à conceção da sua própria formação. Deve-se assegurar, no entanto, que dentro do tempo limitado disponível para a formação, todos os aspetos da descrição da profissão sejam adequadamente abordados. Por isso, todas as empresas que dão formação são obrigadas a criar o seu próprio plano de formação da empresa, que (com base na estrutura por temas e cronológica do regulamento da formação) descreve quando e onde na empresa os formandos devem aprender o quê.

Plano de formação da empresa

Assim, o plano de formação da empresa também descreve o âmbito do seu trabalho com os formandos. Nele deve estar documentado que conhecimentos o seu formando ou a sua formanda deve adquirir durante o tempo em que será acompanhado por si.

O referencial da formação: Estrutura por temas e cronológica da formação – um exemplo

Cada profissão inclui o aspeto "Segurança e saúde no trabalho"; correspondentemente conciso está formulado o ponto 1.4 da descrição da profissão no regulamento da formação da respetiva profissão "Técnico / Técnica em Pesquisa de Mercado e Investigação Social". A estrutura pragmática depois explica mais detalhadamente quais são as diferentes aptidões e capacidades necessárias à respetiva profissão:

a) Identificar os riscos no âmbito da segurança e saúde no trabalho e tomar medidas para preveni-los;

b) Aplicar os regulamentos de segurança e prevenção de acidentes no trabalho;

c) Descrever os comportamentos em caso de acidente e implementar primeiras medidas,

d) Aplicar os regulamentos preventivos de proteção contra incêndio, descrever os comportamentos em caso de incêndio e tomar medidas de combate a incêndios."

E depois, na "estrutura cronológica", é explicado que esses temas devem ser tratados no primeiro ano de formação e que para o efeito se devem programar um a três meses – no entanto não apenas para segurança e saúde no trabalho, mas também para outros conteúdos gerais da formação, como posição e natureza jurídica da empresa de formação, base legal da formação ou proteção ambiental.

Providencie para que este plano de formação da empresa lhe seja entregue pelos seus coordenadores da formação e verifique em relação a qual período de formação é que você é pessoalmente responsável!

Matriz curricular

Poderá também ser útil para si arranjar a matriz curricular da profissão que é objeto da sua formação. A matriz curricular regulamenta as aulas na escola profissional e fornece-lhe informações sobre a altura em que o conteúdo da formação é lecionado na escola. Assim pode consultar os princípios de trabalho com que os seus formandos já foram familiarizados na escola profissional. Fale também regularmente com os seus formandos sobre o que está a ser tratado na escola profissional. Tente relacionar as aulas teóricas com o seu trabalho prático.

Encontra as matrizes curriculares para cada profissão na Internet na página web da ANQEP: www.catalogo.anqep.gov.pt/

Ligação entre o seu próprio trabalho e as tarefas para os seus formandos

Quando um jovem lhe tiver sido confiado, pelo menos durante uma parte do seu período de formação, cabe-lhe a tarefa de o "ocupar" – e isso de uma forma em que ele aprenda alguma coisa. É claro que não é suficiente que o rapaz ou a rapariga apenas o observe o seu trabalho - na esperança de aprender assim tudo o que precisa para o realizar. Além disso, não é suficiente atribuir-lhe apenas um trabalho auxiliar simples, para o qual não é necessário nenhum conhecimento prévio e no qual não se pode errar.

Deve desde o início lembrar-se de ocupar os seus formandos de tal forma que eles não se tornem uma carga adicional para o seu trabalho diário, mas o aliviem e apoiem.

Assim, depara-se com o desafio de escolher dentro da sua área de trabalho e dos respetivos processos as atividades as tarefas que devem ser tratadas pelos formandos:

- Essas tarefas não podem nem subaproveitar nem sobrecarregar o formando.
- Elas devem estar em consonância com o plano de formação.
- Elas não devem limitar-se aos "exercícios", mas devem de preferência fazer parte do "trabalho normal" com resultados utilizáveis para a empresa.
- E não se trata apenas de os formandos adquirirem novos conhecimentos ou de praticarem e aperfeiçoarem certas aptidões. As tarefas que lhes são atribuídas devem, em última análise, ser adequadas para adquirir "competência profissional".

Competência profissional

A competência profissional como objetivo da formação significa que os jovens profissionais conseguem realizar tarefas específicas de maneira bem definida, não apenas seguindo as instruções. Eles também devem ser capazes de realizar esses trabalhos de forma independente e responsável. Eles devem "contribuir com ideias", ser capazes e estar dispostos a lidar com uma tarefa, desde a preparação à execução até ao controle e avaliação do resultado.

Então como cria as tarefas para os seus formandos a partir das suas próprias tarefas de trabalho diárias?

1. Analise mais detalhadamente o seu trabalho: Como é um dia de trabalho "normal" ou „típico"? Que tarefas têm de ser feitas todos os dias? E que tarefas só precisam de ser feitas de vez em quando?

2. Use material escrito que forneça informações sobre as suas obrigações de trabalho: há uma descrição do trabalho ou do cargo? Documenta o seu próprio trabalho sob a forma de folhas de horas ou comprovativos de trabalho? Tem disponíveis manuais ou linhas de orientação para descrever as tarefas importantes ou para operar aparelhos, máquinas ou ferramentas? Existe um manual de qualidade para a sua área de trabalho?

3. Dê uma vista de olhos ao plano de formação interno da empresa: Quais são os conhecimentos, aptidões e capacidades que é suposto os seus formandos adquirirem durante o período de formação consigo? E que devem os formandos já saber, quando vêm para a sua formação?

4. Concilie as suas tarefas de trabalho com o plano de formação: Em que conhecimentos dos formandos se pode apoiar? Onde há correspondências entre o seu trabalho e o que os formandos devem aprender consigo? E em que aspetos o seu trabalho vai para além do que tem de transmitir aos seus formandos? O que os poderia sobrecarregar?

5. Em resultado desse alinhamento terá uma lista de temas sobre os quais os seus formandos se deverão debruçar nos dias e semanas seguintes:

a) Alguns deles farão parte do seu dia-a-dia. Nesse caso, será relativamente fácil encontrar o momento certo para passar as tarefas relevantes aos seus formandos: primeiro, tarefas parciais simples e, depois, pedidos cada vez mais exigentes e abrangentes.

b) Outros conteúdos de formação só surgirão na sua área de trabalho esporadicamente.

c) Talvez haja também temas a abordar de acordo com o plano de formação, mas que não são objeto do seu próprio trabalho (pelo menos na altura em que os formandos estão consigo): Entre em contacto com o responsável pela formação da sua empresa, chame à atenção para este problema e solicite aconselhamento. Esclareça até que ponto deverá tratar esses conteúdos com exercícios adequados fora do trabalho habitual.

Há uma série de métodos para familiarizar os seus formandos com novos temas, dos quais três são apresentados abaixo: (1) o método das quatro etapas, (2) o diálogo de formação e (3) a ordem de trabalho para a formação.

Método das quatro etapas

Demonstrar e depois deixar imitar: o método das quatro etapas

Uma prática comum na prática da formação para dar aos formandos a oportunidade de adquirir novos conhecimentos, mas principalmente novas aptidões, é o método dos quatro níveis.

1. Preparar

Nível 1: Preparar

Primeiro de tudo, deve preparar-se: esclareça que conhecimentos prévios e capacidades os formandos já têm e o que devem aprender de novo. Divida a tarefa de trabalho em etapas individuais e pense quais serão as explicações necessárias para as etapas de trabalho individuais. O melhor será experimentar tudo primeiro sem a presença dos formandos.

O local de trabalho e os formandos também devem estar preparados: Forneça todas as ferramentas, materiais e recursos visuais de que precisa de forma clara e ordenada. Seja aberto e amigável para com os formandos. Explique o tema a abordar e o propósito do módulo de formação. Esforce-se por despertar interesse e atenção nos formandos. Caso não tenha a certeza dos conhecimentos prévios de que dispõem, pergunte-lhes. E, finalmente, certifique-se de que os formandos conseguem ver tudo bem.

2. Demonstrar

Nível 2: Demonstrar

Comece por executar todo o processo de trabalho rapidamente e no ritmo de um especialista treinado, de modo que os formandos fiquem a ter uma ideia do que mais tarde terão de dominar.

Depois faça uma nova demonstração, mas desta vez - de acordo com a preparação - lentamente e dividido em etapas individuais. Ao fazer isso, vá explicando passo a passo o que está a fazer, como e por que o está a fazendo. Incentive os seus formandos a fazer perguntas, quando eles não entenderem alguma coisa. E chame sempre outra vez à atenção do que deve ser observado por motivos de segurança no trabalho.

Se repete o processo uma segunda vez - rápida ou de novo lentamente, com explicações – isso depende do conhecimento prévio dos alunos e também se eles já se atrevem a tentar realizar o processo sozinhos.

3. Imitar

Nível 3: Imitar

Sob a sua supervisão, o formando realiza o trabalho anteriormente mostrado - inicialmente concentrado no processo de trabalho, sem comentários da sua parte. Só deverá intervir, quando for absolutamente necessário: se o próprio formando não souber continuar, ou se o sucesso da tarefa estiver em causa ou a segurança no trabalho estiver em risco. E, mesmo assim, dê apenas dicas - sem críticas ou recriminações! A confirmação e o reconhecimento do trabalho correto, por outro lado, têm um efeito motivador.

Na segunda fase que se segue, os formandos seguem o seu exemplo e explicam cada uma das etapas do seu trabalho: o que eles fazem, como o fazem e por que o fazem! Se os comentários forem muito escassos ou nem sequer forem feitos, questione os formandos: "O que acabou de fazer e por que o fez assim?" Mais uma vez só interfira, se houver erros graves. Dado o caso explique depois o que deve ser feito e em que ponto deverá ser feito de forma diferente ou melhor.

Depois, o seu formando deve repetir todo o processo na sua presença uma terceira vez, e desta vez rapidamente e sem comentários. Não espere que tudo funcione sem erros e com suficiente rapidez.

4. Praticar

Nível 4: Praticar

Retire-se cada vez mais e deixe os formandos praticarem de forma independente. Desta forma os formandos ganham segurança, rotina e velocidade de trabalho. Deve estar disponível para responder a perguntas e promover o processo de aprendizagem, aumentando o nível de dificuldade do trabalho ou do ritmo. Também pode fazer sentido criar variedade introduzindo outras tarefas. Com isso também consolida o efeito de aprendizagem, evitando que os exercícios sejam aborrecidos.

Além disso é importante que verifique sempre outra vez, se a execução está correta. Evite que os erros sejam repetidos e se instalem como um vício.

O método das quatro etapas: Exemplos para a divisão de um processo de trabalho em várias etapas

Saída Profissional: Especialista em eletrónica de energia, especializado em engenharia de sistemas.

Tema: Descarnagem profissional de cabos elétricos e colocação de terminais nas extremidades dos condutores.

Etapas do processo de trabalho: 1. Cortar o isolamento no sentido longitudinal. 2. deslocação do insolamento. 3. controlo do comprimento da descarnagem (se estiver correto, continuar com 6.), 4. correção do comprimento da descarnagem, 5. controlo do comprimento da descarnagem (se não estiver correto, voltar ao 4.), 6. fixar os terminais, 7. controlo.

Saída Profissional: Técnico de informática

Tema: Remoção da memória principal de um computador e instalação de uma memória maior.

Etapas do processo de trabalho: 1. Desligar o PC da corrente, 2. desconectar todas as ligações de cabo para outros dispositivos, 3. impedir a carga eletrostática, 4. abrir a caixa do computador, 5. pousar o computador, providenciar para que o computador fique numa posição estável, 6. desmontar os velhos componentes, 7. montar os novos componentes, 8. controlar os conectores, 9. verificar se não há elementos de fixação soltos, tais como p. ex. parafusos, 10. aparafusar o computador, 11. realizar o controlo das funções.

Saída Profissional: Técnico administrativo

Tema: Dobrar cartas DIN e envelopes B 5 e colocá-las nos envelopes.

Etapas do processo de trabalho: 1. Selecionar as cartas (até 3 e mais de 3 folhas), 2. dobrar cartas de 1 até 3 folhas, 3. colocar as cartas de 1 até 3 folhas nos envelopes (envelopes DIN), 4. fechar os envelopes DIN, 5. dobrar todas as cartas com mais de 3 folhas, 6. colocar as cartas com mais de 3 folhas nos envelopes (envelope B5).

Mas não perca a paciência! Seja construtivo! Observações como "Eu já expliquei isso mil vezes! Por que continua a fazer errado?" não são nada recomendáveis nesta situação, não adiantam nada, nem a si nem ao seu formando.

Para finalizar um destes módulos de formação e de exercícios, recomenda-se que discuta o resultado com o seu formando: Aprendeu tudo o que deveria ter aprendido? O que poderia ter explicado ou enfatizado mais claramente no começo? O que os formandos já dominam suficientemente? Onde ainda lhes falta perfeição ou velocidade? Deixe primeiro que os próprios formandos falem e façam a sua avaliação, e depois comente.

O diálogo de formação

Através do diálogo de formação verificar os conhecimentos e desenvolvê-los

O diálogo de formação é adequado para a introdução de um novo tema. Ao fazê-lo, fica a saber o nível de conhecimento prévio dos formandos e, ao mesmo tempo, eles são encorajados a lidar com novas questões e a desenvolver seu próprio interesse no assunto.

Típico é a repetição dos 3 passos: (1) Você começa com uma pergunta ou outro input ou impulso (2) O formando responde. (3) Você reage com uma confirmação e um elogio ou com uma correção ou suplemento. A seguir já pode introduzir uma nova pergunta, e assim sucessivamente.

O diálogo de formação assemelha-se a uma conversa "natural" apenas até certo ponto: a interação entre pergunta e resposta é comum a ambas as formas de comunicação. Num diálogo de formação, no entanto, as perguntas partem principalmente de uma única pessoa, ou seja, de si como tutor. Determinante numa conversa natural, é que geralmente não se fazem perguntas cujas respostas já se conhece - mas é precisamente isso que caracteriza o diálogo de formação, e esse é o desafio!

Consegue pelo menos uma aproximação a uma conversa natural, encorajando os formandos a perguntar por sua própria iniciativa e também a atreverem-se a fazer "perguntas estúpidas". E lembre-se: um diálogo de formação não é um exame oral. Não se trata de determinar tudo o que os formandos sabem (ainda não sabem). O enfoque está na intenção de despertar a curiosidade dos formandos e de os levar a novas perceções.

O input ou impulso inicial

A introdução ao diálogo de formação ocorre através de um impulso do tutor. Trata-se geralmente de uma pergunta, de uma interpelação ou de uma afirmação (que pode causar dúvidas ou discordâncias). Essa afirmação é frequentemente acompanhada por um gesto ou por uma expressão facial correspondente. Às vezes é suficiente mostrar um objeto ou demonstrar algo - sem dizer nada.

Os impulsos podem ser mais ou menos abertos, deixando aos formandos mais ou menos espaço para os seus próprios pensamentos e ideias. Correspondentemente grandes ou pequenas são as etapas de aprendizagem realizadas.

Preparação e esclarecimento dos pressupostos

Regras para o diálogo de formação

- Não se desvie do tema. Para que tal não aconteça, é necessário delinear objetivos claros, uma boa preparação e grande concentração.
- Use o diálogo de formação baseado em perguntas de desenvolvimento apenas quando os formandos já souberem o suficiente para poderem participar. Certas experiências ou cursos de formação eles já devem, portanto, ter tido para poderem participar.
- Ao preparar o diálogo de formação, considere quanto tempo está disposto a investir em perguntas. Diálogos de formação baseados em perguntas de desenvolvimento são demorados.
- Lembre-se de que o curso de um diálogo de formação não pode ser planeado a cem por cento. Seja flexível e esteja disposto a improvisar. Além disso, atreva-se a interromper o diálogo de formação mais cedo do que o previsto, se perceber que está a esperar demais dos formandos e que colocou a fasquia demasiado alto. Dado o caso, anuncie que irá continuar mais tarde com a aula e peça aos formandos que se preparem para o efeito, recorrendo a material apropriado para tal.

Perguntas abertas estimulam

Perguntas no âmbito do diálogo de formação

- Faça perguntas abertas. Perguntas abertas são perguntas em que várias respostas são possíveis e corretas. Incentive a que os formandos também façam suposições e especulações. Uma resposta errada ou incorreta é melhor que nenhuma!

Perguntas fechadas reforçam o caráter de exame

- Evite, portanto, perguntas fechadas. Para perguntas fechadas, apenas uma resposta é possível e correta, em casos extremos, apenas "sim" ou "não". Perguntas fechadas nunca podem ser completamente evitadas. No entanto, elas têm caráter de teste. Os alunos simplesmente recorrem ao conhecimento existente sem o colocar em contexto.
- Faça perguntas no sentido do objetivo da aprendizagem. Questões ou respostas divergentes dos alunos podem evidentemente ser incluídas na medida em que enriqueçam a conversa. No entanto, tais desvios devem ser feitos conscientemente e também identificados pelos alunos como tal. No final, você tem de voltar ao "fio condutor".
- Faça apenas uma pergunta de cada vez. Também uma e a mesma pergunta repetida várias vezes, apenas formulada de maneira diferente, pode confundir em vez de esclarecer. Espere, deixe os seus formandos pensarem - pelo menos três segundos, podendo pausas mais longas ser úteis.
- Faça perguntas que tenham resposta. As perguntas servem para estimular os formandos e não para expor as suas fraquezas. Os formandos devem, portanto, ter os pré-requisitos para poderem responder às perguntas colocadas.

Evitar a sobrecarga

- Ouça o que os formandos dizem com a maior atenção e questione-os. Às vezes poderá obter respostas que lhe parecem corretas - mas apenas porque já conhece a resposta certa e interpreta as afirmações dos seus formandos "benevolentemente". Assim, p. ex. são fornecidos resultados de uma consideração, ignorando as reflexões intercalares. Pergunte: "Como chegou a essa conclusão?" ou "Pode dar-me um exemplo da prática?" ou "Pode explicar-me isso melhor?" Assim aumenta a transparência e valoriza mais os formandos.

Perguntas dos formandos

Ouça atentamente e deixe que os formandos que estão a fazer as perguntas as terminem - mesmo que ache que entendeu a pergunta depois das primeiras palavras. Fazer uma pergunta e, dessa forma expressar interesse numa matéria já é um passo importante no processo de aprendizagem.

O diálogo de formação: Exemplo

Saída Profissional: Técnico de Agências de Viagens e Transporte

"Tem aqui um catálogo de viagens [...] Como é que ele está estruturado? - Imagine que um cliente quer reservar uma viagem. Que desejos poderia um cliente ter? Por que é importante conhecer os desejos do cliente antes de fazer a reserva? As seguintes solicitações de clientes estão incluídas no nosso cálculo de preço: [...] viagem para [...] 2 adultos, voo a partir de [...], 7 dias, hotel [...], 1 quarto duplo, meia pensão, sem seguro. Procure primeiro o hotel na parte principal do catálogo e verifique se escolheu o hotel certo para o cliente. A seguir consulte a parte dos preços e abra a primeira página. Lá encontrará uma visão geral dos destinos [...] O que verifica? [...] Como encontra agora o hotel na secção dos preços para o cálculo do preço? [...] Para o cálculo exato do preço, precisa agora de saber a estação em que a viagem vai ser feita. [...] Quando e a partir de onde os clientes querem viajar? [...] Qual a estação que está subjacente ao cálculo do preço? Por favor, preste atenção a possíveis sobretaxas ou descontos no aeroporto. Agora volte atrás à tabela de preços [...] Quanto é que o cliente tem de pagar por pessoa?"

- No caso de perguntas pouco claras, verifique novamente ou repita a pergunta antes de responder ("Se percebi bem, então ..." eventualmente pedir um esclarecimento com base num exemplo).
- Não responda a todas as perguntas imediatamente, mas devolva-as ("O que acha você?"). Ou se não estiver perante apenas um formando, então passe a pergunta aos outros.
- Se a pergunta se desviar demasiado do tema, anote a pergunta de forma bem visível e aborde-a mais tarde (não esquecer!).

Admitir o desconhecimento

- Se não souber responder a alguma pergunta, admita-o. Anote a pergunta e anuncie que responderá mais tarde. Parece humano e credível você não saber tudo e admiti-lo. Ou faça a partir dessa pergunta um exercício para os formandos: "Tentem vocês próprios encontrar uma resposta até à próxima vez!" Ao mesmo tempo dê indicações sobre materiais e fontes de informação adequados.

Fomentar a autonomia e a criatividade: a ordem de trabalho para a formação

Já aqui foi referido como objetivo da formação a capacidade de atuação dos formandos. Trata-se sobretudo de capacitar os formandos de tal forma que saibam trabalhar na profissão de forma adequada, independente e responsável.

Uma ordem de trabalho para a formação é particularmente adequada para promover essa independência e uma atuação responsável. Uma característica determinante da ordem de trabalho para a formação é tratar-se de um projeto relativamente complexo baseado numa ordem de trabalho ou numa encomenda de um cliente: começando pela aquisição de informações necessárias e o planeamento do procedimento, passando pela sua implementação até ao controle e avaliação do resultado do trabalho. Esse processo também é chamado de "ação completa".

O ideal será pegar numa ordem de encomenda real de um cliente e passá-la como ordem de trabalho para a formação aos seus formandos: Os formandos trabalham assim praticamente nas condições reais do quotidiano de trabalho, contribuindo desta forma para o resultado operacional e apercebendo-se de que o seu trabalho é "valioso". Isso promove a motivação e, consequentemente, o efeito de aprendizagem. E, idealmente, ser-lhe-á tirado algum trabalho a si, como técnico competente. Assim a formação alivia-o em vez de ser uma sobrecarga.

O modelo da ação completa

O procedimento completo engloba os seguintes passos:

1. Informar: Os formandos familiarizam-se com a tarefa e informam-se sobre o que têm de fazer.

2. Planear: Os formandos planeiam o processo e determinam qual o material e o tempo necessário para concluir a tarefa.

3. Decidir: O plano elaborado é discutido com o tutor, sendo então tomada a decisão definitiva sobre o restante procedimento.

4. Realizar: Os formandos executam a tarefa de acordo com o planeado. Compete ao tutor observar os métodos de trabalho dos formandos, prestar assistência e garantir o cumprimento das normas de segurança.

5. Controlar: O resultado do trabalho é primeiro controlado pelos próprios formandos, se for o caso, com base numa ficha de controlo.

6. Avaliar: No fim, o resultado do trabalho bem como o método de trabalho são discutidos com o tutor.

O que é necessário?

Os formandos têm de cumprir os seguintes pressupostos: eles têm de ter os conhecimentos prévios e aptidões básicas necessários que lhe permitam executar a tarefa maioritariamente de forma autónoma. Exige-se ainda deles que consigam concluir a tarefa dentro do tempo especificado e com a qualidade usual na empresa.

A tarefa deve estar em consonância com o plano de formação da empresa e dar aos formandos a oportunidade de desenvolver as suas competências: os novos conhecimentos, capacidades e aptidões adquiridos pelos formandos no contexto da execução do trabalho devem, portanto, fazer parte do capítulo da formação que está a ser tratado.

E, finalmente, o tutor tem de preparar a ordem de trabalho / encomenda do cliente de forma a que ela possa ser processada como uma ordem de trabalho para a formação para os formandos.

Como se deve proceder?

1. A ordem de trabalho para a formação deve ser formulada por escrito. Oriente-se na formulação por um pedido/ encomenda de um cliente "normal".

2. Remeta para mais informações (p. ex., instruções de serviço, documentos técnicos / livros de referência / obras de consulta, manuais de qualidade) que os formandos devem arranjar, se possível, pelos seus próprios meios.

3. Além disso deverá dar-lhes outras ajudas (tais como p. ex. questões fundamentais, apoios ao planeamento, fichas de controlo).

4. Assegure-se de que os formandos têm acesso às ferramentas/ máquinas e matérias-primas/ produtos primários.

5. Entregue a tarefa de aprendizagem e as informações suplementares.

6. Acompanhamento do processamento da ordem de trabalho para a formação (de acordo com o estipulado no procedimento completo):

a) Nas duas primeiras fases, durante as quais os formandos se informam sobre o objeto da sua tarefa e planeiam o seu processamento, os formandos trabalham autonomamente. No entanto você estará à disposição, se os formandos não conseguirem progredir sem a sua ajuda. Dado o caso, é preferível indicar onde os formandos podem encontrar mais informações do que resolver o problema para os seus formandos.

b) Depois de os formandos terem preparado o seu plano de trabalho, eles discutem-no e decidem em conjunto consigo como proceder. Nesse âmbito abstenha-se o mais possível de fazer correções e melhorias do plano. Em vez disso, aponte para ambiguidades e deficiências e, se necessário, solicite uma revisão do planeamento com recurso a informações adicionais.

c) A implementação do plano de trabalho está novamente em grande parte nas mãos dos formandos. É também tarefa dos formandos verificar os resultados do trabalho após a conclusão e avaliar a qualidade da execução.

d) Finalmente, trata-se depois de fazer uma avaliação conjunta do processo e resultado do processamento da tarefa: Que experiências foram feitas? Que problemas ou dificuldades inesperadas surgiram? Em que pontos os formandos se sentiram sobrecarregados? Onde teriam precisado de mais ajuda? E até que ponto o resultado corresponde aos padrões da empresa?

O que fazer, se não houver um pedido/ encomenda de cliente real que se pudesse aproveitar para uma ordem de trabalho para a formação?

Se não houver pedidos adequados disponíveis no momento: Use os pedidos padrão "antigos" e adapte-os às condições de enquadramento dadas.

Se as tarefas atuais são demasiado complexas e exigentes, não podendo por isso ser tratados de forma autónoma pelos formandos, tente dividir a "tarefa grande" em pedidos parciais e traduzi-la numa ordem de trabalho adequada para a formação.

A ordem de trabalho para a formação: Exemplo

Saida Profissional: Cozinheiro

Tarefa: Prepare um buffet de bebidas para um evento noturno para 40 pessoas. Faça sugestões sobre a oferta (lista). Crie para o efeito um esboço da estrutura e uma lista das bebidas oferecidas. Pense que informações e materiais ainda precisa de arranjar autonomamente. Prepare uma análise aproximada (instalação de material didático) da ordem de serviço.

Questões fundamentais relativas à ordem de trabalho para a formação: 1. De que ferramentas precisa para garantir um bom fluxo do buffet de bebidas? 2. Nomeie as medidas de bebidas mais comuns com as quantidades correspondentes! 3a. Através de copos (recipientes) as bebidas podem ser melhor apresentadas. O que tem de ter em atenção antes de usar os copos? 3b. Cite algumas regras de serviço.

Planeamento do trabalho: Organização do buffet de bebidas: etapas do trabalho, meios auxiliares necessários, tempo necessário

Controlo de qualidade do buffet de bebidas: Preparação, local de trabalho, forma e conceção do buffet, seleção de bebidas, encomenda de mercadorias, escolha / arranjo, recipientes e utensílios de mesa, limpeza e higiene, receção e apoio aos convidados, preparar/ servir devidamente as bebidas.

5

Como é que uma situação difícil se transforma num conflito?
Pode/ Deve (se possível) evitar sempre os conflitos?

O que posso fazer para evitar que uma situação difícil ou pontos de vista diferentes se transformem em verdadeiros conflitos?

Quando é que eu preciso de apoio de outro lado?

Conflitos: Como surgem os conflitos? Como posso evitar ou resolver da melhor forma eventuais conflitos?

Os conflitos durante a Formação Profissional são um tema importante. Expostos ou escondidos, demostram os interesses contraditórios, as espectativas e as aspirações dos envolvidos. Pontos de fricção e distúrbios no desenrolar do dia a dia durante a formação profissional começam a estar visíveis.

Conflitos que não sejam resolvidos perturbam o desenvolvimento da formação e podem levar à desistência durante a mesma. Agir atempadamente é importante para não chegar a esse ponto. Mas existe uma chance para os envolvidos?

Os contextos de conflitos permanecem durante muito tempo ocultos. Um conflito geralmente já existe há algum tempo, antes de explodir por uma questão aparentemente banal. Quando isso acontece é importante o procedimento correto durante o diálogo. Pois uma coisa é certa – falar ajuda!

A seguinte bateria de situações dá exemplos típicos de conflitos durante a formação profissional, como a falta de pontualidade ou utilização de roupa. Outras situações típicas do dia a dia na formação são o descontentamento de formandos ao executar determinadas tarefas, problemas pessoais e a sobrecarga em relação às competências existentes. Muitos conflitos resultam de indicações mal dadas, regulamentos não claros ou das consequências de problemas na comunicação. Estes exemplos ajudam a perceber como se pode como se pode evitar estes conflitos e como devem ser tratados.

"Situações difíceis" e conflitos

No seu trabalho diário de formação, será sempre, confrontado com situações difíceis de resolver:

- O formando ainda continua a realizar uma tarefa de forma insatisfatória apesar da repetida prática e assistência. O que pode fazer?
- O formando encontra sempre outra vez razões mais ou menos convincentes para entregar trabalhos cansativos a outros formandos ou colegas. Como lida com isso?
- A atitude e os modos do seu formando fazem com que os seus colegas ou superiores hierárquicos façam comentários críticos. Até que ponto pode ou deve responder?
- O desempenho dos seus formandos diminuiu ultimamente. Os resultados do trabalho ainda cumprem os requisitos, mas está convencido de que eles são capazes de mais. Continua à espera, ou tenta que eles se empenhem mais e mostrem maior disponibilidade?

Pode ser difícil encontrar o momento certo para uma conversa nesses casos. E algumas pessoas têm dificuldade em encontrar as palavras certas.

Abordar os problemas logo no início

Um conflito só surge quando os pontos de vista contrários colidem e quando essas diferenças começam a sobrecarregar um dos lados – ou seja, cargas associadas a emoções negativas (como irritação ou raiva). Portanto o conflito surge, se, por exemplo, a sua crítica ao formando não for construtiva e não lhe for dada oportunidade de trabalhar a situação, ou se o formando entende a crítica como um ataque à sua pessoa e atribui, indignado, a responsabilidade pelo seu "fracasso" a outros. Ou se se abstiver durante muito tempo de formular uma crítica que na verdade é justificada, à espera que a situação "melhore", até que um dia perde as estribeiras e expressa a sua raiva espontaneamente e de uma forma que então parece "completamente desproporcional" para o outro.

Situações "difíceis" ocorrerão sempre no dia-a-dia do trabalho. Deve, portanto, estar preparado para lidar com isso de forma adequada. A sua função como tutor é reconhecer os riscos de um conflito iminente e, no mínimo, (se possível) não contribuir para a geração de conflitos, mas sim contribuir para a sua mitigação.

Além disso, deve desenvolver sensibilidade para identificar conflitos subliminares. Antes que um conflito se instale, é muitas vezes possível reconhecer os seguintes sintomas:

- Os formandos mudam o seu comportamento, tornam-se eventualmente mais antipáticos e rabugentos;
- Fazem comentários irónicos;
- Evitam cruzar-se consigo;
- Não reagem a perguntas e negam-se a fornecer informações;
- Sabotam decisões ou reagem (verbalmente) de forma agressiva.

As causas e origens para tais reações podem ser muito diversas:

- Conflitos de relacionamento ocorrem quando há problemas interpessoais: Pode, p. ex., ser que um formando tenha a impressão de que o elogia demasiado poucas vezes, achando por isso que simplesmente não gosta dele e que prefere os outros, reagindo por isso eventualmente com a recusa de colaborar, de uma forma mais ou menos evidente, ou tornando-

se negligente.

- Conflitos objetivos podem surgir se, por exemplo, os seus formandos tiverem ideias diferentes sobre como realizar uma determinada tarefa - talvez porque eles aprenderam algo diferente na escola profissional do que é habitual no local de trabalho. E agora a pessoa reage com resistência: "Mas da outra maneira funciona muito mais rápido!" Ou: "Depois na escola temos de fazer diferente de novo!"
- Há conflitos de valor, por exemplo, se você e os seus formandos têm visões diferentes do trabalho: Quanto esforço é preciso para obter um bom resultado? Quão importante é a pontualidade e quando se considera que está "atrasado"?
- Conflitos de poder: Quem decide o que se faz, quando já acabou o horário de trabalho, mas os formandos ainda têm de fazer um trabalho importante?
- E conflitos de distribuição: Quem vai quando de férias? Quem fica com o local de trabalho "melhor"? Quem tem de (e/ou pode) fazer horas extra?

O desafio para si é quase sempre o mesmo: Mantenha a cabeça fria e tente racionalizar a sua atitude no conflito. Os seus formandos devem entender por que exige algo deles, e não apenas porque têm medo de consequências negativas. Porque senão o conflito não é resolvido, mas apenas reprimido!

Apoio na superação de conflitos

Prepare-se para uma discussão sobre conflitos: O que exatamente o incomoda? O que pretende mudar? O que poderia ser uma solução aceitável para si? Apesar destas considerações, fique aberto a novas informações e soluções criativas para o problema.

Crie condições favoráveis: O local é adequado e não haverá perturbações? Tem tempo suficiente para a conversa?

Evidentemente o seu trabalho também é avaliar criticamente o desempenho e o comportamento dos seus formandos: Mas não deixe de tratá-los com respeito e estima. Seja objetivo.

Descreva especificamente que comportamento lhe desagradou e use factos verificáveis. Evite generalizações e conjeturas vagas.

Formule as suas exigências claramente. E não se esqueça de dar razões compreensíveis para as suas expectativas.

Esclareça a perspetiva dos seus formandos: Que desejos e esperanças, que preocupações e problemas estão por trás do comportamento do formando?

Se você próprio estiver demasiado envolvido no conflito e está preocupado em poder ser pouco objetivo, podendo por isso agravar o conflito em vez de o resolver, recorra ao apoio de um terceiro, de preferência a pessoa responsável pela formação. Deixe-se aconselhar previamente, também para poder encontrar possíveis soluções.

Esforce-se por encontrar uma solução para o problema que a outra parte possa aceitar. O conflito só fica resolvido, quando todos os interessados puderem viver e trabalhar com o acordo alcançado e não se sentirem mais sobrecarregados por emoções negativas.

Exemplos do dia-a-dia da formação

Nas seguintes páginas, são descritas oito situações típicas do dia-a-dia e que são potenciais fontes de conflito, levando muitas vezes o tutor a pensar: "... tenho de tolerar isto na empresa?"

1. Falta de pontualidade: Devido ao horário desfavorável do seu autocarro, uma formanda tem dificuldades em cumprir rigorosamente o horário de trabalho normal.

2. Vestuário de trabalho inapropriado: Num cabeleireiro, o único formando masculino chama negativamente à atenção por causa da sua aparência: roupas não convencionais, cabelos coloridos e, para completar, também um piercing na sobrancelha.

3. Poderes de orientação pouco claros: Uma formanda na profissão de cabeleireira desafia as instruções do namorado da sua chefe.

4. Problemas pessoais: Uma formanda parece nos últimos tempos desconcentrada e cansada e, para completar, ainda pede um adiantamento.

5. Trabalhos pouco populares: Um formando (pintor) reclama que já há uma semana que só está ocupado a limpar e a pintar radiadores.

6. Arrumação do local de trabalho: Numa oficina de automóveis há sempre problemas com a limpeza e a arrumação. Os formandos não cumprem o plano de limpeza fornecido.

7. Sobrecarga do formando: Um formando só raramente frequenta as aulas na escola profissional e na empresa também faz constantemente erros.

8. Definição de regras claras: Uma formanda reage com incompreensão e irritação por não poder carregar o telemóvel na empresa.

Estas são situações típicas, que podem causar diferentes reações da parte dos tutores envolvidos: um comportamento que agrave ainda mais o conflito ou, em alternativa, uma abordagem centrada no equilíbrio dos interesses de todos os envolvidos e que contribua para evitar o conflito.

Os exemplos sublinham que os conflitos fazem parte do mundo de trabalho e especialmente no dia a dia da formação são normais. A atitude correta perante conflitos melhora o ambiente de trabalho e contribui para um desenvolvimento positivo da formação profissional.

1- Falta de Pontualidade

Situação:

O autocarro da Maria não tem horários adequados, ou seja, ela chega uma hora antes do início ao trabalho ou chega 10 min atrasada. Ao fim do dia ela habitualmente sai pontualmente, senão tem de esperar uma hora pelo autocarro.

A tutora reconhece o problema e para ser justa em relação aos outros dois formandos não pode deixar passar em branco os 10-15 min diários de atraso da Maria.

Ela insiste no cumprimento rigoroso dos horários de trabalho no escritório. Se a Maria não consegue chegar pontualmente deverão ser os pais a trazê-la ou pensar em tirar a carta de condução de motorizada. Para a Tutora o caso está encerrado.

Problema chave e contexto do conflito:

A Tutora parece resolver o problema através do método mais fácil e insiste no cumprimento do horário. A Maria é a que fica mal nesta situação.

Também poderá ser resolvido de outra forma:

A Tutora propõe o seguinte: A Maria pode vir de manhã no segundo autocarro e sair à noite pontualmente. Em contrapartida permanece à sexta-feira mais uma hora do que os outros formandos que saem às 14h.

Nessa hora ela trata das últimas encomendas de clientes que deram entrada e de trabalhos que vão ficando para trás no escritório.

A Tutora tenta resolver a situação com uma regra excecional. Se todos os envolvidos aceitaram, o conflito pode ser considerado como resolvido. Ninguém perde.

O Tutor:

- Tira tempo para resolver o problema
- Procura soluções individuais
- Procura resolver a situação de forma que todos os envolvidos ficam bem

2- Vestuário de trabalho inapropriado

Situação:

O Tobias é o único formando masculino no salão de cabeleireira da Sra. Rita e costuma "esticar-se". Em relação ao trabalho do Tobias não há nada como apontar e especialmente as clientes gostam muito dele.

A Sra. Rita está insatisfeita por outros motivos. Cada vez com mais aborrecimento, ela observa o estilo não convencional das roupas de Tobias, bem como os cabelos recentemente coloridos. Uma manhã a Sra. Rita chega ao salão e vê que o Tobias tem um piercing na sobrancelha.

O que é demais é demais…! O Tobias tem de retirar imediatamente o piercing. E futuramente deverá vir trabalhar vestido de forma adequada e sem ter os cabelos pintados. O Tobias não compreende as ordens da superior. O seu vestuário até à data não tinha sido um problema.

Problema chave e contexto do conflito:

Até à data não há ordens claras em relação à roupa de trabalho. A Sra. Rita tolera a roupa funky do Tobias – até chegar ao limite. Chegando a esse ponto também proíbe coisas que até à data tolerava.

Também poderá ser resolvido de outra forma:

No início da formação a Sra. Rita estabelece algumas regras que todos os formandos têm de cumprir. Um dos pontos é a roupa de trabalho.

A Sra. Rita explica porque considera um dress code até um certo ponto importante. Ela quer apresentar-se aos clientes de uma determinada forma. Sendo funky demais, altera a forma como o salão é visto de fora e os clientes regulares deixarão de vir.

Para o Tobias e os outros formandos fica claro o que é esperado no salão e com que roupa não devem ir para o salão estagiar.

O Tutor:

- Diz de forma aberta o que o incomoda
- Evita alegações e descreve a situação
- Articula de forma clara sobre o seu ponto de vista
- Fala diretamente sobre o problema na situação concreta e não espera até "lhe saltar a tampa"

3- Poderes de orientação (quem pode dar ordens) pouco claros:

Situação:

A Joana está há um ano e meio em formação no salão de cabeleireiros "Cíntia's HairCut". O companheiro da Cíntia, Valter, perdeu há pouco tempo o emprego. Desde aí, encontram-se esporadicamente no salão.

Os funcionários e formandos sentem-se observados. Cada vez mais o Valter comenta a forma de trabalhar dos formandos. A Cíntia não dá conta de que especialmente a Joana está a ficar aborrecida. Um dia ao fim da tarde a Joana está a varrer o salão, pois não falta muito para terminar o trabalho. Quando ela quer sair o Valter pergunta se não é tarefa dela levar as toalhas para a parte de trás. O chamar de atenção irrita a Joana e "salta-lhe a tampa": "Tu não entendes nada disto e ainda por cima não tens nada que me dar ordens!"

O Valter fica chateado com a atitude da Joana e reage espontâneo: ela que tenha cuidado naquilo que diz, pois ela é só uma formanda.

Problema chave e contexto do conflito:

A Joana sente-se incomodada pelo comportamento do Valter, mas não fala sobre o problema. O conflito está a aumentar. O Valter reage à acusação com um ataque verbal, a situação agrava-se.

Também poderá ser resolvido de outra forma:

O Valter contém-se na sua resposta e decide falar com a Cíntia.

Numa conversa posterior com a Cíntia, a Joana confessa que se sente incomodada com os comentários e pretensões do Valter durante o trabalho.

A Cíntia não tinha noção que a presença do seu companheiro no salão estava a incomodar alguns colaboradores. Ela pede ao Valter para no salão se conter e explica-lhe que não tem autorização para dar ordens que não sejam das suas competências.

O Tutor:

- Define quem pode dar ordens aos formandos e afirma-o também junto dos formandos
- Fala atempadamente sobre os problemas e não espera que se agravem
- Tira tempo para se acalmar, ser objetiva e não reagir de forma a magoar

4- Problemas Pessoais

Situação:

A Katja, uma jovem da Eslovénia, está há meio ano a fazer a formação de costureira com a Sra. Margarida. Até à data a Sra. Margarida teve sempre uma boa impressão da jovem – a não ser que chega sempre cansada e desconcentrada ao trabalho.

Um dia a Katja pergunta cuidadosamente se a Sra. Margarida lhe pode dar um adiantamento, ela de momento está sem dinheiro.

Isto assim não pode continuar diz a Sra. Margarida e fala com a mãe da Katja. Numa conversa posterior com a filha esta vem a saber que ela não consegue pagar a fatura do telemóvel e que tem dívidas. A mãe fica preocupada que a Katja possa perder o lugar de formação. A sobrecarga financeira seria difícil para ela suportar. Gera-se uma forte discussão.

Problema chave e contexto do conflito:

A Katja não consegue pagar as dívidas originadas pelas despesas do telemóvel. Ela tem um problema de concentração no trabalho. Durante muito tempo ninguém sabe porque ela não fala com ninguém.

Também poderá ser resolvido de outra forma:

Num momento calmo, a Sra. Margarida fala com a Katja em relação à sua falta de concentração no trabalho. Ela vem a saber que os pais da Katja se separaram há dois anos. Enquanto ela veio com a mãe para Portugal, ficaram o pai e os dois irmãos mais novos a viver na Eslovénia. Para manter o contacto com os amigos e a família ela usa muito o telemóvel. Isso reflete-se nas faturas de telemóvel, que não está a conseguir pagar.

A Katja não quer confessar à mãe que está com saudades, pois existem ainda questões não resolvidas e ela não quer criar problemas à mãe.

A Sra. Margarida aconselha a Katja a enfrentar o seu problema das dívidas e procurar ajuda profissional. Ela motiva a concentrar-se mais na formação profissional. Com uma boa profissão terá todos os caminhos abertos.

O Tutor:

- Cria uma atmosfera de confiança para o diálogo
- Ouve e tenta chegar às verdadeiras razões do problema
- Respeita os problemas pessoais e os sentimentos
- Inclui ajuda profissional de serviços especializados

5- Tarefas desagradáveis

Situação:

O Marcos está a fazer a formação de pintor. Há algumas semanas trabalha com o chefe e dois colegas no saneamento de um bairro habitacional. O Marcos está chateado porque como formando está essencialmente a lixar e pintar os velhos radiadores de nervuras. Ao fim da semana Marcos comenta a sua insatisfação junto do seu chefe, o Sr. António.

O Sr. António está muito ocupado com o saneamento. O prazo para terminar o trabalho está a ser apertado. Ele reage aos comentários de Marcos de forma incompreensível e questiona como é que o Marcos imaginava o trabalho de pintor. Se ele não tem capacidade para executar também tarefas desagradáveis, não sabe se escolheu a profissão certa.

O Marcos sente-se tratado de forma injusta e já "está farto disto tudo".

Problema chave e contexto do conflito:

O Marcos tem receio que lhe falta orientação profissional e prática e que não esteja preparado para o exame final. Não sente reconhecimento pelo seu trabalho e não está motivado.

Também poderá ser resolvido de outra forma:

O Sr. António admite que a limpeza e pintura dos radiadores não é uma tarefa muito cativante para um formando. Por outro lado, ele sente-se pressionado, porque o trabalho tem de estar terminado daqui a 4 semanas e ele não tem outro formando.

O Sr. António mostra-se compreensivo com o Marcos e salienta a importância do seu trabalho. Ele também esclarece que trabalhos rotineiros fazem parte do trabalho diário durante a formação e que mais tarde na prática também serão normais. O Sr. António dá a entender ao Marcos que está muito feliz de o ter como formando. Ele promete que depois deste trabalho irá executar outras tarefas.

O Tutor:

- Define claramente os conteúdos e metas da formação profissional
- Demonstra junto dos formandos reconhecimento e valoriza-os
- Motiva, elogiando-os
- Salienta os interesses comuns e que "estamos todos no mesmo barco"

6- Arrumação do local de trabalho

Situação:

Na oficina de automóveis existem sempre problemas relativamente à arrumação e limpeza. O plano de limpeza não é cumprido.

Alguns formandos conseguem, através de manobras, fugir a essas tarefas. A consequência é que são sempre os mesmos a arrumar. Numa sexta-feira fartam-se e recusam-se também de arrumar.

Quando chega o chefe, este fica chateado.

O Sr. Ricardo, o chefe de secção e chefe da oficina, está farto das discussões em relação às tarefas de arrumação: "Não me interessa quem arruma. Ficam até estar tudo arrumado!"

Os formandos começam a arrumar.

Problema chave e contexto do conflito:

Uma palavra mais severa pode ser necessário para evitar o escalar de um conflito. Mas só traz sucesso para o momento. No próprio problema em que os formandos dão a volta à regra não altera nada. Com a palavra severa o chefe não enfrenta de forma construtiva o problema. E nesse caso os que sempre arrumam são castigados duas vezes.

Também poderá ser resolvido de outra forma:

Depois de o Sr. Ricardo ter falado de forma severa pede que todos os envolvidos se apresentem na segunda-feira de manhã no seu gabinete. Um plano de limpeza reestruturado deverá resolver o problema maçador da limpeza. Na segunda-feira o Sr. Ricardo atribui a cada formando uma área que este tem de deixar limpa ao fim do dia. Ao pôr em prática um novo plano de limpeza, o Sr. Ricardo demostra aos seus formandos que identifica "baldas" e que haverá consequências se alguém não respeitar as regras. É transmitido que "não ganha o forte", mas sim que o problema deverá ser resolvido de uma forma justa.

O Tutor:

- Descobre o verdadeiro contexto do conflito
- Encontra uma solução justa
- Fala com os envolvidos sobre a proposta de resolução do problema e tenta que haja bom senso
- Tem em atenção o comprometimento com o acordo e verifica o posteriormente

7- Sobrecarga do formando

Situação:

O Sr. Artur é um Tutor paciente. Há cerca de um ano está a dar formação ao seu formando Sandro. No início da formação profissional para padeiro, o Sandro é um bom formando e mostrava interesse em aprender mais. Mas o que se passa ultimamente com o Sandro, o Sr. Artur não consegue explicar. Mediante a informação do formador, o Sandro só vai raramente à escola/formação teórica. Além disso, tem havido na empresa formadora cada vez mais problemas. O Sandro não faz nada direito. Ainda ontem tiveram de deitar fora dois bolos de tabuleiros grandes. O Sr. Artur não sabe o que fazer: "O que posso ainda fazer com ele?"

O Sr. Artur lamenta ter de fazer uma participação escrita em relação ao Sandro devido às suas faltas nas aulas teóricas na escola. Mais nada parece resultar. Até a conversa com a mãe não resultou. Passado algum tempo o Sr. Artur não vê outra solução a não ser rescindir o contrato de formação.

Problema chave e contexto do conflito:

O Sandro não quer ir para a escola. A razão só ele é que sabe. Já há algum tempo que ele não executa as tarefas na empresa como deve ser. Ninguém sabe o porquê, antes tudo funcionava normalmente.

Também poderá ser resolvido de outra forma:

Depois da conversa com a mãe, o Sr. Artur quer resolver o problema de outra forma. Ele procura o diálogo com um "consultor de formação profissional para empresas" e expõe-lhe o caso. Diálogos posteriores com os formadores, mostram que o Sandro está sobrecarregado na empresa formadora e na escola profissional.

O "consultor de formação profissional para empresas" sugere adaptar as exigências. O Sr. Artur aguarda algumas semanas, mas, no entanto, não há melhoras. Na escola os resultados do Sandro não melhoram. O Sr. Artur é persistente. Após várias conversas estão todos de acordo que o Sandro irá repetir o primeiro ano da formação. Passado 4 semanas o Sandro está diferente. A sua autoestima aumentou e regressa ao "fazer pão" com outra atitude.

O Tutor:

- Tira tempo para o problema e é paciente
- Consegue ter uma perspetiva mais abrangente da situação depois de falar com terceiros
- Crítica de forma objetiva e não ofende
- Aproveita o apoio do "consultor de formação profissional para empresas" que a Câmara de Comércio disponibiliza

8- Definição de regras claras

Situação:

A Carla está há meio ano a fazer a formação profissional para esteticista num salão de cabeleireiro e estética. O relacionamento entre a Carla e a superior Marta é muito afável e bom. A Carla vê a Marta mais ou menos como uma amiga, com a qual se pode falar abertamente de coisas particulares. No fim de semana, a Carla esqueceu-se de carregar o telemóvel e coloca-o a carregar num canto, não visível para os clientes.

Quando a Marta repara no telemóvel a carregar, diz a Carla que não gosta que os funcionários carregam o telemóvel no salão. A Carla não compreende. Ela tem um bom relacionamento com a Marta. Por que motivo não pode carregar o telemóvel?

Depois da Carla guardar de forma amuada o telemóvel, não fala mais durante o resto do dia. Ela pensava que a Marta e ela eram boas amigas.

Problema chave e contexto do conflito:

No salão faltam regras claras, como por exemplo a respeito da utilização do telemóvel particular. Existe uma mistura entre o profissional e o privado. Existe pouca, ou não existe, distância entre a superior e os formandos.

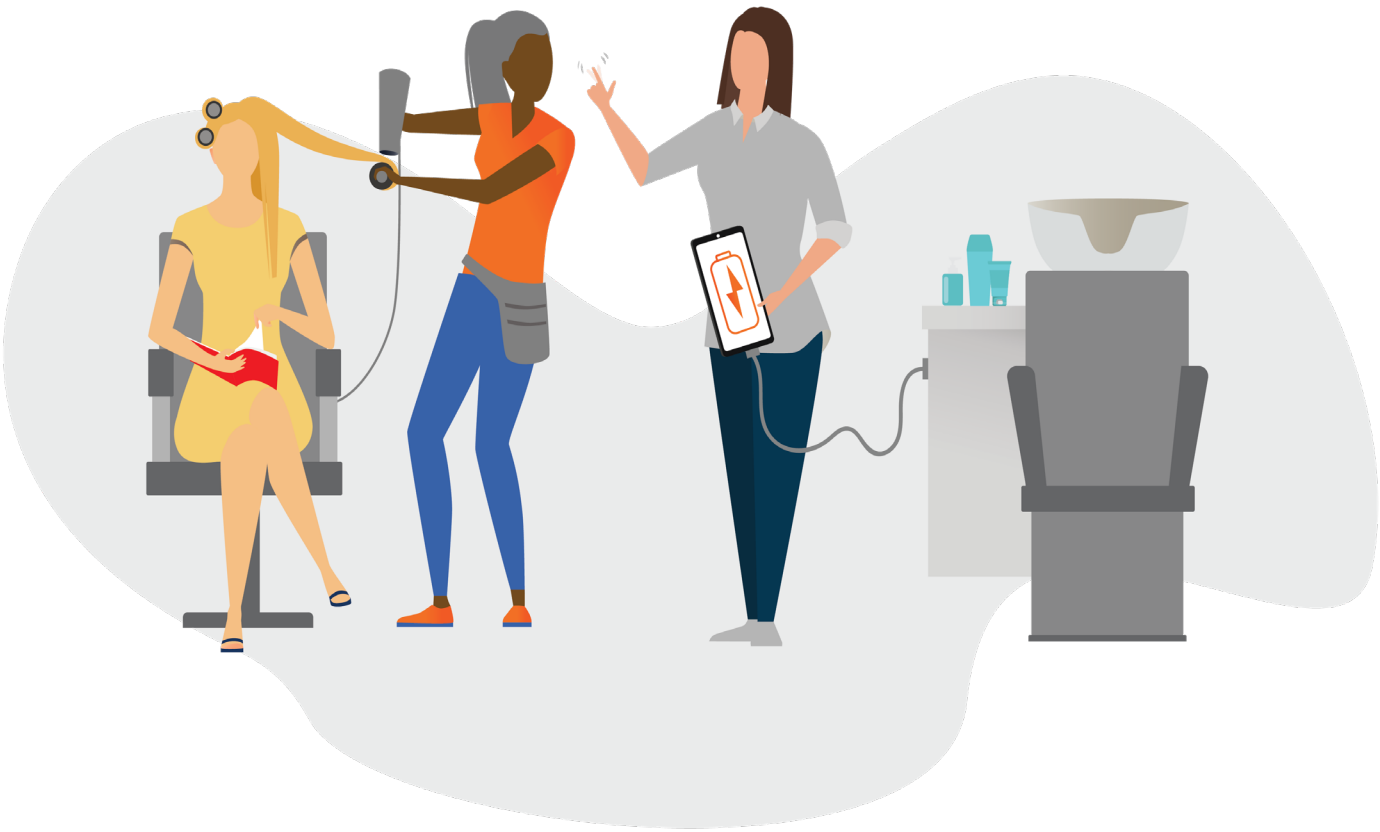
Também poderá ser resolvido de outra forma:

A Marta apercebe-se que a Carla reage de forma incompreensível quando não pode continuar a carregar o telemóvel. Toma nota da cara dela expressiva de amuo e de ficar calada. Decide falar com a Carla ao fim do dia, quando tudo está mais calmo.

A Marta explica à Carla que determinados assuntos particulares não devem entrar no salão. Ela explica que como chefe, tem de tomar decisões menos agradáveis tendo em conta o negócio. Mas apesar de tudo é importante e desejável ter um bom ambiente de confiança entre elas.

O Tutor:

- Estabelece no início da formação regras claras e fala com os formandos
- Separa a vida profissional da vida privada e mantêm uma certa distância junto dos formandos
- Não deixa haver dúvidas em relação aos papeis "superior – formando"



6

Quando e por que motivo devo reagir?
Como preparo uma conversa?
Como conduzo uma conversa com êxito?
Como hei de reagir ao meu interlocutor?

O que posso fazer para conseguir obter uma reação adequada?
De que me adianta a reação?
Como formulo corretamente crítica e reconhecimento?

O que espero de uma conversa?
O que posso esperar?

Feedback: Com que regularidade, com que intuito e de que forma devo falar com o meu formando?

Conversas regulares proporcionam segurança e evitam conflitos

Já foi repetidamente referido que é importante que você, como tutor, e os seus formandos, comuniquem entre si de maneira adequada. E isso significa, em primeiro lugar, que eles conversam com frequência e regularidade!

Vários pontos de partida para essas conversas já surgem no contexto do trabalho diário:

- Os formandos relatam o estado do trabalho, fazem perguntas ou solicitam informações adicionais ou apoio.
- Você próprio deve avaliar o trabalho dos formandos, explicar em que medida as expectativas foram cumpridas e especificar ou completar as suas exigências.

Ou então surgem ocasiões especiais, como alterações no comportamento do formando (desempenho descuidado das tarefas, insegurança, trato inadequado com colegas ou clientes). É importante, então, que tais ocasiões sejam abordadas logo no início para, na medida do possível, evitar logo à partida situações ou conflitos com carga emocional.

Mas também é importante que nem sequer espere que tais situações ocorram para ter uma conversa. Deve falar regularmente com os formandos para lhes dizer como perceciona e avalia o seu comportamento e desempenho, e o que espera deles no futuro. Ao mesmo tempo, esses feedbacks também servem para obter reações dos formandos em relação à forma como os jovens avaliam o seu próprio desenvolvimento, onde (ainda) precisam de mais apoio da sua parte ou em que aspeto eles eventualmente precisam de mais margem de manobra?

Se estas conversas ocorrerem regularmente, e não apenas ocasionalmente em situações específicas, serão vários os benefícios:

- Tanto os seus formandos como você próprio estão constantemente a aprender. Vão-se conhecendo melhor e aprendendo a falar abertamente e de uma forma agradável uns com os outros.
- O anúncio de uma conversa ("Tenho de falar consigo!" - "Venha ter comigo hoje à tarde às 15:00") deixa de estar associado ao medo de algo desagradável. Uma conversa torna-se em algo normal e evidente, na qual às vezes, mas nem sempre, poderá ser formulado algo de crítico.
- Temas difíceis e desagradáveis não são abordados espontaneamente no calor momentâneo da irritação - portanto, não numa atmosfera que facilmente se transforma em conflito. Mas nada é evitado ou adiado, sem que os problemas subjacentes sejam resolvidos.
- Você e seus formandos ganham confiança no relacionamento uns com os outros. Você está ao corrente do nível de desenvolvimento dos jovens. Os seus formandos ganham segurança; eles sabem onde estão seus pontos fortes, e eles entendem as exigências que lhes são colocadas.
- A conversa contribui assim também para garantir o progresso da aprendizagem. Ambos os lados – tutor e formando - discutem a situação: Em que aspeto houve uma evolução (desde o último encontro)? Onde ainda há défices? Existe a necessidade de refazer alguma coisa? Há necessidade de assistência na aprendizagem (por exemplo, através de meios de apoio à formação)?

É aconselhável que diga aos seus formandos logo no início que tem por hábito falar regularmente sobre a progressão da formação. É melhor fazer um compromisso fixo: pelo menos uma vez por mês (por exemplo, em todas as primeiras segundas-feiras do mês), mas melhor em intervalos menores.

Também é útil se você conectar as reuniões com eventos regularmente recorrentes. Exemplos disso são a apresentação do registo da formação (caderno de relatórios) ou entrevistas de avaliação após um período de formação (por exemplo, após a passagem de um departamento ou depois de concluir um trabalho / projeto mais complexo).

Um exemplo do dia-a-dia da formação

Numa oficina de reparação automóvel o formando B acaba de verificar o sistema de travagem num Ford Focus. Foi o Sr. A que lhe atribuiu essa tarefa. O Sr. A tinha estado anteriormente a observar atentamente o trabalho de B, tendo-o validado com um breve okay. Já em anteriores fases da formação o Sr. A tinha reagido assim. No entanto a sua reação monossilábica provocou insegurança a B. Será que tinha feito tudo corretamente? Não tinha mesmo feito nenhum erro? Esta e outras questões semelhantes B queria ter perguntado ao Sr. A no dia anterior, quando ele não sabia se tinha feito a coisa certa numa tarefa difícil. Mas, como o Sr. A aparentemente mais uma vez não queria aprofundar a sessão de aprendizagem, B perguntou-lhe se ele estava satisfeito com o seu trabalho e se não se tinha esquecido de nada. Ele gostaria de saber como o Sr. A teria feito essa tarefa e o que o Sr. A achava da forma como ela a tinha feito. O Sr. A confirmou que estava satisfeito com o seu desempenho. Que, no entanto, em uma ou duas alturas ele teria querido perguntar se B tinha entendido tudo e como ele pretendia prosseguir, mas que não queria provocar-lhe insegurança com críticas, pelo que tinha preferido não dizer nada. B disse que lhe agradava em princípio o facto de o Sr. A não interferir em cada pequena coisa, como o Sr. C tinha feito muitas vezes na sessão de formação anterior. No entanto, ele também sabia lidar com críticas. É claro que ele ficava satisfeito quando o Sr. A lhe dizia que o trabalho estava bom. Mas que ele também achava que seria importante que o Sr. A lhe desse um feedback, mesmo quando o seu desempenho tinha sido bom, e não apenas no sentido geral. Ele gostaria de discutir com ele os passos individuais da tarefa e receber dele dicas e conselhos sobre como ele poderia fazer o trabalho ainda melhor. Que isso lhe daria mais segurança. Além disso, seria importante que ele soubesse, se o Sr. A estava satisfeito com seu trabalho. O pedido de B fez o Sr. A pensar, e ele resolveu que iria entrar em mais detalhes sobre a formação no futuro e elogiar expressamente B, quando ele desempenhasse bem o seu trabalho.

Regras de feedback: Dar feedback

1. Na conversa de feedback, você, como tutor, assume o papel ativo e a condução da conversa. Portanto, prepare-se para a conversa: Anote os pontos que pretende abordar e em qual sequência.

2. Defina as prioridades, não sobrecarregue a conversa com trivialidades. Tenha consciência do objetivo central da entrevista: Que "mensagem" quer transmitir ao seu formando? O que quer saber sobre ela ou ele? Que acordos pretende alcançar?

3. Crie uma atmosfera pessoal e agradável. Escolha um lugar onde não seja perturbado ou distraído por outros.

4. Certifique-se de que o seu feedback seja compreensível, claro e inequívoco. Afirmações gerais como "Você tenta sempre fugir às tarefas difíceis" não são úteis para os seus formandos. Cuidado com generalizações ("sempre (de novo) acontece que você ...", "você faz sempre...", "você nunca ..."). Em vez disso, refira-se a observações e incidentes específicos, pois assim os formandos percebem melhor o que pretende dizer: "Notei que encaminhou o cliente para o seu colega, quando ele solicitou mais informações."

5. Indique que comportamento espera para o futuro, e seja neste âmbito realista. Evite sobrecarregar os seus formandos (portanto não dizer “Espero que pare de cometer mais erros no futuro!"). Defina prioridades e concentre-se nos pontos-chave.

6. Evite avaliações morais do comportamento dos seus formandos. Os formandos não devem, em circunstância alguma, ser expostos ou humilhados.

7. Foque sempre também aspetos positivos. Elogios nitidamente exagerados não são credíveis, mas esteja ciente: mais vale um elogio a mais, do que um a menos!

8. Deixe claro que está pronto para aceitar feedback. Portanto, peça ao seu interlocutor que o faça especificamente, quando este achar que chegou a hora de (ou para) tomar uma posição..

Regras de feedback: Aceitar feedback

Em primeiro lugar, os seus formandos receberão feedback de si. É importante que os seus formandos cumpram algumas regras - tal como você próprio, quando recebe feedback dos seus formandos ou de outras pessoas (superiores hierárquicos ou colegas). Portanto, familiarize os seus formandos com as seguintes regras:

1. Ouça com atenção e deixe os que estão a dar o feedback falar até ao fim (não interrompa!).

2. Se você não tiver percebido alguma coisa, pergunte e peça esclarecimentos ou exemplos.

3. Se você não tiver a certeza se percebeu alguma coisa corretamente, repita o que ouviu com as suas próprias palavras e certifique-se: "Entendi corretamente?"

4. Abstenha-se de dar desculpas ou justificações, bem como explicações espontâneas do seu comportamento.

5. Aceite elogios! Não relativize ou menospreze o seu próprio desempenho fazendo observações.

6. Mas mostre, quando a situação começar a ser demais para si e tiver a impressão de que são referidos apenas os aspetos negativos.

7. Pense cuidadosamente sobre o que pode e quer aceitar do que ouviu.

8. No fim de ouvir o feedback, diga em que medida o que foi dito foi para si uma novidade, útil e proveitoso.

Catálogo de perguntas para a introspeção

Tal como os seus formandos, você também irá evoluir com cada sessão de feedback. Para aumentar o benefício das conversas para si mesmo, deve posteriormente rever o seu decurso e os resultados:

- Como é que eu me preparei?
- Que situações inesperadas ocorreram? O que é que eu não esperava?
- O que correu bem? O que correu como esperado?
- Porque é que a conversa decorreu desta forma e não de outra? Qual foi a minha quota-parte? O que poderia ter feito diferente?
- Como é que eu me senti durante a conversa?
- Que proveito tirei? O que faltou?
- O que é que para a próxima farei da mesma forma? O que farei diferente?

Aproveitamento

Curso	Ano	Formandos entrada	Formandos atualmente
Agente em Geriatria	1.º	15	10
Técnico/a de Cozinha/Pastelaria	1.º	15	9
Técnico/a de Obra/Condutor de Obra	1.º	15	8
	TOTAL	45	27

Considerando que as turmas foram constituídas maioritariamente por formandos desempregados, o que se verifica presentemente é que os mesmos, findo o subsídio de emprego a que têm direito, optam por desistir da formação quando conseguem uma oferta de emprego. Por forma a prevenir tal situação, os apoios a atribuir foram reformulados, sendo os que se apresentam no quadro em anexo.

Gestão Técnico-Pedagógica

Foram uniformizados uma série de procedimentos e criados documentos e registos adaptados à medida DUAL Açores, que contemplam principalmente uma formação baseada em competências. Os documentos em causa encontram-se em anexo ao presente relatório.

Autoavaliação

Com vista a um processo de autoavaliação desse primeiro ano dos cursos da medida DUAL Açores, foram ouvidos os diferentes stakeholders no âmbito da oferta formativa sobre os pontos críticos da formação, que passamos a apresentar de forma resumida.

Opção por estes cursos profissionais

Atores	Opinião
Formandos	Mais de 50% dos formandos apresentam ao menos uma retenção no ensino regular. A opção tomada foi pelo tipo de curso e o facto de proporcionar uma dupla certificação e não necessariamente pela modalidade de formação.
Formadores	Ser formador nestes cursos profissionais exige boa capacidade de organização, dinamismo e facilidade de comunicação e de interação.
EFCT *	Estes cursos profissionais fornecem jovens preparados para iniciarem uma atividade profissional.
CQA **	O sistema DUAL Açores distingue-se de outras modalidade de formação, principalmente no que concerne às empresas.

* Entidade Formadora em Contexto de Trabalho;

** Centro de Qualificação dos Açores.

Oferta formativa

Atores	Opinião
Formados	Os formandos afirmam ter ingressado no curso que realmente desejavam.
Formadores	Justifica-se maior articulação entre os vários agentes, para a definição da oferta formativa e da concorrência entre as várias modalidades de formação. Os formandos têm uma natural apetência por áreas de formação com maior uso de tecnologias, mas sem a perceção das possibilidades de emprego.
EFCT	Empresas deveriam ser inseridas no processo das opções pela oferta formativa. Cursos deveriam ter menor duração e maior componente de formação em contexto de trabalho. Há necessidade de uma maior participação ativa das empresas na definição local das prioridades de formação.
CQA	Necessária maior participação das empresas e entidades formadoras. A articulação entre os parceiros envolvidos nestes cursos é fundamental para a definição de prioridades.

Conteúdos programáticos

Atores	Opinião
Formados	Os formandos consideram que por vezes as matérias são muito semelhantes e afirmam ter mais dificuldades nas aulas ditas teóricas.
Formadores	Há necessidade de rever conteúdos de algumas UFCD, bem como de menor rigidez na sua aplicação.
EFCT	Menos teóricos e mais práticos.
CQA	É necessário um maior esforço de articulação entre as componentes teóricas e práticas.

Formação em contexto de trabalho

Atores	Opinião
Formados	Valorizam e consideram ser uma das componentes mais importantes da formação.
Formadores	Os formandos, após a primeira experiência de formação em contexto de trabalho, tornam-se mais responsáveis e percebem melhor o objetivo da formação.
EFCT	A componente teórica deve ser transmitida em consonância com os momentos de formação em posto de trabalho.
CQA	A organização da formação em contexto de trabalho não pode ser uniforme, tendo de adaptar-se à realidade de cada setor profissional.

Certificação escolar / profissional

Atores	Opinião
Formados	A certificação escolar é uma das principais razões que motivam o interesse dos formandos.
Formadores	Os conteúdos das UFCD estão em sintonia com os conteúdos do ensino oficial.
EFCT	A certificação escolar e profissional é fundamental nestes cursos.
CQA	É adequado que estes cursos sejam certificados nas duas componentes.

Prosseguimento de estudos de nível superior

Atores	Opinião
Formados	O interesse em prosseguir estudos é diminuto. A grande maioria dos formandos tenciona ingressar no mercado de trabalho após concluir a formação.
Formadores	Face à sintonia curricular entre esta modalidade de formação e o ensino oficial é desejável que a possibilidade de prosseguimento de estudos continue.
EFCT	O interesse é que os formandos ingressem no mercado de trabalho.
CQA	Será criado um serviço de apoio aos formandos que tencionam ingressar no ensino superior.

Integração no mercado de trabalho

Atores	Opinião
Formados	A expetativa é de ingresso rápido no mercado de trabalho.
Formadores	Na maioria das situações os formandos integram com normalidade o mercado de trabalho.
EFCT	Nos últimos dois anos não tem sido fácil contratar novos profissionais, pelo que tencionam futuramente integrar na empresa os formandos.
CQA	A integração é rápida. O desafio é conseguir que a mesma verifique-se após a formação, evitando desistências.

Perante os resultados apresentados, o Conselho Pedagógico da Escola Profissional de Capelas aprovou as seguintes recomendações:

1 - A medida DUAL Açores prevê uma estrutura curricular, relativamente à componente sociocultural, diferentes das existentes no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ). Fruto da experiência desse primeiro ano de funcionamento, os formadores são unanimes em referir que tal singularidade não resulta em um ganho significativo em termos de aproveitamento dos formandos ou competências a adquirir. Por outro lado, uma estrutura curricular diferente das existentes no CNQ apresenta dificuldades em relação a integração da mesma a nível do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ).

Face ao exposto, sugere-se:

a) Que a estrutura curricular e os referências de competências escolares e profissionais dos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de nível 2 de qualificação do QNQ sejam os previstos na Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, na sua atual redação, que regula os cursos de educação e formação de adultos.

b) Que estrutura curricular e os referências de competências escolares e profissionais dos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de níveis 4 e 5 de qualificação do QNQ sejam os previstos na Portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro, na sua atual redação, que regula os cursos de Aprendizagem.

Dessa forma, a medida DUAL Açores seria um instrumento de organização e desenvolvimento de duas modalidades de formação já existentes no CNQ (a Educação e Formação de Adultos e a Aprendizagem), com as necessárias adaptações à realidade da Região, e não um sistema de formação autónomo.

2 – Que a oferta formativa 2022/2023 contemple a alteração citada em 1, considerando não haver impeditivo para tal por tratar-se de sistemas de formação já regulamentados;

3 - Que seja preparara uma formação interna sobre formação baseada em competências, considerando ser esta a metodologia que serve de base aos cursos da medida DUAL Açores.

4 - Que a formação em contexto de trabalho seja mantida nos moldes atuais, dados os resultados positivos da mesma em termos de aprendizagem dos formandos.

5 – Que a participação das escolas nas componentes Sociocultural e científica seja melhor explicitada.

6 – Que seja fixado uma nova proposta de Regulamento da Medida Dual Açores e do seu respetivo Regulamento Específico, a ser submetida ao Conselho Pedagógico.

7 – Qua a apresentação da medida DUAL Açores, nos termos das sugestões expressas, junto do Comissão de Acompanhamento e do Conselho Coordenador do Sistema Educativo seja realizada apenas após a aprovação pelo Conselho Pedagógico dos documentos citados no n.º 6.

APOIOS AOS FORMANDOS

	APOIO	DESCRIÇÃO	PARA QUEM?	OBSERVAÇÕES
1	Subsídio de Alimentação	4,77€ por dia	Todos/as os/as formandos/as (sem subsídio de alojamento)	Quando frequentarem pelo menos 3h de formação, por dia
		9,54 por dia (4,77€ x 2)	Formandos/as que recebem subsídio de alojamento	
2	Subsídio de Transporte	Valor Máximo por mês: Até 12% do Salário Mínimo (740,25€ x 12% = 88,83€)	Formandos/as que moram a mais de 30km da escola ou que vivam em zonas sem transporte público coletivo compatível com o horário das aulas	Obrigatório: • Entregar atestado de residência nos Serviços Administrativos *Não acumulável com o Subsídio de Alojamento
3	Reembolso de Transporte	Devolução do valor gasto na compra dos passes dos autocarros	Todos/as os/as formandos/as	Obrigatório: • Entregar o recibo e a cópia do passe nos Serviços Administrativos *Não acumulável com o Subsídio de Alojamento
4	Passagens Aéreas	Nas interrupções letivas do Natal, da Páscoa e de Verão (ida e volta)	Formandos/as que residem fora da ilha de São Miguel	Obrigatório: • Entregar atestado de residência nos Serviços Administrativos
5	Subsídio de Alojamento	Valor Máximo por mês: Até 25% do Salário Mínimo (740,25€ x 12% = 185,06€)	Formandos/as que moram a mais de 30km da escola ou que vivam em zonas sem transporte público coletivo compatível com o horário das aulas	Obrigatório: • Entregar atestado de residência nos Serviços Administrativos • Entrega mensal dos recibos do alojamento *Não acumulável com Subsídio ou Reembolso do Transporte
6	Apoio a Terceiros	Valor Máximo por mês: Até 40% do Salário Mínimo (740,25€ x 25% = 296,10€)	Formandos/as que tenham filhos/as menos à sua guarda	Obrigatório: • Cópia do cartão de cidadão de cada filho/a • Comprovativo de pagamento de creche/CATL
7	Subsídio Formação Contexto de Trabalho (Estágio)	Valor Máximo de: 443,20€ (IAS), tendo por base 7h diárias de estágio e considerando 22 dias úteis por mês	Formandos/as que não estavam inscritos/as no centro de emprego, à data de início da formação	Não tendo 1 mês completo (base 22 dias x 7 h), recebe em proporção à formação frequentada

* Estes apoios estão sujeitos a alterações, de acordo valor da RMMGRAA e no valor do IAS, bem como de instruções da entidade que supervisiona a aplicação destes apoios, de alterações legislativas deste programa e da legislação em geral.

8	Bolsa de Formação	Valor Máximo de: 443,20€ (IAS), tendo por base 7h diárias de formação e considerando 22 dias úteis por mês	Formandos/as inscritos/as no centro de emprego, à data de início da formação, que não recebem qualquer subsídio de emprego	Obrigatório: • Declaração da Segurança Social a dizer que não recebe qualquer um dos subsídios acima descritos Não tendo 1 mês completo (base 22 dias x 7 h), recebe em proporção à formação frequentada * Não acumulável com o Subsídio de Desemprego, Subsídio de Desemprego Parcial ou Subsídio Social de Desemprego

NOTAS:

- A soma dos apoios representados pelos números 1, 2, 3 e 7 não poderá ser maior do que 80% do Salário Mínimo Regional (740,25€ x 80% = 592,20€)

- A soma dos apoios representados pelos números 1, 2, 3, 5, 6 e 7 não poderá ser maior do que o valor total do Salário Mínimo Regional, ou seja, maior do que 740,25€

* Estes apoios estão sujeitos a alterações, de acordo valor da RMMGRAA e no valor do IAS, bem como de instruções da entidade que supervisiona a aplicação destes apoios, de alterações legislativas deste programa e da legislação em geral.

PAUTA INDIVIDUAL de AVALIAÇÃO por UFCD

Ano formativo: ***2022/2023*** **0** .º Período

Curso **Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra (turma 2021-2024)** **2.º** Ano
(Dual.Açores)

FORMANDO (A): **0** N.º: **0**

Áreas de Competências		UFCD e classificações																FALTAS						
																		Período			Acumulado (ano)			
																		J	I	T	J	I	T	% (h. tot)
Cultura, Língua e Comunicação	UFCD	CLC_3	CLC_4	CLC_7	CLC_ LE I	CLC_ LE C																		
	Class.																			0	0	0	0	0,0%
Cidadania e Profissionalidade	UFCD	CP_1	CP_5	CP_8																				
	Class.																			0	0	0	0	0,0%
Sociedade, Tecnologia e Ciência	UFCD	STC_2	STC_5	STC_7																				
	Class.																			0	0	0	0	0,0%
Matemática e Realidade	UFCD	6672	6673	6674	6675	6676																		
	Class.																			0	0	0	0	0,0%
Física e Química	UFCD	6704	6705	6706	6707	6708	6709	6710	6711															
	Class.																			0	0	0	0	0,0%
Formação Tecnológica	UFCD	2773	2801	3884	3885	3886	3889	3890	3891	3892	3893	3894	3895	3896	3897	3898	3899	3900						
	Class.																							
	UFCD	3901	3902	3903	3904	3905	3906	3907	3908	3909	3910													
	Class.																			0	0	0	0	0,0%
Observações:		**J** - f. justificadas; **I** - f. injustificadas; **T** - total de faltas; **%** - percentagem face às horas previstas																0	0	0	0	0	0	0,0%
																		tot. F. J.	tot. F. I	Tot. Falt.	tot. F. J.	tot. F. I	Tot. Falt.	% tot.

Data da reunião: Homologado em:

O Diretor de Turma: O Diretor Executivo:

Área de educação e formação:	**582**

Referencial:	**582150**
	Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra (turma 2021-2024)

Ano formativo: 2022/2023

3 .º Período

FORMAÇÃO DE BASE

	Áreas de Competências-chave	Cultura, Língua e Comunicação					Cidadania e Profissionalidade			Sociedade, Tecnologia e Ciência			Matemática e Realidade					Física e Química							
N.º	**Nome**	CLC_3	CLC_4	CLC_7	CLC_ LEI	CLC_ LEC	CP_1	CP_5	CP_8	STC_2	STC_5	STC_7	6672	6673	6674	6675	6676	6704	6705	6706	6707	6708	6709	6710	6711

FORMAÇÃO TECNOLÓGICA

	Área de Competências Profissinais	**Formação Tecnológica**																									
N.º	**Nome**	2773	2801	3884	3885	3886	3889	3890	3891	3892	3893	3894	3895	3896	3897	3898	3899	3900	3901	3902	3903	3904	3905	3906	3907	3908	3909	3910	

b) Rescisão de Contrato

09/dez/22

O Diretor de Turma:

(Sónia Raposo)

Homologado em:

) Presidente do Conselho Diretivo

(Acir Fernandes Meirelles)

Financiado Por:
PRR Plano de Recuperação e Resiliência
GOVERNO DOS AÇORES
REPÚBLICA PORTUGUESA
Financiado pela União Europeia NextGenerationEU
Eco-Escolas

DUAL AÇORES

FICHA INDIVIDUAL DE REGISTO DE AVALIAÇÃO de UFCD (competências)

Ano Formativo: **2022/23**

FORMANDO/A: ***0*** Nº: ***0***

CURSO: ***Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra - Dual.Açores*** Ano: ***2.º***

DOMÍNIO: ***Cultura, Língua e Comunicação***

UFCD: ***3901*** *Instalações técnicas - gás*

carga horária		
Tot.	**Esc.**	**C. T.**
25	17	8

	Elenco de competências	a)	**contex-to** (b)	**validação**	
				Formador	**Tutor**
1	Competências transversais (atitudes e valores)	E	Esc/CT		
2	Interpretar projetos de gás	E	Esc/CT		
3	Identificar diferentes materiais e ferramentas utilizados em redes de gás	C	Esc		
4	Identificar os equipamentos e processos construtivos utilizados em redes de gás	C	Esc		
5	Conhecer as principais regras presentes na legislação em vigor	E	Esc		
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
	número mínimo de competências complementares para obter aproveitamento	1			

Avaliação final:

Observações:

a) E - essencial; C - complementar; obtém aproveitamento quando validadas todas ascompetências essenciais + o número mínimo estabelecido de competências complementares

b) Contexto de desenvolvimento das competências: Esc - escola; Esc/CT - escola e em contexto de trabalho; CT - em contexto de trabalho

Data: ___/___/_____ Tutor(a): Formador(a):

v.v.

Financiado Por: PRR GOVERNO DOS AÇORES REPÚBLICA PORTUGUESA Financiado pela União Europeia NextGenerationEU Eco-Escolas

avaliação de atitudes e valores				
contexto				ponder.
Cont. Trabalho				**0,32**
1	2	3	4	5
parâmetros: Assiduidade e pontualidade	Relacionamento interpessoal	Atitude no trabalho	Comportamento	Autonomia e espírito crítico
classific.				

Menções a utilizar na classificação:

MB	Muito Bom
B	Bom
S	Suficiente
I	Insuficiente
F	Fraco
M	Mau

Financiado Por:
PRR
GOVERNO DOS AÇORES
REPÚBLICA PORTUGUESA
Financiado pela União Europeia NextGenerationEU
Eco-Escolas

FICHA INDIVIDUAL DE REGISTO DE AVALIAÇÃO de UFCD (competências)

Ano Formativo:

FORMANDO/A: _____ Nº: _____

CURSO: ***Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra - Dual.Açores*** Ano: ***2.º***

DOMÍNIO: ***Cultura, Língua e Comunicação***

UFCD: ***3901*** *Instalações técnicas - gás*

carga horária		
Tot.	**Esc.**	**C. T.**
25	17	8

	Elenco de competências	**tipo** [a)]	**contexto** [b)]
1	Competências transversais (atitudes e valores)	E	Esc/CT
2	Interpretar projetos de gás	E	Esc/CT
3	Identificar diferentes materiais e ferramentas utilizados em redes de gás	C	Esc
4	Identificar os equipamentos e processos construtivos utilizados em redes de gás	C	Esc
5	Conhecer as principais regras presentes na legislação em vigor	E	Esc
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
	número mínimo de competências complementares para obter aproveitamento	1	

Observações:

a) E - essencial; C - complementar; tem aproveitamento quando validadas todas as competências essenciais + o número mínimo estabelecido de competências complementares

b)Esc - em contexto escolar; CT - em contexto de trabalho; Esc/CT - em ambos os contextos

Data: Formador(a):

Ano formativo: **2022/23**

CURSO: ***Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra - Dual.Açores*** Domínio.: ***Cultura, Língua e Comunicação***

UFCD: ***3901*** Instalações técnicas - gás

Horas		
Tot.	**Esc.**	**C. T.**
25	17	8

FORMANDOS		**validação das competências**															
N.º	**Nome**	**atitud. e val.**		**competências formais**											**Avaliação final**	**obs**	
		classif.	1	2	3	4	5										

Obs.:

elenco de competências		tipo	cont
1	Competências transversais (atitudes e valores)	E	Esc/ CT
2	Interpretar projetos de gás	E	Esc/ CT
3	Identificar diferentes materiais e ferramentas utilizados em redes de gás	C	Esc
4	Identificar os equipamentos e processos construtivos utilizados em redes de gás	C	Esc
5	Conhecer as principais regras presentes na legislação em vigor	E	Esc
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

O(a) Formador(a): O(a) Coordenador(a):

Data:

(Carolina Cordeiro) (Sílvia Santos)

FICHA de AUTO-AVALIAÇÃO

Ano Formativo: **2022-23**

Formando/a: ***0*** Nº: ***0***

Curso: ***Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra 2021-24*** ***2.º*** Ano
Dual.Açores - IV

Discipl. / Dom. / Comp.: ***Formação Tecnológica***

Formador: ***0***

Note bem: **As classificações a indicar serão todas na escala de 0 a 20 (em números inteiros), podendo usar-se como orientação a tabela ao lado**

M. Bom	> 17
Bom	14 - 17
Sufic.	10 - 13
Insufic.	5 - 9
Mau	< 5

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
parâmetros a avaliar		**peso**	**Mód./UFCD**											
			3903	**3900**	**3899**	**3901**	**3906**	**3908**						
1	Assiduidade	0,05												
2	Pontualidade	0,05												
3	Relacionamento	0,13												
4	Participação	0,17												
5	Hábitos e método de trabalho	0,17												
6	Capacidade de resolução de problemas	0,15												
7	Comportamento	0,13												
8	Autonomia e espírito crítico	0,15												
Avaliação final: ∑ (class. x peso)														
Avaliação global do Mód./UFCD (qualitat.)														

O Formador: _____

Financiado Por:
PRR · GOVERNO DOS AÇORES · REPÚBLICA PORTUGUESA · Financiado pela União Europeia NextGenerationEU · Eco-Escolas

REGISTO de AUTO-AVALIAÇÃO (turma)

Ano formativo: **2022-23**

CURSO: ***Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra 2021-24*** (Dual.Açores - IV) ***2.º*** Ano

Disc./Dom./Comp.: ***Formação Tecnológica*** Mód./UFCD

	parâmetros	peso
1	Assiduidade	0,05
2	Pontualidade	0,05
3	Relacionamento	0,13
4	Participação	0,17

	parâmetros	peso
5	Hábitos e método de trabalho	0,17
6	Capacidade de resolução de problemas	0,15
7	Comportamento	0,13
8	Autonomia e espírito crítico	0,15

Formandos		1	2	3	4	5	6	7	8	final	Av. GI.	confirmação (formandos)	
N.º	Nome											data	assinatura

Obs.:

Data: O formador: ()

Financiado Por: PRR GOVERNO DOS AÇORES REPÚBLICA PORTUGUESA Financiado pela União Europeia NextGenerationEU Eco-Escolas

Financiado Por: PRR · Governo dos Açores · República Portuguesa · Financiado pela União Europeia NextGenerationEU · Eco-Escolas

REGISTO DE FALTAS DO FORMANDO - por UFCD

2022/23

Turma: **Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra 2021-24 - Dual.Aç** 2.º Ano

Formando(a): **0** N.º **0**

Faltas dadas até ao dia 5 de Novembro de 2022

UFCD	lim. *	FALTAS J	I	T	UFCD	lim. *	FALTAS J	I	T
Cultura, Língua e Comunicação_CLC 4	5	0	0	**0**	Formação Tecnológica - 3890	5	0	0	**0**
CLC - L. Estrang. (Inglês) - cont.	5	0	0	**0**	Formação Tecnológica - 3897		0	0	**0**
Cidadania e Profissionalidade_CP 5	5	0	0	**0**	Formação Tecnológica - 3899	3	0	0	**0**
Sociedade, Tecnologia e Ciência_STC 7	5	0	0	**0**	Formação Tecnológica - 3900		0	0	**0**
					Formação Tecnológica - 3901	2	0	0	**0**
					Formação Tecnológica - 3902	2	0	0	**0**
					Formação Tecnológica - 3903	2	0	0	**0**
					Formação Tecnológica - 3904	1	0	0	**0**
					Formação Tecnológica - 3905	4	0	0	**0**
					Formação Tecnológica - 3906	2	0	0	**0**
					Formação Tecnológica - 3908	3	0	0	**0**
Matemática e Realidade - 6673	3	0	0	**0**					
Matemática e Realidade - 6674	5	0	0	**0**					
Física e Química - 6706	3	0	0	**0**					
Física e Química - 6707	3	0	0	**0**					
Física e Química - 6708	3	0	0	**0**					
total geral		0	0	0					

* O limite de faltas correponde a 10 % da carga horária, incluindo faltas justificadas e injustificadas

Legenda: J - faltas justificadas;
I - faltas injustificadas;
T - total de faltas

x	atingiu ou ultrapassou metade do limite de faltas
x	atingiu o limite de faltas
x	ultrapassou o limite de faltas

Obs.:

Data: _____ **O Diretor de Turma:** _____ (Sónia Raposo)

cortar por aqui e devolver o talão preenchido e assinado ao DT

Formando/a:
0 Nº: **0**

Declaro que tomei conhecimento das faltas dadas por mim (pelo meu educando) até ao dia 5 de Novembro de 2022

Data: ___ de _____ de 202__ Assinat.: _____

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Contrato de Formação Profissional

Dual Açores

Entre a entidade promotora da formação, ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS, pessoa coletiva n.º 672002060, com sede na Quinta do Navio, Capelas, legalmente representada por **Acir Fernandes Meirelles**, Diretor Executivo, adiante designado por primeiro outorgante, e **«NOME»**, formando/a, adiante designado/a por segundo outorgante, portador do Documento de Identificação n.º **«CC»**, é celebrado o presente contrato de formação, o qual se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª
(Objeto)

1 – O primeiro outorgante obriga-se a ministrar ao segundo outorgante, no âmbito da medida Dual Açores, nos termos da Resolução do Conselho do Governo n.º 194/2021, de 10 de agosto, a formação profissional no curso de Técnico/a de Instalações Elétricas, com saída profissional de Técnico/a de Instalações Elétricas, a que corresponde o perfil de competências constantes do Catálogo Nacional de Qualificações, relativamente ao referencial de formação com o código 522238, e que confere o Nível IV de Qualificação Profissional e equivalência escolar ao 12.º Ano de Escolaridade.
2 – O presente contrato não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da ação de formação para que foi celebrado.

Cláusula 2.ª
(Termos)

1 – A formação conducente à qualificação identificada nas cláusulas anteriores será assegurada pelo primeiro outorgante nos termos seguintes:
a) O primeiro outorgante é responsável pelas componentes de Formação Sociocultural, Científica e Técnica, ministrando a formação nas suas instalações ou noutras por ele indicadas;
b) Compete ao primeiro outorgante selecionar uma entidade formadora de apoio, que será responsável pela Formação em Contexto de Trabalho.
2 – O horário diário compreende as horas ocupadas em qualquer das componentes de formação e será fixado, sem prejuízo dos números seguintes, entre as 8 e as 20 horas, salvo situação prevista no Plano Anual de Atividades ou outra de caráter excecional.
3 – A formação terá uma duração semanal não superior a 35 horas, sem prejuízo da carga horária mínima estatuída na legislação vigente para a lecionação.
4 – O horário diário da Formação em Contexto de Trabalho será fixado, em comum acordo, entre o primeiro outorgante e as entidades formadoras de apoio, respeitando o disposto no número anterior e a especificidade da profissão.

Cláusula 3.ª
(Avaliação)

Os critérios gerais de avaliação e certificação estão consagrados no Regulamento Interno da Escola Profissional de Capelas e na legislação em vigor.

Cláusula 4.ª
(Direitos e deveres do formando)

1 – O segundo outorgante terá direito a exigir do primeiro outorgante o cumprimento dos deveres previstos no n.º 2 da cláusula 5.ª do presente contrato.
2 – O segundo outorgante tem ainda direito a:
a) Receber a formação, em harmonia com os programas estabelecidos;
b) Usufruir regularmente dos apoios referidos na cláusula 7.ª deste contrato;
c) Obter, no final da ação, um certificado comprovativo da frequência, se não for aprovado, e um certificado de qualificação profissional, se for aprovado;
d) Beneficiar de um seguro que cubra os riscos e as eventualidades sofridas nas suas atividades de formação;
e) Receber informação e orientação profissional no decurso da ação de formação, sempre que o solicite;
f) Recusar a realização de atividades que não se insiram no objeto do curso.

3 – São deveres do segundo outorgante:
a) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos do curso;
b) Tratar com urbanidade os integrantes da comunidade escolar e da entidade formadora de apoio;
c) Guardar lealdade às entidades formadoras, designadamente não transmitindo para o exterior informações sobre o equipamento e processos de fabrico e outros factos da vida da empresa de que tome conhecimento por ocasião da ação de formação e mesmo depois do fim do curso;
d) Utilizar com cuidado e zelar pela conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de formação;
e) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no período de formação, fornecidos pelo segundo outorgante, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.
f) Cumprir os demais deveres legais (regulamentos em vigor) e contratuais.
4 – O segundo outorgante declara conhecer e acatar as normas do Regulamento Interno da Escola Profissional de Capelas.

Cláusula 5.ª
(Direitos e deveres da entidade formadora)

1 – São direitos do primeiro outorgante:
a) Ter a colaboração e lealdade do segundo outorgante no cumprimento do presente contrato;
b) Obter cumprimento, pelo segundo outorgante, de todos os seus deveres legais e contratuais em vigor e demais orientações expressas em regulamentos internos ou outros.
2 – São deveres do primeiro outorgante:
a) Desenvolver a formação programada, com respeito pelo disposto na portaria/despacho setorial em que se insere o curso e demais legislação aplicável, pelas condições de aprovação da ação de formação e pelo regime de concessão dos apoios a que o segundo outorgante tenha direito;
b) Facultar ao segundo outorgante o acesso aos equipamentos e benefícios sociais que sejam compatíveis com a ação frequentada e sua duração;
c) Respeitar e fazer respeitar as condições de higiene e segurança nos contextos em que se desenvolve a formação;
d) Facultar regularmente ao segundo outorgante os apoios devidos, de acordo com o estabelecido no regulamento específico da aprendizagem;
e) Não exigir ao segundo outorgante tarefas não compreendidas no objeto do curso;
f) Cumprir os termos do presente contrato;
g) Fazer um seguro que cubra os danos emergentes de um acidente sofrido pelo segundo outorgante durante e por causa da formação.

Cláusula 6.ª
(Alteração)

1 – Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a entidade formadora não cumprir integralmente o plano de formação previsto, poderá proceder aos necessários ajustamentos, devendo sempre comunicar, por escrito, tal facto ao formando.
2 – A alteração do plano de formação, pelos motivos referidos no número anterior, não confere ao formando direito a qualquer indemnização.

Cláusula 7.ª
(Apoios)

O segundo outorgante terá direito ao conjunto de apoios determinados em função da legislação em vigor. Estes apoios estão sujeitos a alterações legislativas de acordo com o valor da Remuneração Mínima Garantida por lei na Região Autónoma dos Açores e com o indexante dos apoios sociais.

Cláusula 8.ª
(Financiamento)

A formação é financiada pela Região Autónoma dos Açores.

Cláusula 9.ª
(Dados)

1 – Os dados pessoais do segundo outorgante são confidenciais, nos termos da lei vigente.
2 – No cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, o utente pode exercer o direito de acesso e retificação, assim como oposição ao tratamento da informação fornecida, mediante solicitação dirigida à Escola Profissional de Capelas.

Cláusula 10.ª
(Validade)

1 – O presente contrato é válido durante o decorrer da formação e produzirá efeitos a partir da data da sua assinatura.
2 – O contrato pode cessar por mútuo acordo, por rescisão de uma das partes ou por caducidade.
3 – A rescisão por qualquer das partes tem que ser comunicada à outra, por documento escrito ou carta registada, devendo dela constar o (s) respetivo (s) motivo (s).
4 – O contrato de formação caduca quando se verificar a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, do segundo outorgante frequentar a ação de formação ou de o primeiro outorgante lha proporcionar.

Cláusula 11.ª
(Legislação aplicável)

Em tudo o que for omisso no presente contrato, aplica-se o disposto na legislação em vigor.

Cláusula 11.ª
(Aceitação e assinatura)

1 – Os outorgantes declaram conhecer e aceitar as disposições por que se rege o presente contrato, comprometendo-se também a cumprir outras normas que se encontrem ou venham a ser estabelecidas em regulamentos internos.
2 – O presente contrato, depois de lido e explicado, é assinado em duplicado, ficando uma via na posse do primeiro outorgante e outra na do segundo outorgante.

Capelas,

O primeiro outorgante

Acir Fernandes Meirelles

O segundo outorgante ou
o seu representante legal

DUAL AÇORES	**Relatório n.º 4, 09/09/2022** **Resolução do Conselho do Governo n.º 194/2021, de 10 de agosto.**

Gestão Técnico-Pedagógica

Nos termos do proposto pelo Conselho Pedagógico e expresso no relatório de 9 de junho, foi organizada uma oferta formativa cujos planos curriculares assentam nos cursos de Aprendizagem, conforme informação em anexo.

Foi igualmente criado e aplicada uma formação, destinada aos formadores, sobre a temática dos objetivos e das competências em formação profissional.

Escola Profissional de Capelas

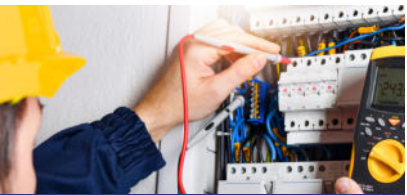
Identificação do(s) Curso(s)					Nível/Tipo	Ano do curso a)	N.º de alunos b)
Áreas de estudo	**Áreas de formação**	**Identificação do curso**	**Referencial de formação/Portaria n.º**	**Coordenador/ Responsável de turma**			
Engenharia e Técnicas Afins	Eletricidade e Energia	Técnico/a de Instalações Elétricas	Referencial n.º 522238	Bento Freitas / Inês Ribeiro	IV / D.A	1.º	13
Engenharia e Técnicas Afins	Metalurgia e Metalomecânica	Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica	Referencial n.º 521051	Francisco Raposo / Inês Ribeiro	IV / D.A	1.º	15
Serviços Pessoais	Hotelaria e Restauração	Técnico/a de Cozinha e Pastelaria	Referencial n.º 811183	Mª Rita Silva / Sónia Raposo	IV / D.A	2.º	9
Engenharia e Técnicas Afins	Construção Civil e Engenharia Civil	Técnico/a de Obra / Condutor/a de Obra	Referencial n.º 582150	Sílvia Santos / Sónia Raposo	IV / D.A	2.º	8
---	---	-------	**----**	----	--	--	--
---	---	-------	**----**	----	--	--	--
---	---	-------	**----**	----	--	--	--
---	---	-------	**----**	----	--	--	--
---	---	-------	**----**	----	--	--	--
---	---	-------	**----**	----	--	--	--

a) 1.º, 2.º ou 3.º ano; **b)** Alunos que iniciaram o ano; **c)** Alunos atuais

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

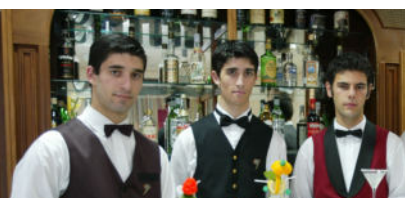
DUAL AÇORES

Oferta Formativa 2022/2023



Técnico/a de Instalações Elétricas

Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica



Técnico/a de Restaurante/Bar

FORMAÇÃO PROFISSIONAL COM EMPREGO GARANTIDO?

Está nas tuas mãos!

entrada | 9.º ano (idade igual ou superior a 18 anos)

saída (dupla qualificação) | 12.º ano + qualificação profissional nível 4

Inscrição aqui

Contactos:
(+351) 296 298 220
facebook.com/EPCapelas
esp.prof.capelas@azores.gov.pt

Financiado Por:

PRR Plano de Recuperação e Resiliência | GOVERNO DOS AÇORES | REPÚBLICA PORTUGUESA | Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

PLANO CURRICULAR

Técnico/a de Instalações Elétricas (2022-25)

Características Gerais			
Área de educação e formação:	522 - Eletricidade e Energia		
Referencial de formação:	**522238 - Técnico/a de Instalações Elétricas**		
Saída profissional:	Técnico/a de Instalações Elétricas		
Modalidade de formação:	Dual.Açores		
Nível de qualificação:	QNQ: 4; QEQ: 4		
Duração:	3875 Horas (3 anos)	Horário:	Laboral
Diploma legal:	portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro		

Perfil de Ingresso	
Idade:	Igual ou superior a 15 anos
Habilitações Escolares:	9.º ano de escolaridade

Dupla certificação		
Qualificação Profissional de nível IV		12.º ano de escolaridade

PLANO DE ESTUDOS

Componentes de Formação	Domínios de Formação	Duração (referência)			
		1º A	2º A	3º A	T
Sociocultural	Viver em Português	100	100	75	275
	Comunicar em Língua Inglesa	75	75	50	200
	Mundo Atual	50	25	25	100
	Desenvolvimento Pessoal e Social	50	50		100
	Tecnologias de Informação e Comunicação	50	25	25	100
	sub-total (F SC)	**325**	**275**	**175**	**775**
Científica	Matemática e Realidade	75	75	50	200
	Física e Química	75	75	50	200
	sub-total (F C)	**150**	**150**	**100**	**400**
Tecnológica	**F. Tecnológica - UFCD** [a]	**500**	**350**	**350**	**1200**
Formação em Contexto de Trabalho		300	550	650	1500
TOTAL		**1275**	**1325**	**1275**	**3875**

a) da carga horária indicada, uma parte será ministrada como formação prática em contexto de trabalho

Formação Sociocultural

Domínio	UFCD		Hor/ Mód.	A	Hor/ Ano	Hor/Disc
	n.º	designação				
Viver em Português	1	6651 - Portugal e a Europa	50	1.º	100	**275**
	2	6652 - Os media hoje	25			
	3	6653 - Portugal e a sua História	25			
	4	6654 - Ler a imprensa escrita	25	2.º	100	
	5	6655 - A Literatura do nosso tempo	50			
	6	6657 - Diversidade linguística e cultural	25			
	7	6656 - Mudanças profissionais e mercado de trabalho	25	3.º	75	
	8	6658 - Procurar emprego	50			
Comunicar em Língua Inglesa	1	6659 - Ler documentos informativos	25	1.º	75	**200**
	2	6660 - Conhecer os problemas do mundo atual	50			
	3	6661 - Viajar na Europa	25	2.º	75	
	4	6664 - Realizar uma exposição sobre as instituições internacionais	50			
	5	6662 - Escolher uma profissão/Mudar de atividade	25	3.º	50	
	6	6663 - Debater os direitos e deveres dos cidadãos	25			
Mundo Atual	1	6665 - O Homem e o ambiente	25	1.º	50	**100**
	2	6666 - Publicidade: um discurso de sedução	25			
	3	6668 - Uma nova ordem económica mundial	25	2.º	25	
	4	6667 - Mundo atual – tema opcional	25	3.º	25	
Desenvolvimento Pessoal e Social	2	6670 - Promoção da saúde	25	1.º	25	**100**
	3	6671 - Culturas, etnias e diversidades	25		25	
	1	6669 - Higiene e prevenção no trabalho	50	2.º	50	
Tecnologias de Informação e Comunicação	1	755 - Processador de texto - funcionalidades avançadas	25	1.º	50	**100**
	2	757 - Folha de cálculo - funcionalidades avançadas	25			
	3	767 - Internet - navegação	25	2.º	25	
	4	792 - Criação de páginas para a web em hipertexto	25	3.º	25	
Total de horas de formação sociocultural						**775**

Formação Científica

Domínios	Módulos		Hor/ Mód.	A	Hor/ Ano	Hor/Disc
	n.º	designação				
Matemática e Realidade	3	6674 - Geometria e trigonometria	50	1.º	75	200
	2	6673 - Operações numéricas e estimação	25			
	1	6672 - Organização, análise da informação e probabilidades	50	2.º	75	
	4	6675 - Padrões, funções e álgebra	25			
	5	6676 - Funções, limites e cálculo diferencial	50	3.º	50	
Física e Química	1	6704 - Movimento e forças	25	1.º	75	200
	5	6708 - Reações químicas e equilíbrio dinâmico	25			
	8	6711 - Compostos orgânicos, polímeros, ligas metálicas e outros materiais	25			
	2	6705 - Sistemas termodinâmicos, elétricos e magnéticos	25	2.º	75	
	4	6707 - Física moderna - fundamentos	25			
	6	6709 - Reações de ácido-base e de oxidação-redução	25			
	7	6710 - Reações de precipitação de equilíbrio heterogéneo	25	3.º	50	
	3	6706 - Movimentos ondulatórios	25			
Total de horas de formação cientifica						400

Formação Tecnológica

UFCD		Horas			A	Hor Ano
n.º	designação	ufcd	EPC	FCT		
01	06007 - Corrente contínua	25	25		1.º	500
02	06008 - Análise de circuitos em corrente contínua	25	25		1.º	
03	06009 - Magnetismo e eletromagnetismo	25	25		1.º	
04	06010 - Corrente alternada	25	25		1.º	
05	06011 - Semicondutores	25	25		1.º	
06	06012 - Transístor bipolar	25	25		1.º	
11	06029 - Tecnologia e montagem de circuitos eletrónicos	25	25		1.º	
12	06031 - Sistemas trifásicos	25	25		1.º	
16	04564 - Gestão da manutenção - introdução	25	10	15	1.º	
17	06040 - Noções de higiene e segurança no trabalho – eletricidade e eletrónica	25	15	10	1.º	
19	06046 - Tecnologia dos materiais elétricos	25	25		1.º	
22	06075 - Instalações elétricas - generalidades	25	25		1.º	
23	06076 - Instalações elétricas residenciais individuais - projeto	25	25		1.º	
24	06077 - Instalações elétricas residenciais individuais – implementação de um projeto a cabo	25	25		1.º	
26	06098 - Desenho esquemático de circuitos elétricos	25	25		1.º	
27	06102 - Desenho assistido por computador - conceitos gerais (CAD) - 2D	25	25		1.º	
28	06041 - Produção, transporte e distribuição de energia elétrica	25	10	15	1.º	
31	06078 - Instalações elétricas residenciais individuais – implementação de um projeto a calha técnica	25	25		1.º	
36	06042 - Postos de transformação de energia elétrica	25	10	15	1.º	

op14	10527 - Instalações ITED - introdução	25	25		1.º	
13	06033 - Transformadores	25	25		2.º	**350**
07	06019 - Eletrónica de potência - dispositivos	25	25		2.º	
08	06024 - Circuitos lógicos	25	25		2.º	
09	06025 - Circuitos combinatórios	25	25		2.º	
10	06026 - Circuitos sequenciais - assíncronos	25	25		2.º	
op15	10528 - Instalações ITED - execução em moradia unifamiliar	25	25		2.º	
op17	10530 - Instalações ITED - execução em projetos de comunicações	25	25		2.º	
15	06036 - Sistemas e técnicas de medida	25	25		2.º	
18	06043 - Circuitos de proteção	25	25		2.º	
op19	10679 - ITED - análise do projeto e execução da infraestrutura - atualização	25	25		2.º	
20	06051 - Programação - algoritmia	25	25		2.º	
op21	10681 - ITUR - aspetos genéricos - atualização	25	25		2.º	
op27	09816 - Sistemas solares fotovoltaicos	25	25		2.º	
op23	0610 - 23 Desenho assistido por computador - aplicações 2D	25	25		2.º	
op26	06092 - Domótica – projeto integrado comunicações	25	25		3.º	**350**
21	06056 - Automatismos eletromecânicos - contactores	25	25		3.º	
op08	06047 - Tecnologia dos materiais elétricos industriais	25	25		3.º	
25	06079 - Instalações elétricas coletivas e recebendo público - projeto	25	25		3.º	
29	06044 - Segurança elétrica	25	25		3.º	
30	06057 - Automatismos eletromecânicos - contactores - aplicações	50	50		3.º	
32	06081 - Instalações elétricas industriais - projeto	25	25		3.º	
33	06082 - Instalações elétricas industriais – implementação de um projeto	25	25		3.º	
34	06083 - Instalações elétricas - luminotecnia	25	25		3.º	
35	06084 - Instalações elétricas – projeto de iluminação interior	25	25		3.º	
op32	07854 - Plano de negócio – criação de micronegócios	25	25		3.º	
14	1089 - Máquinas elétricas e variadores de velocidade	50	50		3.º	
		1200				

PLANO CURRICULAR

Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica (2022-25)

Características Gerais			
Area de educação e formação:	521 - Metalurgia e Metalomecânica		
Referencial de formação:	**521051 - Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica**		
Saída profissional:	Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica		
Modalidade de formação:	Dual.Açores		
Nível de qualificação:	QNQ: 4; QEQ: 4		
Duração:	3875 Horas (3 anos)	Horário:	Laboral
Diploma legal:	portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro		

Perfil de Ingresso	
Idade:	Igual ou superior a 15 anos
Habilitações Escolares:	9.º ano de escolaridade

Dupla certificação		
Qualificação Profissional de nível IV		12.º ano de escolaridade

PLANO DE ESTUDOS

Componentes de Formação	Domínios de Formação	Duração (referência)			
		1º A	2º A	3º A	T
Sociocultural	Viver em Português	100	100	75	275
	Comunicar em Língua Inglesa	75	75	50	200
	Mundo Atual	50	25	25	100
	Desenvolvimento Pessoal e Social	50	50		100
	Tecnologias de Informação e Comunicação	50	25	25	100
	sub-total (F SC)	**325**	**275**	**175**	**775**
Científica	Matemática e Realidade	75	75	50	200
	Física e Química	75	25	0	100
	Geometria Descritiva	0	50	50	100
	sub-total (F C)	**150**	**150**	**100**	**400**
Tecnológica	**F. Tecnológica - UFCD** (a)	**500**	**375**	**325**	**1200**
Formação em Contexto de Trabalho		300	450	750	1500
TOTAL		**1275**	**1250**	**1350**	**3875**

a) da carga horária indicada, uma parte será ministrada como formação prática em contexto de trabalho

Formação Sociocultural

Domínio	Módulos		Hor/ Mód.	A	Hor/ Ano	Hor/ Disc
	n.º	designação				
Viver em Português	1	6651 - Portugal e a Europa	50	1.º	100	275
	2	6652 - Os media hoje	25			
	3	6653 - Portugal e a sua História	25			
	4	6654 - Ler a imprensa escrita	25	2.º	100	
	5	6655 - A Literatura do nosso tempo	50			
	6	6657 - Diversidade linguística e cultural	25			
	7	6656 - Mudanças profissionais e mercado de trabalho	25	3.º	75	
	8	6658 - Procurar emprego	50			
Comunicar em Língua Inglesa	1	6659 - Ler documentos informativos	25	1.º	75	200
	2	6660 - Conhecer os problemas do mundo atual	50			
	3	6661 - Viajar na Europa	25	2.º	75	
	4	6664 - Realizar uma exposição sobre as instituições internacionais	50			
	5	6662 - Escolher uma profissão/Mudar de atividade	25	3.º	50	
	6	6663 - Debater os direitos e deveres dos cidadãos	25			
Mundo Atual	1	6665 - O Homem e o ambiente	25	1.º	50	100
	2	6666 - Publicidade: um discurso de sedução	25			
	3	6668 - Uma nova ordem económica mundial	25	2.º	25	
	4	6667 - Mundo atual – tema opcional	25	3.º	25	
Desenvolvimento Pessoal e Social	2	6670 - Promoção da saúde	25	1.º	25	50
	3	6671 - Culturas, etnias e diversidades	25		25	
	1	6669 - Higiene e prevenção no trabalho	50	2.º	50	
Tecnologias de Informação e Comunicação	1	755 - Processador de texto - funcionalidades avançadas	25	1.º	50	100
	2	757 - Folha de cálculo - funcionalidades avançadas	25			
	3	767 - Internet - navegação	25	2.º	25	
	4	792 - Criação de páginas para a web em hipertexto	25	3.º	25	
Total de horas de formação sociocultural						725

Formação Científica

Domínios	Módulos		Hor/ Mód.	A	Hor/ Ano	Hor/ Disc
	n.º	designação				
Matemática e Realidade	1	6672 - Organização, análise da informação e probabilidades	50	1.º	75	200
	2	6673 - Operações numéricas e estimação	25			
	3	6674 - Geometria e trigonometria	50	2.º	75	
	4	6675 - Padrões, funções e álgebra	25			
	5	6676 - Funções, limites e cálculo diferencial	50	3.º	50	
Física e Química	1	6704 - Movimento e forças	25	1.º	75	100
	3	6708 - Reações químicas e equilíbrio dinâmico	25			
	4	6711 - Compostos orgânicos, polímeros, ligas metálicas e outros materiais	25			
	2	6707 - Física moderna - fundamentos	25	2.º	25	
Geometria Descritiva	1	6712 - Teoria das projeções – representação do ponto e da reta	25	2.º	50	100
	2	6713 - Representação de figuras planas	25			
	3	6714 - Representação de sólidos	50	3.º	50	
Total de horas de formação cientifica						400

Formação Tecnológica

UFCD		Horas			A	Hor
N.º	designação	ufcd	EPC	FCT		Ano
01	6586 - Desenho técnico – Introdução à leitura e interpretação	50	50	0	1.º	500
02	6588 - Tecnologia e propriedades dos materiais – metalurgia e metalomecânica	25	25	0		
03	4903 - Metrologia dimensional	25	25	0		
04	6603 - Construções metalomecânicas – bancada	25	15	10		
06	0349 - Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho – conceitos básicos	25	15	10		
07	6604 - Construções metalomecânicas – maquinação	50	50	0		
08	6649 - Construções metalomecânicas – serralharia	25	15	10		
11	0877 - Organização e preparação do trabalho	25	15	10		
12	0850 - Elementos de máquinas e dispositivos mecânicos	25	15	10		
13	0932 - Eletricidade geral	50	30	20		
14	6608 - Máquinas elétricas – caracterização	50	30	20		
17	1023 - Automatismos industriais - Pneumática	25	25	0		
19	6615 - Conjuntos mecânicos – operações por maquinação	50	50	0		
21	7841 - Organização e planeamento da manutenção	50	35	15		
09	6593 - Introdução ao CAD – metalurgia e metalomecânica	25	25		2.º	375
18	1024 - Automatismos industriais - hidráulica	25	25			
22	6617 - Eletricidade de edificações	50	50			
23	6618 - Quadros elétricos de distribuição	25	25			
35	0898 - Soldadura e soldobrasagem	50	50			
26	6620 - Eletrónica analógica – aplicações	50	50			
28	6622 - Autómatos programáveis – caracterização e instalação	50	50			
27	6621 - Instrumentação	25	25			
33	6635 - Conjuntos mecânicos – operações de bancada	50	50			
29	1183 - Variadores de velocidade - instalação e ensaio	25	25			
05	6594 - Desenho técnico – leitura e interpretação	50	50		3.º	325
15	1026 - Desenho técnico – esquemas eletromecânicos	50	50			
10	6605 - Introdução ao CNC	25	25			
16	1029 - Sistemas elétricos de comando, potência e proteção de máquinas elétricas.	25	25			
24	1030 - Circuitos eletromecânicos	50	50			
25	6619 - Máquinas elétricas – instalação e manutenção	25	25			
20	6616 - Conjuntos mecânicos – operações especiais	50	50			
34	6636 - Conjuntos mecânicos – operações em dispositivos mecânicos	50	50			
				Total de horas de formação tecnológica		1200

2022 - 2023

CRONOGRAMA DA TURMA

Técnico/a de Instalações Elétricas - 1.º D.A Ano Dual.Açores - Nível QNQ: IV

Semanas	2022 Set	Out	Nov	Dez	2023 Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
Segunda-feira									1			
Terça-feira			1						2			1
Quarta-feira			2			1	1		3			2
Quinta-feira	1		3	1		2	2		4	1		3
Sexta-feira	2		4	2		3	3		5	2		4
Sábado	3	1	5	3		4	4	1	6	3	1	5
Domingo	4	2	6	4	1	5	5	2	7	4	2	6
Segunda-feira	5	3	7	5	2	6	6	3	8	5	3	7
Terça-feira	6	4	8	6	3	7	7	4	9	6	4	8
Quarta-feira	7	5	9	7	4	8	8	5	10	7	5	9
Quinta-feira	8	6	10	8	5	9	9	6	11	8	6	10
Sexta-feira	9	7	11	9	6	10	10	7	12	9	7	11
Sábado	10	8	12	10	7	11	11	8	13	10	8	12
Domingo	11	9	13	11	8	12	12	9	14	11	9	13
Segunda-feira	12	10	14	12	9	13	13	10	15	12	10	14
Terça-feira	13	11	15	13	10	14	14	11	16	13	11	15
Quarta-feira	14	12	16	14	11	15	15	12	17	14	12	16
Quinta-feira	15	13	17	15	12	16	16	13	18	15	13	17
Sexta-feira	16	14	18	16	13	17	17	14	19	16	14	18
Sábado	17	15	19	17	14	18	18	15	20	17	15	19
Domingo	18	16	20	18	15	19	19	16	21	18	16	20
Segunda-feira	19	17	21	19	16	20	20	17	22	19	17	21
Terça-feira	20	18	22	20	17	21	21	18	23	20	18	22
Quarta-feira	21	19	23	21	18	22	22	19	24	21	19	23
Quinta-feira	22	20	24	22	19	23	23	20	25	22	20	24
Sexta-feira	23	21	25	23	20	24	24	21	26	23	21	25
Sábado	24	22	26	24	21	25	25	22	27	24	22	26
Domingo	25	23	27	25	22	26	26	23	28	25	23	27
Segunda-feira	26	24	28	26	23	27	27	24	29	26	24	28
Terça-feira	27	25	29	27	24	28	28	25	30	27	25	29
Quarta-feira	28	26	30	28	25		29	26	31	28	26	30
Quinta-feira	29	27		29	26		30	27		29	27	
Sexta-feira	30	28		30	27		31	28		30	28	
Sábado		29		31	28			29			29	
Domingo		30			29			30			30	
Segunda-feira		31			30						31	
Terça-feira					31							

legenda:

- Fim de semana
- Atividade Letiva
- Interrupção Letiva
- Feriado
- FCT 300 horas

horas letivas: 920
total de horas: 1220
(incluindo FCT)

Formação escolar

Per.	datas	horas
1.º	19 Set a 16 Dez	399
2.º	3 Jan a 31 mar	388
3.º	17 Abr a 30 jun	163

Nota: Nº de horas neste quadro está por excesso

Nº dias da semana / período

	1.º P	2.º P	3.º P
2.ª F	13	11	0
3.ª F	12	12	0
4.ª F	12	12	7
5.ª F	12	13	10
6.ª F	14	13	11

	1.º Período dias	hor.			2.º Período dias	hor.		3.º Período dias	hor.		
7 horas letivas	49	343			48	336		17	119		
5 horas letivas		0				0			0		
4 horas letivas	14	56			13	52		11	44		
Total horas mês	75	128	135	61	135	107	146	36	79	48	
Tot. hor. período	399				388			163			

Obs:
Este cronograma está sujeito a alterações

2022 - 2023

CRONOGRAMA DA TURMA

Técnico/a de Manut. Industrial de Metalurg. e Metalomec.- 1.º D.A Ano Dual.Açores - Nível QNQ: IV

Semanas	2022 Set	Out	Nov	Dez	2023 Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
Segunda-feira									1			
Terça-feira			1						2			1
Quarta-feira			2			1	1		3			2
Quinta-feira	1		3	1		2	2		4	1		3
Sexta-feira	2		4	2		3	3		5	2		4
Sábado	3	1	5	3		4	4	1	6	3	1	5
Domingo	4	2	6	4	1	5	5	2	7	4	2	6
Segunda-feira	5	3	7	5	2	6	6	3	8	5	3	7
Terça-feira	6	4	8	6	3	7	7	4	9	6	4	8
Quarta-feira	7	5	9	7	4	8	8	5	10	7	5	9
Quinta-feira	8	6	10	8	5	9	9	6	11	8	6	10
Sexta-feira	9	7	11	9	6	10	10	7	12	9	7	11
Sábado	10	8	12	10	7	11	11	8	13	10	8	12
Domingo	11	9	13	11	8	12	12	9	14	11	9	13
Segunda-feira	12	10	14	12	9	13	13	10	15	12	10	14
Terça-feira	13	11	15	13	10	14	14	11	16	13	11	15
Quarta-feira	14	12	16	14	11	15	15	12	17	14	12	16
Quinta-feira	15	13	17	15	12	16	16	13	18	15	13	17
Sexta-feira	16	14	18	16	13	17	17	14	19	16	14	18
Sábado	17	15	19	17	14	18	18	15	20	17	15	19
Domingo	18	16	20	18	15	19	19	16	21	18	16	20
Segunda-feira	19	17	21	19	16	20	20	17	22	19	17	21
Terça-feira	20	18	22	20	17	21	21	18	23	20	18	22
Quarta-feira	21	19	23	21	18	22	22	19	24	21	19	23
Quinta-feira	22	20	24	22	19	23	23	20	25	22	20	24
Sexta-feira	23	21	25	23	20	24	24	21	26	23	21	25
Sábado	24	22	26	24	21	25	25	22	27	24	22	26
Domingo	25	23	27	25	22	26	26	23	28	25	23	27
Segunda-feira	26	24	28	26	23	27	27	24	29	26	24	28
Terça-feira	27	25	29	27	24	28	28	25	30	27	25	29
Quarta-feira	28	26	30	28	25		29	26	31	28	26	30
Quinta-feira	29	27		29	26		30	27		29	27	
Sexta-feira	30	28		30	27		31	28		30	28	
Sábado		29		31	28			29			29	
Domingo		30			29			30			30	
Segunda-feira		31			30						31	
Terça-feira					31							

legenda:
Fim de semana
Atividade Letiva
Interrupção Letiva
Feriado
FCT 300 horas

horas letivas:	870
total de horas: (incluindo FCT)	1170

Formação escolar		
Per.	datas	horas
1.º	19 Set a 16 Dez	356
2.º	3 Jan a 31 mar	388
3.º	17 Abr a 16 jun	163

Nota: Nº de horas neste quadro está por excesso

Nº dias da semana / período			
	1.º P	2.º P	3.º P
2.ª F	12	11	0
3.ª F	11	12	0
4.ª F	11	12	7
5.ª F	10	13	10
6.ª F	12	13	11

	1.º Período				2.º Período			3.º Período			
	dias	hor.			dias	hor.		dias	hor.		
7 horas letivas	44	308			48	336		17	119		
5 horas letivas		0				0			0		
4 horas letivas	12	48			13	52		11	44		
Total horas mês	32	128	135	61	135	107	146	36	79	48	
Tot. hor. período	356				388			163			

Obs:

Este cronograma está sujeito a alterações

FORMAÇÃO DE FORMADORES

Dos Objetivos às Competências

DOS OBJETIVOS ÀS COMPETÊNCIAS

Alice – Podes dizer-me, por favor, que caminho hei-de seguir a partir daqui?
Gato – Isso depende muito do sítio aonde queres chegar.
Alice – Não me preocupa muito onde vou chegar.
Gato – Então não interessa por que caminho hás-de seguir.
(Lewis Carroll, Alice no País das Maravilhas)

Finalidade

Desenvolver competências do formador enquanto "gestor" dos programas que irá desenvolver, bem como dos meios necessários ao seu desenvolvimento.

Objetivo Geral

O formador deverá ser capaz de definir, em termos mensuráveis, o comportamento esperado dos formandos.

Objetivos Específicos

- Inventariar as vantagens da definição rigorosa de objetivos e competências de formação;
- Identificar os níveis de objetivos;
- Relacionar os níveis de objetivos com as competências a desenvolver;
- Identificar os elementos de uma competência*;*
- Redigir competências.

Estrutura do Módulo

- Uma Formação Competente
- A Função dos Objetivos
- Níveis de Definição dos Objetivos
- Competências
- Competências e Domínios do Comportamento
- Fica por discutir…
- Exercícios
- Referências Bibliográficas

Uma Formação Competente

A formação, seja ela geral ou específica, é sempre um processo complexo cuja abordagem não pode ficar ao nível da simples intuição ou empirismo. Os modernos conceitos de abordagem sistémica da formação vêm determinar uma organização mais científica do processo ensino-aprendizagem, impondo-lhe um desenvolvimento integrado. Uma das principais etapas desse desenvolvimento e um dos instrumentos dessa tecnologia consiste na definição das competências esperadas no final da formação.

Nesse sentido, qualquer formador, antes de iniciar a formação de um curso ou de um módulo, deve definir de modo preciso os objetivos que se pretende alcançar face aos destinatários da formação. Do ponto de vista dos formandos, é expetável que o conhecimento de quais são as competências a serem adquiridas facilite a sua aprendizagem, ao permitir a consciência do que é fundamental, distinguindo o essencial do acessório, e ao reconhecimento do percurso já efetuado e do que ainda falta percorrer para alcançar o resultado esperado.

Podemos definir competência como o desempenho de uma atividade ou tarefa com sucesso ou o conhecimento adequado de um certo domínio do saber ou habilidade. **O termo 'Competência' define um desempenho "bem-sucedido" de uma dada tarefa ou atividade, ou o conhecimento "adequado" de um certo domínio do conhecimento ou capacidade.** Trata-se, assim, sempre da capacidade de demonstrar um sistema e uma sequência de comportamentos específicos que se relaciona funcionalmente com a prossecução de um objetivo e que pode ser aplicado num vasto leque de situações. Deste modo, estes comportamentos são observáveis e verificáveis. Ou seja, **a competência só se efetiva se for aplicada**. Em resumo, para a efetivação do uso de competências são necessárias três condições: possuí-las, aplicá-las e obter os resultados desejados. Contrasta, assim, com o conceito de qualificação, que nem sempre reflete o desempenho.

O desafio que a formação Dual Açores é justamente mudar o paradigma da formação centrada nas funções para um enfoque nas competências-chave.

Quadro Europeu de Qualificações para a aprendizagem ao longo da vida (QEQ)

"Competência", a capacidade comprovada de utilizar o conhecimento, as aptidões e as capacidades pessoais, sociais e/ou metodológicas, em situações profissionais ou em contextos de estudo e para efeitos de desenvolvimento profissional e/ou pessoal. No âmbito do Quadro Europeu de Qualificações, descreve-se a competência em termos de responsabilidade e autonomia.

A Função dos Objetivos

Os objetivos enquanto elementos necessários numa formação:

São fatores de clarificação de toda a formação: Não há formação eficaz sem se ter uma ideia precisa do que se pretende que os formandos sejam capazes de fazer no final da formação.

Constituem um meio de comunicação: A sua definição permite que os propósitos da formação apresentem significado idêntico para todos e afasta os mal-entendidos e as ambiguidades.

São um instrumento de orientação da ação do formador: Proporcionam ao formador uma diretriz para as respetivas atividades de planeamento da aprendizagem, seleção dos métodos, meios e conteúdos temáticos e avaliação dos resultados.

Constituem um guia para os formandos
- Orientam os seus esforços face ao que é pedido;
- Facilitam a adaptação às exigências do processo formativo;
- Permitem ao formando ter consciência do seu desenvolvimento;
- Levam o formando a implicar-se como agente ativo no processo;

São fator de maior objetividade nas avaliações: As dificuldades e erros que envolvem a avaliação dos resultados da formação, são, em grande parte, consequência da falta de clarificação do que se pretende avaliar.

São um instrumento de aproximação ao mundo do trabalho: A definição dos objetivos de formação em termos de capacidades a adquirir vem equiparar a atividade formativa à atividade produtiva.

Assim, os objetivos são fatores de:
CLARIFICAÇÃO das intenções e procedimentos da formação;
COMUNICAÇÃO e entendimento entre os vários intervenientes na formação;
ORIENTAÇÃO, proporcionando objetividade e eficácia aos formadores;
ORIENTAÇÃO dos formandos, direcionando os seus esforços, determinando a sua compreensão, promovendo a sua motivação, facilitando a sua aprendizagem;
OBJETIVIDADE E RIGOR NA AVALIAÇÃO, minimizando erros e desvios tradicionais, resultantes da subjetividade do avaliador ou da falta de clarificação das situações a avaliar;
RENTABILIZAÇÃO das ações de formação, através da racionalização, operacionalização, eficácia e produtividade do processo formativo.

Níveis de definição dos Objetivos

Ao nos confrontarmos com um projeto de ação de formação podemos verificar que os respetivos objetivos ou resultados esperados podem ser formulados por diferentes intervenientes e com diversos níveis de generalidade, desde a indicação muito ampla do que se pretende com a formação até à determinação precisa do que será capaz de fazer o formando numa situação muito específica. Todos os intervenientes na formação, sejam eles gestores, programadores, ou formadores, têm como tarefa fundamental a definição de objetivos de formação. Todavia, a situação em que cada um o faz é diferente, sendo por isso também distinto o modo como os mesmos são expressos.

Os diferentes graus de generalização ou de especificação com que são definidos os objetivos dão lugar à existência de uma multiplicidade de designações ou classificações, a maior parte das quais se entrecruzam ou se sobrepõem como se constata, por exemplo, em objetivos globais, gerais, terminais, finais, instrucionais, intermédios, sequenciais, facilitadores de aprendizagem, de progressão, de desenvolvimento, de transferência, etc...

Exemplos de diferentes níveis de objetivos:
- No final da ação de formação os formandos deverão ser capazes de compreender a literatura portuguesa contemporânea. (formulação muito genérica)
- Dada uma lista de 30 vocábulos usuais da literatura portuguesa contemporânea, os formandos deverão ser capazes de descrever o significado de pelo menos 25 deles. (formulação muito específica)

Consideraremos para efeito três níveis de generalidade na formulação dos propósitos ou intenções da formação:
- Ao nível mais alto de generalidade, situaremos as FINALIDADES
- Ao nível das formulações já com carácter operatório chamaremos OBJETIVOS GERAIS
- Ao nível das formulações restritas teremos os OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estes três níveis de generalidade decrescente correspondem, em regra, a níveis de operacionalização crescente, ou seja, à medida que os objetivos visam campos mais restritos – partindo das aptidões globais dificilmente avaliáveis e formuladas em termos de opções políticas até à aquisição de capacidades delimitadas previstas – vão também sendo formulados em termos de maior objetividade, identificando mais completamente, quer os resultados esperados, sob a forma de comportamentos observáveis, quer os processos que possibilitam e garantem o controlo desses mesmos resultados.

Finalidades – Encontram-se ao nível mais alto de generalidade e constituem os grandes objetivos ou propósitos da formação. São tomadas de decisão ao mais alto nível, em termos da política geral ou opções fundamentais. Expressam intenções muito gerais fornecendo uma linha diretriz para a globalidade da formação. Acabam por se implementar como os pilares base em que se assenta toda a arquitetónica da ação de formação. As finalidades são indispensáveis para dar unidade ao conjunto das atividades que integram os projetos de formação.
Exemplo: Pretende-se com esta formação preparar pessoal para o desempenho de funções de chefe de cozinha em restaurantes.

Objetivos Gerais – Estão ao nível de formulações já operatórias e expressam não os resultados desejados com a formação, mas os resultados realmente esperados no termo de ações concretas de formação ou sequências de aprendizagem. São formulados em termos de capacidades a adquirir, mas correspondem ainda a competências amplas, globais ou complexas. Situam-se já ao nível da realização, competindo por isso a sua definição aos formadores.
Exemplo: No final da sessão os participantes deverão ser capazes de preparar qualquer receita referenciada no respetivo menu.

Objetivos Específicos – Expressam os comportamentos, em termos mesuráveis e observáveis, esperados no termo de uma ação de formação ou conjunto de atividade de aprendizagem. Situa-se ao nível das competências a desenvolver. Resultam da decomposição de um objetivo geral em aspetos mais restritos e corresponde a competências mais elementares, que integram as capacidades mais complexas visadas pelo objetivo geral. Devem ser formulados em termos operacionais, isto é, em termos de comportamentos observáveis, integrando todas as componentes fundamentais das competências – comportamento, condições de realização e critérios de êxito.
Exemplo: No final da sessão os formandos deverão ser capazes de enunciar, sem qualquer falta, os ingredientes necessários à preparação de polvo assado, bem como a ordem e a dosagem em que cada um deles entra na preparação do prato.

NÍVEL	O QUE EXPRIME	QUEM DEFINE	ABRANGÊNCIA
Finalidades	Resultados gerais da formação	Gestores da formação	Aptidões Globais
Objetivos Gerais	Resultados (capacidades) esperados no fim da formação	Formadores	Competências Globais
Objetivos Específicos	Comportamento esperado no fim da formação	Formadores	Competências Específicas

Um processo de formação deverá ter em conta os vários níveis de intenções pedagógicas, pois na realidade existe uma hierarquia entre os diferentes níveis, devendo cada nível ser derivado do que o precede, para que a ação de formação seja um projeto global coerente e eficaz.

EXERCÍCIO – Indique se as características abaixo referem-se a Objetivos Gerais ou Objetivos Específicos.

Expressam os resultados esperados	
Situam-se ao nível da realização das ações	
Expressam comportamentos esperados	
Não são diretamente observáveis	
São sempre formulados em termos operacionais	
Devem ser diretamente observáveis	
Visam competências a adquirir	
Visam competências a desenvolver	

Os **objetivos específicos** são considerados **competências** por excelência, acontecendo frequentemente as duas designações aparecerem, na literatura da especialidade, como sinónimas.

Competências

Em contexto de formação, para que uma competência possa cumprir integralmente as funções que que dela se espera é necessário que seja corretamente redigida, isto é, formulada de forma operacional.

Diz-se que uma competência é operacional quando indica claramente e em termos de comportamento diretamente observável e mensurável o que o formando deverá ser capaz de fazer no final da formação (comportamento esperado), em que condições o fará (condições de realização) e porque critérios será avaliado (critérios de êxito).

Para definir corretamente uma competência operacional é necessário que estejam presentes os seguintes elementos fundamentais:

- **Comportamento Esperado** (desempenho) – descreve com precisão a atividade que o formando deverá realizar no final da formação para demonstrar que adquiriu a competência desejada;

- **Condições de Realização** – definem as várias circunstâncias ou condições em que o comportamento esperado deve manifestar-se;

- **Critérios de Êxito** – indicam os níveis de qualidade que o comportamento (ou seu produto) deverá apresentar para ser considerado aceitável e garantir que o objetivo foi alcançado.

No final da formação, o formando deverá ser capaz de…

datilografar uma folha de texto corrido, (COMPORTAMENTO)

utilizando o editor de texto Word, (CONDIÇÕES)

a partir de uma minuta incorretamente datilografada, (CONDIÇÕES)

atingindo a velocidade de 20 palavras por minuto, (CRITÉRIOS)

e sem mais de 4 gralhas. (CRITÉRIOS)

Comportamento esperado

O comportamento esperado é a componente que indica a atividade que o formando deverá realizar para demonstrar que adquiriu a competência desejada. Para ser corretamente formulada, a componente comportamento deverá comportar três elementos**:**

quem pratica a ação – **sujeito** (que é sempre o formando);
qual a ação praticada – **verbo operatório** (aquele que define uma ação diretamente observável);
qual o resultado da ação – **produto** ou resultado da atividade desenvolvida.

Exemplo: O formando deverá ser capaz de desempenar a chapa de…
construir uma cadeira…
atender um cliente…
registar os valores…

EXERCÍCIO – Marque, nos exemplos seguintes, aqueles que contem um verbo operatório.

____ Refletir sobre a consequência da falta de água

____ Procurar uma palavra no dicionário

____ Tomar consciência dos malefícios dos incêndios florestais

____ Compreender o funcionamento de um motor diesel

____ Citar as características dos métodos ativos

____ Imaginar, desenhando, um modelo de relógio desportivo

____ Salientar os aspetos positivos da formação profissional

____ Escolher os utensílios necessários à execução de um prato de carne

____ Perceber como se deve plantar uma árvore

____ Apreciar, testando, o grau de resistência de uma peça em aço

____ Observar o crescimento das plantas

____ Calcular a área de um quadrado

Condições de Realização

Esta componente expressa as condições que deverão verificar-se aquando da realização da atividade a prosseguir pelo formando ou comportamento esperado. Ou seja, o que deverá ser permitido ou negado ao formando para demonstrar o seu desempenho.

Estas condições podem ser de natureza muito diversa, sendo frequentemente agrupadas em cinco categorias principais:

Amplitude do problema a resolver – especificação do grau de complexidade ou exigência do comportamento a desenvolver (escolhendo o método adequado, interpretando o esquema, etc...).
Equipamento ou instrumento a utilizar – especificação dos meios com que se efectuará o trabalho (com uma máquina electrónica do tipo X, uma régua de cálculo, etc...).
Locais – especificação dos locais onde se realizará a atividade (na oficina, ao ar livre, em andaime, etc...).
Meios ou materiais – especificação dos suportes de trabalho ou auxiliares eventuais que serão facultados, etc...).
Exigências ou condições especiais – especificação de circunstâncias específicas que rodearão a atividade (à chuva, a altas temperaturas, de joelhos, inclinado, etc...).

Exemplos: AMPLITUDE : O formando preparará uma refeição para 20 pessoas,
EQUIPAMENTO : num fogão industrial
LOCAL : na cozinha da Escola Profissional,
MEIOS OU MATERIAIS : sem consultar qualquer livro,
EXIGÊNCIAS : à base de vegetais.

Nota: a escolha das condições deve ser determinada pelo grau de complexidade que se pretende impor ao comportamento ou pela maior ou menor ocorrência das mesmas em circunstâncias reais.

EXERCÍCIO - Nos enunciados abaixo identifique os que apresentam condições de realização, assinalando com uma cruz no quadro respetivo e sublinhando as expressões que lhe correspondem.

ENUNCIADOS	
O formando deverá enunciar as regras gramaticais que presidem à formação da interrogativa em Francês.	
O formando deverá medir, com régua, as figuras geométricas desenhadas numa folha quadriculada.	
O formando deverá calcular a raiz quadrada de um número decimal.	
O formando deverá realizar quatro operações de dividir, utilizando máquina de calcular.	

Critérios de Êxito

Identificado o comportamento esperado e determina as condições em que o mesmo deverá ocorrer, importa estabelecer as exigências de realização que serão impostas ao formando para que possa garantir que a competência prevista foi realmente adquirida e o objetivo da formação alcançado. Os critérios são padrões pelos quais se poderá avaliar com objetividade e precisão os comportamentos finais e decidir do êxito da aprendizagem.

Os critérios podem assumir várias formas e agrupam-se habitualmente em dois tipos principais:

CRITÉRIOS DE QUALIDADE – indicam as características observáveis, mas não mensuráveis que o trabalho deve apresentar, ou padrões qualitativos com os quais o comportamento se deve conformar, e que em regra determinam uma avaliação em termos de tudo ou nada.

Exemplo: O formando deverá substituir as partes deterioradas de um papel de parede **sem destruir as partes boas**.

CRITÉRIOS DE QUANTIDADE – que fixam padrões de realização facilmente mensuráveis tais como: tempo ou rapidez, precisão ou exactidão, percentagens de êxito ou número de respostas certas, e cuja avaliação se faz sobretudo numericamente.

Exemplos:

Critério de tempo: O formando deverá realizar, sem recurso a máquina de calcular, 10 operações de multiplicar com números de quatro algarismos, **no tempo máximo de 10 minutos**.

Critério de precisão: O formando deverá medir com um paquímetro pequenas chapas de metal retangulares, **respeitando uma tolerância de mais ou menos 1/10 de milímetro**.

Critério de percentagem: Dada uma lista de termos comerciais ingleses, o formando deverá indicar de cor a tradução de **pelo menos 80% deles**.

Nota: Esta componente critério de êxito não só dá ao formador e ao formando uma indicação precisa quanto às características da aprendizagem a desenvolver, como, sobretudo, permite evitar que ao formando sejam exigidas competências superiores ou inferiores às suas expetativas. Assegura, assim, uma avaliação objetiva.

Força Aérea Portuguesa, Competências Específicas e Níveis de Proficiência da Especialidade de Técnico de Informática

CE5 – Capacidade de utilização das funcionalidades de hardware
N0 – Não possui a competência; N1 – Compreende o funcionamento dos componentes de hardware de um computador; N2 – Tem a capacidade de fazer alguma da manutenção do hardware de um computador; N3 – Faz a manutenção do hardware de um computador e dos seus mecanismos de comunicação; N4 – Conhece os diversos componentes de hardware de um computador e os seus mecanismos de comunicação e coordena a manutenção e gestão dos diversos equipamentos.

Competências e domínios do comportamento

As competências são definidas como uma combinação de conhecimentos, aptidões e atitudes adequadas ao contexto, abarcando os três domínios fundamentais do comportamento humano: Cognitivo / Afetivo / Psicomotor.

Domínio Cognitivo – Domínio da atividade intelectual ou mental. Envolve conhecimento e aptidões intelectuais.
Exemplo: O formando deverá ser capaz de interpretar um esquema de uma instalação elétrica.

Domínio Afetivo – Domínio dos fenómenos de sensibilidade. Envolve interesses, atitudes, valores, enfim atividades ou comportamentos que apresentam uma conotação de agrado ou desagrado, de adesão ou rejeição.
Exemplo: O formando deverá ser capaz de desenvolver um projeto em grupo.

Domínio Psicomotor – Domínio das atividades motoras ou manipulativas. Envolve aptidões ao nível da motricidade e das realizações manipulativas.
Exemplo: O formando deverá desenhar três triângulos que correspondam exatamente às medidas dadas, utilizando uma régua e um esquadro.

A classificação apresentada é uma de entre várias e visa delimitar as grandes orientações do comportamento humano. Contudo, esta demarcação não deve considerar-se rigorosa, pois os domínios não são compartimentos estanques e os seus limites são muito imprecisos. Na verdade, não existem atividades puramente cognitivas, afetivas ou motoras: uma atitude de aceitação ou rejeição de uma regra supõe o conhecimento dela, tal como a realização de um gesto ou ação motriz supõe um pensamento que os oriente, como aliás o próprio termo psicomotor indica.

EXERCÍCIO - Para cada uma das competências que se seguem, identifique o domínio a que pertence e assinale com uma cruz o quadrado adequado.

1- O formando deverá soldar pelo processo TIG duas chapas de alumínio montadas em ângulo interior. A soldadura deverá ficar isenta de defeitos e o ângulo correto.		Cognitivo
		Afetivo
		Psicomotor
2- O formando deverá respeitar as regras de segurança impostas ao soldador, desenvolvendo os procedimentos necessários para soldar com segurança duas chapas de metal pelo processo TIG, sem esquecer nenhuma regra.		Cognitivo
		Afetivo
		Psicomotor
3- O formando deverá descrever, em teste escrito, os diferentes processos de soldadura sem esquecer nenhuma característica de qualquer deles.		Cognitivo
		Afetivo
		Psicomotor

VERBOS OPERATÓRIOS

Domínio Cognitivo (Conhecimento)	**Domínio Psicomotor (Perícia)**	**Domínio Afetivo (Atitudes)**
Aplicar	Adaptar	Alterar
Avaliar	Agarrar	Argumentar
Averiguar	Ajustar	Assumir
Calcular	Assegurar	Auxiliar
Categorizar	Atuar	Completar
Citar	Baixar	Concordar
Classificar	Colocar	Descrever
Converter	Completar	Diagnosticar
Definir	Construir	Diferenciar
Descrever	Controlar	Diferenciar
Diferenciar	Demonstrar	Discordar
Distinguir	Desempenhar	Distinguir
Dividir	Desenhar	Enumerar
Escolher	Desmontar	Escolher
Especificar	Diagnosticar	Explicar
Reconhecer	Disparar	Fazer
Explicar	Escrever	Identificar
Expor	Executar	Indicar
Extrair	Fazer	Juntar
Identificar	Guardar	Localizar
Ilustrar	Levantar	Modificar
Indicar	Manter	Organizar
Isolar	Marchar	Preparar
Localizar	Montar	Produzir
Marcar	Obter	Reconhecer
Realçar	Ordenar	Relatar
Relatar	Pesar	Resolver
Reproduzir	Praticar	Responder
Resolver	Preparar	Retorquir
Selecionar	Reajustar	Seguir
Tabular	Reconhecer	Separar
Traduzir	Recuperar	Usar
Utilizar	Remover	Verificar
	Reparar	
	Reunir	
	Selecionar	
	Testar	
	Trazer	
	Usar	
	Voltar	

Fica por discutir…

- Competências Específicas e Transversais

- Competências essenciais

UC2 - Executar medições de estaleiro e trabalhos preparatórios UFCD (CNQ:2779) - Medições - estaleiros e trabalhos preparatórios					
2.1	Interpreta projectos de arquitectura e planos de estaleiro? Explane e demonstre.	Leitura de desenho. Nomenclatura e normas de desenho técnico. Noções de topografia. Conhecimentos de CAD na óptica do utilizador. Conhecimentos de gestão e organização de estaleiros. Conhecimentos de higiene, segurança e saúde do trabalho.		4	
2.2	Efectua a descrição das actividades a executar? Demonstre.	Regras e critérios de medição. Definição/criação de critérios de medição.		5	
2.3	Quantifica as partes integrantes do estaleiro? Exemplifique.	Identificação das partes constituintes do estaleiro.		5	
2.4	Quantifica os trabalhos preparatórios e demolições? Demonstre.	Identificação dos trabalhos preparatórios e demolição(ões).		5	
2.5	Regista detalhadamente actividades e quantidades em folhas de medição? Exemplifique.	Conhecimento das aplicações informáticas relacionadas com as medições.		5	

EXERCÍCIOS

1 - Analise as frases seguintes e assinale com um X caso seja verdadeira ou falsa.

FRASES	V	F
A definição de objetivos é útil para o formador, mas de pouco interesse para o formando.		
Os objetivos permitem ao formador avaliar as suas estratégias de formação.		
O formador deve definir objetivos para tornar mais adequadas as atividades de aprendizagem.		
Os objetivos influenciam negativamente a auto-avaliação dos formandos.		
Os resultados dos formandos aumentam com o conhecimento dos objetivos.		
Os formandos não devem conhecer os objetivos, porque a surpresa é estimulante.		
A motivação aumenta quando os formandos conhecem os objetivos.		
É o formador quem define os objetivos operacionais.		
Uma das funções dos objetivos é tornar mais eficaz a ação da formação.		
A definição de objetivos permite ao formador orientar melhor o seu trabalho.		

2 - Nas competências que se seguem, identifique cada uma das componentes.

CE - comportamento esperado / CR - condições de realização / CEX - critérios de êxito.

2.1- Na presença de uma máquina de escrever, o formando deverá indicar, citando, o nome e as funções de cada uma das suas partes, sem errar mais de uma função ou nome.

2.2- O formando deverá pintar, com tinta espessa, uma parede de 3x4 metros, sem deixar transparecer mais de uma marca de pinceladas e em menos de 90 minutos.

2.3- O formando, futuro enfermeiro, deverá dar uma injeção intravenosa a um doente com veias muito finas sem o picar mais de duas vezes.

2.4- O formando deverá escolher, de entre 5 utensílios, o adequado para limar determinada peça de metal.

3 – Para cada frase apresentada à esquerda, assinale a expressão que lhe corresponde à direita.

Diz-se que um verbo é operatório quando expressa...		uma ação observável
		uma intenção bem definida
		Uma ideia clara

Um objetivo de formação deverá indicar...		o que o formando deve aprender durante a ação
		o que o formando deve ser capaz no final da ação

O comportamento esperado exprime...		as condições impostas aos formandos
		o que o formando deve realizar
		as normas a que o formando deve obedecer

As condições de realização especificam...		os aspetos a analisar no comportamento
		as circunstâncias em que ocorrerá o comportamento
		as características que o produto deve apresentar

Os critérios de êxito indicam...		os meios que o formando utilizará
		os padrões a que o trabalho deve obedecer
		as condições em que o trabalho deve realizar-se

4 - Formule, corretamente, um objetivo operacional e indique as várias componentes utilizadas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

🕮 BIRZEA, César, *Operacionalizar os Objetivos pedagógicos*, Coimbra, Coleção Psicopedagogia, Coimbra Editora, 1986.

🕮 BLOOM, Benjamin e outros, *Taxionomia de Objetivos educacionais: domínio cognitivo*, Porto Alegre, Editora Globo, 1983.

🕮 BLOOM, Benjamin e outros, *Taxionomia de Objetivos educacionais: domínio afetivo*, Porto Alegre, Editora Globo, 1979.

🕮 CARDOSO, Maria Guilhermina, *Manual de Apoio à Formação de Formadores de Formadores*, Turim, OIT e Instituto do Emprego e Formação Profissional, 1997.

🕮 CEITIL, M. (org.), *Gestão e desenvolvimento de competências*, Lisboa, Sílabo, 2006.

🕮 Comissão Europeia, *Competências Essenciais para a Aprendizagem ao Longo da Vida – Quadro de Referência Europeu*, Luxemburgo, Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

🕮 D'HAINAUT, Louis, *Educação: dos fins aos Objetivos*, Coimbra, Livraria Almedina, 1980.

🕮 FERRÃO, L.; RODRIGUES, M. Formação Pedagógica de Formadores. Lisboa: Edições IEFP, Coleção Aprender, 2000.

🕮 HAMELINE, Daniel, *Les objectifs pédagogique en formation initial et continue*, Paris, edição ESF, 1978.

🕮 MAGER, Robert, *Análise de Objetivos*, Porto Alegre, Editora Globo, 1983.

🕮 MAGER, Robert, *A formulação de Objetivos de ensino*, Porto Alegre, Editora Globo, 1983.

🕮 MÃO-DE-FERRO, A. Na Rota da Pedagogia. Lisboa: Edições Colibri, 1999.

🕮 NEVES, J. G., Garrido, M., Simões, E., *Manual de competências pessoais, interpessoais e instrumentais: teoria e prática*, Lisboa, Sílabo, 2006.

🕮 RESENDE, E., *A força e o poder das competências*, Rio de Janeiro, Qualitymark, 2004.

🕮 RIBEIRO, A. e RIBEIRO, L. Planificação e Avaliação do Ensino-Aprendizagem. Lisboa, Universidade Aberta, 1990.

🕮 UNIÃO EUROPEIA, DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use, 2017.

🕮 VANDEVELD, L., *Os Objetivos em educação: será possível defini-los com precisão?* Coimbra, Livraria Almedina, 1977.

🕮 VIEIRA, Maria de Lourdes M., *Definição de Objetivos de Formação*, Lisboa, Coleção APRENDER Lisboa, Instituto do Emprego e Formação Profissional, 1992.

🕮 VIEIRA, Maria de Lourdes. *Definição de Objetivos de Formação, da teoria à prática*. Lisboa, Edições Lidel, 1992.

FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMPETÊNCIAS

E OBJETIVOS

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

COMPETÊNCIAS

DEFINIÇÃO

O termo 'Competência' define um desempenho "bem-sucedido" de uma dada tarefa ou atividade, ou o conhecimento "adequado" de um certo domínio do conhecimento ou capacidade.

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

COMPETÊNCIAS

VANTAGENS

- Clarificação de toda a formação
- Meio de comunicação
- Orientação da ação do formador
- Orientação para o formando
- Objetividade nas avaliações
- Instrumento de rentabilização da formação

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

OBJETIVOS

NÍVEIS

NÍVEIS DE DEFINIÇÃO

DOS OBJETIVOS

- Finalidades
- Objetivos Gerais
- Objetivos Específicos

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

OBJETIVOS

FINALIDADES

- Nível mais alto de generalidade

- Constituem os grandes objetivos ou propósitos da formação

- Expressam intenções muito gerais

- Fornecem uma linha directriz para a globalidade da formação

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

OBJETIVOS

OBJETIVOS GERAIS

- Nível de formulações operatórias
- Expressam, os resultados esperados no termo de ações concretas de formação
- Formulados em termos de capacidades a adquirir
- Correspondem a competências amplas, globais ou complexas
- Formulados de maneira mais ou menos operacional

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Expressam os comportamentos, em termos mesuráveis e observáveis, esperados no termo de uma ação de formação;
- Resultam da decomposição dos objetivos gerais em aspetos mais restritos;
- Correspondem a capacidades mais elementares;
- São formulados em termos operacionais.

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Diz-se que uma competência é operacional quando indica claramente e em termos de comportamento diretamente observável e mensurável o que o formando deverá ser capaz de fazer no final da formação (comportamento esperado), em que condições o fará (condições de realização) e porque critérios será avaliado (critérios de êxito).

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Comportamento esperado

É a componente que indica a atividade que o formando deverá realizar para demonstrar que adquiriu a competência desejada.

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Deverá comportar três elementos:

quem pratica a ação – **sujeito** (que é sempre o formando)

qual a ação praticada – **verbo operatório**

qual o resultado da ação – **produto**

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Condições de Realização

Expressa as condições
de realização da atividade.

Cinco categorias:

- Amplitude do problema a resolver
- Equipamento ou instrumento a utilizar
- Locais
- Meios ou materiais
- Exigências ou condições especiais

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Critérios de Êxito

Os critérios são padrões pelos quais se poderá avaliar com objetividade e precisão os comportamentos finais e decidir do êxito da aprendizagem .

Dois tipos principais:

CRITÉRIOS DE QUALIDADE → não mensuráveis

CRITÉRIOS DE QUANTIDADE → mensuráveis

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

As competências podem incidir sobre os seguintes domínios:

Cognitivo ➡ saber saber

Afetivo ➡ saber estar, saber ser

Psicomotor ➡ saber fazer

DUAL AÇORES

epc ESCOLA PROFISSIONAL DE CAPELAS

Vias de acesso à Qualificação

	FORMAÇÃO				RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS
	JOVENS			**ADULTOS**	**ADULTOS**
	CURSOS PROFISSIONAIS	CURSOS DE APRENDIZAGEM	CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO	CURSOS EFA / FORMAÇÃO MODULAR	RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
COMPETÊNCIAS ESCOLARES	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial
COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS	Ver Referencial				Ver Referencial
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	Ver	Ver	Ver	Ver	-
DUPLA CERTIFICAÇÃO	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial

Preparação e confeção de cozinha tradicional portuguesa

Criada em 2008-03-07

Data da última alteração 2013-07-29

DESIGNAÇÃO DA UFCD: Preparação e confeção de cozinha tradicional portuguesa

CÓDIGO DA UFCD: 4673

CARGA HORÁRIA: 50 horas

PONTOS DE CRÉDITO: 4.5

Objetivos

- Elaborar fichas técnicas e capitações.
- Preparar pratos da cozinha tradicional portuguesa.
- Confecionar pratos da cozinha tradicional portuguesa e respetivas guarnições.
- Empratar e decorar pratos da cozinha tradicional portuguesa.
- Cumprir as normas de higiene e segurança.

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

Dual VET

Transferência de metodologias de sucesso para implementação do sistema de aprendizagem em regime de alternância.
Formação para atores empresariais

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

Transferência de metodologias de sucesso para implementação do sistema de aprendizagem em regime de alternância. Formação para atores empresariais

Parceiros do projeto:

IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

ISBN: XXXXXXXXX

Coordenação de publicação:
Cámara de Comercio, Industria
y Servicios Zaragoza
Pª Isabel la Católica, 2
50009 · Zaragoza (España)
www.camarazaragoza.com

Design e layout:
Selenus (www.selenus.es)

Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Tabela de conteúdos

Introdução 5

1. Uma introdução ao Sistema Dual. O segredo do sucesso Alemão e Austríaco 8

2. Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o Sistema Dual. Um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel 40

3. Perguntas e respostas sobre processos de implementação do Sistema Dual 70

4. Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas. Guia prático de formação 92

Referências 126

Introdução

Hoje em dia, a taxa de desemprego de jovens com menos de 25 anos é de cerca de 49,6 % em Espanha e 31,2 % em Portugal. É consideravelmente maior em comparação com outros países como a Alemanha (7,2 %) ou a Áustria (10,1 %). Do ponto de vista da União Europeia, a formação dual está diretamente relacionada com a diminuição do desemprego jovem, e é, assim, identificada como um pilar principal para a educação e formação nos países membros.

Este modelo tem um efeito conciliador entre a educação e a indústria, uma vez que atua como um elemento de transição entre ambos, ao mesmo tempo que fortalece a posição das empresas na sociedade, tornando-as atores fundamentais e proporcionando aos jovens uma qualificação adaptada às necessidades do mercado. É por este motivo que o projeto DualVet foca o seu desenvolvimento e resultados principalmente nas Pequenas e Médias Empresas (PME) industriais que representam mais de 99 % do tecido produtivo em Espanha, Portugal, e que são responsáveis por 70 % dos novos contratos.

A iniciativa DualVet pretende ser uma transferência e proposta de adaptação de modelos de sucesso em formação dual provindos da Alemanha e Áustria para Espanha e Portugal. Preferencialmente atua na indústria automóvel e do turismo, proporcionando a singularidade do desenvolvimento e ensino de uma formação específica para instrutores internos.

Manuel Teruel Izquierdo

Faz parte do Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida (LLP)/Leonardo da Vinci que foi concebido para permitir que as pessoas, em qualquer altura da sua vida, participem em experiências de aprendizagem estimulantes, assim como desenvolver a educação e a formação por toda a Europa. As atividades do deste programa são agora exercidas ao abrigo do novo Programa Erasmus+, que decorrerá entre 2014 e 2020.

A inovação transferida no projeto DualVet lidou, antes de mais, com a identificação de

competências-chave transversais para a atividade do instrutor interno (também conhecido como tutor), com o objetivo final de ensinar grupos de instrutores em Espanha e Portugal sobre um programa de formação específico, adaptado às necessidades destes profissionais. Um programa de formação onde aprenderam a planear e avaliar os conteúdos que ensinarão aos seus aprendizes, enquanto trabalharam as capacidades e exploraram as competências transversais, facilitando assim o seu trabalho em matéria de formação.

Além disso, a iniciativa DualVET contribuiu para o desenvolvimento e edição do documento que apresentamos – Um Guia Prático destinado empresas que pretendam implementar o sistema dual – e que oferece dicas práticas, condutas e recomendações de grande importância para este sistema de formação. Neste guia, as empresas encontrarão informação sobre como o Sistema Dual é concebido e implementado nos países parceiros – Alemanha e Áustria –, questões importantes para que a empresa tenha sucesso na formação dual, ações necessárias para se desenvolverem enquanto empresas duais, com especial enfoque na indústria automóvel e do turismo, e um resumo prático sobre competências-chave transversais para o instrutor da empresa dual.

O DualVet foi concebido para alcançar os seguintes objetivos:

» Promover formação dual enquanto sensibiliza a sociedade, administrações públicas e empresas, sobre os benefícios que um Sistema de formação profissional como o dual pode ter para facilitar o acesso dos jovens ao mercado de trabalho.
» Realizar uma verdadeira transferência de conhecimento a partir de sistemas com experiência em formação dual na Alemanha e Áustria para Espanha e Portugal, com enfoque na formação dos instrutores internos em capacidades e competências transversais.

Promovido pela Câmara Oficial do Comércio, Indústria e Serviços de Zaragoza, o projeto teve o compromisso e experiência de instituições e organizações competentes no campo da educação, formação profissional e emprego: Cambra de Comerç I Industria de Terrassa (Tarrassa, Espanha), Fundación San Valero (Zaragoza, Espanha), Mentortec – Serviços de Apoio a Projetos Tecnológicos S.A. (Matosinhos, Portugal), Inovaformação – Prestação de Serviços de Formação Profissional Lda. (Matosinhos, Portugal), ABIF – Wissenschaftliche Vereinigung für Analyse Beratung und Interdisziplinäre Forschung (Vienna, Áustria), Akademie für Welthandel AG (Frankfurt Maine, Alemanha) e IHK- Projektgesellschaft mbH (Frankfurt Oder, Alemanha). Com este documento gostaria de agradecer e reconhecer o seu excelente trabalho.

Finalmente, permitam-me convidar-vos a conhecer este Guia e os seus quatro manuais práticos, com o desejo que o projeto desenvolvido contribua para implementar um sistema dual de excelência que posicione as nossas empresas e consolide as pessoas que o integram.

Manuel Teruel Izquierdo
Presidente da Câmara Oficial do Comércio,
Indústria e Serviços de Zaragoza

DualVet seja proposta uma transferência de modelos de sucesso na formação profissional dual da Alemanha e da Áustria, que orientar a implementação deste sistema em Espanha e Portugal.

Uma introdução ao

Sistema Dual

O segredo do sucesso Alemão e Austríaco

1

1

Uma introdução ao

Sistema Dual

O segredo do sucesso
Alemão e Austríaco

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 13

2. Os intervenientes do sistema dual 15

3. Cooperação e interação entre os diferentes atores no sistema dual 29

4. O papel e as principais responsabilidades das empresas no sistema dual 33

5. Desafios para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual da metodologia do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha 35

6. Recomendações para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha 37

1.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destacase por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto DualVET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas. A leitura deste manual, bem como dos restantes, pressupõe que toda a informação contida seja, na maior parte dos casos, referente à realidade Alemã e Austríaca, reportando assim a um determinado contexto económico, legal, bem como estrutural em termos do sistema de educação e formação profissional. Nesse sentido, as PME Portuguesas, em particular, deverão olhar para estes manuais como pontos de partida ou como referencias, adotando naturalmente, toda e qualquer sugestão para o contexto Português.

Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;

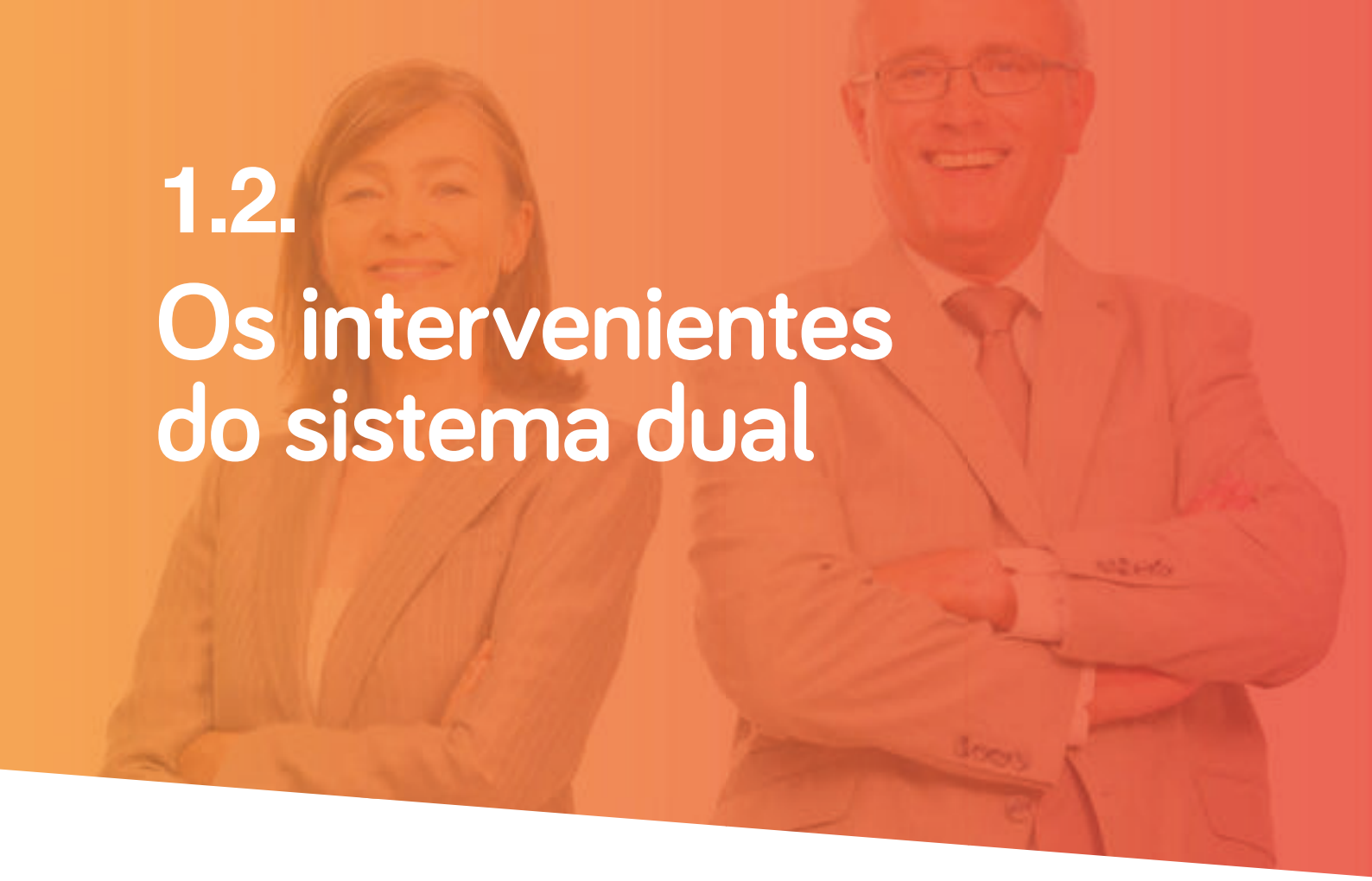
Visite os parceiros do programa Mann+Hummel Ibérica em Zaragoza (Espanha)

- Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;
- Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;
- Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
- Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

- "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.
- "Perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual". Este manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que estejam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional. À semelhança dos outros manuais, o ponto de partida é o sistema dual Alemão e Austríaco, considerados como sistemas de referencia em matéria de formação dual.
- "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu



1.2. Os intervenientes do sistema dual

Diferentes responsabilidades dos vários intervenientes

Várias fontes referem que os decisores políticos, as empresas e os sindicatos concordam que a formação profissional é um investimento para o futuro. Mais ainda, estes atores revelam que o sistema de educação e formação profissional deve, não só, ser capaz de os interesses de todos os intervenientes (considera-se os empregadores, os empregados, o Estado, etc.), mas acima de tudo, deve ser capaz de responsabilizar todos os intervenientes, desde o planeamento e a execução, à avaliação e melhoria do sistema de formação profissional. Na verdade, em países, tais como a Alemanha e a Áustria, em que se verifica um esforço coletivo e de colaboração em torno do sistema de educação e formação profissional, poucos ou quase nenhuns conflitos existem entre os diferentes intervenientes. Cada uma das partes envolvidas está ciente do seu papel, conhece as suas responsabilidades, reconhece os benefícios que lhe são devidos, o que contribui, amplamente, para o elevado sucesso do sistema dual. Os resultados são portanto amplamente aceites e reconhecidos pelo mercado de trabalho.

Isto significa que a organização do sistema dual requer uma divisão clara das tarefas e das responsabilidades de cada um dos intervenientes. Acima de tudo, é fundamental que haja um claro comprometimento com as necessidades do mercado de trabalho, portanto com as necessidades das empresas. Por exemplo, se porventura se verificar uma necessidade de alterar o currículo de uma determinada qualificação, as empresas devem ter conhecimento deste facto e trabalhar conjuntamente com os restantes atores na devida adaptação à nova qualificação. Isto evidencia de que facto é necessário um esforço coordenado e continuado de todos os envolvidos.

O sistema dual é baseado no conceito de ocupação (profissão)

É nosso entendimento que a formação profissional deve preparar os formandos para

ocupações (profissões) especificas que podem ser prosseguidas imediatamente após o término do curso. Mais ainda, é nosso entendimento também que a formação profissional deve ainda preparar os formandos para processos de aprendizagem futuros. Por esta razão, entendemos assim que há dois importantes componentes na formação profissional, que são a promoção do processo de aprendizagem e o desenvolvimento pessoal.

Para trabalhar na sociedade do conhecimento em que hoje vivemos, um individuo deve ser capaz de planear, implementar e avaliar o seu trabalho, individualmente, isto é, sem ter necessariamente que recorrer à ajuda ou apoio de um terceiro. Tendo isto em consideração, consideramos que o objetivo primordial do ensino e formação profissional, deve ser o de produzir trabalhadores altamente qualificados com perfis ocupacionais flexíveis e adaptáveis aos diferentes momentos ou desafios do mundo do trabalho. Assim, no nosso entender, o sistema dual (enquadrado no sistema de educação e formação profissional) deve ser orientado neste sentido.

O sistema dual é um caso de sucesso, contribuindo para o desenvolvimento económico e social dos diferentes países onde se destaca a sua implementação. Caracteriza-se pela forte ligação às PME, incentivando a sua competitividade, nomeadamente em mercados internacionais, e pelo elevado contributo que presta para as taxas de desemprego jovem, contribuindo para a sua diminuição. Com o sistema dual, os perfis ocupacionais são desenvolvidos em estreita colaboração entre os atores que operam nos sistemas do ensino e formação profissional e no mundo do trabalho.

Legislação federal: enquadramento

De um modo geral, o sistema dual na Alemanha e na Áustria é gerido por uma estrutura legal aplicável a nível federal. Esta estrutura define uma variedade de termos e condições, tais como por exemplo – o que é um formando, quais os requisitos legais de uma empresa que pode dar formação e qual o perfil de um formador interno. Mais ainda, esta estrutura legal aplicável a nível federal, ou seja dos diferentes Estados ou Regiões do país, regula os procedimentos em termos de avaliação e exames e, acima de tudo, define quais são os perfis ocupacionais ou profissões pertencentes ao sistema dual.

Alemanha

Na Alemanha, os decisores políticos, ou stakeholders, são o Governo Federal, o Estado e a indústria. O decreto-lei sobre a Educação e Formação Profissional, adotado em 1969, introduz uma conjuntura legal aplicável em todo o território nacional, contemplando um conjunto de perfis formativos construídos com base nas principais competencias requeridas pela indústria e pelo sector dos serviços e comércio.

Aústria

Na Áustria as responsabilidades no âmbito do sistema de educação e formação profissional organizam-se a nível federal, regional e local. O sistema dual rege-se pelo decreto-lei adotado em 1969.

Espanha

Em Espanha o sistema dual desenvolve-se através de dois modelos diferentes definidos no decreto-lei 1529/2012, de 8 de novembro de 2012 e ESS / 2518/2013 de 26 de dezembro de 2013, sendo eles:

» O modelo do sistema dual num contexto Educativo (regulado e tutelado pelo Ministério da Educação)
» O modelo do sistema dual num contexto de Trabalho (regulado e tutelado pelo Ministério do Trabalho)

O modelo do sistema dual num contexto Educativo reporta-se aos procedimentos e acordos de cooperação entre as escolas e as empresas, garantindo assim que

Reunião transnacional dos parceiros do projecto em Zaragoza (Espanha)

os alunos do sistema de ensino regular possam completar a sua formação académica numa empresa mediante um estágio. A implementação deste modelo de ensino varia de região em região do País (ou Comunidade Autónoma). Concretamente, o formando passa cerca de 33% do seu tempo na empresa (aproximadamente 970 horas num total de 2.000 horas de um determinado curso de formação), sendo que, em Espanha, cada duas horas de formação nas empresas são contabilizadas como uma hora de formação na escola. O formando pode receber um financiamento da própria empresa ou do próprio Ministério do Emprego e Segurança Social, através de uma bolsa. Este modelo de implementação do sistema dual pressupõe que o formando tenha mais do que 30 anos de idade.

O modelo do sistema dual num contexto de Trabalho, reporta-se à relação existente entre o aluno e a empresa, mediante assinatura de um contrato de formação. Este contrato estipula o número de horas mínimo e máximo referentes ao período de formação na empresa, sendo determinado pela regulamentação em vigor. Este modelo de implementação do sistema dual pressupõe que o formando tenha menos do que 30 anos de idade e que este pretenda combinar momentos de aprendizagem na empresa que estejam em linha com o curso que frequenta nos centros de formação profissional (ou escolas profissionais). Pretende-se que o salário que o formando recebe mediante este modelo nunca seja inferior ao salário mínimo nacional e, em termos de propoção de horas de trabalho, este nunca poderá representar, no primeiro ano de estágio, mais do que 75% do total de horas contratualizadas e, 85% para o segundos e terceiros anos de estágio. Assim garante-se a compatibilidade com a formação teórica que decorre na escola ou centro de formação profissional.

Catalunha

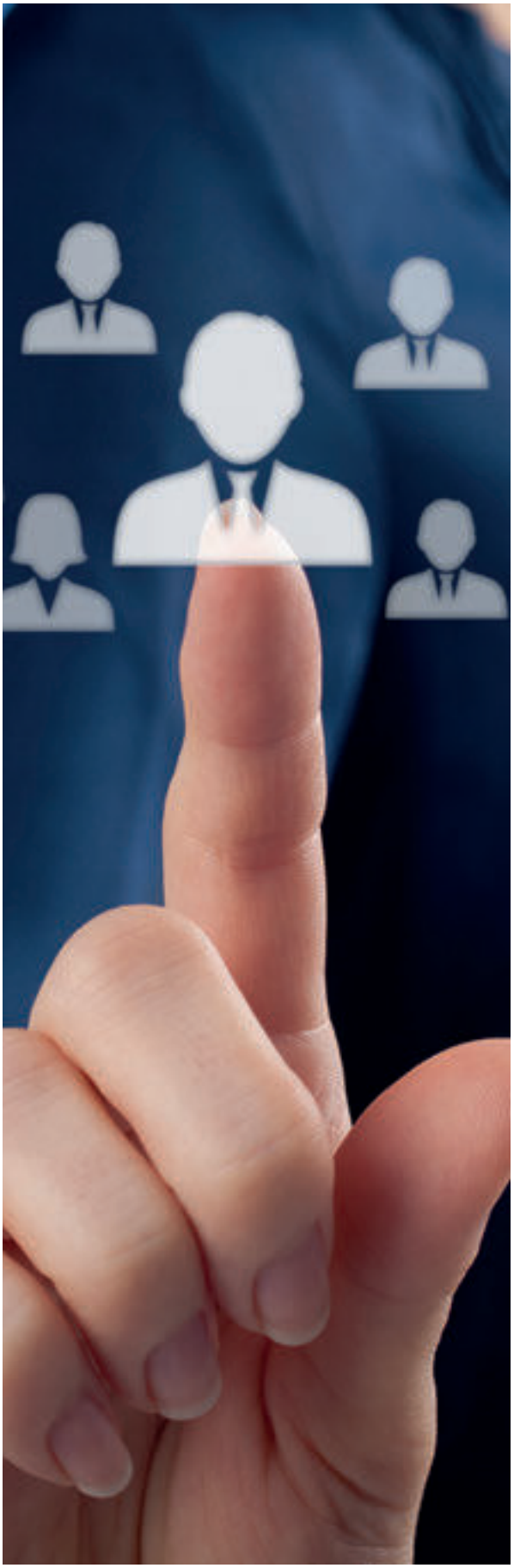
Além do disposto no decreto-lei 1529/2012, de 8 de novembro de 2012 e ESS / 2518/2013 de 26 de dezembro de 2013, cada reigião autónoma tem a sua própria regulamentação em matéria de formação profissional. No caso da Catalunha, o sistema dual é regulamentado pela resolução ENS / 1204/2012 de 25 de maio de 2012. Este é apenas um exemplo da autonomia das regiões Espanholas em matéria de educação e formação profissional, ainda que se verifique alguma dependência em termos de decisão por parte do Governo Central Espanhol.

Portugal

O sistema dual em Portughal, também intitulado de "Sistema de Aprendizagem" ou "Sistema de Formação em Alternância", apresenta-se como um programa específicio desenvolvido e implementado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional e pelo Ministério da Solidariedade, do Emprego e Segurança Social. Não obstante, considerando a orientaçãoo estratégica, o acompanhamento, a organização e o controlo do sistema dual, este é tutelado pela Comissão Nacional de Aprendizagem (CNA), composta por representantes de vários órgãos decisores, tais como as Confederações de trabalhadores e sindicatos, o Conselho Nacional para a Juventude e o Ministério da Educação e da Ciência.

Este sistema dual pretende assim qualificar os jovens através do ensino profissional e é apresentando como uma alternativa para aqueles que desistiram do ensino regular (entre o 6º e o 9º ano de escolaridade) e que pretendem começar uma carreira profissional, sem serem titulares de qualquer qualificação.

Fonte: http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/10093/1/o%2520sistema%2520de%2520aprendizagem%2520final.pdf



Atores

Voltando ao caso específico da Alemanha e da Áustria, aos quais nos referimos neste manual como os especialistas em matéria de sistema dual, podemos afirmar que há diferentes nívels e diferentes atores envolvidos neste sistema que apresentam diferentes responsabilidades e diferentes obrigações. Vamos apresenta-los de seguida com detalhe.

a. Nível Federal: Governo Central

O Governo Central ou Governo Federal, é responsável pelo design dos conteúdos de formação para todas as ocupações (ou perfis ocupacionais) que são reconhecidas a nível nacional, exceto quando o tipo de formação é unicamente realizado na escola profissional (não envolvendo portanto as empresas).

O facto do Governo Federal reconhecer os perfis ocupacionais assegura que todas as partes intervenientes no sistema dual cumpram efetivamente com os princípios básicos assumidos, garantindo assim a proteção quer do formando, quer da escola ou centro profissional, quer da empresa. Cabe ainda ao Governo Federal a tomada de medidas para promover o sistema dual, que podem contemplar programas de apoio individual, programas especiais de financiamento ou outras iniciativas, tais como a criação de espaços de formação em regiões mais desfavorecidas. Mais ainda, cabe ao Governo Federal o financiamento de alguns projetos de investigação, de forma a assegurar a constante actualização da formação profissional. Os objetivos desta investigação, prendem-se de uma forma geral com o estabelecimento de critérios-base para a formação profissional, o acompanhamento dos desenvolvimentos da formação profissional a nível nacional, a identificação das necessidades de formação em termos de objetivos, conteúdos, metodologias pedagógicas e o teste d os modelos desenvolvidos em contextos reais.

A educação e formação profissional é uma responsabilidade nacional

Na Alemanha e na Áustria, o sistema dual é baseado numa série de normas implementadas a nível nacional, concebidas para garantir, acima de tudo, a qualidade da formação profissional. Os currículos dos diversos perfis ocupacionais são planeados de acordo com estas normas de forma a garantir que a formação profissional responde diretamente às necessidades reais do mercado de trabalho, com um elevado nível de qualidade. Estes curriculos são também concebidos de forma a que os formandos sejam capazes de concluir com êxito a sua formação, contribuindo assim para uma grande aceitação do sistema dual perante os empregadores e as empresas, que reconhecem o alto nível de competência deste sistema. As normas nacionais também oferecem às empresas um grau de transparência sobre o que é expectável dos formando após concluírem a formação.

b. Nível Regional: Governo das Províncias (ou Distrital)

As províncias são responsáveis pela educação escolar e a sua participação verifica-se a todos os níveis (mesmo no sistema dual), quer seja, por exemplo, através da construção ou cedência/compra de equipamentos para as escolas profissionais. Mais ainda, no sistema dual, cada província é responsável pela elaboração de uma parte dos currículos dos diferentes perfis ocupacionais (cuja validação e reconhecimento é feito a nível federal)

– sendo que esta parte corresponde ao tempo de formação que tem lugar nas escolas profissionais. Esta tarefa é coordenada entre os diferentes governos provinciais e outros stakeholders do sistema dual. Além disto, as províncias podem ter a tarefa de supervisionar as atividades das câmaras de comércio, que são organismos que têm um papel fundamental no sistema dual e que apresentaremos de seguida.

c. Nível da Indústria: Empresas e Sindicatos dos Trabalhadores

"Normalmente, as propostas apresentadas pela indústria para o desenvolvimento ou revisão dos regulamentos de formação são tomadas pelo Governo Federal caso tenha havido acordo entre os empregadores e os sindicatos."

Sem contar com o envolvimento do Governo Federal, os parceiros sociais devem acordar em várias matérias importantes da esfera da formação profissional, nomeadamente o montante do subsídio pago aos formandos. Não obstante, alguns acordos colectivos também incluem disposições relativas à manutenção do posto de trabalho ocupado pelo formandos, ou seja, a sua potencial empregabilidade, ao abrigo de um contrato de trabalho.

d. Nível da Indústria: Câmaras de Comércio, Indústria e Serviços

"Como órgãos de gestão autónoma com forte ligação à indústria, às câmaras de comércio e indústria foram atribuídas tarefas de carácter "público" no sistema dual". Estas tarefas incluem funções de aconselhamento e acompanhamento no que diz respeito aos contratos individuais de formação. Em detalhe, cabe aos profissionais de formação das Câmaras de Comércio, Indústria e Serviços (CCIS) a confirmação/verificação da aptidão das empresas e dos tutores (formadores nas empresas) em implementar a formação, com sucesso, além do aconselhamento às empresas e aos formandos. As CCIS são ainda responsáveis pela verificação e registo dos contratos de formação, assinados entre as empresas, os formandos e os centros de formação profissional, bem como por todo o processo relacionado com os exames, seja a fixação de datas ou a contituição dos conselhos de administração de exames.

Cabe também às CCIS a emissão dos certificados que são atribuidos aos formandos que concluam com sucesso a sua formação. Este certificado reconhece as competências do formando a nível nacional, e, sendo reconhecido pelas CCIS, oferece uma boa possibilidade para a integração do formando no mercado de trabalho.

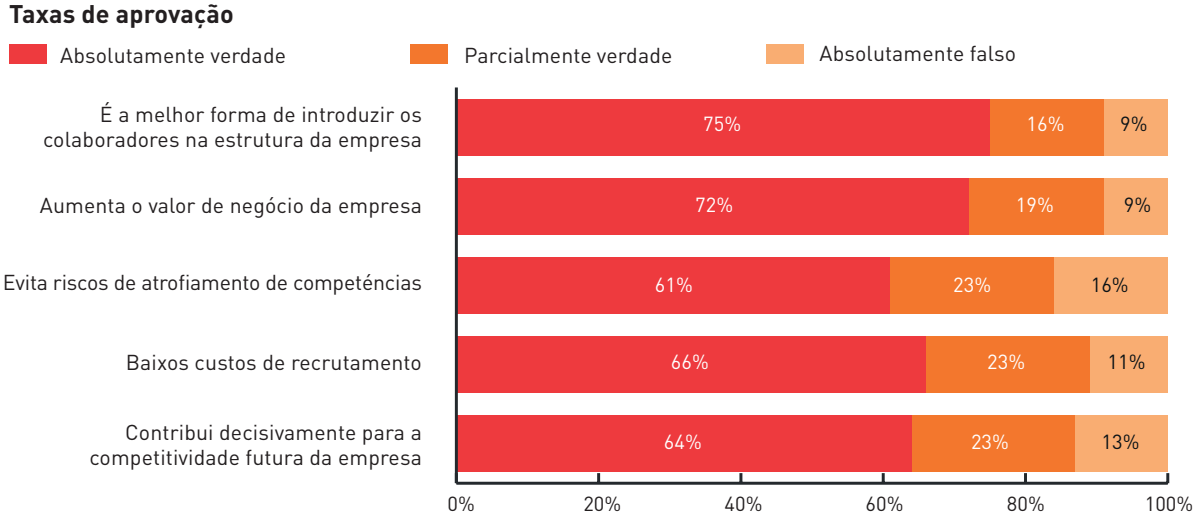
Os comités dos exames são compostos por representantes das empresas, dos trabalhadores e das escolas profissionais. Cabe às Câmaras de Comércio, Indústria e Serviços a constituição do comité de exames, com o objetivo de servir de órgão consultor em matérias importantes da esfera da formação profissional. Tal como referido anteriormente, este comité é composto de igualdade por representantes das empresas, dos sindicatos e das escolas profissionais.

e. Empresas formadoras

"A formação ocorre principalmente no local de trabalho, ou seja, durante o trabalho. É neste ponto que o sistema dual se diferencia dos restantes modelos de formação profissional, que são, na sua maioria, caracterizados pela grande permanência no centro de formação profissional."

A formação na empresa familiariza os formandos com os processos organizacionais, bem como com as tecnologias existentes logo desde o inicio da formação. Desta forma, o formando integra-se de uma forma mais rápida na empresa e começa, desde o início a contribuir para a própria produtividade da empresa durante a sua formação, o que reduz o custo total da formação profissional, tanto para as empresas, como para a sociedade em geral. O gráfico que apresentamos de seguida ilustra os benefícios do sistema dual para as empresas.

Benefícios do sistema dual para as empresas



Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB Forschen Beraten Zukunft gestalten

Fonte: Beitch / Walden / Herget 2004

A empresa celebra assim um contrato de formação com o formando, passando a assumir a responsabilidade pela formação de acordo com o perfil profissional (ou ocupação) e com os conteúdos de formação existentes. A empresa torna-se assim responsável por organizar e implementar a formação durante 3 a 4 dias por semana (em média) de acordo com o plano de formação que é parte integrante do contrato celebrado.

"A formação profissional é realizada em contexto de trabalho real." O formando adquire o conhecimento e as competências necessárias para o desempenho das suas tarefas, sendo que estas são definidas no currículo relativo a cada um dos perfis ocupacionais.

Deste modo, "imediatamente após a conclusão da formação, o formando é capaz de assumir uma actividade profissional qualificada, tal como um trabalhador qualificado. (...) A maior parte da formação pode (ou deve!) ser implementada, tendo por base um conjunto de atividades reais e relativas a uma conjuntura de produtividade, o que reduz os custos e aumenta a motivação do formando para aprender".

Formação na empresa	
Alemanha	Corresponde a cerca de 70% do tempo total de formação e privilegia a exploração do conhecimento e competências relacionadas com a ocupação.
Áustria	Corresponde a cerca de 80% do tempo total de formação e privilegia a exploração do conhecimento e competências relacionadas com a ocupação.

f. Escola ou centro de formação profissional

Os formandos frequentam a escola ou centro de formação profissional a tempo parcial. A formação nas escolas pode ser organizada de forma regular (por exemplo, os formandos frequentam a escola uma ou duas vezes por semana) ou em "blocos" (em que os formandos frequentam a escola em períodos mais longos – durante semanas ou meses). Na verdade, este tipo de organização do tempo de formação pode diferir nas várias ocupações existentes; por exemplo, nas escolas profisionais de turismo, normalmente o tempo é organizado em blocos, sendo que os formandos passam temporadas fora da escola a aprender os conhecimentos teóricos e práticos relacionados com o seu perfil ocupacional.

Na escola ou centro de formação profissional os formandos assistem também a aulas de carácter geral, tais como estudos económicos e sociais e línguas estrangeiras. "Uma formação regular na escola profissional é um complemento necessário e fundamental à formação orientada para o processo empresarial."

A formação na escola profissional (a tempo parcial), é essencialmente orientada para a explanação teórica de processos complexos de ordem prática, sendo que, não faz sentido ser "ensinada" isoladamente. Deve ser enquadrada no que se denomina de "Áreas ou Vertentes de Aprendizagem" e relaciona-se intrinsecamente com a parte prática do perfil ocupacional. Esta abordagem também é utilizada em aulas sobre temas gerais, se possível.

Formação na escola ou centro de formação profissional	
Alemanha	Corresponde a cerca de 30% do tempo total de formação e privilegia a exploração da teoria e de matérias de aprendizagem de carácter geral.
Áustria	Corresponde a cerca de 20% do tempo total de formação e privilegia a exploração da teoria e de matérias de aprendizagem de carácter geral.

g. Formandos

O sistema dual providencia a todos os jovens uma excelente oportunidade de entrar no mercado de trabalho qualificado, de forma responsabilizada. Ao mesmo tempo, este sistema caracteriza-se pela formação da futura força laboral, de forma qualificada e adequada às necessidades reais das empresas, contribuindo assim, de forma significativa para a competitividade e a prosperidade nacional.

Os benefícios para os formandos são essencialmente os seguintes:

» Desenvolvimento das suas skills e competências pessoais e sociais,
» Maior motivação para aprender em contexto real de trabalho,
» Processo de aprendizagem que combina momentos teóricos e momentos práticos intercalados,
» Após a conclusão do curso, os formandos têm uma qualificaçãoo reconhecida e elevadas chances de entrar no mercado de trabalho.

São várias as razões que podem ser apresentadas e que revelam porque é que o sistema dual é tão atrativo para os mais jovens. Na verdade, na Alemanha e na Áustria, o sistema dual é visto como algo que confere um certo prestigio social, apresenta desde cedo uma oportunidade para que o jovem se assuma enquanto adulto independente e contribui para um aumento da auto-estima e da motivação para enfrentar, no futuro, o mercado de trabalho.

Os currículos dos diferentes perfis ocupacionais do sistema dual são adequados aos jovens que detenham pelo menos um certificado de conclusão do nível de escolaridade secundária. Para compensar possíveis diferenças nos níveis de ensino dos formandos (por favor note que o sistema educativo Alemão e Austríaco difere do Português) e naturalmente de conhecimentos adquiridos, sempre que for necessário o sistema dual prevê uma adaptação dos periodos de formação, sendo que estes podem ser mais curtos ou longos, dependendo do conhecimento do formando.

Alemanha	Período de formação em contexto de trabalho: 2 a 3,5 anos
Áustria	Período de formação em contexto de trabalho: 2 a 4 anos

Normalmente, os períodos de formação nas empresas duram cerca de 2 anos, dependendo do perfil ocupacional. Tal como referido anteriormente, a base jurídica para a formação profissional pressupõe a existência de um contrato de formação, entre o formando e a empresa onde decorrerá a formação. Durante a formação, a empresa paga um subsídio mensal ao formando, bem como responsabiliza-se pela formação sistemática em condições de trabalho reais. Findo o período de formação, os formandos devem fazer um exame final numa Câmara de Comércio, Indústria e Serviços.

Normalmente, os períodos de formação nas empresas duram cerca de 2 anos, dependendo do perfil ocupacional

Exemplos da divisão de responsabilidades nos sistemas duais Alemão e Austríaco:

O sistema dual na Alemanha tem uma longa história. No passado, a formação apenas ocorria na empresa, sendo que, apenas mais tarde é que a frequencia de períodos de formação numa escola ou centro de formação profissional se tornou obrigatória.

Os atores que operam no sistema dual são os representantes da indústria (incluindo o comércio, a agricultura, as profissões liberais, a administração pública, serviços de saúde) e as próprias empresas onde ocorre a formação. As CCIS ("organismos competentes") são responsáveis por aconselhar as empresas, registar os formandos, atestar a aptidão específica dos formadores, validar os exames e conduzir o diálogo social a nível regional. Os comités dos exames são compostos por representantes dos empregadores, empregados e escolas profissionais. As CCIS nomeia uma equipa de profissionais (comité) que são consultados em questões importantes da formação profissional. Esta equipa de profissionais é composto por igual número de representantes das empresas, sindicatos e escolas profissionais.

Os parceiros sociais têm responsabilidades nomeadamente nos seguintes níveis:

1. Nível nacional: participação no desenvolvimento de programas de formação; recomendações em diversas matérias relacionadas com a educação e formação profissional.

2. Nível regional: ao nível do governo – recomendações em diversas áreas da formação profissional, nomeadamente no que diz respeito à coordenação dos esforços entre as escolas e as empresas; ao nível dos órgaõs competentes – aconselhamento, supervisão da formação nas empresas, implementação dos exames e atribuição de prémios de qualificações.

3. Nível sectorial: negociações em matérias de locais de formação; acordos coletivos sobre remunerações da formação.

4. Nível empresarial: planeamento e implementação da formação em contexto real de trabalho.

O sucesso e o conínuo desenvolvimento do sistema dual são assegurados por uma parceria que engloba várias instituições e estabelecimentos, a diferentes níveis de envolvimento.

Nível Federal

Ministério da Ciência, Investigação e Economia (BMWFW)

A formação em contexto de empresa insere-se na esfera de competências do Ministério da Economia. A base jurídica para a formação dual está previsto na Lei da Formação Profissional (BAG). Os regulamentos para os perfis ocupacionais são emitidos pelo Ministério da Economia com base em opiniões de especialistas submetidas pelo Conselho Consultivo Federal sobre a Aprendizagem.

Conselho Consultivo Federal sobre a Aprendizagem (BBAB)

O Conselho Consultivo Federal sobre a Aprendizagem é tutelado pelo Ministério da Economia em parceria com os parceiros sociais (Câmara Federal Económica da Áustria, Câmara Federal do Trabalho). Professores do ensino profissional são recrutados como membros consultivos. O Conselho Consultivo Federal sobre Aprendizagem apresenta os pareceres de peritos ao Ministério da Economia, por exemplo, sobre a reestruturação das ocupações de aprendizagem.

Ministério da Educação, das Artes e da Cultura (BMUKK)

As disposições relativas à organização das escolas profissionais, bem como relativas à estruturação dos currículos dos perfis ocupacionais estão previstas na Lei de Organização Escolar Federal. Cabe a este ministério suportar 50% dos custos de pessoal docente das escolas profissionais.

Nível Regional

Oficinas (gabinetes) de aprendizagem

As Oficinas de Aprendizagem das Câmaras Regionais atuam como autoridades de formação de primeira instância. Estas examinam (em conjunto com os representantes das Câmaras Regionais) a adequação das empresas de formação enquanto agentes ativos na formação e no processo de aprendizagem, bem como analisam os aspetos relacionados com o pessoal. Mais ainda, estas Oficinas são responsáveis pela análise e registo dos contratos de formação. O aconselhamento a formandos e empresas de formação em todas as matérias relativas à formação profissional, também faz parte das responsabilidades destas Oficinas, sendo que, esta é apoiada pelos Escritórios para a Protecção de Menores Aprendizes e pelas Câmaras Regionais de Trabalho.

Províncias Federais

As provincias federais são responsáveis pela construção e pelo fornecimento de equipamentos nas escolas profissionais. Mais ainda, estas provinciais asseguram cerca de 50% dos custos com com o pessoal docente das escolas profissionais.

Governadores de Províncias

A nível regional, os Governadores de Províncias são assistidos pelos respectivos gabinetes provinciais são responsáveis pela formação profissional e actuam como autoridade de segunda instância em matéria de formação profissional. São eles que decidem sobre os recursos em matéria de formação em sistema dual, incluindo, por exemplo, emissão da autorização para uma empresa formadora ou sobre cancelamentos dos contratos de formação registados de forma ilegal. Os Governadores de Pro-

víncias nomeiam os membros do seu respectivo conselho consultivo regional para o sistema de formação dual.

Conselhos Consultivos Regionais sobre Aprendizagem
Em cada província, é estabelecido um Conselho Consultivo Regional de Aprendizagem com os representantes dos vários parceiros sociais, com o objectivo de proporcionar serviços de aconselhamento para todas as questões relacionadas com o ensino e formação profissional. Este Conselho é responsável pela apresentação de opiniões de especialistas, propostas e sugestões relacionadas com o sistema de aprendizagem na respetiva província.

Inspectores de Escolas Regionais
Os Inspectores de Escolas Regionais são responsáveis pela inspecção escolar e realização de todas as tarefas dentro da sua esfera de responsabilidade, bem como para a correta implementação dos currículos dos perfis ocupacionais.

Nível Local
Empresas de formação: empresas autorizadas a dar formação no âmbito do sistema dual
Os formadores (ou tutores) das empresas autorizadas a dar formação no âmbito do sistema dual são responsáveis pela implementação de todo o processo. É em cada empresa que cada formando é formado para se tornar um trabalhador qualificado. Neste trabalho, os tutotres são assistidos por formadores especialistas em educação e formação profissional.

Nos vários sectores da indústria, os conselheiros para a formação profissional são nomeados para aconselhar em matérias específicas orientadas para empresas de formação. Estes profissionais trabalham em estreita cooperação com os conselhos consultivos regionais para matérias de formação e aprendizagem, sendo que as suas tarefas principais são o aconselhamento aos tutores sobre a implementação correta e apropriada do programa de formação baseado adaptado à empresa e promover a cooperação entre a própria empresa e a escola ou centro de formação profissional.

Escolas ou centros de formação profissional
As escolas ou centros de formação profissional são uma parte fundamental do contexto económico de cada região. O contacto direto entre a escola ou centro de formação profissional com as empresas da região é um requisito chave para assegurar o ótimo cumprimento de todas as tarefas previstas em matéria de educação e formação profissional.

1.3.

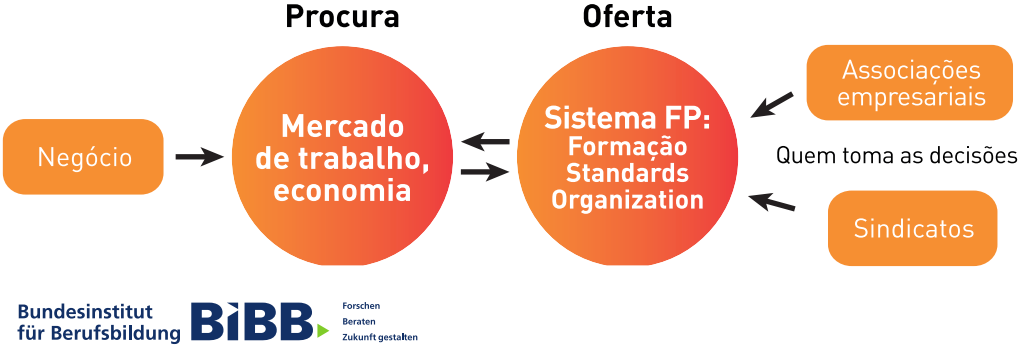
Cooperação e interação entre os diferentes atores no sistema dual

Cooperação legal

A cooperação no sistema dual verifica-se a vários níveis - federal, provincial ou regional, sectorial e, naturalmente, o local onde ocorre a formação – envolvendo instituições federais, conselhos consultivos, representantes de empregadores, os sindicatos e as províncias. Normalmente é nomeado um representante do ministério federal para guiar o processo. As instituições competentes a nível federal ou regional são responsáveis pela formação profissional nas escolas e cooperam com os ministérios responsáveis pela regulação da formação nas empresas. Esta forma de colaboração pode ser estabelecida através de diferentes comités que são criados para discutir diversas questões relacionadas com a formação profissional e com a promoção da colaboração entre a escola ou centro de formação profissional e a empresa, tendo em conta a importância da formação profissional para o desenvolvimento global do sistema educativo.

A nível regional, os órgaos autonomos, tais como as câmaras de comercio, industria e serviços têm competências importantes e são responsáveis pelo aconselhamento a empresas que oferecem formação, a revisão da adequação destas empresas e a monitorização/controlo das competências/aptidões dos formadores. Estes órgãos também têm como responsabilidades o registo dos contratos de formação, bem como a organização do processo de examinação final da formação profissional. Além disso, também são responsáveis pela emissão de regulamentos individuais para próprias regiões. A imagem que apresentamos de seguida explica a influência do conteúdo e da organização no sistema de educação e formação profissional:

Como EFP está organizado



Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB Forschen Beraten Zukunft gestalten

O financiamento no sistema dual

O financiamento no sistema dual é providenciado pelos diferentes atores que nele operam. Cabe às empresas assumir todos os custos decorrentes com a formação (por exemplo o subsídio de formação a ser pago ao formando, segurança social, custos com formadores, material necessário, registo oficial do contrato de formação, taxas de exame) e contribuir com a percentagem maior para o financiamento do próprio sistema.

Dependendo da responsabilidade do governo regional ou federal, as verbas alocadas ao sistema dual são maioritariamente gastas com as escolas ou centros de formação profissional, para a compra de equipamento ou para a divulgação e promoção. Destaca-se também a existência de fundos federais e contribuições provenientes das diversas agências de emprego e do próprio governo, que também são essenciais para a investigação em matéria de educação e formação profissional, bem como para a eficiente implementação do sistema dual.

O benefício direto para o Estado destacase na contribuição do sector privado que alivia o peso dos investimentos públicos em matéria de educação e formação profissional. O benefício direto para as empresas destaca-se no investimento que o sistema dual representa em termos de contrapartidas e lucros que reverte a favor da empresa.

Cooperação com os decisores políticos

A cooperação com os decisores políticos em matéria do sistema dual na Alemanha e na Ásutria, pressupõe o envolvimento dos Ministérios Federais, os Miniastérios Governamentais, nas Associações de Trabalhadores e nos Sindicados. Colaborativamente, estes órgãos são responsáveis pela definição:

» dos perfis de qualificação
» dos requisitos dos exames do curso
» dos conteúdos e estruturação dos programas de formação (incluindo duração)
» dos níveis de qualificação
» dos critérios de avaliação e qualidade.

Alguns exemplos do sistema dual Alemão são apresentados abaixo. Este esquema enfatiza os vários níveis/tipos de envolvimento entre os atores que operam no sistema dual:

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB Forschen Beraten Zukunft gestalten

Interação com os centros de formação profissional

Os centros de formação profissional representam parte da indústria e têm influência na estruturação dos conteúdos e organização da formação profissional. Estes centros de formação profissional cooperam em larga escala com as Câmaras de Comércio e indústria, nomeadamente em matérias relacionadas com:

» Verificação da adequação das escolas e centros de formação profissional enquanto locais de formação;
» Cumprimento com os trâmites legais relacionados com a dupla certificação;
» Supervisão dos contratos de formação;
» Supervisão do cumprimento dos requisitos dos formandos, em termos de aptidão pedagógica e profissional;
» Avaliações intermédias e finais.

Os centros de formação profissional também cooperam com as empresas onde decorre o restante momento de aprendizagem. Na verdade, há uma troca constante de informação entre os centros e a empresa sobre o percurso e evolução do formando, nomeadamente em matérias relacionadas com a exploração das competências técnicas e com a otimização dos conteúdos de formação para dar uma melhor resposta ao desempenho técnico na empresa.

Interação com as Câmaras de Comércio e Indústria

As Câmaras de Comércio e Indústria, no âmbito do sistema dual na Alemanha e na Áustria, são responsáveis por:

» Acreditação dos centros e escolas de formação;
» Registo, formalização e processos de alteração (amendas) dos contratos de formação;
» Certificação dos formadores;
» Realização de exames e certificação dos formandos e formadores;
» Verificação da aptidão de formação de pessoal;
» Assessoria a formadores e formandos;
» Assessoria a empresas em matérias de formação profissional;
» Emissão de ordens de exame;
» Implementação de processos de monitorização da formação;
» Revisão/inspeção das estruturas de formação e acordos de formação;
» Estabelecimento de comités para a formação profissional.

Interação com escolas profissionais

As escolas profissionais e as empresas têm uma responsabilidade conjunta no âmbito do sistema dual. Dependendo do perfil ocupacional do formando, e naturalmente do plano de formação, este pode passar entre 1 a 2 dias por semana na escola profissional e os restantes 3 ou 4 dias por semana na empresa.

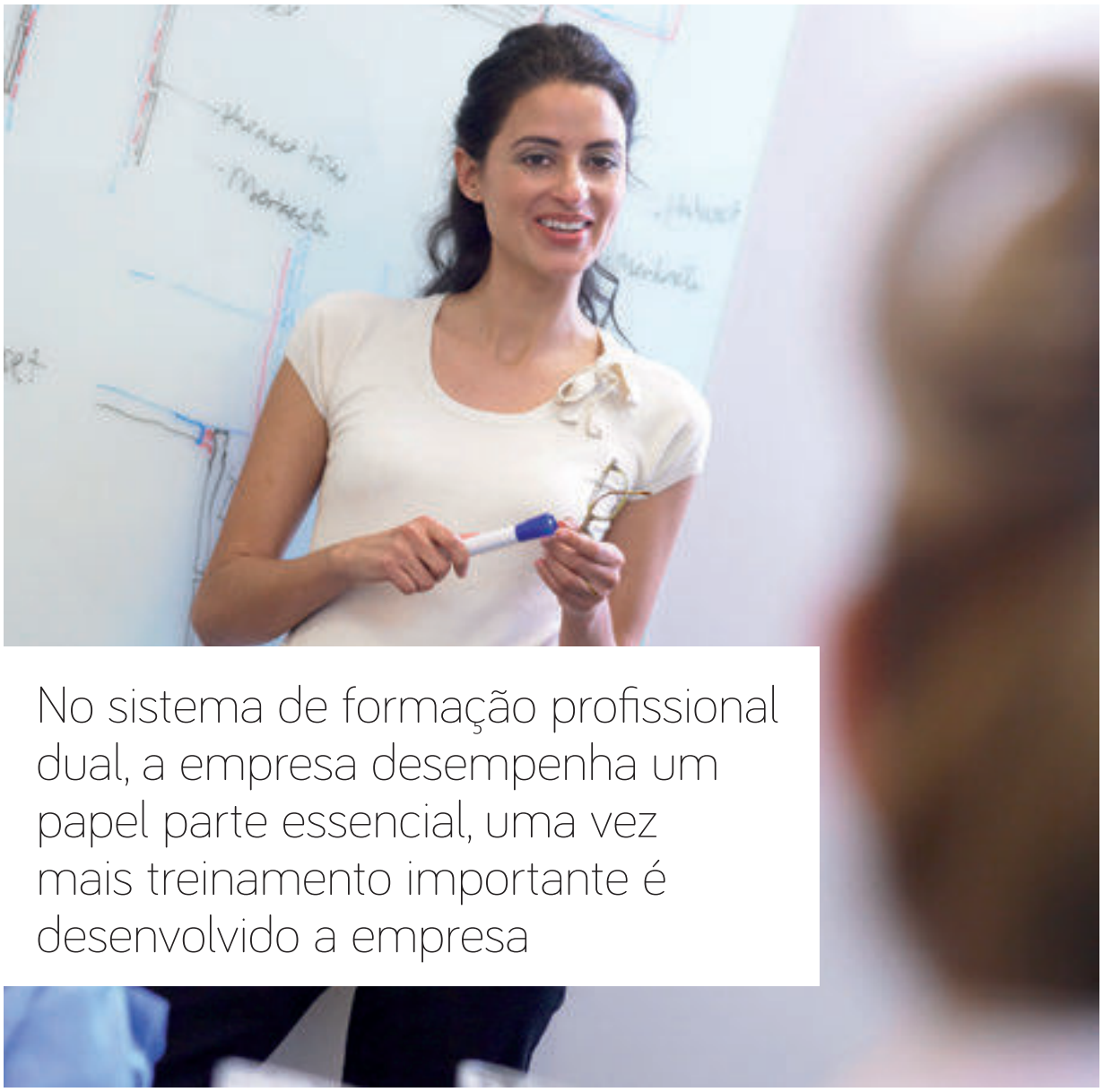
As escolas profissionais são locais de formação autónomos que cooperam com vários outros atores envolvidos no processo de formação profissional. Estas escolas formam os seus estudantes nomeadamente em matérias de carácter de formação profissional. Estas escolas também têm a obrigação de ampliar o conhecimento e as áreas de formação profissional dos seus formandos, contribuindo assim para uma maior possibilidade de empregabilidade dos formandos no mercado de trabalho.

As propostas curriculares mais recentes estão divididas por "áreas de aprendizagem", ou seja, unidades de formação que derivam das principais (ou mais necessárias) competências profissionais que devem ser exploradas, considerando um determinado perfil ocupacional. Assim, ressalta-se a orientação da formação profissional (em contexto de escola ou centro de formação profissional) para os processos da empresa e, assim, contemplando a exploração prática de tarefas mais complexas. Relativamente à formação de carácter geral, esta inclui temas como estudos sociais, econometria, línguas nacionais e estrangeiras, religião e desporto.

1.4.
O papel e as principais responsabilidades das empresas no sistema dual

Para o sistema dual, a empresa desempenha um papel fundamental, pois uma grande parte do processo de aprendizagem decorre na própria empresa e é orientada por colaboradores da própria empresa – os tutores. Seguidamente apresentamos os principais papéis e responsabilidades das empresas que participam ativamente no sistema dual.

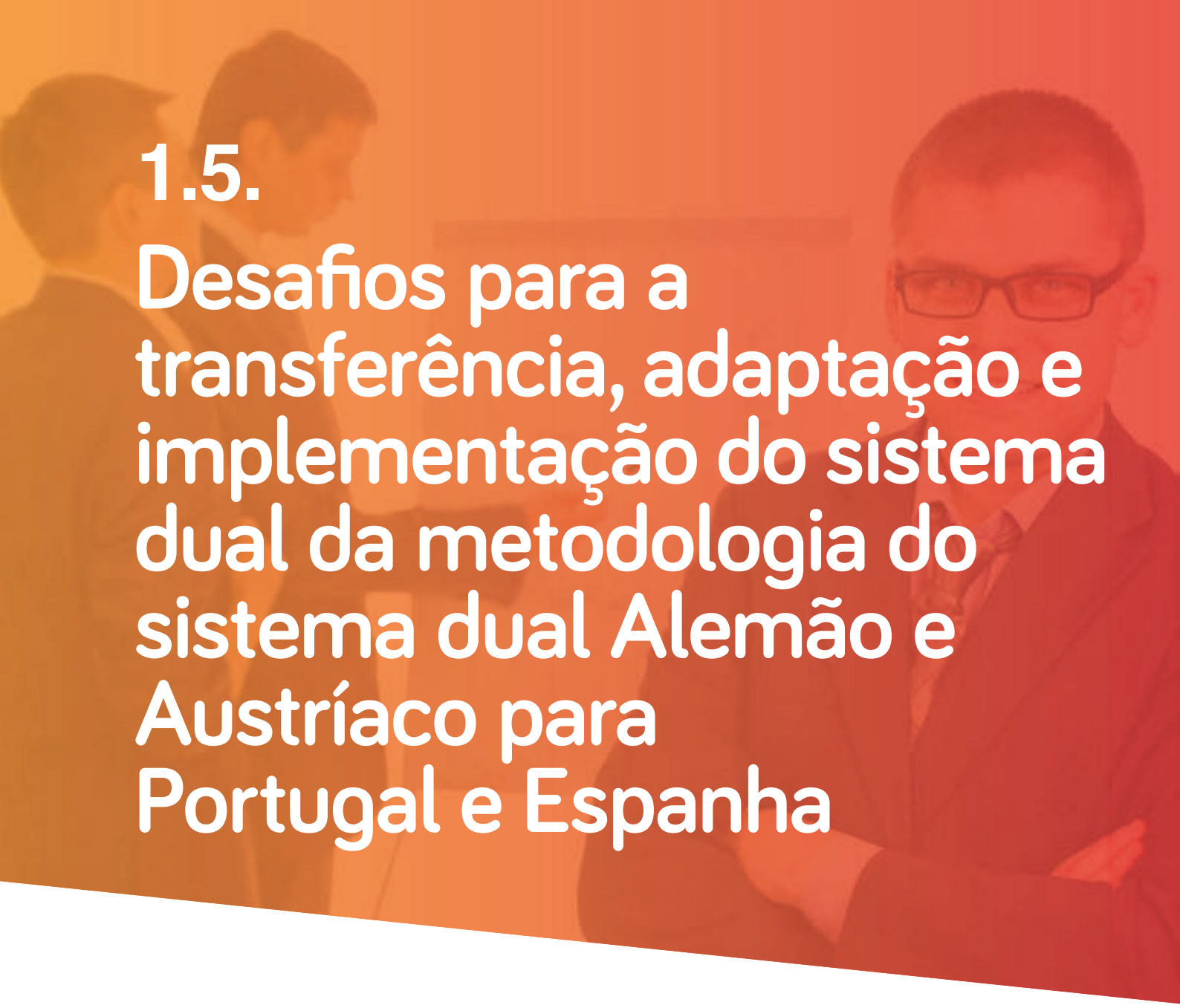
1. A empresa providencia todas as ferramentas e apoio operacional, técnico e pessoal durante toda a duração da formação;
2. O empregador assina um contrato de trabalho com o formando que contempla a duração do período de formação. A empresa assegura que o período de formação é implementado de acordo com as regulamentações e legislações nacionais;
3. O empregador tem na empresa um colaborador que é devidamente qualificado para formar/treinar o formando. Este colaborador torna-se assim no tutor, pessoa responsável pelo planeamento dos conteúdos de formação, pela criação da agenda e pela gestão de todo o processo de implementação da formação na empresa. Acima de tudo, o tutor conhece bem o perfil ocupacional e deve zelar sempre pela sua correta implementação;
4. Os tutores devem assegurar que os formandos cumprem com os objetivos da formação e que estes adquirem os conhecimentos e competências necessárias e requeridas pelos exames;
5. Apenas podem ser solicitadas aos formandos as tarefas previstas no perfil ocupacional;
6. As empresas devem financiar todos os custos decorrentes da implementação da formação (por exemplo: subsídio de formação a ser pago ao formando, segurança social, custos com formadores, material necessário, registo oficial do contrato de formação, taxas de exame);



No sistema de formação profissional dual, a empresa desempenha um papel parte essencial, uma vez mais treinamento importante é desenvolvido a empresa

7. As empresas devem fornecer aos formandos (a custo zero) qualquer material ou bibliografia especializada, considerada necessária para a formação;
8. As empresas devem assegurar-se que os formandos não são sujeitos a nenhum tipo de risco moral ou físico;
9. As empresas devem ter em consideração de que o formando deverá ter tempo para participar nas aulas que decorrem no centro ou escola profissional;
10. As empresas devem fornecer aos seus formandos os livros de registo de trabalho e ajuda-los, sempre que necessário a manter estes livros organizados.

Para mais detalhes sobre os deveres das empresas no sistema dual, convidamo-lo a consultar o manual "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel".



1.5. Desafios para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual da metodologia do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha

Em Portugal, os principais desafios relacionam-se essencialmente com:

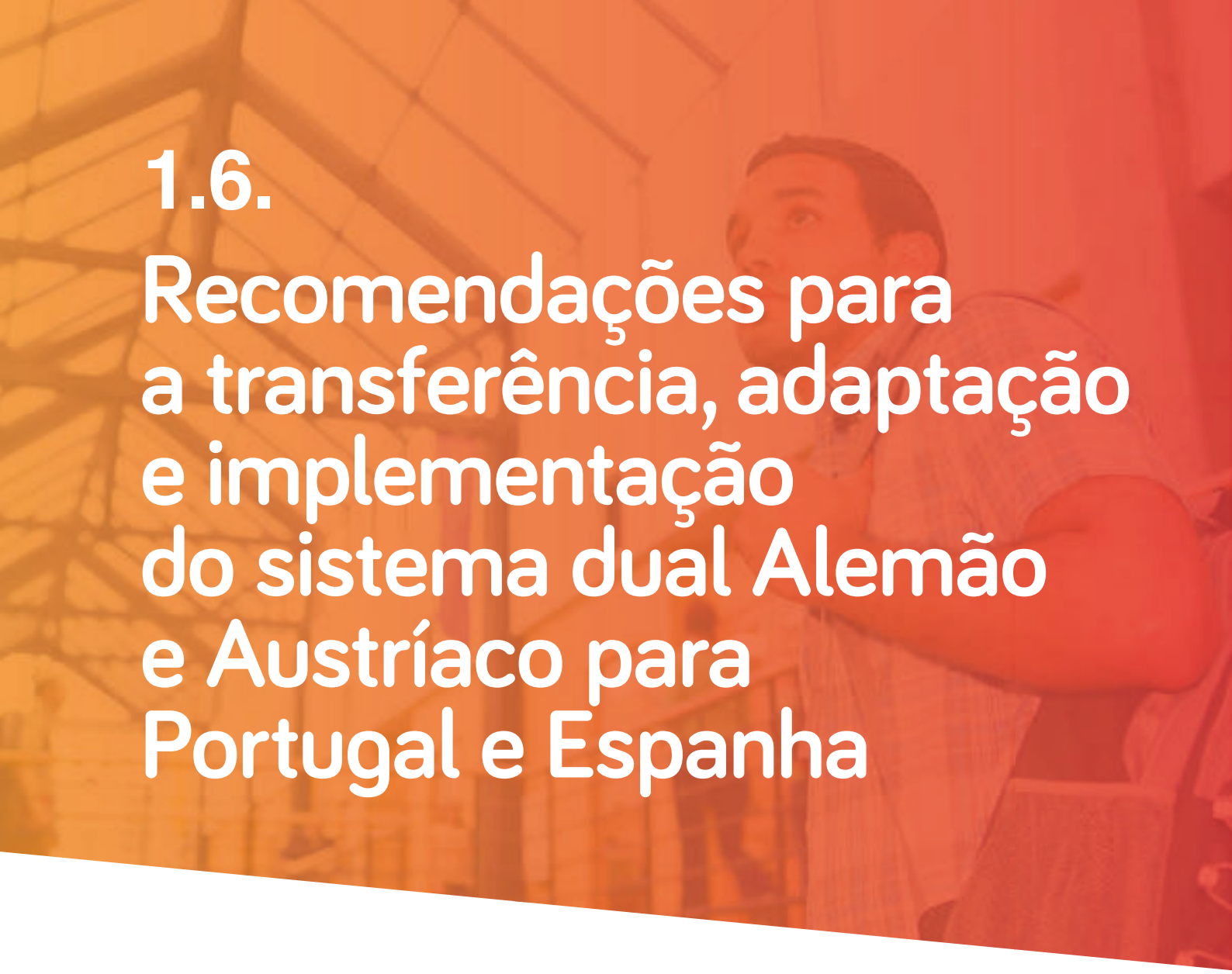
» Elevado risco de desinvestimento no sistema dual, devido à visão "pouco positiva" que os jovens têm deste sistema de ensino;
» Irregularidades na distribuição do tempo de formação no centro de formação e nas empresas – por vezes os formandos apenas passam uma tarde nas empresas;
» Diminuto envolvimento das empresas na definição dos perfis ocupacionais e alianamento das instituições de formação profissional sobre as reais necessidades das empresas;
» Elevados requisitos relacionados com os perfis dos formadores internos nas empresas – em Portugal, um formador tem que cumprir com determinados requisitos legais (ser detentor de um Certificado de Aptidão Profissional).

No geral, o sistema dual em Portugal apesar de já ter uma longa tradição, ainda não opera de uma forma muito clara. É nossa recomendação que este sistema se traduza num processo de adaptação das metodologias vindas da Alemanha e Áustria, de acordo com a realidade Portuguesa em matéria de educação e formação profissional. Isto significa que a implementação do sistema dual é na verdade um processo "aprendendo-fazendo" (ou "learning-by-doing"), onde o processo de aprendizagem em termos de conteúdos, conhecimentos e competências práticas e teóricas deverá

ocorrer de uma forma mais sistemática e processual, num contexto real de trabalho, com o apoio e participação ativa das empresas e a custos reduzidos para estes atores.

Em Espanha, são vários os desafios que se apresentam na implementação do sistema dual:

» É necessária uma reorganização dos recursos humanos das empresas, bem como uma maior divulgação do sistema dual junto dos centros de formação profissional;
» Há um elevado desconhecimento por parte dos centros de formação profissional relativamente às reais necessidades das empresas, nomeadamente em setores mais especializados;
» A falta de uniformidade nos modelos do sistema dual existentes torna difícil a sua implementação. Deveria haver uma concordância a nível regional e nacional;
» Não há um tipo de empresa que seja considerada como a empresa ideal para participar no sistema dual;
» Não há um modelo específico de formação para os tutores das empresas, nem uma definição do tipo de perfil que estes devem apresentar. Por exemplo na Catalunha, o Departamento e Educação organizou e implementou um programa de formação para tutores de empresas (com uma duração de 12 horas), para que as empresas pudessem começar a acolher jovens formandos;
» Há uma certa desconfiança por parte das empresas perante o sistema dual. Seria importante reforçar o papel das empresas neste processo, nomeadamente na definição dos currículos de formação;
» O sistema produtivo Espanhol, é caracterizado essencialmente por pequenas e médias empresas, o que por si só apresenta um desafio para o estabelecimento de modelos de colaboração entre as empresas e entre as empresas e os centros de formação profissional;
» Não é claro o papel dos intervenientes do sistema dual e por vezes acaba por se constatar a duplicação de esforços em variadas situações o que leva à demora no processo de tomada de decisões;
» O modelo de contrato de formação existente não é claro e deveria ser mais simples de forma a garantir um maior interesse por parte dos mais jovens;
» Há uma falha no reconhecimento oficial dos perfis de formação;
» As empresas em particular reclamam mais regras e maior transparência em Espanha em matéria legislativa para a formação profissional;
» Os órgãos Governamentais devem identificar de forma clara os papéis de cada um dos atores envolvidos no sistema de educação e formação profissional;
» A legislação Espanhola atualmente em vigot permite que a formação se desenvolva e implemente de forma diferente em cada região, e por vezes, dentro da própria região. Isto verifica-se, por exemplo na distribuição de horas que o formando deve passar na empresa e na escola ou centro de formação profissional.
» Em conclusão, o sistema dual em Espanha, tal como se apresenta neste momento não é claro e apresenta vários modelos diferentes que conduzem a situações e resultados muito diferentes.



1.6. Recomendações para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha

O sistema dual Alemão e Austríaco apresenta um conjunto de características que devem ser tidas em consideração num processo de transferência, adaptação e implementação para outros países cujo sistema de ensino e formação profissional apresente diferentes vertentes. Torna-se assim fundamental que, antes de se iniciar o processo de transferência, adaptação e implementação, se verifique se o seguinte conjunto de características também está presente no contexto nacional:

» O sistema dual é baseado em perfis ocupacionais (profissões técnicas). O termo "perfil ocupacional reconhecido" referese aos cursos de formação profissional que são regulados a nível nacional pelas entidades responsáveis em tutela de Educação e Formação Profissioal. A formação (e os perfis ocupacionais) que é reconhecida, pretende, acima de tudo, providenciar aos jovens qualificações em contexto de formação profissional, com o objetivo de os inserir/integrar no mercado de trabalho, de forma permanente. Mais ainda, este tipo de formação providência às empresas uma oportunidade de reter (ou contratar no futuro) mão de obra qualificada.

» Pressupõe-se a existência de dois locais de aprendizagem: a empresa e a escola ou centro de formação profissional. A empresa enquanto local de aprendizagem ou formação deve ser privilegiado e dominante em relação à formação que ocorre em contexto de sala de aula, na escola ou centro de formação profissional.

» A correta implementação do sistema dual implica um forte envolvimento entre a empresa, o governo e os parceiros sociais (entidades da esfera pública e privada).

» A existência de uma parceria ou colabora-

ção público-privada que determine o papel de todas as partes envolvidas, nomeadamente, os seus direitos e deveres.
» A crença de que o governo e a sociedade devem unir esforços para integrar todos os jovens que abandonaram o sistema educativo, nomeadamente através do ensino e formação profissional.
» Assenta num conceito estratégico poderoso para a formação de jovens trabalhadores que prevê uma extensa cooperação com empresas.
» Pressupõe uma decisão estratégica top-down iniciada pelo governo e pelos empregadores para a implementação de um sistema de cooperação.
» Implica uma forte vontade do setor público (governo, escolas, entre outros) para aceitar o setor privado como parceiro igual em matéria de educação e formação profissional.
» Prevê que o sector privado aceite que as suas atividades de educação e formação profissional sejam monitorizadas e avaliadas em termos de qualidade, ao abrigo da Lei para o Ensino e Formação Profissional, que regula os papéis das partes interessadas.
» Uma forte cooperação entre a escola ou centro de formação profissional e as empresas.
» Uma orientação pré-profissional no sistema de ensino.
» Apoio na criação de infraestruturas organizacionais através dos órgãos competentes: acreditação de empresas de formação, registo de contratos, exames e certificação da formação em contexto real de trabalho.
» Componentes necessários relativos às normas de formação profissional, tais como, estabelecimento de regras para a criação dos contratos de formação, para o reconhecimento da aprendizagem anterior, para emolumentos, entre outros.
» Estabelecimento de regras de financiamento claras: as empresas cobrem os seus próprios custos de formação (tais como, custos de formação, custo com tutores, materiais) e o governo financia as escolas profissionais.
» Tanto na escola profissional como na empresa os formadores devem ter um realizado um exame de aptidão profissional.
» Aposta na investigação no domínio da formação profissional e programas de formação, que contribuem para a promoção da formação.

Para adaptação e transferência de um sistema de formação profissional dual com possibilidade de implementação em Portugal e Espanha, recomendamos:
» O estabelecimento de uma base legal com responsabilidades a diferentes níveis.
  › Por exemplo, em Espanha, atualmente, os órgãos definidos para o controle e gestão da formação profissional dual são apenas um – o Governo. Em especial, a formação profissional depende das Secretarias para a Educação existentes nas diferentes regiões autónomas. Em Portugal, este sistema é tutelado exclusivamente pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), que reconhece as empresas como o espaço privilegiado de formação onde se desenvolve, em contexto real de trabalho, uma parte significativa de aprendizagem;
  › As agências ou instituições externas, tais como Câmaras de Comércio ou Conselhos Regionais podem colaborar como facilitadores na divulgação, gestão, acompanhamento e controlo do ensino e formação profissional.
» Analise o sistema educativo no seu país e certifique-se se os formandos estão preparados para começar uma educação dual. Tente perceber se a sua empresa pode ajudar a definir as pré-condições para a implementação deste sistema.
» Considere a melhor forma de financiar a implementação do sistema dual e investigue se existem instrumentos financeiro ou incentivos que podem ser implementadas para aumentar a participação das empresas.
  › Em Portugal, por exemplo, os subsídios para os formandos são fornecidos pelo

Governo e incluem (salário, subsídio de transporte e alimentação, e podem incluir outras remunerações para custos com materiais de formação, alojamento, etc.);
  - Em Espanha, o Governo oferece benefícios fiscais para empresas que contratam formandos em regimes de sistemas duais em algumas áreas.
- Identifique uma instituição que possa colaborar no tratamento de algumas tarefas mais complexas ou de índole administrativa, tal como fazem as Câmaras de Comércio e Indústria na Alemanha e na Áustria. Em Portugal, a DUAL (www.dual.pt), que é a empresa de formação profissional da Câmara de Comércio e Indústria Luso-Alemã, pode ser o parceiro ideal para este tipo de tarefas ou de aconselhamento.
- Recomendamos que os cursos de formação dual durem cerca de 3 anos e correspondam a uma estimativa de 4.200 horas de formação. Em Espanha, por exemplo, a duração média destes cursos é de 2.000 horas, podendo ser distribuídas em 2 ou 3 anos de escolaridade. Já em Portugal, o sistema dual está estruturado em quatro componentes de formação: formação sociocultural, formação científica, formação tecnológica e formação prática, e a carga horária dos cursos varia entre 4.000 a 4.500 horas de acordo com o grau de complexidade dos saberes a adquirir. A formação prática em contexto real de trabalho, ocupa no mínimo 30% da duração total dos cursos, ou seja, no mínimo 1.200 horas distribuídas de forma progressiva ao longo de todo o processo formativo.
- Também recomendamos que a formação em contexto de empresa, seja predominante em relação ao tempo de formação como aluno da escola profissional. Por exemplo, em Portugal, esta corresponde em média, a 40% do número total de horas do curso profissional, o que significa, que são consideradas, pelo menos cerca de 1.100 horas.
- Considere usar as melhores práticas existentes em termos de perfis ocupacionais, regulamentos de formação, planos de formação, regulamentos de exames, formação de formadores, entre outros e adaptálas às condições no seu país.
- Contribua para o desenvolvimento e implementação de sistemas de formação de formadores de escolas profissionais, para instrutores de empresas (tutores) e para outros formadores.
- Pense nos benefícios deste sistema e argumente de forma positiva, nomeadamente junto dos gestores das empresa. É importante desmistificar o sistema dual e afastar a desconfiança. É importante envolver as empresas no sistema, nomeadamente na fase de planeamento e concepção dos perfis ocupacionais e demonstrar a importância de todos os envolvidos no sistema dual de formação profissional.
- Entre em contacto com empresas Alemãs e Austríacas estabelecidas na sua região ou no seu país e estabelecer acordos de cooperação com elas em matéria de educação e formação profissional. Estas empresas podem apoiar na transferência e implementação do sistema dual e podem ajudar a promover o sistema dual no seu país ou região. Podem também resolver algumas dúvidas relativas que as empresas Portuguesas possam ter em matérias de legislação, custos ou infraestruturas.
- Um envolvimento recomendado entre a empresa, o governo e os parceiros sociais começa a se tornar visível na Espanha. Uma extensão importante do Governo para os parceiros sociais está se tornando a fim de estabelecer performances comuns.

Guia prático

para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o Sistema Dual

Um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel

2

2

Guia prático

para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o Sistema Dual

Um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 45

2. Decidir pelo sistema Dual: considerações prévias
    1. Vantagens de uma empresa formadora com o Sistema dual ... 47
    2. Custos com a formação dual para as empresas (rácio custo-benefício) 49
    3. Requisitos operacionais, técnicos e pessoais expectáveis de empresas formadoras 51
    4. Perfis Ocupacionais 52
    5. Análise da necessidade de pessoal na empresa 52
    6. Como detetar um bom tutor? 52
    7. Recrutamento de formandos 52
    8. Como encontrar o candidato certo 53

3. Deveres e obriações da empresa

    Antes do período de formação
    1. Seleccionar e contratar os formandos 55
    2. O contrato de formação 56
    3. Criar e implementar um plano de formação adequado à empresa 59
    4. Registo do formando na escola ou centro de formação profissional 60
    5. Outras considerações 61

    Durante o período de formação
    6. Material de apoio 62
    7. Horários de trabalho e pausas 62
    8. Documentação e objetivos da formação 63
    9. Monitorização e avaliação da formação e dos formandos ... 65
    10. Os deveres e obrigações da empresa formadora e do formando 66
    11. Exame final 67

2.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destaca-se por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto Dual-VET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual pretende sensibilizar as empresas para a formação dual e apresenta-se como conjunto de recomendações para a preparação e implementação de metodologias de formação dual nas empresas. Naturalmente, como já temos vindo a referir ao longo dos manuais DualVET, este manual pretende apenas transmitir o que de melhor se faz na Alemanha e na Áustria, não podendo ser implementado em Portugal ou Espanha, tal como o é nos países de origem. Deve sim ser adaptado às respectivas condições do país de destino.

Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

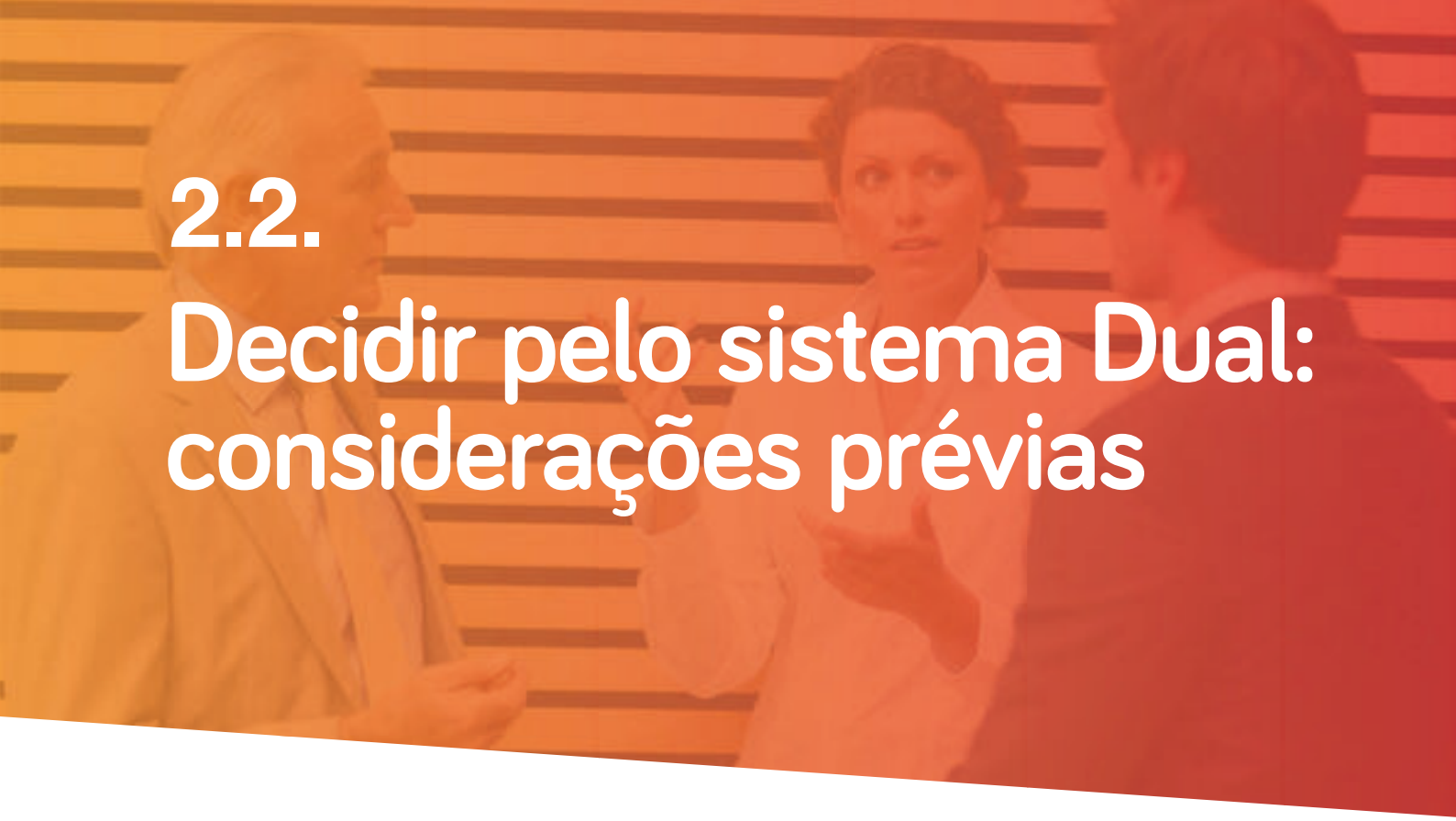
- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;
- Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;
- Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;

» Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
» Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

» "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco". Este manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas.
» "Preguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual". Este manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que estejam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional. À semelhança dos outros manuais, o ponto de partida é o sistema dual Alemão e Austríaco, considerados como sistemas de referencia em matéria de formação dual.
» "Guia prático de formação: Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu.



2.2. Decidir pelo sistema Dual: considerações prévias

2.2.1 Vantagens de uma empresa formadora com o Sistema dual

Ao longo dos quatro manuais DualVET apresentamos os benefícios do Sistema Dual. Veremos alguns argumentos a favor:

a) A educação dual é uma história de sucesso
O sistema de formação profissional dual começou por ser implementado em países como a Alemanha e Áustria. Curiosamente, atualmente, estes países reivindicam a menor taxa de desemprego jovem, na Europa. Por exemplo, na Alemanha, mais de meio milhão de empresas contribuem ativamente para o sistema dual através da implementação de formação profissional regular, e na Áustria, com apenas 8 milhões de habitantes, cerca de 35.000 empresas são locais de formação para os mais jovens.

b) Jovens formandos ao serviço da produtividade das empresas
Os futuros colaboradores das empresas, atuais formandos, tornam-se mais produtivos logo numa fase inicial, o que demonstra que aprender no local de trabalho é algo realmente importante. As empresas podem usar os talentos dos formandos já durante a formação, sendo que, na maioria dos casos, o custo de um formando é compensado pelos resultados que este trás para a empresa.

c) Garantir um acesso facilitado ao mundo de trabalho a empregados qualificados
Hoje em dia, o recrutamento de trabalhadores qualificados é um processo difícil e caro. No entanto, é importante realçar que as empresas envolvidas no sistema dual preparam de forma intensiva, os jovens para as suas tarefas e com custos moderados para as empresas.

d) Menor possibilidades de "enganos ou desistências"
Uma vez que o período de formação na empresa decorre, em média, durante 2 a 4 anos, há assim uma forte possibilidade de verificar se o formando se sente bem no cargo que está a desempenhar e se este se sente motivado; caso tal não aconteça, há sempre possibilidade de corrigir esta situação.

e) Boa reputação da empresa
As empresas ligadas ao sistema dual gozam de uma imagem muito positiva perante a sociedade.

O sector hoteleiro é um dos principais motores da economia Alemã. Com cerca de 1,8 milhões de trabalhadores e 63.000 formandos presentemente em formação (através do sistema dual), este sector apresenta inúmeras potencialidades e está em constante crescimento, não só para o segmento de lazer, como também para o segmento das viagens de negócios.

2.2.2 Custos com a formação dual para as empresas (rácio custo-benefício)

Para enfrentar os desafios atuais e futuros, é preciso encarar a formação como um compromisso: não basta apenas apostar neste sistema, como é absolutamente essencial contribuir de forma contínua para a sua implementação, respondendo aos seus desafios e às constantes alterações (e necessidades!) do mercado em matéria de qualificações. Não obstante, acima de tudo é preciso encarar a formação dual como um investimento para a empresa – como tal é importante fazer uma análise custo-benefício, considerando todas as despesas que lhe são inerentes, bem como as fontes de rendimento.

DESPESAS

a. Despesas pessoais dos formandos:
   - » Permissão para a formação
   - » Benefícios sociais legais
   - » Benefícios sociais voluntários

b. Despesas pessoais da formação a tempo inteiro:
   - » Salários
   - » Benefícios sociais legais
   - » Benefícios sociais voluntários

c. Despesas pessoais de formação adicional.

d. Outros custos:
   - » Renda e energia
   - » Material e documentos
   - » Despesas e contribuições
   - » Despesas administrativas

RENDIMENTOS

a. Produção (paga pelo cliente).

b. Outras produções: colaboração produtiva no departamento técnico

c. Oportunidade de produção:
   - » Minimização das aquisições pessoais
   - » Estabilização da estrutura de salário
   - » Poupança de custos de transporte
   - » Qualificações para adaptar empregados externos
   - » Minimização do engano a acompanhamento dos custos
   - » Redução dos custos de flutuação
   - » Melhoria da imagem e/ou da atratividade da empresa

\- ***Custos brutos*** *da formação dual*

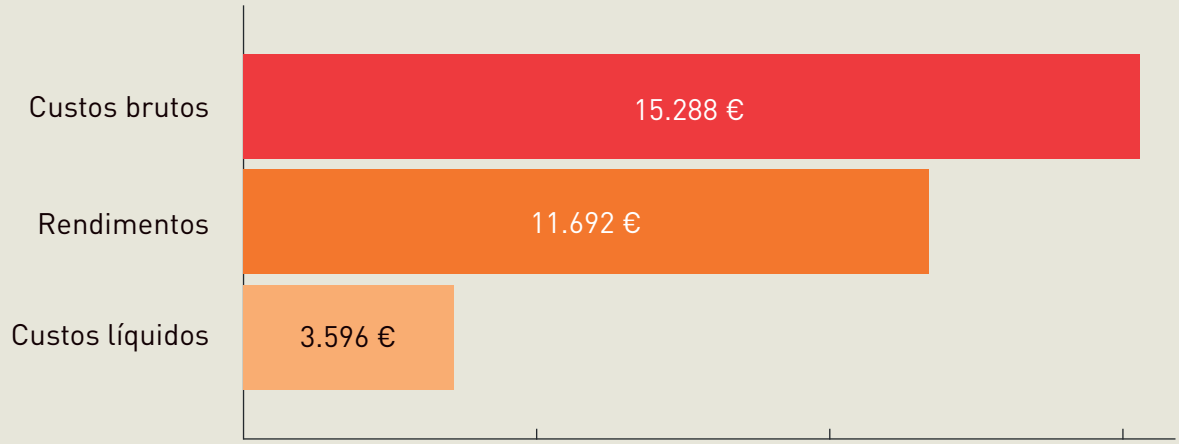
Rendimentos: *ou seja os resultado produtivo, outra produção e oportunidade de produção*

= ***Custos líquidos*** *da formação dual*

Uma pesquisa sobre os custos da formação dual realizada em empresas na Alemanha ilustra a relação do cálculo custo - benefício. Em 2007, os custos brutos por empresa, formando e ano foram calculados em 15,288€. Os custos líquidos foram de 3,596 € por empresa, formando e ano.

Nesta sondagem só foram mencionados os rendimentos de produções detectáveis, isto é, os custos líquidos foram ainda mais baixos. Este cenário evidencia que a educação dual apresenta-se realmente como um lucro para as empresas, apresentando-se numa perspetiva de médio e longo prazo.

Custos brutos, rendimentos e custos líquidos por formando e ano (em Euros)



BIBB-Kosten- und Nutzenerhbung 2007

Visitando uma empresa na reunião de parceiros transnacionais em Viena (Áustria)

2.2.3 Requisitos operacionais, técnicos e pessoais expectáveis de empresas formadoras

Tal como referido nos manuais anteriores, nos países onde os sistema dual tem efetivamente um peso significativo, as Câmaras de Comércio e Indústria (CCI) têm o papel oficial de prestar serviços de consultadoria às empresas, para todas as questões relacionadas com formação profissional. Não obstante, cabe às empresas verificarem se reúnem os pré-requisito e as condições estipuladas na legislação para iniciarem a sua atividade enquanto empresas formadoras. Se tal não for o caso, devem entrar em contacto com a autoridade competente, neste caso a Câmara de Comércio e Indústria e falar com respectivo consultor de formação.

Normalmente, estas CCI estão organizadas da seguinte forma (através das Oficinas de Aprendizagem):

a) Verificação da adequação operacional
Durante a formação prática, a empresa deve ser capaz de fornecer conhecimentos e explorar competências que correspondem a um perfil ocupacional específico e reconhecido. Além disso, é preciso instalações, salas e equipamento adequado para a formação. Em algumas situações, determinadas lacunas a nível logístico podem ser colmatadas através do estabelecimento de Parcerias ou Alianças de Formação, estabelecidas com outras entidades. O número dos formandos deve, também, estar adequado ao número de tutores da empresa, sendo que este número difere de empresa para empresa.

b) Verificação da adequação pessoal
Normalmente, os jovens ainda não são maiores de idade quando começam o processo de formação, daí que seja muito importante que a empresa formadora tenha permissão para empregar jovens e que nunca tenha violado leis, nomeadamente as referentes à educação e formação profissional. Estas leis estão estabelecidas pelos "Atos de Educação e Formação Profissional".

b) Verificação da adequação técnica
Neste ponto, "adequado" é alguém que é profissionalmente qualificado e possui as qualificações profissionais e de formação, necessárias para transmitir o conteúdo da formação. Além disso, é necessária uma experiência de trabalho adequada para o cargo.

Exemplo da Alemanha e da Áustria:
Na Alemanha e na Áustria, cada tutor deve estar na posse de um certificado de formador. Este certificado é obtido mediante realização de um exame que avalia se o formador ou tutor é profissionalmente apto para a formação. Este profissional deve também frequentar "seminários de formação" que duram cerca de 40 horas e prepararam os participantes para o exame de aptidão para formação. Os formadores que passarem no exame ganham uma qualificação de formação contínua reconhecida e é emitido um certificado.

2.2.4 Perfis Ocupacionais

O Sistema de formação profissional dual é baseado em perfis ocupacionais, cada um deles apresentando o seu próprio currículo. As empresas que pretendam formar um determinado perfil ocupacional, devem de estar na posse de um conjunto de documentos válidos que atestem a sua capacidade, bem como dos respetivos regulamentos de formação. Mais ainda, o tutor deverá ter um conhecimento exemplar de todos os requisitos para a formação, nomeadamente em matéria de exame final.

O objetivo primordial das empresas formadoras no âmbito do sistema dual é formar jovens aprendizaes (ou formandos), tendo por base o currículo do perfil ocupacional (que é construído e reconhecido pelos órgãos competentes). A este currículo a empresa junta o plano de formação que é desenhado e implementado conjuntamente com a escola ou centro de formação profissional, onde decorrerá a parte teórica da formação. A título de curiosidade, informamos que em 2014 o número de profissões reconhecidas na Alemanha era de 330 e na Áustria era de 199.

2.2.5 Análise da necessidade de pessoal na empresa

Em primeiro lugar é importante que a administração da empresa discuta junto dos seus colaboradores sobre a possibilidade de iniciarem um processo de implementação de formação dual. É particularmente interessante perceber como é que os colebaoradores da empresa vêm esta mudança e quais as suas percepções em termos dos benefícios que pode trazer para a empresa no médio e longo prazo. Tente também averiguar quais os colaboradores que estariam dispostos a ser tutores, verificando sempre a sua carga de trabalho e competências.

2.2.6 Como detetar um bom tutor?

Uma empresa que pretenda ser empresa formadora deve certificar-se que tem uma equipa de profissionais que sejam também formadores qualificados. A pessoa responsável pelo processo de formação – normalmente o administrador da empresa – deve certificar-se que estes profissionais têm também o Certificado de Aptidão Profissionalizante. De todos os potenciais formadores/tutores, deverá ser nomeado um responsável pelo precesso de formação que supervisionará a implementação da formação. Não obstante, todos os tutores deverão estar cientes que a formação deve ser conciliada com as suas tarefas habiturais. Assim, é importante que a equipa de tutores apresente:

- As qualificações profissionais e técnicas requeridas pelo perfil ocupacional que se pretende implementar em matéria de sistema dual;
- Vários anos de experiência na função;
- As devidas qualificações a aptidões para formar;
- A vontade de trabalhar como formador além de assumir as suas tarefas na empresa;
- Competências sociais e pessoais.

2.2.7 Recrutamento de formandos

Como gerar o interesse junto de jovens formandos pela minha empresa? O que é que os jovens formandos consideram atrativo, quando olham para uma empresa? Estas são apenas algumas questões que os administradores ou gestores de qualquer empresa devem fazer antes de iniciar um processo de formação. Vejamos algumas sugestões:

- Demonstre que os formandos terão a capacidade de aprender num ambiente real e prático;
- Participe em eventos da escola, tais como feiras das profissões ou dia da empresa, para promover o que a sua

empresa faz e os diferentes perfis ocupacionais que explora;
» Chame a atenção para os seus canais de comunicação – websites e páginas sociais – e se possível tente integrar os jovens nestes meios através de passatempos ou de pequenas atividades;
» Contribua para ações de carácter social e promova a sua empresa a nível local, tornando-a como uma referencia;
» Promova eventos na sua empresa, para os quais convida alunos e professores a visitar as suas instalações. Aproveite a ocasiação para apresentar a empresa e alguns perfis profissionais;
» Promova a sua empresa em jornais locais ou através dos canais do Centro de emprego e das Câmaras de Comércio e Indústria.
» Se possível, contribua com donativos ou ações de solidariedade.

2.2.8 Como encontrar o candidato certo

Tal como num processo de recrutamento normal, não existe apenas um único candidato para uma determinada posição, mas sim vários e todos eles com determinadas características e competências. Assim, tal como quando uma empresa contrata um recurso humano, quando chega o momento de selecionar o candidato "jovem formando", também deve ter em consideração os seus conhecimentos e competências. Cabe ao tutor e à administração da empresa tentar perceber o que pretende do jovem e o que será expectável da parte dele.

É particularmente importante fazer uma pré-seleção dos candidatos com base nas suas competências adquiridas na escola, interesse na empresa e motivações para o futuro; tudo isto poderá ser explorado durante uma entrevista, tal como quando se recruta um colaborador para a empresa. Durante a entrevista também pode ser interessante ter um perfil exato das suas qualidades, capacidades, competências e qualidades humanas.

Vejamos um exemplo das competências exigidas e expectativas para um perfil ocupacional:

Procurado: Especialista em Hotelaria

Os especialistas em hotelaria cuidam dos clientes, aconselham-nos e preocupam-se com o seu bem-estar. Além disso, devem ter capacidade de executar qualquer outra tarefa, tal como arrumar os quartos, servir às mesas no restaurante, ajudar na cozinha ou colaborar na organização de eventos, entre outras tarefas.

O que se espera de um especialista no setor hoteleiro?
Orientação do serviço e capacidade de comunicação são necessários para ser capaz de prestar atenção aos desejos e necessidades dos hóspedes. Para uma boa cooperação com outros trabalhadores qualificados como por exemplo, o pessoal da cozinha e os funcionários domésticos, deve possuir capacidade de trabalhar em equipa. São requeridas flexibilidade e capacidade para lidar com o stress em várias situações de trabalho: na receção, no serviço de restauração ou na administração. A receção de reservas, limpeza e controlo dos quartos assim como a toalha perfeita para as mesas requer cuidado. O interesse na matemática e competências na língua materna devem existir para o contacto com os hóspedes e para tarefas administrativas. O conhecimento matemático é importante para fazer cálculos ao realizar cobranças. Um bom conhecimento de línguas estrangeiras é bastante importante, porque nesta profissão irá lidar em várias ocasiões com hóspedes estrangeiros.

2.3. Deveres e obrigações da empresa

Agora que conhecemos um pouco melhor quais são os pontos essenciais a considerar para tornar a sua empresa numa empresa formadora, veremos nas próximas secções um conjunto de instruções que deverá seguir em dois períodos: antes e durante o período de formação. Deixamos a nota de que normalmente, na Alemanha e na Áustria, o período de formação começa entre Agosto e Setembro, sendo que na maioria das empresas, o recrutamento dos candidatos é feito com um ano de antecedência.

Antes do período de formação

2.3.1 Seleccionar e contratar os formandos

Tal como referimos acima, à semelhança de um processo de recrutamento de um colaborador, a seleção do formando também deve obedecer a determinadas regras. A primeira que gostariamos de destacar é a entrevista – o momento em que além da impressão pessoal, se consegue também explorar um pouco as competências técnicas e profissionais do candidato. Acima de tudo, deve considerar que os métodos e as competências profissionais podem se devem ser aprendidos, mas as competênciais sociais e pessoais já existem!

Assim, é muito importante preparar a entrevista de forma adequada, para que esta decorra em conformidade com o que a empresa espera do candidato. O recurso a breves exercícios podem provar as competências profissionais e métodos de trabalho do candidato.

Para garantir que com a entrevista obtenha toda a informação necessária sobre o formando, propomos que siga a segunte estrutura:

- Dê as boas vindas, apresente-se e apresente o objetivo da entrevista;
- Apresente a empresa, faça uma breve contextualização da missão e dos objectivos. Apresente os valores relativamente aos recursos humanos;
- Peça ao candidato para se apresentar, focando o seu percurso escolar e os seus obejtivos de carreira;
- Apresente com detalhe o perfil ocupacional em questão, focando aspetos

sobre o que procuram num candidato (iniciativa, capacidade de gerir o stress, grau de independencia, capacidade para resolução de problemas, comunicação, etc.);
- » Permita uma discussão sobre o que o formando espera da empresa e apresen-te qual seria a sua relação para com a empresa;
- » Termine indicando eventuais prazos para tomada de decisão.

Caso a empresa pretenda contratar um formando, cumprelhe informar o jovem candidato e dar inicio ao proceso de contratualização.

2.3.2 O contrato de formação

O contrato de formação é um documento com base legal assinado entre a empresa formadora e o formando. À semelhança de um contrato de trabalho, este contrato considera um conjunto de informações importantes, tais como: posição, duração do perío-do de formação, horario laboral, salário, entre outras disposições. Este contrato de trabalho realça o facto de que um formando do sistema dual é considerado de igual forma a um colaborador da empresa, desde o inicio do periodo de formação.

Na Alemanha e na Áustria é possível encontrar modelos de contratos de formação nas Câmaras de Comércio e Indústria. Na verdade, todo o proceso de contratualização é mediado por este órgão, que é responsável pelo registo do contrato de formação.

De seguida veremos com detalhe os principais pontos de um contrato de formação e o respetivo proceso de registo:

Signatários
Se o formando tem menos de 18 anos, o contrato deverá incluir:

- Assinatura da empresa formadora, responsável pelo processo de formação;
- Assinatura do próprio formando;
- Assinatura dos encarregados de educação ou responsáveis legais.

Se o formando tem 18 anos ou mais, será apenas necessário as assinaturas da empresa formadora e do próprio formando.

Apresentação do objetivo e ámbito da formação profissional
Indicando claramente o perfil ocupacional a que se reporta, as suas carecteristicas e factos, bem como o curriculo (plano geral do curso) e toda a regulamentação existente para o perfil em questão.

Inicio e duração da formação
Normalmente a data de inicio depende de um acordo informal estabelecido entre o próprio formando e a empresa, sendo que o recomendável é que a data de inicio corresponda à data de abertura do ano escolar e que a data de término corresponda com o final do verão.

Medidas educativas extraordinárias
Se determinadas competências ou conhecimentos não podem ser transmitidos/lesionados pela empresa, o formando deverá receber a formação em local adequado, sendo que esta situação deberá constar no contrato de formação (com indicação clara do local extraordinário de formação).

Duração do horário laboral
Deve estar em conformidade com o disposto a nivel nacional. Por exemplo na Alemanha, um dia completo de trabalho não pode ter mais do que 8 horas.

Duração do periodo de experimentação
Entre um a quatro meses no máximo.

Remunerações
Tal como um colaborador de uma empresa, um formando recebe uma remuneração mensal. Por exemplo, na Alemanha, esta remuneração é regulada pela alínea 17º do Ato para a Formação Profssional.

Período de férias
As questões relacionadas com o período de férias dos formandos variam da seguinte forma:

- Se o formando tem menos de 18 anos: deverá obedecer ao disposto no Ato para a Segurança Industrial da Juventude;
- Se o formando tem 18 anos ou mais: deverá obeceder ao disposto na Lei Federal sobre Férias;
- Outros acordos e regulamentações, nomeadamente: Acordo sobre salários e Regulamentos das próprias empresas.

Outros avisos
Obedecem ao disposto em base legal, nomeadamente no Ato para a Formação Profissional ou na legislação laboral geral.

Admissibilidade da celebração de acordos
As partes podem, a todo o tempo, acordar em submeter a arbitragem, nos termos que definirem ou, na falta de definição, segundo o disposto na legislação em materia de questões laborais que resultem, nomeadamente, da interpretação, integração, celebração ou revisão de um acordo coletivo de trabalho.

As condições para o registo na Câmara de Comércio e Indústria são:

- O plano de formação da empresa deverá ser anexo ao contrato de formação;
- Caso surjam quaisquer alterações durante o periodo de formação, estas devem ser imediatamente comunicadas/reportadas à Câmara de Comércio e Indústria;
- O registo assume que o contrato de formação está em conformidade com o disposto no Ato para a Formação Profissional, bem como na regulamentação da formação;
- A adequabilidade técnica e pedagógica da empresa formadora está em conformidade com o disposto na lei;
- Outras condições e obrigações.

Dados do contrato

- Empresa: Nome completo e registo comercial;
- Datas de inicio e término da formação profissional;
- Perfil ocupacional;
- Pessoal responsável pela formação profissional na empresa formadora;
- Morada da empresa ou dos locais de formação;
- Nome do tutor;
- Remuneração;
- Outros dados.

Apenas após comunicação por parte da Câmara de Comércio e Indústria é que o contrato de formação é válido e se pode dar inicío à formação.

2.3.3 Criar e implementar um plano de formação adequado à empresa

Com base no disposto nos regulamentos para a formação profissional e na lei federal, cabe à empresa apresentar um plano de formação operacional, concebido de acordo com o perfil ocupacional em questão, bem como de acordo com as características da própria empresa. Por exemplo na Alemanha, este plano de formação define os conteúdos e o cronograma da formação que será implementado.

Este plano de formação apresenta também as competências que serão exploradas, bem como o que é expectável que os formandos saibam, no término da formação. Os conteúdos que compoem este plano podem estar divididos em unidades de aprendizagem, dando assim resposta exata ao currículo do perfil ocupacional em questão. Neste plano de formação, também estão contemplados todos os materiais que são necessários e que a empresa deberá garantir, bem como quaisquer outros que poderão facilitar o processo de aprendizagem (por exemplo: software, bibliografia, etc.).

Deixamos a nota de que quando uma empresa estruturar um plano de formação, também pode ir ao detalhe e considerar os períodos em que o formando estará na escola ou centro de formação profissional, os períodos de férias, o período de experimentação, entre outros. Vejamos então, de seguida, como conceber um plano de formação.

Introdução ao plano de formação: como estruturar

O plano de formação deverá começar por descrever como é que a formação será implementada ao longo de todo o curso, isto é, considerando também os momentos em que o formando estará fora da empresa. Desta forma, o plano deverá introduzir um breve sumário dos conteúdos pedagógicos e do cronograma, bem como das principais atividades ou tarefas que serão expectáveis do formando.

Na apresentação dos conteúdos pedagógicos e do cronograma, o tutor deverá prestar atenção ao seguinte:

Conteúdos pedagógicos

- Os conteúdos pedagógicos devem estar descritos em termos de conhecimentos e competências a adquirir com a formação, divididos em unidades de aprendizagem às quais possam ser atribuidas tarefas ou atividades;
- Sempre que possível os conteúdos pedagógicos deverão estar adaptados a contextos reais da empresa e às necessidades do mercado;
- Ao longo de todo o curso de formação, deverá haver uma introdução a cada temática, apresentada de forma simples e depois, o grau de complexidade poderá ir aumentando;
- Os conteúdos pedagógicos deverão preparar o formando para o exame de avaliação intermédio (se aplicável) e final.

Cronograma

- O cronograma deverá ter como referencia a data indicada no contrato de formação;
- O cronograma deverá ter em consideração a exploração dos conteúdos de aprendizagem do perfil ocupacional;
- A sequência cronológica deverá considerar o período de avaliação e de examinação;
- Toda a estrutura cronológica deverá ser concebida com base em segmentos ou blocos de aprendizagem, sendo que também deverá ter em atenção os períodos de férias;
- A duração dos segmentos de formação e a sequência cronológica pode variar, considerando que os objetivos de aprendizagem não são afetados;
- Considerando o período definido no contrato de formação, os segmentos

cronológicos podem ser encurtados ou extendidos, com base nos resultados do formando.

Por exemplo na Áustria, o plano de formação define para cada conteúdo do perfil ocupacional, determinados objetivos de aprendizagem e meios de verificação para estes objetivos. Isto significa que este plano obriga o tutor a documentar que ou se o objetivo de aprendizagem foi efetivamente atingido pelo formando. Desta forma, o próprio plano de formação serve de instrumento de monitorização e avaliação da eficacia da formação.

2.3.4 Registo do formando na escola ou centro de formação profissional

Tal como temos apresentado ao longo dos manuais DualVET, o sistema dual implica que a aprendizagem ocorra em dois locais distintos – na empresa, onde o formando aprende em contexto real de trabalho e na escola ou centro de formação profissional, onde o formando aprende a teoria, bem como línguas estrangeiras entre outros conteúdos educativos de carácter genérico.

Por exemplo na Alemanha, os formandos passam cerca de 1 a 2 dias da semana nas escolas ou centros de formação profissional (correspondente a cerca de 12 horas por semana) ou então passam temporadas mais longas até um máximo de 12 semanas por ano, a aprender os conteúdos teóricos. Estas diferenças estão devidamente assinaladas nos regulamentos dos respetivos perfis ocupacionais, bem como na alínea 14 do Ato para a Formação Profissional. Já na Áustria esta distribuição temporal na escola ou centro de formação profissional varia, sendo que um formando passa cerca de 65% do tempo a aprender teoria referente ao perfil ocupacional e os restantes 35% em laboratórios ou workshops práticos que a escola organiza.

Assim, numa escola ou centro de formação profissional, o tempo de aprendizagem pode tomar as seguintes formas:

- Permanência anual – sendo que o formando passa 1 a 2 dias por semana na escola;
- Por blocos de aprendizagem – sendo que o formando poderá passar cerca de oito semanas consecutivas;
- Sasonalmente – sendo que o formando poderá ir à escola em períodos de tempo específicos.

A empresa formadora é responsável pela inscrição do formando na escola ou centro de formação profissional, mantendo também

uma relação de proximidade com os formadores. Uma vez que o formando é obrigado a comparecer às aulas na escola profissional, o plano de formação deverá também considerar o período de aprendizagem/formação nesta instituição. Nesse sentido, é sempre aconselhado que a empresa conceba o plano de formação em cooperação com a escola ou centro de formação profissional. O período de formação na escola ou centro de formação profissional só pode iniciar aquando da formalização do registo do contrato de formação na respetiva Câmara de Comércio e Indústria e receção de uma cópia do contrato.

2.3.5 Outras considerações

Não se esqueça! Prepare o local de trabalho para os formandos e:

- De-lhe as boas vindas de forma adequada;
- Informe-o sobre a empresa, a sua missão e os seus valores;
- Visite as instalações e apresente-os a toda a equipa;
- Informe-o sobre quaisquer procedimentos administrativos e/ou questões de segurança, limpeza, etc.

Durante o período de formação

2.3.6 Material de apoio

Todo o material de apoio que é necessário para a implementação do plano de formação (que obedece e explora o currículo do perfil ocupacional) deve ser fornecido (gratuitamente) pela empresa formadora. Isto inclui também todos os materiais pedagógicos necessários para os exames intermédios e finais. Os uniformes ou roupas de trabalho que deverão ser usados na empresa, também são considerados como "material de apoio."

2.3.7 Horários de trabalho e pausas

Os horários de trabalho e das pausas dos formandos são regulados pela lei laboral. Por exemplo na Alemanha e na Áustria, aplicam-se as seguintes condições:

- Formandos com menos de 18 anos: máximo 40 horas por semana e 8 horas por dia;
- Formandos com 18 anos ou mais: máximo 48 horas por semana e 8 horas por dia.

São permitidos turnos até 10 horas de trabalho ou de formação se acima das 8 horas se verificar uma compensação (a ser gozada dentro de 6 meses no máximo). Os intervalos não contam como horas de trabalho. Se um formando trabalhar mais do que as horas previstas no contrato de formação, estas serão consideradas como horas extra e portanto estão sujeitas a compensação ou reembolso (monetário). Considerando um trabalhador adulto, para um horario de trabalho de 6 a 9 horas é aconselhada pelo menos uma pausa de 30 minutos. Acima das 9 horas, é aconselhada uma pausa de pelo menos de 45 minutos. Estas pausas deverão ocorrer em pequenos blocos de 15 minutos para garantir a produtividade e motivação necessárias. A interrupção do trabalho aos Domingos e feriados também está salvaguardada pela lei laboral.

2.3.8 Documentação e objetivos da formação

Os registos diários de aprendizagem ou checklists não possuem apenas um objetivo informativo e pedagógico, no caso da Alemanha por exemplo, onde possuem também importancia jurídica e de elevada importância para a obtenção de autorização para o exame final. Além disso, esta documentação em forma de registos diários de aprendizagem ou checklists ajuda o tutor a melhor orientar o processo de formação e o formando a ter uma visão geral sobre os conhecimentos e competências adquiridos.

Na Alemanha este tipo de registos são amplamente utilizados, sendo que os formandos têm uma oportunidade de criar os seus próprios durante o período de formação. A principal função destes registos é controlar e monitorizar a implementação do plano de formação. O objetivo não é provar o que deveria ter sido aprendido, mas o que foi realmente aprendido, sendo portanto um documento de carácter pessoal e intransmissível. Qualquer problema que possa surgir durante a formação também deverá ser registado neste documento.

Regras para a execução dos registos diários de aprendizagem ou checklists

1. Durante a formação os formandos devem elaborar o seu registo diario de aprendizagem, para garantir que a formação está a ser implementada de acordo com o estipulado no currículo do perfil ocupacional;

2. Este registo também atesta se a estrutura cronológica está a ser seguida ou se surgem eventualmente alguns desvíos (indicando quais os motivos);

3. No caso da Áustria e da Alemanha, a pedido da Câmara de Comércio e Indústria e/ou do Conselho de Avaliadores os registos devem ser da responsabilidade do tutor e do formando. Não obstante este documento deve ser analisado de uma forma global, sendo que o seu conteúdo não é considerado em termos de avaliação propriamente dita, mas sim em termos de requisitos para a prossecução para a examinação final.

4. Os requisitos mínimos seguintes são válidos para elaborar o registo:
   a. Os registos devem ser elaborados semanalmente especialmente para as profissões técnicas, onde são necessárias notas diárias (ex: técnico de mecatrónica para veículos a motor).
   b. Os registos devem apresentar os conteúdos pedagógicos, sendo que as atividades operacionais, instruções, lições operacionais ou outras formações devem ser documentadas.
   c. Os conteúdos das lições que decorrem nas escolas profissionais também devem ser descritos.
   d. O tutor e o formando confirmam a informação inserida nos registos com a data e assinatura.
   e. O tutor deve verificar os registos pelo menos uma vez por mês.

2.3.9 Monitorização e avaliação da formação e dos formandos

Especialmente para formandos que ainda não possuem um nível comparativo, devido à pouca experiencia de trabalho, é importante saber como a empresa de formação monitoriza a implementação das sessões de formação, avalia o seu desempenho e a sua evolução em termos de aprendizagem, bem como o seu comportamento.

Durante uma conversa sobre monitorização e avaliação da formação torna-se clara e perceptível para os formandos, o quanto estes evoluiram no seu percurso de formação. Assim, a conversa de avaliação tem três objetivos:

1. Feedback para o formando sobre o seu desempenho e sobre o seu comportamento;
2. Motivação para que o formando alcance outros objetivos de aprendizagem e de trabalho;
3. Organização de medidas de apoio para a otimização e consolidação dos objectivos de aprendizagem.

Proporcionar feedback ao formando dálhe a possibilidade de aprender através dos seus erros e utilizar os seus pontos fortes ainda mais deliberadamente.

Além disso, uma conversa sobre o seu desempenho proporciona ao formando a oportunidade de expresssar a sua opinião sobre os resultados de avaliação ou colocar quaisquer questões que considere importantes. Numa situação ideal, esta conversa também aumenta a motivação e, dessa forma, melhora – através de feedback mútuo e construtivo – a relação entre formador e tutor, pois o próprio formando sente-se parte integrante de todo o processo produtivo da empresa.

2.3.10 Os deveres e obrigações da empresa formadora e do formando

Nos sistemas de formação dual todas as partes têm deveres que são fixados nos regulamentos de formação legal. Por exemplo na Áustria os seguintes deveres são mencionados nos regulamentos para a formação profissional:

Deveres do empregador de formação:

- Formar o formando de acordo com o currículo para o perfil ocupacional em questão;
- Não devem ser atribuídas aos formandos tarefas que não se adequem ao perfil ocupacional (ex: limpar janelas);
- Ao atribuir tarefas ao formando a sua condição física tem de ser tida em consideração;
- O formando deve ser protegido contra abusos e punições físicas;
- O formando deve ser orientado de forma a ter um comportamento adequado e responsável no cumprimento das suas tarefas;
- Proporcionar ao formando o tempo necessário para frequentar a escola profissional em part-time;
- Informar os pais ou guardiães legais sobre incidentes importantes que envolvam o formando;
- Proporcionar ao formando o tempo de estudo e preparação necessário para a realização do exame final;
- Reembolsar o formando pela taxa de realização do exame (primeira tentativa).
- Pagar a remuneração pela aprendizagem.

Deveres dos formandos:

- Esforçar-se para adquirir o conhecimento necessário para o respetivo perfil ocupacional;
- Frequentar uma escola profissional em part-time;
- Desempenhar as tarefas atribuídas adequadamente;
- Estar em linha com as regras da empresa de formação;
- Assumir questões de confidencialidade da empresa;
- Utilizar os materiais de trabalho e as instalações cuidadosamente;
- Em caso de ausência do trabalho por qualquer motivo, informar imediatamente a empresa;
- Apresentar os certificados de escolas profissionais ou qualquer outro documento solicitado pela empresa.

2.3.11 Exame final

O objetivo geral de uma formação de aprendizagem (em sistema dual) é que os formandos, no final da formação, possuam todas as competências descritas num determinado perfil profissional e sejam capazes de trabalhar em contextos reais.

Na Alemanha existe um exame intermédio e final e ambos são obrigatórios. Na Áustria apenas existe um exame final e é voluntário. Independentemente de serem exames obrigatórios ou voluntários, estes têm uma função "sinalizadora" importante no mercado de trabalho. Com um exame positivo, as empresas que estejam à procura de colaboradores saberão, imediatamente, se o candidato possui todas as competências necessárias para um determinado cargo. Nestes países, cabe às Câmaras de Comércio e Indústria regular todo o processo de examinação intermédia ou final, sendo que todos os requisitos estão devidamente documentados em cada perfil ocupacional no respetivo regulamento de formação. Estes regulamentos fixam as disciplinas sujeitas a exame e têm em consideração as datas para a realização dos exames. Os examinadores qualificados conhecem o conteúdo de formação e os requisitos para o exame.

Registo
Na Alemanha, cabe às Câmaras de Comércio e Indústria o envio dos convites para todos os candidato realizarem o exame intermédio. Já no caso do exame final, cabe à empresa formadora o registo do formando, através do preenchimento de um formulário. Todos os formandos devem realizar o exame no Verão se o período de formação terminar até 30 de setembro, sendo que o prazo final para candidaturas é 31de janeiro.

Para os formandos que pretendam realizar o exame no Inverno, o período de formação deve terminar até 31 de março, sendo que o prazo final para candidaturas é 31 de julho.

Exame intermédio
Em alguns países, para avaliar o estado da aprendizagem é realizado um exame intermédio. Se aprovado no exame intermédio, o formando recebe um certificado. Nestes países, a aprovação no exame intermédio é condição para a realização do exame final.

Exame final
O exame final atesta se o candidato possui as competências e o conhecimento teórico e prático necessários para se tornar um trabalhador qualificado. Certifica também que o candidato está apto para manobrar e operar o material e as ferramentas do perfil ocupacional em questão. Para o exame final são admitidos:
» Formandos registados na Câmara de Comércio e Indústria;
» Formandos que tenham concluído o período de formação (ou cujo período de formação não termine dois meses após a data do exame).
» Formandos que tenham realizado o exame intermédio (apenas em alguns países);
» Formandos que tenham elaborado os registos diários de aprendizagem ou checklists.

O custo da realização do exame deve ser suportado pela empresa de formação. Após o término da formação, cabe ao tutor a redação de um relatório que deverá ser entregue ao formando, como prova do processo de formação e como documento de recomendação da empresa onde decorreu o estágio. Para o formando, este relatório é uma base importante para uma eventual candidatura. Além do nome e morada da empresa, este relatório deve também conter informação pessoal do formando (tal como nome, data de nascimento e morada). O relatório deve ser entregue em forma escrita e deverá conter a data em que foi escrito, assim como a assinatura do tutor e, se necessário, a assinatura do representante da empresa. Além disso, também é necessário incluir informação sobre o tipo, duração e objetivo da formação, assim como das competências e conhecimento adquiridos pelo formando. A pedido do formando também pode ser incluída informação sobre orientação, realização e capacidades técnicas do tutor.

Assim, o relatório sobre o processo de formação deve conter informação sobre:
» Tipo de formação implementada (perfil ocupacional em questão, formação operacional, profissional);
» Duração (jurídica, não a duração atual);
» Objetivos de aprendizagem previstos e adquiridos;
» Competências adquiridas e conhecimento dos formandos.

O relatório básico é uma descrição pura das atividades sem qualquer referência com carácter de avaliação. As avaliações não podem fazer parte da descrição da atividade.

Anexos

Os anexos deste manual consistem nos seguintes documentos:

- Plano curricular para empregado de hotelaria e para técnico de mecatrónica;
- Excerto do decreto-lei para a Educação e Formação Profissional, 2011 Parte I Nº 39, publicada em Bona em 29 de Julho de 2011
- Modelo de um contrato de formação

Para aceder a estes anexos, por favor envie um e-mail para marta.pinto@mentortec.eu.

Perguntas e respostas

sobre processos de implementação do Sistema Dual

3

3

Perguntas e respostas

sobre processos de implementação do Sistema Dual

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 75

2. Arumentos a favor do sistema dual 77

3. Requisitos para as empresas 81

4. Formação colaborativa (alianças de formação) 87

3.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destaca-se por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto Dual-VET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que estejam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional.

A leitura deste manual, bem como dos restantes, pressupõe que toda a informação contida seja, na maior parte dos casos, referente à realidade Alemã e Austríaca, reportando assim a um determinado contexto económico, legal, bem como estrutural em termos do sistema de educação e formação profissional. Nesse sentido, as PME Portuguesas, em particular, deverão olhar para estes manuais como pontos de partida ou como referencias, adotando naturalmente, toda e qualquer sugestão para o contexto Português.

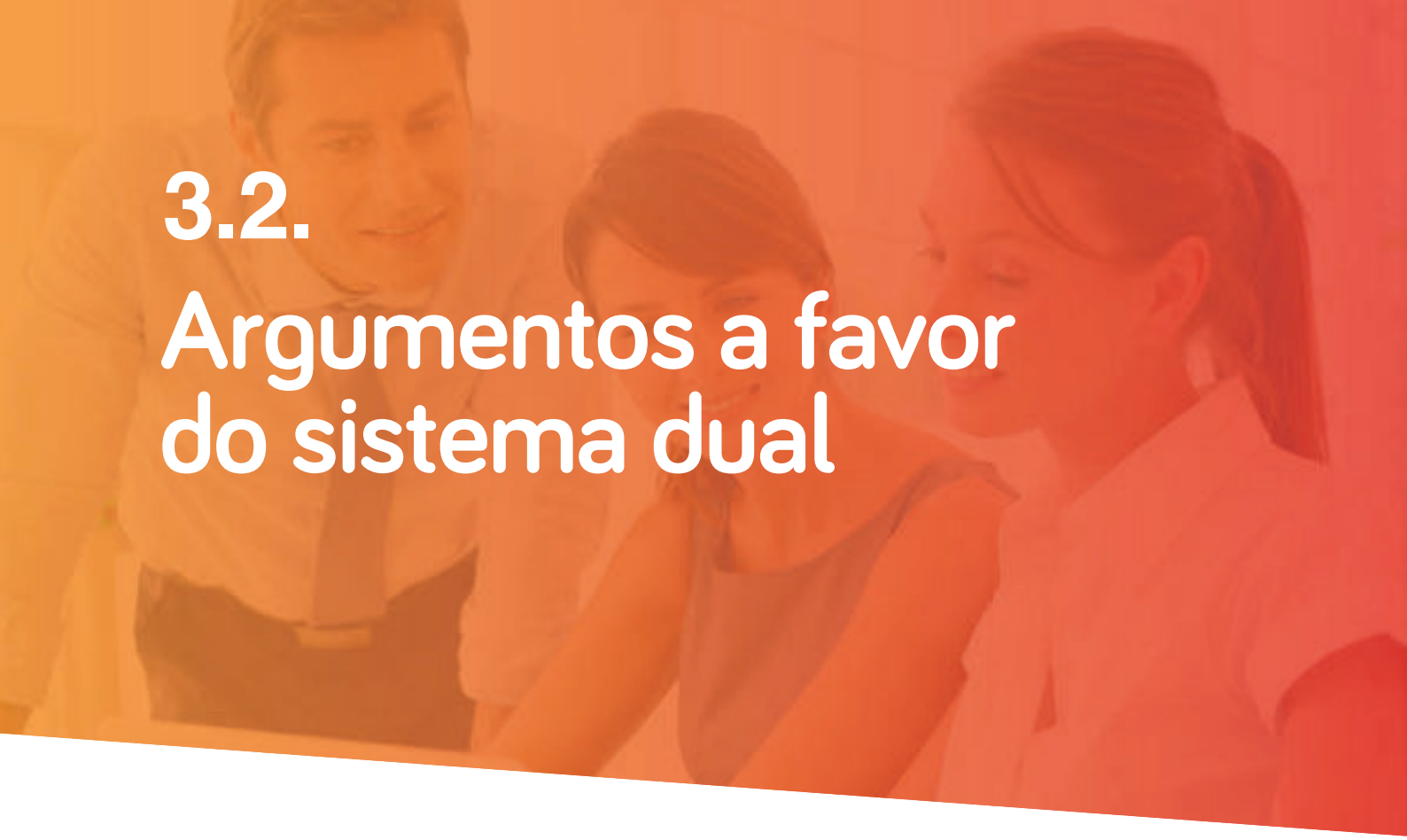
Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;
- Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;
- Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;
- Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
- Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

- "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco". Este manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas.
- "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu



3.2. Argumentos a favor do sistema dual

Uma das razões pelas quais o sistema dual tem tanto sucesso em países como a Alemanha e a Áustria prende-se com o facto de que este tipo de formação pressupõe que os jovens recebam formação em contexto real de trabalho, durante cerca de 3 anos, qualificando-se assim (em termos de competências) de acordo com as necessidades reais das empresas.

Então, quais são os interesses demonstrados pelas empresas perante o sistema dual?

Basicamente as empresas querem:

- Funcionários competentes nas suas tarefas e responsabilidades;
- Uma contribuição produtiva e inovadora por parte de todos os trabalhadores, incluindo os estagiários;
- Demonstrar um compromisso e responsabilidade social;
- Trabalhadores que sejam fieis à empresa e que estejam imbuídos na cultura e no espírito da empresa;
- Reduzir custos e reciclar os conhecimentos.

Qual é o sucesso do sistema dual?

- Longa tradição de implementação em países como Alemanha e Áustria;
- Estrutura económica altamente desenvolvida que se traduz uma resposta eficiente à procura do mercado por trabalhadores qualificados;
- Sólidas pequenas e médias empresas (PME)
- Interesse, comprometimento e capacidade das empresas para formar trabalhadores;
- Representação forte e competente de entidades patronais e de trabalhadores (Câmaras e sindicatos);
- Ampla aceitação do ensino e formação profissional através do forte envolvimento de parceiros sociais. Cultura da cooperaçãoo;
- Forte capacidade regulatória do Governo;
- Formadores competentes;
- Sistema de educação regular que prepara os jovens para o Ensino e Formação Profissional (EFP).

Esta listagem demonstra a forte contribuição das empresas para o sucesso do sistema dual. Este sistema é ainda encarado como um importante fator competitivo, porque:

- As empresas alemãs, particularmente, estão entre as empresas mais competitivas do mundo;
- Assim que a formação é concluída, a taxa de retenção nas empresas, na Áustria e na Alemanha é de cerca de 60%, o que significa que os formandos são trabalhadores altamente qualificados e especializados;
- Graças ao sistema dual, as taxas de desemprego jovem na Alemanha e Áustria são bastante baixas, especialmente quando comparadas com as taxas em Portugal e Espanha;
- Todo o processo de formação é padronizado/standardizado a nível Nacional, o que significa que os formandos, assim que terminarem o processo de formação, são qualificados e capazes de trabalhar em qualquer empresa e em qualquer parte do país.

Quais são os benefícios para as empresas que participam no sistema dual?

- Captação de funcionários altamente competentes e que respondem de forma eficiente às necessidades da empresa;
- Melhor e maior produtividade e qualidade dos serviços e produtos;
- Redução dos custos com recrutamento e reciclagem de conhecimento. A relação custo-benefício de uma formação profissional dual demonstra claros benefícios para a empresa;
- Elevado retorno de investimento a longo prazo;
- Participam na definição dos currículos e dos conteúdo da formação.

Quais são as oportunidades para os formandos, após o término do curso?

- Elevada possibilidade de assinar um contrato de trabalho como trabalhador qualificado com a empresa de formação;
- Possibilidade de assinar contrato de trabalho com uma nova empresa que opere no mesmo ramo profissional em qualquer parte do país.

Quais são as pre-condições para a implementação de formação dual (vertente prática apenas) na empresa?

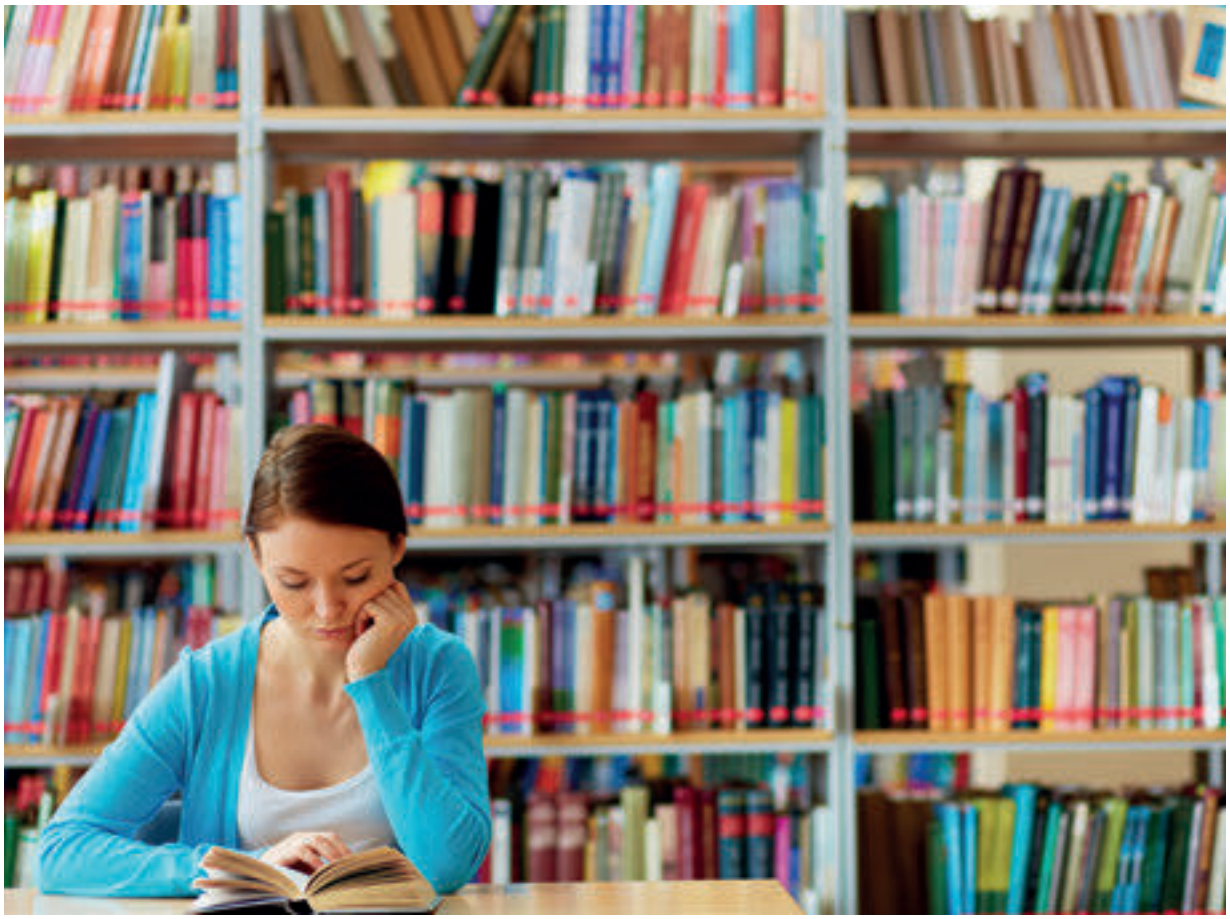
As pré-condições para a implementação da vertente prática da formação dual podem decorrer de três formas:

- A empresa é exclusivamente responsável pela parte prática da formação;
- A formação ocorre com carácter de complementaridade em locais diferentes e através de workshops, por exemplo. Este é geralmente o caso de ocupações do setor de artesanato;
- A formação profissional dual decorre com a colaboração entre diferentes empresas diferentes, caso a empresa formadora não seja capaz de cumprir com todos os requisitos solicitados no respectivo plano de formação do perfil ocupacional.

Quais são os diferentes tipos de apoios existentes para as empresas onde vai decorrer a formação dual?

O organismo competente no seu país (na Alemanha e Áustria, por exemplo é a Câmara de Comércio e Indústria) tem uma equipa de consultores que apoiam as empresas em todas as questões relativas à formação dual, sejam elas:

- Grau de adequação da empresa;
- Enquadramento jurídico
- Perfil ocupacional
- Qualificação do tutor (formador da empresa)
- Condições formais
- Recrutamento de formandos
- Parceiros de cooperação
- Responsabilidades e tarefas
- Exames



CASO DE SUCESSO
A formação DUAL é benéfica para ambas as partes

Com quatro funcionários apenas, uma empresa alemã que opera no sector automóvel é o exemplo do sucesso do sistema dual.

Desde 2008 que Thomas L. implementa forma jovens aprendizes na sua empresa no âmbito do sistema dual. Na verdade, o baixo número de trabalhadores da sua empresa acabou por se revelar como uma vantagem "Com os meus colaboradores, os jovens formandos podem aprender logo desde o inicio do curso e de forma muito próxima todas as artes que há para saber de mecânica de automóveis. Assim, e há semelhança dos seus colegas trabalhadores efetivos da empresa, os jovens formando vão ganhando as suas rotinas profissionais desde o primeiro dia de trabalho."

Hoje, Thomas L. é um tutor convicto, mas nem sempre terá sido assim: "Originalmente, tinha muito receio de não ser capaz de transmitir os conhecimentos necessários aos formandos, o que me deixava bastante stressado, confesso." Contudo, quando o filho de um amigo lhe perguntou se Thomas o deixaria frequentar o programa de formação da sua empresa, Thomas

ultrapassou os seus receios e entrou em contato com a Câmara de Comércio e Indústria (CCI) da sua região, para procurar o apoio e esclarecimentos necessários. A ajuda foi imediata!

Para sua grande surpresa, as despesas inerentes a este processo de formação para a empresa acabaram por ser apenas um pouco mais do que o expectável. "Pensei que este sistema de formação me daria imenso trabalho adicional que, diariamente, me atrapalharia o negócio. No entanto, foi realmente muito fácil! Os conselheiros da CCI vieram ter comigo diretamente à empresa, visitaram as instalações, verificaram alguns relatórios e questionaram-me sobre a minha visão da educação." Obviamente estava tudo em ordem na empresa de Thomas, pois após duas reuniões, a CCI deu luz verde para a implementação da formação. Thomas ficou ainda surpreendido que não teria que dar uma prova extraordinária das suas competências educativas, uma vez que possui uma licenciatura em engenharia mecânica, a qualificação necessária para se tornar tutor na sua própria empresa (corresponde ao perfil ocupacional em questão).

O processo de formação acabou por se revelar um verdadeiro sucesso. Thomas admite que tem mais tempo para si e para as suas próprias tarefas. "É claro que um formando não trabalha como um dos meus colaboradores logo no primeiro dia, nem isso é expectável. Mas se confiarmos na pessoa e a formarmos bem, rapidamente temos mais um trabalhador de excelência".

Uma vez que a experiência foi tão positiva, Thomas L. vai continuar com este sistema para o mesmo perfil ocupacional. Além disso, ele segue o princípio, "os formandos não devem balançar a vassoura, mas devem aprender a varrer com ela". Em cada ano de formação, Thomas L. orienta-se pelo plano de formação que é complementar ao que o formando aprende na escola profissional. "Sempre que o formando chega, pergunto-lhe o que aprendeu na escola e, em seguida, tenta rever de forma prática alguns dos tópicos que o formando aprendeu. Se, por exemplo, o tópico que aprendeu na escola for "orçamentps", peço-lhe que me apresente uma proposta de orçamento para um determinado veículo, numa tabela Excel". Assim o formando pode demonstrar de forma prática o que aprendeu na teoria.

Contudo, a educaçãoo é mais do que a mera captaçãoo de conhecimento, também se revê na colaboraçãoo diária. "Enquanto tutor, o meu papel também é ser psicólogo", refere Thomas L., "Se um formando é respeitador e conhece os seus limites, tudo funcionará perfeitamente bem. Claro que por vezes pode haver um ou outro problema, ninguém é perfeito e temos que nos lembrar que estamos num processo de formação e aprendizagem. Os formandos podem errar, mas acima de tudo, devem aprender com os seus erros. E esse é o nosso lema aqui!".

3.3. Requisitos para as empresas

As empresas interessadas na implementação de sistemas de formação profissional devem considerar e verificar se preenchem os pré-requisitos operacionais, pessoais e técnicos. Em sistemas duais já estabelecidos como é o caso da Alemanha e da Áustria, estas pré-condições são legalmente definidas pelos órgãos competentes (como por exemplo as câmaras de comércio e indústria), que têm a responsabilidade de verificar se as empresas que pretendam participar no sistema dual, e ser assim empresas de formação, cumprem com os prérequisitos. Se este não for o caso, as empresas devem contactar as autoridades competentes para se aconselharem. Não obstante, as empresas que pretendam ser parte do sistema dual têm que demonstrar a sua capacidade operacional, técnica e pessoal.

a) Capacidade operacional

Durante a formação prática, a empresa deve ser capaz de proporcionar/promover o conhecimentos e as competências, que correspondem a um determinado perfil profissional. Para cada tipo de serviços prestados ou produtos e escala de produção, é necessário um determinado tipo de formação profissional que, por sua vez, pressupõe a existencia de materiais específicos ou de equipamento apropriado. Caso uma empresa não tenha uma capacidade operacional óptima, esta poderá recorrer a acordos de colaboração ou cooperação com outras empresas e assim culminar lacunas que possam eventualmente existir a nível operacional. Deixamos a nota de que é importante que haja um número adequado de formandos e trabalhadores, para que a formação em contexto real de trabalho decorra de forma eficiente.

b) Capacidade pessoal

Uma vez que na Alemanha e na Áustria, os jovens quando ingressam no sistema dual ainda são menores de idade, cabe à empresa verificar se cumpre com todos os requisitos e legalidades relativas ao emprego jovem.

c) Capacidade técnica

A capacidade técnica reporta-se à qualificação profissional, vocacional e pedagógica de um formador de uma empresa (ou tutor), cuja tarefa se prende com a formação de um jovem aprendiz ou formando. Além desta capacidade

é também fundamental que o tutor tenha uma adequada experiência laboral na área em que está a formar. Desta forma, observamos que é efetivamente importante que um formador empresarial ou tutor não só seja profissionalmente habilitado para a docência ou formação, como também possua as competências pedagógias necessárias para implementar com sucesso processos de formação profissional aos jovens formandos.

Cada empresa deve selecionar criteriosamente os formadores/tutores, isto é funcionários da empresa com capacidade e habilitação para dar formação, sendo que esta pessoa será então responsável pela formação profissional dual na empresa.

As principais áreas de responsabilidade de um formador interno (tutor) são:

a. Determinação dos objetivos da formação, com base no perfil ocupacional;
b. Planeamento da formação na empresa;
c. Preparação, realização e controlo da formação;
d. Os padrões de comportamento do formador e do formando;
e. Questões relativas à lei da formação profissional, ao emprego jovem, à proteção do empregado, bem como sobre o papel do sistema de formação dual no sistema de ensino regular.

Exemplo: Princípios sobre a conformidade dos locais de formação na Alemanha (extracto)

1. Locales de formación

A existência de um local de formação adequado é um pré-requisito absolutamente essencial para que a formação decorra com sucesso. Estes espaços obedecem a regras e deverão estar em conformidade com os regulamentos legais previstos para a formação profissional. Na verdade, a lei para a Formação Profissional obriga o órgão competente a verificar e inspecionar se o local de formação está em conformidade com o disposto na lei, sendo que o comité federal para a formação profissional apresenta um conjunto de critérios para a adequação dos locais de formação. Estes critérios são aplicáveis aos vários departamentos responsáveis e devem ser considerados para qualquer tomada de decisão relativa à adequação do local de formação.

Se uma empresa pretende iniciar a sua atividade enquanto empresa de formação profissional, este deverá estar na posse de uma declaração de aptidão do local de formação. Caso uma empresa, que já tenha experiência em formação profissional tenha estado sem dar formação durante um longo período, esta deverá também obter a declaração de aptidão.

2. Critérios gerais para a adequação do local de formação

2.1 Regulamento da Formação
Cada empresa que participe na formação dual (e que portanto a implemente internamente) deverá cumprir com as devidas regulamentações estipuladas na alínea 104, parágrafo 1 do código Nº 1 do BBiG, sendo elas: por cada perfil ocupacional cabe à empresa planear/delinear os currículos, os planos de formação, os critérios dos exames, entre outros.

2.2 Sinalização da Formação
Cada empresa formadora deverá estar devidamente sinalizada/identificada como tal, de forma a assegurar de que a formação está a ser implementada com um carácter regular. Esta identificação/sinalização deverá conter informação sobre os locais da formação, o equipamento disponível, os segmentos e os conteúdos da formação, bem como os períodos de formação, entre outros.

2.3 Transmissão de Conhecimento e Competências
O tipo e duração da formação, a variedade dos conteúdos, bem como os procedimentos de formação devem garantir que o conhecimento e as competências estão a ser transmitidos de acordo com os regulamentos de formação. Acima de tudo, a empresa deverá assegurar que os seus formadores internos (colaboradores da empresa) são capazes de transmitir de forma eficiente os conhecimentos e de forma adequada ao perfil ocupacional.

2.4 Equipamento do Local de Formação
A empresa de formação deve fornecer o equipamento e material adequados, bem como, naturalmente, as instalações necessárias para que a formação decorra de forma adequada. Isto significa que a empresa deverá assegurar-se que será capaz de fornecer as ferramentas, máquinas, aparelhos e dispositivos, cuidados de manutenção, instalações técnicas, bem como qualquer outro tipo de material ou procedimentos necessários.

2.5 Relação entre formandos e trabalhadores qualificados da empresa
Na empresa de formação deverá haver uma proporção adequada entre o número de formandos e o número de trabalhado-

res especializados De acordo com o disposto na alínea 27 parágrafo 1 do código No. 2 BBiG, é são definidos os seguintes rácios de adequabilidade:

- Entre 1 a 2 trabalhadores qualificados = 1 formando
- Entre 3 a 5 trabalhadores qualificados = 2 formando
- Entre 6 a 8 trabalhadores qualificados = 3 formando

2.6 Formador interno/tutor

a. O formador interno ou tutor é um trabalhador da empresa devidamente qualificado que, além das suas tarefas também é responsável por formar jovens aprendizes. Em média, o tutor não deverá formar mais do que três formandos ao mesmo tempo. Assim, cabe ao tutor assegurar-se que além das suas tarefas profissionais, disponibiliza uma parte adequada das horas de trabalho para a atividade enquanto formador.
b. Os colaboradores internos de uma empresa, cuja tarefa profissional se prende unica e exclusivamente com a formação, não devem formar mais do que 16 jovens aprendizes ao mesmo tempo. Naturalmente que o tipo de perfil ocupacional pode justificar um maior ou menor número de formandos, sendo que, desta forma poderá haver ligeiras alterações ao rácio de adequabilidade acima referido. Há também situações em que a empresa formadora poderá recorrer a formadores ou a oficinas operacionais externas, especializadas no perfil ocupacional em questão.

2.7 Pré-requisitos para a adequabilidade do local de formação

A segurança do formando ou jovem aprendiz acima de tudo, bem como o respeito pela saúde e questões ético-morais.

2.8 Questões de ordem legal

Os formandos não podem ser implicados/comprometidos caso a empresa entre em processo de falência.

2.9. Formação em vários locais

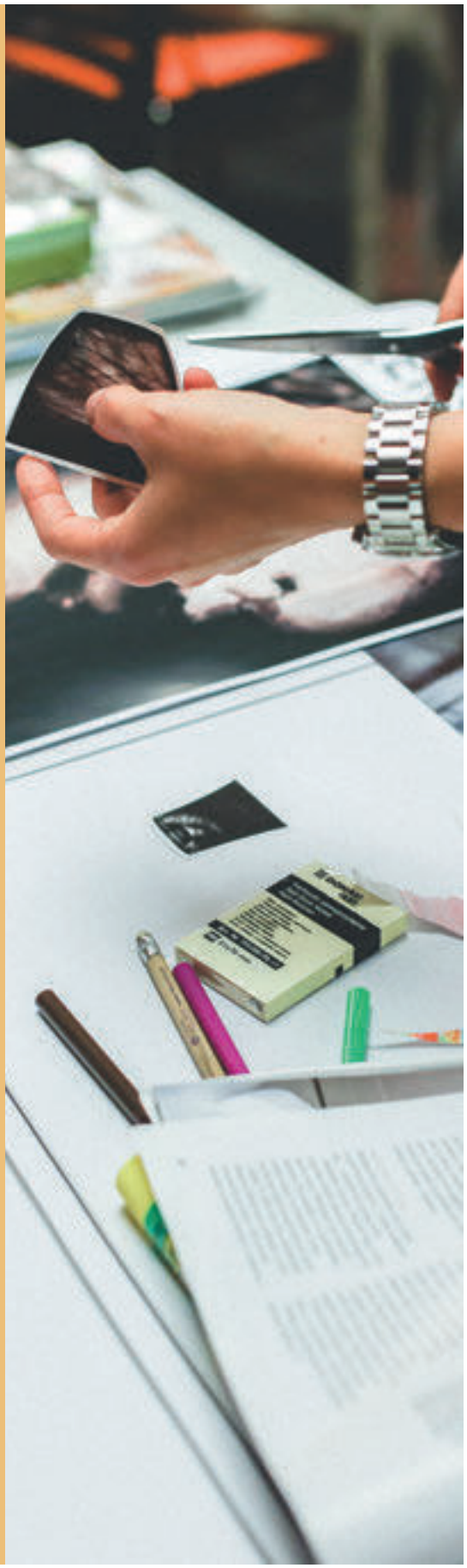
Se a formação é realizada em vários locais, todos deverão cumprir com os critérios definidos para o respectivo segmento de formação.

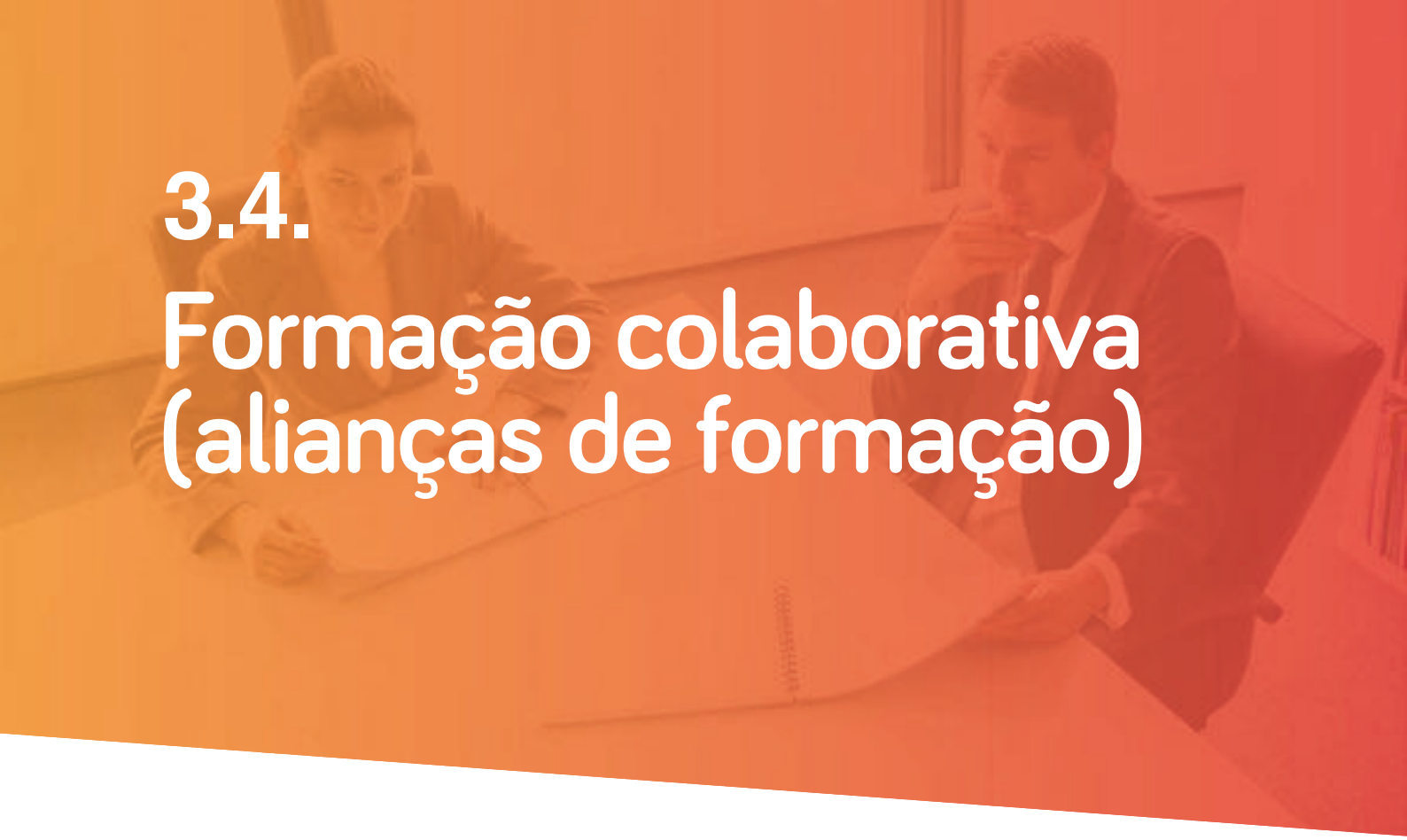
Para mais informações sobre os princípios da formação nas empresas, convidamo-lo a consultar os manuais:

- "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Perguntas importantes para potenciais formadores/tutores de empresas formadoras:

- Será a minha empresa adequada para formar?
- Terei as competências necessárias para ser formador interno/tutor?
- Terei eu a experiência profissional adequada ou será que algum funcionário na minha empresa terá as qualidades e competências necessárias para ser formador interno/tutor? Serão os requisitos de conhecimento técnico e pedagógico assegurados por este instrutor interno/tutor?
- Será que o órgão responsável confirmará/aprovará que o meu plano de formação cumpre com as competências técnicas e pedagógicas requeridas pelo perfil ocupacional que pretendemos implementar?
- Será que a minha empresa tem os recursos e equipamentos necessários?
- Será que deveria procurar estabelecer acordos de cooperação com outras empresas ou locais de formação, especialmente para ser capaz de dar resposta aos temas/conteúdos que não podem ser implementados na minha empresa?
- Será que o número de formadores internos e aprendizes ou formandos está de acordo com os rácios de adequabilidade?
- Será que estão disponíveis na Internet exemplos de materiais de formação, informações sobre leis de formação, regulamentos de formação, planos de formação, perfis de ocupação e os requisitos de exame?





3.4. Formação colaborativa (alianças de formação)

Os requisitos de adequabilidade dos locais de formação são muito importantes para garantir o sucesso da formação. Por vezes pode dar-se o caso de uma empresa não conseguir cumprir com todos os requisitos necessários para explorar de forma eficiente e conveniente todas as competências técnicas e pedagógicas que são requeridas pelo perfil ocupacional em causa. Assim, nesta situação é possível recorrer a acordos com outras entidades e iniciar um processo de colaboração ou de "aliança de formação", que pressupõe que, duas ou mais empresas colaboram no processo de formação dos jovens formandos, assegurando assim que todas as competências técnicas e pedagógicas são transmitidas e ensinadas.

Vantagens da formação colaborativa

Para as empresas com diferentes conhecimentos técnicos em matéria de formação, uma "aliança da formação" pode tornar-se num instrumento bastante útil e relevante para que estas empresas se adaptem mais facilmente às normas e às regulamentações da formação. Veremos de seguida mais algumas vantagens.

Vantagens da formação colaborativa para as empresas:

- Redução de custos e melhor distribuição dos custos com formação
- "Entrada suave" na formação profissional
- Adaptação mais eficiente e real às necessidades locais ou regionais
- Organização flexível e de utilização / equilíbrio de capacidades especiais e
- Equipamento técnico entre as empresas parceiras (partilha, cedência ou maior abundância"
- Possibilidade de formar em perfis ocupacionais menos tradicionais
- Possibilidade de formar futuros técnicos altamente qualificados
- Possibilidade de trabalhar com empresas de elevada reputação no mercado - parceiros comerciais estratégicos

Exemplo: Alianças de formação na Áustria

Na Áustria, a Lei da Formação Profissional (Berufsausbildungsgesetz, BAG) prevê a existência de uma aliança de formação obrigatória, ou seja, qualquer empresa de formação que pretenda implementar o sistema de formação dual deve estar preparada para colaborar com outras empresas ou com uma instituição de ensino adequada. Desta forma garante-se que os requisitos de ordem logística são assegurados. Não obstante, ainda que uma empresa seja considerada apta para dar formação mesmo não tendo os requisitos logísticos necessários, esta não será considerada apta caso não tenha o conhecimento ou competências necessárias para um determinado perfil ocupacional. Assim, no contrato de formação deverá constar nos anexos os acordos feitos em matéria de competências técnicas e pedagógicas que a empresa assegurará, bem como deverá também ser referida a existência da aliança de formação para assegurar que os requisitos logísticos são cumpridos.

Caso seja necessário, também é possível entrar em alianças de formação, numa base voluntária, caso a empresa pretenda conferir uma qualificação especial para os formandos além do perfil ocupacional (por exemplo, programas de computador para fins especiais, competências em línguas estrangeiras, competências sociais, etc.). Na verdade, em algumas regiões da Áustria, houve a criação de alianças de formação institutcionalizadas (tais como a Upper Austrian Corporate Training Alliance - FAV OO), que providenciam informação e apoio/consultadoria às empresas parceiras e instituições de formação, bem como também agilizam algumas questões em matérias legais para a formação.

Assim, vimos que na Áustria há dois tipos de alianças de formação e são eles:

1. Alianças de formação de carácter obrigatório
   Para empresas que não têm as competências necessárias e requeridas pelo perfil ocupacional
2. Alianças de formação de carácter voluntário
   Para empresas que pretendam explorar algumas competências que não são obrigatórias para o perfil ocupacional

Opções de organização da aliança de formação

- Intercâmbio de formandos entre duas ou mais empresas
- Envio unilateral dos formandos de uma empresa para outra empresa ou oficina (normalmente requer um tipo de pagamento)
- Frequência de cursos ou programas de formação especializantes em instituições (normalmente requer um tipo de pagamento)

O seguinte contrato é um exemplo de um acordo de formação para ser assinado entre a empresa responsável ou "líder" e empresa parceira ou "cooperante":

Contrato
Entre

Empresa A (Nome da empresa responsável pela implementação e conclusão do processo de formação)

- doravante designada como empresa "líder" -

E

Empresa B (Nome da empresa que é responsável por uma determinada sequência da formação)

- doravante designada como empresa "parceira" -

Relativamente à implementação do curso de formação profissional de

Formando _____ nascido em: _____

Profissão: _____

Período de formação contratual: _____

A empresa "líder" e a empresa "parceira" concordam no estabelecimento de uma parceria de formação para o formando acima mencionado.

A empresa "parceira" compromete-se a fornecer/providenciar as competências e os conhecimentos listados no plano de formação que é parte integrante do presente contrato e a coordenar este processo juntamente com a empresa "líder".

A duração da sequência de formação deverá obedecer ao seguinte planeamento
_____ Semanas durante o primeiro ano de práticas
_____ Semanas durante o segundo ano de práticas
_____ Semanas durante o terceiro ano de práticas

e deverá ainda estar em concordância com a informação contida no plano de formação, que deverá seguir como anexo a este contrato. Os seguintes conteúdos de formação, constantes no plano de formação, serão lecionados na empresa parceira:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Cabe às empresas signatárias do presente contrato decidir relativamente à forma de avaliação de cada uma das sequências de formação. A decisão deverá ser anexada ao presente contrato.

Direitos e obrigações

» A empresa líder informou o estagiário sobre a formação na empresa parceira.
» As empresas colaborantes ou parceiras são responsáveis pela implementação da formação nos períodos correspondentes e que estão previstos na sequencia de formação. Durante este período, a empresa parceira pode liderar as questões operacionais necessárias à implementação da formação.
» As empresas colaborantes devem informar a empresa líder sobre todo e qualquer evento ou situação que possa influenciar a implementação da formação.
» A empresa parceira pode rescindir o presente contrato apenas por motivos válidos, nomeadamente, se o formando contraria deliberadamente uma tarefa, se incorre o formando em danos para a empresa, se o formando evidencia mau comportamento, entre outros.
» A responsabilidade contratual e financeira para com o formando é exclusiva da empresa líder.
» Não há lugar para duplo "financiamento" ou dupla "ajuda de custos", isto é, a empresa parceira apenas pode reportar/imputar custos com a formação à empresa líder durante o período de implementação da formação.

Este contrato deverá ser assinado em triplicado. Cada parceiro recebe uma cópia, sendo que a terceira cópia deverá ser entregue ao órgão competente.

Local, Data

Local, Data

Assinatura empresa responsável

Assinatura da empresa parceira

Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas

Guia prático de formação

4

4

Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas

Guia prático de formação

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 97

2. Tarefas e qualificações do instrutor da empresa no sistema dual de educação e formação profissional 99

3. Requisitos dos instrutores das empresas em diferentes campos de ação 103

4. Explorando alumas competências transversais
   a. Saber lidar com diversas exigências e papéis 105
   b. Liderança 106
   c. Motivação 106
   d. Gestão organizacional 110
   e. Comunicação 112
   f. Explorando as competências técnicas 114
   g. Gestão de conflitos 119
   h. Escuta ativa e Feedback 120

5. Recomendações para um processo de transferência da metodoloia dual da Alemanha e da Áustria para Portual e Espanha 123

4.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destaca-se por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto Dual-VET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual é direcionado para os tutores das empresas e pretende abordar algumas dicas e recomendações sobre competências transversais importantes no âmbito do sistema dual, referindo-se a exemplos na Alemanha e na Áustria. Tal como apresentaremos neste manual, cabe a estes profissionais, os tutores, a responsabilidade de planear o conteúdo da formação, bem como organizar a sua implementação através da concepção do plano de formação em cooperação com a escola ou centro de formação profissional. Todas estas responsabilidades devem ser bem conjugadas com as tarefas diárias que estes profissionais já detêm nas suas empresas. Veremos então como tirar o melhor proveito possível do tempo que está alocado à implementação de todo o processo de formação.

Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;
- Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;

- » Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;
- » Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
- » Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

- » "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco". Este manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas.
- » "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- » "Perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual". Este manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que este-jam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional. À semelhança dos outros manuais, o ponto de partida é o sistema dual Alemão e Austríaco, considerados como sistemas de referencia em matéria de formação dual.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu.

4.2.

Tarefas e qualificações do instrutor da empresa no sistema dual de educação e formação profissional

Nos manuais "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco" e "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel" descrevemos os pré-requisitos operacionais, técnicos e profissionais (ou seja de pessoal) necessários a uma empresa que pretenda implementar um sistema de formação profissional dual, e tornar-se assim uma "empresa formadora". Assim, e tal como vimos nestes manuais, um dos pré-requisitos mais importantes relaciona-se com a figura "TUTOR", ou seja, os colaboradores da empresa que passarão a ser os formadores.

Cabe a estes profissionais, os tutores, a responsabilidade de planear o conteúdo da formação, bem como organizar a sua implementação através da concepção do plano de formação em cooperação com a escola ou centro de formação profissional. Além de várias outras responsabilidades que passaremos a ver ao longo deste manual, informamos que cabe ao tutor:

- Preparar e implementar a formação na empresa de acordo com a legislação e regulamentação existente.
- Ser capaz de dar formação num determinado perfil ocupacional
- Preparar o plano de formação e organizar toda a logística necessária para o cumprimento desse plano
- Conceber os instrumentos de avaliação, monitorizando e avaliando o desempenho dos formandos
- Cooperar em vários momentos com centros ou escolas profissionais
- Desenvolver o carácter do formando e não apenas as competências técnicas
- Supervisionar o formando e garantir o seu bem-estar e segurança

Apenas podem ser tutores, os colaboradores que cumpram com os seguintes requisitos profissionais e pessoais:

1. Qualificações Pessoais: Profissionais que não tenham qualquer conflito com a lei ou que não tenham violado o ato legal predominante para a formação profissional;

2. Qualificações Profissionais: Profissionais que dominem a área em que vão formar e que portanto detenham as qualificações necessárias.

Assim um tutor, só será considerado apto para dar formação a jovens formandos nas empresas se possuir as qualificações técnicas necessárias para o perfil ocupacional em causa, bem como os conhecimentos e qualificações exigidos para dar formação inicial.

Dois exemplos da Alemanha e da Áustria

Na Alemanha, para um tutor ser considerado apto é necessário que este detenha um certificado que reconhece as suas qualificações profissionais, sendo que este é emitido pela Câmara de Comércio e Indústria. Não obstante, caso o profissional não tenha este certificado, também será considerado apto para formar, caso prove que tem pelo menos seis anos de experiência profissional relevante para a área do perfil ocupacional em questão.

Na Áustria, já o processo é diferente e mais rigorosos, sendo que o profissional deverá possuir um certificado que atesta as qualificações profissionais requeridas, além de que deverá provar que tem conhecimentos de pedagogias, nomeadamente de processos de aprendizagem e avaliação. Mais ainda, este profissional deverá também provar que tem vários anos de experiência profissional relevante para a área do perfil ocupacional em questão.

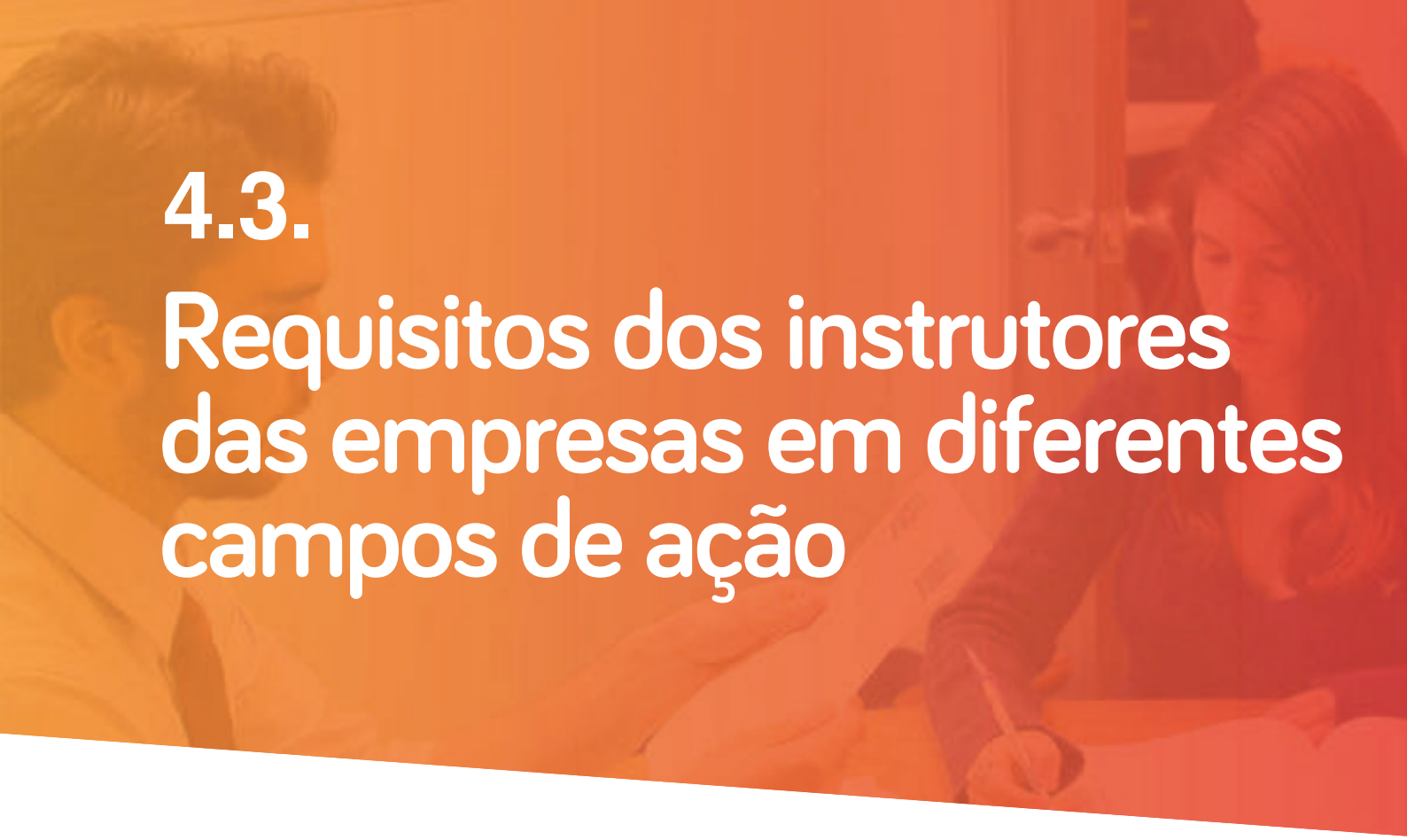
Qualificações para a formação profissional

Os tutores devem estar habituados a lidar com jovens formandos, bem como devem estar familiarizados com técnicas de planeamento e implementação de formação. Mais ainda, a equipa (ou a pessoa) responsável pela formação na empresa deverá certificar-se de que o local onde decorrerá a formação é adequado e que os profissionais envolvidos no processo têm as competências necessárias, principalmente ao nível da gestão da educação e formação profissional.

Em Portugal, "o conceito de Tutor, ao longo dos últimos anos, tem vindo a conhecer alguma autonomia no seio da família dos "Formadores". De acordo com o perfil profissional do Formador/a em Contexto Real de Trabalho / Tutor/a (2002), as suas tarefas consistem em "Preparar, desenvolver e avaliar o processo de ensino/aprendizagem em contexto real de trabalho, integrado em sistemas de formação inicial ou de ativos". (...) É no Decreto-Lei no. 205/96, de 25 de Outubro, artigo 6, alínea c) que a figura de Tutor conhece autonomia, sendo definido como: "aquele que assegura funções pedagógicas em relação direta com um ou mais formandos, acompanhando e orientando as atividades de formação realizadas em situação de trabalho". Distingue-se do Formador na medida em que a este é retirada a função de formar em situação de trabalho, tal como inscrito no mesmo artigo, alínea b, "Formador - aquele que assegura no processo de formação, com exceção da formação em situação de trabalho, a relação pedagógica com os formandos, favorecendo a aquisição de competências e o desenvolvimento de atitudes e formas de comportamento."

Genericamente, as atividades do/a Tutor/a consubstanciam-se no planeamento /organização, desenvolvimento e avaliação da formação que decorre em contexto real de trabalho. Para maior detalhe sobre as atividades dos tutores, convidamo-lo a consultar o Manual "Formação de tutores de formação em contexto real de trabalho - O Tutor e a Formação Pratica em Contexto Real de Trabalho" que poderá encontrar em http://elearning.iefp.pt/pluginfile.php/49572/mod_resource/content/0/A1/MN_FCT_Mod-A1.pdf.

O instrutor desempenha diferentes papéis em uma figura: formador, orientador, colega e especialista



4.3. Requisitos dos instrutores das empresas em diferentes campos de ação

Tal como apresentamos acima, para que um tutor seja apto para formar jovens no âmbito do sistema dual, este profissional deverá demonstrar que possui um conjunto de competências pedagógicas, técnicas e profissionais. Nas páginas seguintes abordaremos algumas destas competências com mais detalhe.

1. **O tutor deverá ser capaz de avaliar os pré-requisitos de formação profissional e planeamento de formação,** demonstrando aptidão para:
   a. Enumerar as vantagens e benefícios da formação dual para a empresa.
   b. Colaborar no planeamento e tomada de decisões tendo em conta os requisitos da empresa para a formação dual.
   c. Descrever a estrutura do sistema de educação profissional e as suas características.
   d. Escolher os profissionais mais adequados para a implementação do sistema dual na empresa.
   e. Verificar a adequabilidade da empresa para implementar a formação dual, verificando se é capaz de assegurar a formação nos conteúdos respeitantes ao perfil ocupacional em questão. Caso não seja capaz de assegurar esta componente de forma total, averiguar se há possibilidade de estabelecer acordos com outras empresas ou entidades para colmatar as lacunas.
   f. Coordenar as tarefas de todas as pessoas que estarão envolvidas na formação, tendo em conta as suas competências, funções e qualificações.

2. **O tutor deverá ser capaz de preparar o processo de formação e formação e participar no recrutamento de formandos,** demonstrando aptidão para:
   a. Preparar todos os aspetos organizacionais, logísticos, legais e pedagógicos necessários para a implementação do programa de formação.
   b. Analisar a informação fornecida pelo Coordenador/a Técnico/a Pedagógico/a ou Responsável pela formação, relativamente aos objectivos a atingir com o processo formativo, às linhas programáticas a desenvolver, às características, expectativas e conhecimentos detidos pelos/as formandos/as à partida.
   c. Desenvolver o plano de formação da empresa tendo por base a regulamen-

tação existente a nível nacional e para o perfil ocupacional em questão.

d. Considerar as possibilidades de cooperação com os vários profissionais da empresa ou com outras empresas externas. Analisar a necessidade de cooperação, especialmente com a escola profissional, tendo em conta o conteúdo e organização.
e. Saber escolher e definir os critérios os métodos para o processo de seleção de formandos. Preparar o contrato entre o trabalhador e o formando e iniciar o registo no corpo competente e responsável.
f. Averiguar a possibilidade de uma parte da formação poder ser dada fora do país.

3. **O tutor deverá ser capaz de implementar o processo de formação,** demonstrando aptidão para:
   a. Fomentar a aprendizagem como parte integrante do processo de trabalho e promover de forma adequada a exploração das competências técnicas e sociais dos formandos.
   b. Criar condições que promovam a aprendizagem e implementar uma cultura de motivação para a aprendizagem.
   c. Estruturar o processo de avaliação e implementar as metodologias e ferramentas adequadas à obtenção de resultados.
   d. Escolher e estabelecer métodos e processos de formação adequados ao contexto e ao grupo alvo.
   e. Apoiar os formandos através de aconselhamento individual e, se necessário, implementar medidas excecionais de apoio. Promover o desenvolvimento social, intercultural e pessoal dos formandos.

4. **O tutor deverá ser capaz de concluir o processo de formação,** demonstrando aptidão para:
   a. Preparar os formandos para o exame final de aptidão e qualificação profissional.
   b. Preparar qualquer documento de suporte para a avaliação do formando, incluindo relatórios ou carta de recomendação, com base na avaliação do desempenho.
   c. Informar os formandos de possíveis oportunidades de carreira na empresa.

4.4.
Explorando algumas competências transversais

Qual é a característica de um bom formador/tutor?

Um bom tutor exige e promove. É aberto, honesto e comunica claramente. É acessível perante os problemas, e critica construtivamente. Demonstra ativamente motivação e vontade de atingir o sucesso.

a. Saber lidar com diversas exigências e papéis

São vários os papéis que um tutor poderá ter. Pode ser:

1. Formador em áreas relacionadas com exploração de competências profissionais e técnicas;
2. Orientador e assim gerir várias questões relacionadas com a ocupação ou até mesmo a empresa, incluindo os processos de aprendizagem e trabalho, monitorizando a sua implementação;
3. Colega, e trabalhar em equipa para atingir um determinado objetivo;
4. Especialista na empresa e no seu cargo.

Estes papéis, se não forem bem geridos, podem gerar conflitos. Poderá haver situações em que, pelo excesso de trabalho, o profissional se sinta compelido em atribuir algumas tarefas aos formandos, que não estejam previstas no seu plano de formação. Isto pode ser tentador, de facto, mas deve ser evitado a todo o custo.

É essencial que o tutor ou formador da empresa compreenda que os formandos têm um papel muito claro e que deve estar bem definido. Para tal, também é importante que todos os instrumentos de monitorização e avaliação estejam devidamente calibrados para as tarefas previstas. Pense que se acima de tudo, a qualidade da formação poderá estar comprometida se estes conselhos não são cumpridos na íntegra.

b. Liderança

Os jovens ainda procuram na sociedade o seu lugar para serem aceites como adultos. Na sua missão para ajudar os jovens formandos a adquirir as competências técnicas necessárias para o mundo do trabalho, os tutores (bem como os formandos) devem também estar conscientes para eventuais problemas que os mais jovens possam estar a experienciar, demonstrando como lidar com sentimentos e desafios de forma competente e exemplar. Veremos a seguir algumas dicas que podem ajudar os tutores a lidar com jovens potencialmente em situação de risco.

Situação / Exigências	Possibilidades de (re)ação
Problemas em casa	Mostrar disponibilidade para conversar
Problemas relacionais	Mostrar disponibilidade para conversar
Drogas	Reconhecer limites da própria competência
Dívidas	Reconhecer limites da própria competência
Comportamento social e ou familiar	Ser um exemplo, conversar e apresentar possíveis resoluções do problema e eventuais consequências
Problemas de saúde	Consultar entidade patronal
Comunicación	Ser un ejemplo, mantener una conversación y aceptar las consecuencias, consultar con un empleador de formación
Enfermedades/ empeoramiento de salud	Consultar con un empleador de formación

c. Motivação

Como ajudar um formando que se atrasa frequentemente?

Depende de cada caso. Por vezes, recomendo uma reação "rápida", isto é implementação de medidas disciplinares. Não obstante, considero que acima de tudo é importante demonstrar que na vida profissional, não só temos os nossos direitos como também temos as nossas obrigações e que nos devemos sempre esforçar para as cumprir.

A motivação é um elemento de grande importância no processo de aprendizagem. O que leva um individuo a aprender são sobretudo as suas necessidades internas, a sua curiosidade e as suas expectativas. A motivação é um fenómeno intrínseco, interno ao sujeito, e voluntário, sendo possível estimular o desejo de aprender através do apelo à curiosidade, à autonomia.

Motivação intrínseca e extrínseca

"Todos nós somos movidos para a consecução de determinados objectivos. A motivação pode ser entendida como motivo+ação, ou seja, aquilo que move o sujeito para determinada ação. Ela é a forca geradora do nosso comportamento. Por vezes, determinado aprendente não consegue alcançar um bom desempenho na aprendizagem, apesar de serem conhecidas as suas capacidades intelectuais. Em situações como esta, o que está em causa pode ser a falta de motivação, não a

capacidade de aprendizagem.

É por esta série de razões que é importante estimular no aprendente a vontade de aprender, de o implicar no processo de ensino-aprendizagem, pois a sua motivação é condição fundamental para haver aprendizagem. Os motivos que estão por detrás das nossas ações podem ser de dois tipos: intrínsecos ou extrínsecos.

Os motivos intrínsecos são incentivados por factores internos ao próprio individuo, pelo prazer da realização de uma determinada ação, pelo prazer de aprender.

Por seu lado, os motivos extrínsecos dependem de necessidades que têm de ser satisfeitas por reforços externos, como são o caso de recompensas, elogios, progressão na carreira."[1]

O que posso fazer se os meus formandos já não estão motivados?

É importante que, enquanto tutor, se aperceba de alguns sinais que evidenciam que o formando não esteja devidamente motivado. Alguns destes sinais podem ser:

- » Expressões ou comportamentos que evidenciam aborrecimento ou falta de atenção, nomeadamente sempre que são solicitadas tarefas. Estes sinais podem ser verbais ou comportamentais;
- » Negligência e falta de confiança pessoal aquando da implementação das tarefas;
- » Atraso frequente com justificações inconsistentes;
- » Falta de preparação ou de iniciativa em participar em determinadas tarefas.

Naturalmente que deve ter em conta que é normal que uma pessoa não esteja sempre entusiasmada ou motivada para o trabalho. Não obstante, se verifica que um formando demonstra algum dos sinais que acima referimos de uma forma constante, aí deverá estar atento, pois pode efetivamente tratar-se de uma situação atípica e que esteja a colocar em causa a motivação do jovem para o trabalho. Na verdade, a diminuição (ou falta) de motivação e vontade de aprender pode variar de formando para formando e, dependendo da situação, pode (e deve!) ser enfrentada de várias formas. Tenha sempre em consideração que não se consegue estar sempre "em cima" do formando, e estar atento a qualquer tipo de sinal (até porque enquanto tutor, além de dar formação terá que desempenhar várias outras tarefas) e acima de tudo, não espere que seja o próprio formando a vir ter consigo e desabafar. Mas, se estiver minimamente alerta, conseguirá reconhecer os sinais de alerta. Quando tal acontecer, não tire conclusões precipitadas, pois vai correr o risco de agir sem moderação. O objectivo é tentar esclarecer os motivos que explicam a (mau) comportamento, e abordar o formando o mais cedo possível, ao invés de esperar que este modifique o seu comportamento por iniciativa própria.

Alguns motivos para a diminuição da motivação do formando podem ser:

- » Falta de estímulos ou desafios;
- » Tarefas rotineiros e aborrecidos;
- » Exigências excessivas e incerteza;
- » Receio de errar;
- » Distração, devido a problemas ou outros interesses externos;
- » Falta de interesse na ocupação (escolha de carreira errada);
- » Descontentamento com as condições de formação ou termos de trabalho (horário de trabalho, salário, etc.);
- » Necessidade de perspectivas profissionais futuras (falta de oportunidades de evolução na estrutura da empresa).

O trabalho rotineiro e repetitivo pode causar facilmente tédio e falta de atenção. Por vezes, os formandos têm dificuldades em estimar quais são as atividades que fazem parte da sua rotina profissional diária, o que pode levar a que sintam que algumas das tarefas que desempenham sejam, de certo modo, "impingidas" pelos seus superiores. Assim, é fundamental que haja transparência de ambas as partes e que o formando esteja sempre a par

1. *Fonte: http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.aspx?skey=&doc=55606&img=324*

do seu plano de formação e das tarefas que são expectáveis da sua parte.

Parte do trabalho do tutor é explicar que é importante cumprir determinadas tarefas de forma rotineira e repetida, pois só assim se ganhará a segurança e a rapidez de um trabalhador competente. Deve explicar onde e em que contextos os formandos podem melhorar e clarificar que o trabalho nem sempre é algo que nos dá prazer, mas sim algo que está ligado a esforço e persistência, e que pode, por vezes, ser monótono e cansativo. Também é importante que os formandos vejam que não são os únicos que enfrentam tarefas difíceis ou menos agradáveis.

Tal como referimos acima, enquanto tutor deve estar particularmente atento a todos os sinais menos positivos que os jovens possam evidenciar. Caso repare que um dos jovens está hesitante, tente descobrir qual poderá ser o problema:

"Noto que está hesitante. Percebeu bem quais são as suas tarefas? Ainda tem questões? O que é que já realizou? Qual será o seu próximo passo? Qual é ou foi o passo mais difícil para si?"

Como lidar com uma situação de desmotivação?

Primeiro, deve ter em conta que uma desmotivação temporária é completamente normal. Acima de tudo deve ter paciência e calma, o que não implica que deva ignorar ou negligenciar a situação. Caso as tarefas não tenham sido realizadas da forma certa, deve explicar objetivamente qual é o erro e deve formular o que é expectável do formando, com clareza. Caso a desmotivação continue, aí será necessário uma intervenção. Tente descobrir os motivos que explicam a atitude (negativa) do

formando perante o trabalho. No capítulo que apresentamos abaixo ("Feedback"), exploramos com mais detalhe algumas regras que deverá seguir quando tiver que intervir:

- Primeiro, deve pensar com clareza e devida antecedência nos objetivos da conversa;
- Deve ter tempo para a conversa e criar um ambiente de confiança;
- Deve descrever a sua percepção do comportamento do formando e perguntar quais as razões para o mesmo;
- Deve expressar de forma clara e honesta o que é expectável do formando. Se possível, reveja o plano de formação juntamente com ele.
- Tente chegar a um acordo.

Se os sinais aumentarem e se o formando perder interesse na ocupação que desempenha, chegando inclusivamente à conclusão que fez uma escolha errada, a situação torna-se problemática. Nestes casos, deverá encaminhar o assunto para o responsável do departamento de recursos humanos ou entidade patronal. O seu trabalho será encontrar uma solução em conjunto com o formando e não evitar de imediato uma eventual mudança de ocupação (dentro da própria empresa) ou efetivamente mudar de empresa.

Consequências da falta de motivação

Os resultados da falta de motivação podem ser radicais:

- Falta de confiança e pouca motivação podem facilmente levar a conflitos com outros formandos, colegas e superiores, e até com clientes;
- A diminuição do desempenho leva a avaliações negativas e aumenta a probabilidade de reprovação no exame final (o que também não é favorável para a empresa);
- Pode, também, resultar numa desistência do ensino profissional.

"Como já foi mencionado, a aprendizagem só é efetiva se existir motivação. O formando terá de ter uma atitude favorável, o que nem sempre acontece. O formador terá de estar atento aos diferentes níveis de motivação e, para cada uma das situações, terá de encontrar estratégias de motivação. Os itens que se seguem podem ajudar o formador a encontrar o melhor caminho:

- Motivar, o que pressupõe que domine os conteúdos;
- É importante que o tutor seja um bom comunicador. Se não existir coerência entre a expressão verbal e a não verbal o discurso soará a falso;
- Identificar os principais motivos que levaram o formando a frequentar a ação de formação, quais são as suas expectativas;
- O tutor deve apelar à participação dos formandos, deve implicar os formandos na sua própria aprendizagem e, simultaneamente, demonstra interesse em saber o que pensam ou sabem sobre determinado assunto;
- É absolutamente crucial que o tutor adeqúe a linguagem aos destinatários. Se o grau de escolaridade for baixo, a linguagem deve ser simples e devem evitar-se expressões muito técnicas e estrangeirismos; os termos técnicos chave devem ser explicados numa linguagem acessível. Se, pelo contrário, o grau de escolaridade for elevado, podem e devem utilizar-se maior diversidade de termos técnicos.

Pelas razões expostas, e embora a aprendizagem em sala de aula tenha um papel importante, a aprendizagem mais eficaz é feita em contexto real de trabalho, pois:

- Os adultos aprendem mais facilmente através da experiência pessoal do que através de informação que leem.
- Para os adultos a melhor situação de aprendizagem é aquela que implica interatividade.
- Os formandos querem conhecer como se aplica/para que serve o que eles aprendem no posto de trabalho."[2]

2. Fonte: http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.aspx?skey=&doc=55606&img=324

d. Gestão organizacional

Quando se organiza e implementa um plano de formação, com as respetivas tarefas e obrigações, deve ter em consideração as seguintes recomendações:

- » É preferível que os formandos trabalhem com modelos/protótipos, do que com produtos reais, numa fase inicial, por questões de segurança.
- » Deve realçar algumas questões, sempre que considerar necessário, tais como a importância do trabalho para a empresa e da cooperação com os colegas, o respeito pelos clientes e pelo cumprimento de prazos, entre outros. Mais ainda, deve também explicar e detalhar, sempre que necessário, a importância de determinadas tarefas, para o processo de evolução do formando.
- » Deve recorrer, sempre que possível, a métodos de ensino-aprendizagem inovadores, utilizando novas formas de formação e variando o grau de dificuldade e complexidade das tarefas exigidas.
- » Variando o nível e o tipo de tarefas que são exigidas aos formandos, oferece-se aos mesmos a possibilidade de sentirem que estão a atingir um objectivo. O sucesso é crucial para que estes se mantenham interessados. As derrotas repetitivas levam claramente à desmotivação e frustração.
- » Deve desafiar os formandos com tarefas novas e exigentes sem explicar demasiado, deixando-os ser criativos.
- » Deve monitorizar regularmente o desempenho dos seus formandos. Tente averiguar os resultados do trabalho e, sempre que necessário, explicar ou oferecer ajuda.

"Acima de tudo, também é fundamental que o tutor se sinta motivado com o trabalho que está a desempenhar, respondendo de forma positiva e transmitindo interesse pelo formando. Deverá ser um bom ouvinte, ter uma boa capacidade de comunicação, aceitar as diferenças individuais, manter uma postura descontraída e ser receptivo às questões que lhe são colocadas.

No decurso do processo de aprendizagem, um dos papéis do tutor é comentar criticamente o trabalho e o desempenho do formando. Se não tiver alguma sensibilidade à forma como as criticas são feitas, pode fazer com que, no futuro, o formando evite o contacto com o tutor, o que colocaria em causa uma evolução e o progresso do formando. Aspectos como a idade, o género, o estatuto social, a religião e a etnia podem originar, caso não haja tolerância, dificuldades no processo de aprendizagem. Por outro lado, o formando deve desenvolver a capacidade para aceitar criticas construtivas, não as tomando como pessoais.

O tutor deve também ter a capacidade para perceber os sentimentos dos outros, sem entrar na intimidade do formando. Um tutor que tenha sido um brilhante aluno pode tornar-se intolerante para com um formando que demonstre ter dificuldades na aprendizagem. O tutor deve compreender o que o formando sente e deve ter a capacidade para estabelecer com o formando uma relação pedagógica aberta e amigável, em que o formando se sinta à vontade para esclarecer duvidas, debater questões, tendo, contudo, o cuidado para não se criar uma relação de excessiva familiaridade.

Assim, podemos referir que cabe ao tutor:

- » Saber ouvir, e questionar de uma forma estruturada para garantir que as suas interações são eficazes em termos de aprendizagem. Saber ouvir implica que o tutor seja capaz de refletir sobre o que o formando diz e que seja capaz de o ajudar a clarificar as suas afirmações. Nem sempre o formando consegue verbalizar que está com dificuldades ou desmotivado e o tutor deverá estar atento a afirmações que o possam indiciar. Saber ouvir implica, ainda não inter-

romper o formando quando está a falar; não fazer juízos de valor; pensar antes de responder; manter o contacto visual com o formando; estar atento à linguagem não verbal (ouvir com os olhos e os ouvidos); fazer perguntas e esperar por uma resposta. Saber questionar exige que o tutor coloque questões cuja resposta não seja apenas "sim" ou "não", mas que tenha conteúdo. É importante também que o tutor não deixe morrer a conversa e que tenha a sensibilidade de não interromper o formando quando este expõe o seu raciocínio. Saber selecionar impõe saber extrair da conversa o que realmente importa. Por norma, o tutor acompanha o processo de aprendizagem de mais do que um formando e deve ter a consciência que nem todos comunicam de forma clara e objectiva, pelo que deve ter a capacidade de ouvir e determinar o que é ou não importante.

» Se honesto/sincero, tendo o cuidado de não assumir compromissos que não pode cumprir. Deve tomar todas as questões que lhe são apresentadas com seriedade e, quando não sabe ou não pode responder a determinadas questões, deve assumi-lo.
» Ser flexível e ter capacidade para alterar/ajustar as etapas do plano individual de acordo com os constrangimentos dos prazos a cumprir, ou de acordo com as necessidades do formando.

O trabalho do tutor pode ser muito recompensador, mas também está sujeito a stress. Se o tutor for um trabalhador produtivo dentro da organização, pode sentir-se pressionado a continuar a ter o mesmo nível de desempenho. Obviamente que conjugar estas duas missões com eficiência é impossível. É necessário que o tutor saiba que é normal que o seu índice de produtividade decresça durante o período em que acompanha a FCT e que o seu trabalho como tutor é muito importante. Por isso importa fazê-lo bem, nem que isso implique menos tempo para fazer tudo o resto."[3]

e. Comunicação

A comunicação permite ao tutor e ao formando comprenderem-se mutuamente e respeitarem-se como pessoas. No processo de comunicação é importante que haja:

» Efetiva troca de informação, sendo que o tutor deve assegurar-se que a mensagem foi recebida e entendida.
» Compreensão, sendo que o tutor deve certificar-se de que o formando compreendeu, de facto, o que lhe foi transmitido.
» Uma relação de confiança, sendo que para além de compreender, o formando deve acreditar na informação.

Para motivar os formandos é necessário dizer sempre quais são as suas tarefas, mas também é preciso saber como dizer:

» É necessário apontar os erros dos formandos, de forma cordial e objetiva, reforçando que o erro faz parte do processo de aprendizagem e que o que é importante é apresentar estratégias de melhoria dos processos.
» Um elogio motiva sempre mais do que uma reprimenda (ou pressão e castigos).
» A diminuição da motivação também é causada pelo receio de fazer algo errado. Tente reforçar a autoconfiança do seu formando, dizendo-lhe que se aprendem com os erros e que isso os irá ajudar a evoluir.

Palavra e colaboração

Pense na sua função enquanto um modelo e note que é importante que:

» Acolha os formandos como membros da equipa: dê-lhes competências e responsabilidades de (pequenas) tarefas, para que os formandos sintam que são parte da equipa. Discuta os resultados destas tarefas: o que correu bem e mal?
» Promova e exija críticas construtivas: Quando é que se sentiram pouco desafiados? Quando é que os desafiei com elevado grau de exigência? O que é que

3. Retirado e adaptado de http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.aspx?skey=&doc=55606&img=324

Lista para verificar a motivação e o nível de apoio:

Organização e métodos de formação
Permitir que façam algo por iniciativa própria e estimular a criatividade
Explicar o sentido e o propósito das tarefas
Promover a cultura de exigência enquanto excelência e o sentimento de objetivo cumprido
Monitorizar o desempenho

Comunicação
Promover críticas construtivas
Elogiar sempre que é merecido
Reforçar a autoconfiança

Colaboração
Integração na equipa
Promover críticas construtivas

não compreenderam? Quais os métodos de formação que funcionaram melhor ou pior? Em que é que os formandos necessitam de mais apoio? Em que tarefas demonstraram mais interesse? Procure em conjunto soluções de melhoria e alternativas, sempre que necessário.

Acima de tudo, habitue-se a pensar regularmente sobre o comportamento dos formandos:

- Tenho prestado atenção à responsabilidade dos formandos?
- Tenho exigido demasiado dos formandos?
- Conversei o suficiente com os formandos? Dei-lhes a oportunidade de falar?
- Balanceei corretamente os elogios e as críticas?
- Fui claro quando lhes exigi determinadas tarefas?
- Critiquei construtivamente e encorajei o suficiente?
- Os formandos estão integrados na equipa? O trabalho deles é apreciado pelos colegas?

f. Explorando as competências técnicas

Enquanto tutor, enfrenta o desafio de atribuir tarefas e trabalho aos formandos, tendo em conta que:

- As tarefas não devem ser pouco desafiantes nem demasiado exigentes.
- As tarefas devem ser atribuídas de acordo com o plano da formação.
- As tarefas devem ser parte do trabalho diário e com resultados úteis para a empresa.
- As tarefas não devem exigir a perfeição absoluta dos formandos, mas sim a aquisição de competências técnicas de acordo com o perfil ocupacional.

Competências técnicas

Obter competências técnicas é um objectivo crucial da formação profissional. Os jovens formandos devem ser estimulados e encorajados e integrar o mundo do trabalho, de forma independente e responsável.

<u>Instruções para delegar tarefas ao formando</u>

1. Pense nas suas tarefas: como descreve um dia normal no trabalho? Que tarefas são exigidas diariamente ou ocasionalmente?
2. Elabore documentos escritos que descrevam as suas tarefas: Como é o seu espaço de trabalho? Existem manuais ou outras ferramentas que descrevam as tarefas? Existe qualidade de gestão na sua área de trabalho?
3. Pense no plano de formação da empresa: Quais são as qualidades e competências que os formandos devem adquirir durante a formação? Quais são as competências que os formandos já devem possuir no caso de irem trabalhar para o seu departamento?

O que é que é importante saber quando se lida com formandos?

Os tutores, por vezes, exigem tanto como se exige a trabalhadores profissionais. A educação é um processo no qual uma pessoa se torna cada vez mais profissional numa matéria – os tutores devem reconhecer isso. Muitas tarefas devem ou podem ser explicadas duas ou três vezes.

4. Compare as suas tarefas com o plano de formação da empresa: Há algo para fazer em que os seus formandos possam ajudar ou que já tenham aprendido? O seu trabalho corresponde às competências que os seus formandos aprenderam consigo? Em que é que o seu trabalho pode ser demasiado exigente para os formandos?

Como resultado desta comparação, certamente se aperceberá que algumas tarefas pertencem à sua própria rotina de trabalho. Neste caso, será relativamente fácil encontrar o tempo adequado para delegar tarefas para os seus formandos, sendo que primeiro deverá delegar tarefas mais simples e depois as mais exigentes.

Vejamos agora dois métodos de comunicação que poderá usar nas suas sessões de formação. São eles:

» O método dos quatro passos,
» A ordem de aprendizagem.

O método dos quarto passos: Permitir a demonstração e a imitação

Passo 1: Preparação

Antes de mais, deve preparar-se: clarifique experiências anteriores dos formandos, e quais são as competências que já possuem e quais são as que precisam de adquirir. Divida a tarefa em vários passos pense na melhor explicação que pode dar em cada passo. Também o local de trabalho deverá estar preparado. Certifique-se que tem as ferramentas necessárias e os materiais de apoio. Encare os formandos abertamente e amigavelmente. Explique o tema desta unidade de aprendizagem. Tente estimular o interesse dos formandos pelo processo de aprendizagem e assegure-se que toda a informação que é necessária foi ou é transmitida.

Passo 2: Demonstração

Assim que a preparação da atividade está pronta e as instruções são transmitidas, deve executar a tarefa, enquanto especialista. Demonstre passo-a-passo como executar a tarefa e explique com cuidado todos os passos dados. Deixe claro que qualquer dúvida que possa haver deve ser imediatamente esclarecida.

Passo 3: Execução

O próximo passo serve para que o formando execute a atividade demonstrada anteriormente, sobre supervisão. O tutor deve intervir com comentários apenas quando necessário, para dar instruções e não para criticar ou reprimir. Enquanto executam a tarefa, os formandos devem ir explicando o que estão a fazer. Se os comentários forem muito breves ou hesitantes, pergunte: "O que é que acabaste de fazer e porque o fizeste?". Intervenha sempre no caso de haver erros graves e aponte alternativas ou formas de os contornar.

Passo 4: Praticar

Neste passo, deve deixar que os formandos pratiquem a atividade de forma autónoma, para que ganhem confiança e experiência no desenvolvimento da tarefa. Demonstre que continua disponível para esclarecer qualquer dúvida ou questão e promova o processo de aprendizagem, enquanto encoraja a responsabilidade e o espírito de iniciativa. Caso haja erros, permaneça calmo e racional, explicando novamente o motivo do erro e qual a melhor forma para o evitar. Evite comentários do género "Porque é que fizeste isso se já te expliquei tantas vezes?" – são inapropriados e não contribuem para o processo de aprendizagem.

Para concluir a unidade de aprendizagem, discuta o processo e os resultados com os seus formandos – Acham que aprenderam tudo o que deviam ter aprendido? O que é que eu poderia ter explicado melhor no início? O que é os vocês acham que dominam agora? O que é que precisam de melhorar? Primeiro, dê oportunidade aos seus formandos de falar e avalie a forma como o fazem. Depois partilhe os seus próprios comentários.

Ordem de Aprendizagem

O objectivo da formação profissional é obter competências técnicas de acordo com um determinado perfil ocupacional, sendo que a prioridade é ajudar os formandos a obter estas competências, agindo de forma adequada, independente e responsável no seu ambiente profissional.

A ordem de aprendizagem apresenta-se assim como um método de ensino-aprendizagem em que os formandos implementam uma determinada tarefa (composta por vários passos), ordenada por um cliente fictício, para que tenham uma noção do que se passa na vida real. Assim, contribuiriam para os resultados da empresa e iriam sentir que o seu trabalho tem valor. Isto promoverá, acima de tudo, motivação.

A ordem de aprendizagem deve seguir os seguintes passos:

1. Informar: Os formandos devem familiarizar-se com as tarefas, cumpre ao tutor dar todas as informações sobre a tarefa.
2. Planear: Os formandos planeiam o curso, o material, e o tempo para executar determinado trabalho.
3. Decidir: O plano compilado é discutido com um especialista em formação e a decisão final é tomada.
4. Perceber: Os formandos executam tarefas de acordo com o plano. A tarefa do especialista em formação é observar o método de trabalho dos formandos, ajudar e prestar atenção às regras de segurança.
5. Controlar: O resultado do trabalho é controlado pelos formandos.
6. Avaliar: Finalmente, o resultado do trabalho e a abordagem dos formandos são discutidos com o especialista.

Assim, e tal como indicado acima, deve-se começar por dar as pré-condições ao formando, sendo que estes devem possuir a experiência e as competências básicas para que se possa encarar a ordem da forma mais independente possível. É expectável que saibam preencher a ordem com o tempo requerido, de acordo com a qualidade da empresa. A ordem deve combinar com o plano de formação operacional e deve oferecer a possibilidade de desenvolvimento das competências dos formandos - novos conhecimentos, competências e qualidades. Finalmente, deve processar a ordem de trabalho e o pedido do cliente de forma a que isso se torne útil para a aprendizagem dos formandos.

Quais os procedimentos a seguir para o método ordem de aprendizagem?

1. A ordem de aprendizagem deve ser formulada por escrito.
2. Disponibilize todos os materiais de apoio que os formandos possam necessitar para a implementação da atividade ou tarefa (por exemplo, instruções operacionais, literatura específica, livros de referência, manuais de qualidade de gestão)
3. Certifique-se de que o formando tem acesso às ferramentas necessárias, máquina, matérias-primas, e outros produtos.
4. Acompanhe todo o processo, nomeadamente:
   a. Sabendo que nas duas primeiras fases, os formandos trabalham de forma independente. No entanto, deve estar disponível para os aconselhar sempre que necessário.
   b. Sabendo que o plano de trabalho é da responsabilidade do formando, assim como o controlo dos resultados do trabalho e a valorização da qualidade de implementação.
   c. Sabendo que os formandos devem primeiro elaborar um plano de trabalho e, de seguida, este deve ser discutido com o tutor. Decidam em conjunto os passos a seguir, mas seja reservado nas correções, aponte faltas de clareza e defeitos e, caso seja inevitável, peça para refazer o plano.
   d. Implementando que a avaliação do processo e dos resultados obtidos seja da responsabilidade dos formandos. Deverão responder às seguintes questões: Que experiência ganhámos? Que problemas inesperados surgiram? Quando sentimos que precisámos de mais apoio? O que poderíamos melhorar?

g. Gestão de conflitos

Na rotina quotidiana da formação profissional, lida-se frequentemente com situações que podem resultar em conflitos. Vejamos alguns exemplos:

- O formando não executa uma tarefa de forma satisfatória, apesar de ter sido ajudado várias vezes.
- O formando aponta razões persuasivas para delegar tarefas mais cansativas a outros formandos ou colegas.
- A postura e a forma de se comportar do formando originam críticas dos colegas ou dos seus superiores.
- O nível de sucesso dos seus formandos tem vindo a diminuir. Apesar dos resultados de trabalho ainda corresponderem ao que é solicitado, tem a impressão de que os formandos poderiam ser mais produtivos.

De forma a evitar que estas situações menos positivas ou favoráveis escalem para conflitos, vejamos algumas formas de atuar ou intervir:

- Prepare calmamente a sua intervenção. Pense em tudo o que gosta e no que não gosta, no que está bem ou mal feito. Estruture o seu pensamento e recorra a situações concretas ou exemplos sempre que possível para sustentar a sua argumentação.
- Crie condições básicas favoráveis para potenciar a aprendizagem do seu formando – verifique se o espaço é adequado, se tem todo o material necessário para as tarefas, assegure-se de que deu o tempo suficiente para cumprir com a tarefa e se tem dado o apoio necessário.
- O seu trabalho também é julgar o sucesso e o comportamento dos seus formandos, de forma respeitosa, clara e objetiva.
- Descreva especificamente qualquer comportamentos que não seja apropriado ou razoável. Evite generalizações e suposições vagas.
- Formule as suas exigências de forma clara e não se esqueça se nomear razões para as suas expectativas.
- Clarifique a expectativa dos seus formandos: Que desejos, esperanças e preocupações têm? De que forma devem expressar estas expectativas?
- Se estiver demasiado envolvido numa situação de conflito, procure apoio junto de um colega de trabalho. Evite que o conflito escale e procure sempre encontrar soluções juntamente com os seus formandos. Se necessário faça alguns exercícios de resiliência ou de brainstorming.
- Promova um ambiente de trabalho calmo, tranquilo e positivo.

h) Escuta ativa e Feedback

Uma empresa em que promova uma política de "conversa frequente" permite um sentido de pertença, segurança e previne conflitos. Ao longo deste manual, já foi várias vezes mencionado o facto de ser extremamente importante, enquanto tutor, saber comunicar com os seus formandos. Como tal, deverá saber que as ferramentas para uma comunicação frequente surgem na sua rotina diária de trabalho:

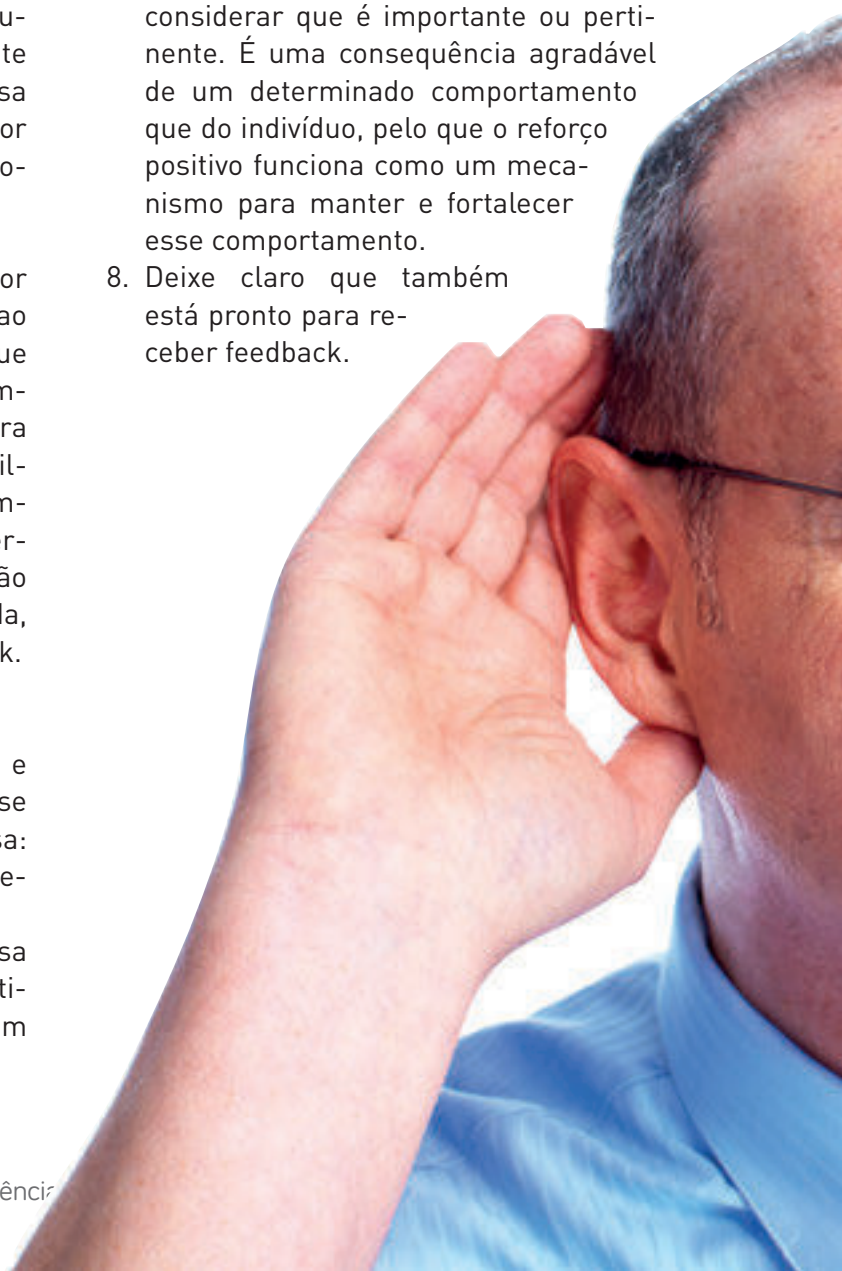
- » Os formandos reportam o estado das suas atividades, fazem perguntas ou pedem informações adicionais e apoio.
- » O tutor opina sobre o trabalho dos formandos, explica e monitoriza.

É importante que se evitem situações tais como a delegação negligente de tarefas aos formandos. É também aconselhável que, desde o início da formação, promova breves reuniões para realizar pontos de situação, tente estabelecer alguns momentos de conversa com os seus formandos, e até mesmo, por vezes, alguns momentos "sociais" para promover a empatia.

Durante o processo de aprendizagem o tutor deve ter sempre o cuidado de dar feedback ao formando sobre o seu desempenho, para que este perceba se deve ou não manter o comportamento. Uma vez que o tutor se encontra fisicamente perto dos formandos, pode facilmente receber e interpretar os sinais comportamentais deles, através de feedback verbal ou não verbal, e decidir interferir ou não na motivação do grupo. Vejamos, de seguida, algumas regras para dar e receber feedback.

<u>Dar feedback</u>

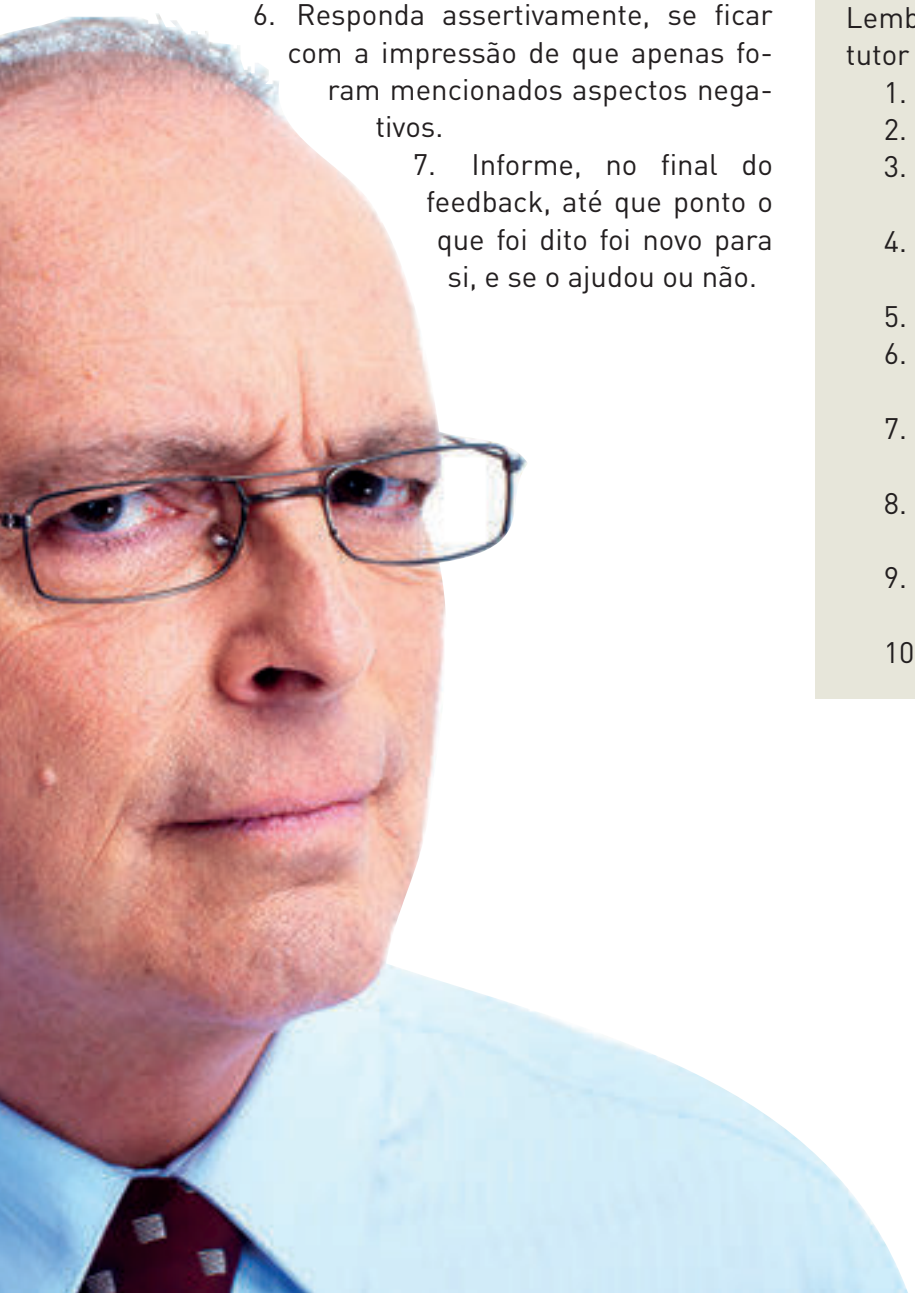
1. O tutor é visto como o especialista e deve ter um papel ativo. Prepare-se previamente para qualquer conversa: prepare uma ordem mental do que pretende dizer.
2. Seja focado e não resuma a conversa a banalidades. Perceba qual o objectivo central da conversa: Que mensagem quer transmitir aos seus formandos? O que quer descobrir sobre eles? A que acordos quer chegar?
3. Crie um ambiente agradável e pessoal. Pense num espaço onde não se sinta perturbado ou distraído por outros.
4. Certifique-se de que o seu feedback é claro e objetivo. Evite frases banais, generalizações. Em vez disso, faça observações concretas. Assim será mais fácil entender o seu formando.
5. Informe o seu formando sobre o que é expectável dele no futuro, mas não exija nada durante a conversa. Estabeleça prioridades e pontos essenciais.
6. Evite julgamentos morais sobre o comportamento dos seus formandos. Não humilhe, não exponha.
7. Reforce positivamente, sempre que considerar que é importante ou pertinente. É uma consequência agradável de um determinado comportamento que do indivíduo, pelo que o reforço positivo funciona como um mecanismo para manter e fortalecer esse comportamento.
8. Deixe claro que também está pronto para receber feedback.



Receber feedback

Primeiro, o seu formando vai aceitar o seu feedback e depois também sentir-se compelido a dar feedback. Dê a conhecer as seguintes regras aos seus formandos, sobre como dar feedback:

1. Ouça atentamente e deixe a pessoa que está a dar feedback terminar de falar, sem interromper.
2. Se não compreendeu alguma coisa, pergunte.
3. Se acha que não entendeu algo corretamente, repita o que ouviu pelas suas próprias palavras e certifique-se de que entendeu corretamente.
4. Não dê a desculpas ou justificações sobre o seu comportamento.
5. Aceite elogios!
6. Responda assertivamente, se ficar com a impressão de que apenas foram mencionados aspectos negativos.
7. Informe, no final do feedback, até que ponto o que foi dito foi novo para si, e se o ajudou ou não.



Autoreflectindo

Tal como os formandos, o tutor também melhorará com certeza após receber feedback. Pergunte-se a si próprio:

- Estava preparado para ser tutor?
- Quais foram as situações inesperadas? Consegui lidar com estas situações e resolvêlas?
- Porque é que aquela conversa correu de uma determinada forma e não de outra?
- O que é que poderia ter feito de modo diferente?
- Em que é que falhei?
- O que é que farei de diferente na próxima vez? O que é que mudaria?

Lembre-se! – Não há um formador ou tutor perfeito! Acima de tudo, tente:

1. Ser comunicativo.
2. Ser competente.
3. Saber criticar de forma construtiva e responsável.
4. Ser justo no contacto com os formandos.
5. Saber criar empatia.
6. Ser prestável, amigável e equilibrado enquanto tem pulso.
7. Saber motivar, apoiar e ser cooperante.
8. Ser independente, exemplar e um bom profissional.
9. Ser calmo e saber explicar as matérias de forma clara.
10. Estar presente e ser esforçado.

Quais os melhores conselhos que podemos dar a um jovem formador ou tutor?

Seja um exemplo. Atribua responsabilidades aos seus formandos, não haverá maior forma de motivação do que esta. Crie empatia e demonstre disponibilidade perante os conflitos dos seus formandos. Seja justo, mesmo que seja difícil por vezes. Não fuja do seu papel como formador, pois acima de tudo é responsável pela qualificação dos seus formandos.

4.5.

Recomendações para um processo de transferência da metodologia dual da Alemanha e da Áustria para Portugal e Espanha

1. Determine um regulamento composto por normas de carácter pessoal, técnico e pedagógico. Estas regras poderão ajuda-lo ou aos seus colegas (futuros tutores) a implementar com sucesso processos de formação na empresa.
2. Quando pretender organizar um seminário de formação para os colaboradores da sua empresa que serão futuros tutores, lembre-se que os conteúdos devem focar:
   - » Aspetos legais;
   - » Exploração de competências pedagógicas, técnicas e transversais, recorrendo, sempre que possível, a simulações, exemplos práticos e construção de cenários;
   - » Planeamento da formação (incluindo como desenvolver um plano de formação) e implementação das ações na empresa;
   - » Ferramentas e metodologias de avaliação: exploração do processo de monitorização e avaliação dos formandos;
   - » Aspetos relacionais entre formandos e colaboradores da empresa.
3. Perceba que o processo de recrutamento de formandos é algo "informal" ou seja, cabe à empresa decidir quais os critérios para a escolha dos seus futuros profissionais. Naturalmente que há um conjunto de regras/obrigações estipuladas na lei e que deverão ser cumpridas, por isso aconselhamos que verifique primeiro estes critérios de elegibilidade. Mas uma vez cumpridos, a seleção final do candidato é algo que cabe à empresa.
4. A formação dual pode servir como uma motivação adicional aos colaboradores da própria empresa, pois estes sentem-se envolvidos na tarefa de formar futuros colegas.
5. "A formação dual promove ainda que:
   - » as necessidades dos/as formandos/as são compatíveis com as necessidades das empresas;
   - » se estimula nos/as formandos/as sentimentos de pertença à organização;
   - » existe coordenação entre mediação interna (Tutor) e externa (entidade formadora);

» existe envolvimento por parte da chefia direta do/a formando/a (nos casos em que a chefia direta não é o/a Tutor/a);
» se consegue adaptar a formação dual à realidade produtiva da empresa, aproveitando-se tempos mortos de equipamentos, pausas, etc.;
» o/a Tutor/a possui um perfil adequado do ponto de vista técnico e pedagógico.

6. A formação dual concretiza-se na realização de atividades profissionais enquadradas em itinerários de formação estruturados e sob a orientação de um/a Tutor/a, inseridas em processos reais de trabalho. Na formação dual prosseguem-se objectivos dificilmente alcançáveis nas demais formas de organização da formação, nomeadamente:
» Enriquecimento técnico e tecnológico: A formação dual permite o contacto com tecnologias e técnicas especificas da função ou profissão, possibilidade inexistente nas outras formas de organização da formação, inclusive na componente pratica simulada.
» Aplicação pratica de conhecimentos: A formação dual é uma oportunidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos a atividades concretas da função ou profissão sob supervisão e, por este motivo, potencia um impacto positivo da aprendizagem no desenvolvimento das competências profissionais.
» Aquisição de competências transversais: A formação dual promove o desenvolvimento de hábitos de trabalho, do espírito empreendedor, do sentido de responsabilidade profissional e das relações humanas no trabalho.
» Vivência organizacional: A formação dual permite a vivência real do funcionamento da organização, experiencia de elevada importância para uma mais fácil adaptação do/a formando/a ao mercado de trabalho."[4]

4. *http://elearning.iefp.pt/pluginfile.php/49572/mod_resource/content/0/A1/MN_FCT_Mod-A1.pdf*

Referências

1. Uma introdução ao Sistema Dual. O segredo do sucesso Alemão e Austríaco

» Apprenticeship, Dual Vocational Education and Training in Austria, Federal Ministry of Science, Research and Economy, Vienna, Agosto 2014

» Credit systems for lifelong learning, Federal Institute for Vocational Education and Training (BIBB), Marzo 2010

» Dual Training at a glance, additional information and German's vocational education at a glance, Federal Ministry of Education and Research, Bonn 2003

» Dual VET, Vocational Education and Training in Germany, Federal Ministry of Education and Research, GOVET, Julio 2014

» Erfolgsfaktoren der dualen Ausbildung und Transfermöglichkeit, Josef Wallner, Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft, Wien, Noviembre 2014

» Glossary of vocational training terms, Federal Ministry of Education and Research, Bonn, 2010

» The Dual Vocational Education and Training System in Germany, Dr. Gisela Dybowski, Federal Institute for Vocational Education and Training, Keynote Speech on Dual Vocational Training International Conference 2005 Taiwan / 25 de abril del 2005

» Vocational education and training in Germany, Ute Hippach-Schneider, Martina Krause, Christian Woll, Cedefop Panorama series;138

» Luxemburg: Office for Official Publications of the European Communities, 2007

» Vocational Training regulations and the process behind them, Federal Institute for Vocational Education and Training (BIBB), Bonn, 2011

2. Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o Sistema Dual. Um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel

» Apprenticeship, Dual Vocational Education and Training in Austria, Federal Ministry of Science, Research and Economy, Agosto 2014, Vienna

» Ausbilder-Eignungsverordnung, Bundesgesetzblatt Jahrgang 2009 Teil I Nr. 5, aus--gegeben zu Bonn am 30. Janeiro 2009

» Ausbilder-Eignungsverordnung, Rahmenplan mit Lernzielen, Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Berlin, Juno 2009

» Ausbildung mit System: Motivation – Der Schlüssel zum Lehren und Lernen, Dr. Betti-na Ritter-Mamczek, Splendid-Akademie, 2008, www.splendid-akademie.de

» Berufsausbildungsgesetz (BAG). http://www.jusline.at/Berufsausbildungsgesetz_%28BAG%29.html

» Der Ausbilder, Dr. Abdessalem Jelidi, Präsentation der Wirtschaftskammer Wien, 15.10.2014

» Die Situation des ausbildenden Personals in der betrieblichen Bildung (SIAP), Ab-schlussbericht, Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn, August 2012, www.bibb.de, bahl@bibb.de

» Forum für AusbilderInnen, www.foraus.de

» Glossary of Vocational Training Terms, Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bonn, 2010

» Handreichung für ausbildende Fachkräfte, Bundesministerium für Bildung und For-schung, Bonn, Septembro 2013

» Interview: Ein guter Ausbilder werden. https://www.test.de/Ausbildung-der-Ausbilder-Ausbilder-werden-4477654-4477660/

» LehrlingsausbilderInnen zwischen Mindestanforderungen und Professionalisierung. Ein weiter Weg, Sivia Weiß, Magazin erwachsenenbildung.at, Agosto 12, 2011, http://www.erwachsenenbildung.at/magazin/11-12/meb11-12.pdf

» Leitfaden Qualität in der betrieblichen Berufsausbildung, Bundesministerium für Bild-ung und Forschung, Bonn, 2014

» Professional development opportunities for in-company trainers, A compilation of good practices, Working paper no. 6, European Centre for the Development of vocational training, Luxembourg, 2010

» Transfer des Dualen Ausbildungssystems, Bertelsmann Stiftung 2013

» 15 Kriterien: Was macht eigentlich einen guten Ausbilder aus? http://3c-dialog.de/2012/09/15-kriterien-was-macht-eigentlich-einen-guten-ausbilder-aus/

3. Perguntas e respostas sobre processos de implementação do Sistema Dual

» Apprenticeship, Dual Vocational Education and Training in Austria, Federal Ministry of Science, Research and Economy, August 2014, Vienna

» Ausbilden im Verbund, ibv, März 2002

» Ausbildungskooperationen und Verbundausbildung, - Ein Leitfaden für die Praxis -, Landwirtschaftskammer Nordrhein--Westfalen, 25.10.2012

» Ausbildung und Beruf, Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung, Bundes-ministerium für Bildung und Forschung, Bonn, April 2014, publikatio-nen@bundesregierung.de

» Berufsausbildungsgesetz (BAG). http://www.jusline.at/Berufsausbildungsgesetz_%28BAG%29.html

» Berufsbildungsgesetz (BBIG), http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/bbig_2005/gesamt.pdf

» DUAL VET, Vocational Education and Training in Germany, GOVET, Bonn, November 2014, http://www.bibb.de/dokumente/pdf/ab12_govet_praesentation_vet_november_2014_EN.pdf

» Grundsätze über die Eignung der Ausbildungsstätten, zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung, Industrie- und Handelskammer Stuttgart

» Leitfragen für die Eignung zur Ausbildung, http://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Institutionen/Ausbilder/index.htm

4. Guia prático de formação. Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas

» Apprenticeship, Dual Vocational Education and Training in Austria, Federal Ministry of Science, Research and Economy, Agosto 2014, Vienna

» Ausbilder-Eignungsverordnung, Bundesgesetzblatt Jahrgang 2009 Teil I Nr. 5, ausge-geben zu Bonn am 30. Janeiro 2009

» Ausbilder-Eignungsverordnung, Rahmenplan mit Lernzielen, Deutscher Industrie- und Handelskammertag, Berlin, Juno 2009

» Ausbildung mit System: Motivation – Der Schlüssel zum Lehren und Lernen, Dr. Betti-na Ritter-Mamczek, Splendid-Akademie, 2008, www.splendid-akademie.de

» Berufsausbildungsgesetz (BAG). http://www.jusline.at/Berufsausbildungsgesetz_%28BAG%29.html

» Der Ausbilder, Dr. Abdessalem Jelidi, Präsentation der Wirtschaftskammer Wien, 15.10.2014

» Die Situation des ausbildenden Personals in der betrieblichen Bildung (SIAP), Absch-lussbericht, Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn, August 2012, www.bibb.de, bahl@bibb.de

» Forum für AusbilderInnen, www.foraus.de

» Glossary of Vocational Training Terms, Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bonn, 2010

» Handreichung für ausbildende Fachkräfte, Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bonn, Septembro 2013

» Interview: Ein guter Ausbilder werden. https://www.test.de/Ausbildung-der-Ausbilder-Ausbilder-werden-4477654-4477660/

» LehrlingsausbilderInnen zwischen Mindestanforderungen und Professionalisierung. Ein weiter Weg, Sivia Weiß, Magazin erwachsenenbildung.at, Agosto 12, 2011, http://www.erwachsenenbildung.at/magazin/11-12/meb11-12.pdf

» Leitfaden Qualität in der betrieblichen Berufsausbildung, Bundesministerium für Bil-dung und Forschung, Bonn, 2014

» Professional development opportunities for in-company trainers, A compilation of good practices, Working paper no. 6, European Centre for the Development of vocational training, Luxembourg, 2010

» Transfer des Dualen Ausbildungssystems, Bertelsmann Stiftung 2013

» 15 Kriterien: Was macht eigentlich einen guten Ausbilder aus? http://3c-dialog.de/2012/09/15-kriterien-was-macht-eigentlich-einen-guten-ausbilder-aus/

dualvet

www.dualvet.eu

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

Parceiros do projeto:

IHK IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

Transferência de metodologias de sucesso para implementação do sistema de aprendizagem em regime de alternância. Formação para atores empresariais

Este projecto foi financiado como apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

IHK-Projektgesellschaft mbH Ostbrandenburg

afw akademie für welthandel

bfi

INOVA FOR

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

Referência

1. Cooperação entre governo e indústria..... 05-36
2. Aprender no âmbito do processo de trabalho..... 37-41
3. Aceitação de normas nacionais..... 42-50
4. Pessoal de EFP Qualificado..... 51-56
5. Consultadoria e Pesquisa Institucionalizada..... 57-64
Conclusões..... 65-73

Fonte:

- “O Sistema de formação profissional dual na Alemanha: um modelo para outros países” Prof. Euler;
- Lei da Formação Profissional na Alemanha;

<u>01 Cooperação entre governo e indústria</u>

- Papéis de cada parte envolvida no sistema (governo, escola profissional, órgão certificador, empresa de formação);
- Cofinanciamento de formação profissional;
- Aceitação social de EFP.

INTRODUÇÃO

"O modelo de formação e educação profissional alemão tem bastante sucesso na Alemanha e tem elevada consideração noutros países. Assegura que os membros futuros da mão-de-obra qualificada recebem formação e educação profissional inicial e contínua para equipa-los com competência social e metodológica especializada de elevado nível, e assim, funciona como o alicerce essencial para uma economia inovadora e competitiva.

O desenvolvimento e adaptação contínuos da formação profissional para alterações sociais, tecnológicas e económicas são promovidos por cinco características básicas que são transversais a todas as formas de educação e formação e representam valor acrescentado para os sistemas de EFP dos nossos países parceiros.

1. *Cooperação entre governo e indústria*
2. *Aprender no âmbito do processo de trabalho*
3. *Aceitação de normas nacionais*
4. *Pessoal de EFP Qualificado*
5. *Consultadoria e Pesquisa Institucionalizada"*

Fonte:BIBBeedvance

Iremos analisar, com a ajuda destas cinco características básicas, a melhor prática na Alemanha e Áustria em comparação com o estado da arte em Espanha e Portugal.Iremos também criar um relatório com recomendações para a implementação do Sistema dual desde a Alemanha e Áustria a Espanha e Portugal, assim como um sumário de toda a pesquisa realizada contendo as melhores práticas e análise SWOT.

1. Cooperação entre governo e indústria

Melhor prática: **Portugal**	**Melhor prática:** **Espanha**	**Melhor prática:** **Áustria**	**Melhor prática:** **Alemanha**
Papel do governo/estado/região?	**Papel do governo/estado/região?**	**Papel do governo/estado/região?**	**Papel do governo/estado/região?**
Introdução Nos últimos 30 anos, um esforço considerável foi realizado para fechar a lacuna nos padrões médios de desenvolvimento entre Portugal e a União Europeia, nomeadamente em matéria de níveis de escolaridade. Mas ainda há muito a fazer: o nível de escolaridade de cerca de 3,5 milhões de pessoas em idade ativa está abaixo do ensino secundário, enquanto 485 000 jovens (ou seja, 45% do total) com idade entre os 18 e os 24 anos estão a trabalhar sem terem concluído o ensino secundário (12º ano da escola). A *Iniciativa Novas Oportunidades*, lançada pelo Governo em 2005, tem como objetivo alcançar uma rápida melhoria dos níveis de qualificação dos portugueses, com o 12º ano definido como a qualificação mínima de referência. Este alvo será alcançado através de uma estratégia que se foca em dois níveis: • Aumentar a taxa de jovens que terminam o	**Introdução** O sistema de educação e formação profissional em Espanha é regulado pela *Lei da Formação Profissional e Qualificações(LeyOrgánica 5/2002, de las Cualificaciones y de la FormaciónProfesional, de 19 de junho).*Esta lei cria o Sistema Nacional de Qualificações e Formação Profissional e estabelece o enquadramento legal para o desenvolvimento de todos os seus instrumentos. Após esta Lei foram desenvolvidas normas reguladoras de qualificações, ofertas de formação profissional, sistemas para a avaliação, acreditação e reconhecimento de qualificações e competência profissional. A Lei da Educação (LeyOrgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) e a Lei da Economia Sustentável (Ley 2/2011, de 4 de marzo, de EconomíaSostenible) estabelecem novas medidas no campo da formação profissional, de modo a complementar as leis do sistema. Além disso, o Decreto Real de Certificados Profissionais (RD 34/2008 de los Certificados de Profesionalidad) permite a certificação de formação	**Introdução** No Sistema de EFP dual da Áustria (formação de aprendizagem) existem competências partilhadas de órgãos nacionais & provinciais, como se seguem: **A. Nível Nacional/Federal:** Existem três órgãos principais que são responsáveis pela legislação a nível federal: • Ministério Federal da Economia, Família e Juventude (BMWFJ) • Ministério Federal para a Educação, Arte e Cultura (BMUKK) • Conselho Consultivo Federal para a Aprendizagem (BBAB)	**Introdução** O sistema de EFP alemão é conhecido pela sua combinação de três objetivos determinados por consenso entre os decisores políticos no campo da educação a nível estadual e federal, conforme documentado no Relatório Nacional sobre Educação. Este "princípio de consenso" refere-se ao mútuo acordo entre governo e empresas no que diz respeito à política de formação profissional. Em conjunto, os três objetivos refletem os interesses da sociedade, das empresas e do indivíduo e a sua finalidade é: (1) promover a produtividade económica, (2) integração social, (3) desenvolvimento individual (dimensão económica; dimensão

ensino secundário, com fortes medidas para combater a desistência escolar precoce e um investimento em aumentar o número de rotas de formação profissional que conduzem a certificação dual de capacidades académicas e profissionais;
- Melhorar os níveis de qualificação da população adulta através de uma combinação de educação e formação para adultos e uma generalização dos processos para reconhecer, validar e certificar competências.

As políticas de educação e formação estão a ser acompanhadas no campo do emprego por uma ampla gama de ajudas públicas técnicas e financeiras, cujo objetivo é encorajar o empreendedorismo e a criação de emprego, com enfoque particular no apoio à transição dos jovens para a vida ativa e combater o desemprego a longo prazo.

Papel do Governo

O Sistema de educação e formação em Portugal é administrado centralmente face à definição de linhas políticas principais e diretrizes curriculares, de aprendizagem e financeiras. A figura seguinte apresenta osatores principais na administração do Sistema de educação e formação.

para trabalhadores e a validação desta formação como educação regulada.

A Lei 5/2002 define a formação profissional como *"o conjunto de atividades de formação que qualificam a pessoa para um desempenho qualificado em várias profissões, acesso ao emprego e participação ativa na vida social, cultural e económica e que inclui instrução na sua formação profissional inicial, participação de integração e reintegração de trabalhadores, com o objetivo de formação contínua em empresas que facilitam a aquisição e atualização de competências."*

Em suma, o sistema espanhol é baseado numa visão sistemática que inclui todos os tipos de formação e está ligado ao mercado de trabalho.

A Lei é desenvolvida em dois Decretos Reais que estabelecem dois subsistemas:
- **O Decreto Real 2006 (RD 2006)** regula a formação inicial no âmbito do Sistema de educação. Depende do Ministério da Educação, Cultura e Desporto. Inclui Ciclos Superiores e Programas de Qualificação Profissional Inicial (PCPI).
- **O Decreto Real 2007 (RD 2007)** regula a formação no emprego.Depende do Ministério do Emprego e Segurança Social. Inclui formação obrigatória (ações de formação com licenças individuais e em empresas). Proporcionam formação (para trabalhadores empregados e desempregados), estágios (Workshops de emprego

As competências do **Ministério Federal da Economia, Família e Juventude (BMWFJ)** são legalmente definidos na Lei da Formação Profissional. De acordo com esta lei, o papel do BMWFJ enfoca a parte com base nas empresas dos sistemas de aprendizagem. Uma parte importante do seu papel é a definição de normas de formação para ocupações de aprendizagem individuais. Estes regulamentos de formação são emitidos com base em opiniões de especialistas do Conselho Consultivo Federal para Aprendizagem (BBAB).

Como mencionado acima, o **Conselho Consultivo Federal para Aprendizagem (BBAB)** tem um papel importante na definição de normas de formação para ocupações individuais. Quando os regulamentos do Ministério Federal da Economia, Família e Juventude (BMWFJ) emite novos regulamentos ou altera os já existentes, tem de ter em conta as declarações e conceitos proporcionados pelo BBAB.

Os membros do BBAB são nomeados pelo BMWFJ com base

social; dimensão individual).

O objetivo triplo no contexto dos interesses das partes interessadas (o Estado, a comunidade empresarial, jovens e pais): o governo é responsável por garantir um equilíbrio de objetivos diferentes.

A estreita cooperação entre a empresa e o governo é uma característica do sistema de formação profissional dual, e isso é evidente na forma como os princípios do corporativismo e do federalismo são combinados.

O governo federal e estadual executa a tarefa de regulação e apoio, enquanto algumas responsabilidades importantes são tratadas pelas empresas ou órgãos de parceria, como as agências responsáveis. (por exemplo, desenvolvimento de perfis e currículos profissionais> para o desenvolvimento de uma força de trabalho qualificada que pode ajudar a promover a inovação e os negócios).

Os estados são responsáveis pela parte de formação dual

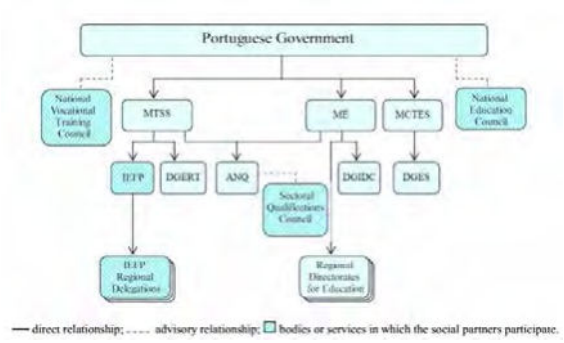


Figura 1 –Principais atores na administração do Sistema de educação e formação

Em detalhe, os principais atores na administração do Sistema de educação e formação são os seguintes:

- *MTSS: Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social* **[Ministryof Labour and Social Solidarity]**
- *ME: Ministério da Educação* **[MinistryofEducation]**
- *MCTES: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior* **[MinistryofScience, TechnologyandHigherEducation]**
- *IEFP: Instituto do Emprego e Formação Profissional* **[Institute for EmploymentandVocational Training]**
- *DGERT: Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho* **[Directorate-General for Employmentand** e outros), ações de acompanhamento (estudos, ferramentas, etc.).

Em suma, a Lei tem como objetivo integrar a formação profissional e educacional com enfoque no Mercado de trabalho onde, embora em prática, existe uma divisão entre formação inicial e formação de emprego com uma articulação incompleta de ambos os subsistemas.

Papel do Governo

Cinco instituições têm um papel importante no Sistema de regulação e coordenação:

- As conferências setoriais sobre educação e trabalho;
- Os Conselhos nacionais e regionais para formação de educação e profissional;
- O Instituto Nacional do Emprego (INEM);
- A Fundação Tripartida para formação no Emprego;
- Os institutos nacionais e regionais de qualificações profissionais.

As conferências de educação e emprego são órgãos para debater a coordenação das políticas de educação e de emprego em todo o estado. Os ministros interessados, secretários técnicos de cada ministério e conselheiros compõem as conferências com experiência em cada campo em cada região. Eles coordenam as regiões e a administração pública e também tomam decisões importantes sobre a alocação de recursos ou o desenvolvimento de processos.

em indicações de parceiros sociais (Câmara do Comércio, Câmara do Trabalho). Para além de professores de escolas profissionais a tempo parcial também são membros de um papel consultivo.

Com base na Lei de Organização Escolar o **Ministério Federal da Educação, Artes e Cultura (BMUKK)** é responsável pela emissão dos currículos para escolas profissionais a tempo parcial para cada ocupação de aprendizagem.

B. Nível Provincial:

Existem 5 órgãos principais que têm responsabilidades importantes a nível provincial:

- Departamentos de Aprendizagem de filiais provinciais da Câmara de Comércio Austríaca;
- Províncias Federais;
- Governadores Provinciais;
- Conselhos Consultivos Regionais para a Aprendizagem;
- Inspetores Escolares Regionais.

Os **Departamentos de Aprendizagem** de delegações

baseada na escola, bem como pela maioria dos cursos de formação que ocorrem inteiramente em ambiente escolar. Os parceiros sociais estão envolvidos no desenvolvimento e atualização de diretrizes de formação.

O governo federal coordena processos de negociação complexose é responsável pela formação profissionaldistribuída entre os vários ministérios.
O Instituto Federal para Educação e Formação Profissional (BiBB) desempenha um papel essencial na coordenação de diretrizes e na pesquisa relativa à formação profissional. (por exemplo, para atualizar profissões, Lei da Formação Profissional)

A importância da formação no local de trabalho reflete-se no fato de as normas e regras para esse tipo de formação terem sido estabelecidas pelos órgãos económicos de autogoverno, ou seja, principalmente pelas Câmaras.

Industrial Relations]

- *ANQEP: Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional* **[NationalQualificationsAgency]**
- *DGIDC: Direcção-Geral de Inovação e do Desenvolvimento Curricular* **[Directorate-General for Innovationand Curricular Development]**
- *DGES: Direcção-Geral do Ensino Superior* **[Directorate-General for HigherEducation]**

O **Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS)**é responsável pela definição, gestão e implementação de políticas sobre emprego, formação profissional, relações industriais, condições de trabalho e segurança social. Desempenha as suas tarefas através de serviços centrais, regionais e locais e órgãos consultivos.

O Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP)é o serviço de emprego público nacional responsável pela implementação de políticas de emprego ativo, particularmente as que pertencem à formação profissional.

OMinistério da Educação (ME) é responsável pela definição, coordenação, implementação e avaliação de políticas nacionais relacionadas com o Sistema de educação, especialmente educação pré primária, educação básica, educação secundária e educação adulta; e, no que diz respeito a políticas nacionais para

O Conselho Geral coordena todo o sistema com a participação de representantes dos dois subsistemas. É um órgão consultivo do governo do estado em que os principais atores institucionais estatais e regionais envolvidos na educação e formação são representados (governo central e regional, empregadores e sindicatos). Os seus principais objetivos são: em primeiro lugar, informar sobre todas as questões relativas à formação profissional referida pelo governo; em segundo lugar, propor qualquer ação adequada para melhorar o sistema; e, finalmente desenvolver e propor ao Governo a aprovação do Programa Nacional de Formação Profissional para avaliar e controlar a implementação posterior.

A nível regional, foram também criados os conselhos tripartidosde formação profissional com a presença de representantes dos ministérios responsáveis para as áreas da educação e ocupação. No Conselho de Aragão são representadas as Câmaras do Conselho de Aragão, que estão atualmente a desenvolver o Plano de Formação Profissional de Aragão III.

Os conselhos regionais são mais ou menos ativos, dependendo da dinâmica de cada região autónoma. A maioria deles já desenvolveu Planos Regionais com graus desiguais de incidência, o que denota uma tendência para desenvolver sistemas de formação profissional regionais com a sua própria dinâmica. Portanto, o desafio é articular estes Planos Regionais num plano do Governo Central. As regiões não gostam das propostas de coordenação, uma vez que limitam as suas prerrogativas em

provinciais da Câmara de Comércio agem como autoridade de formação profissional de primeira instância. Estes departamentos são responsáveis pela avaliação da adequação, avaliação e registo de contratos de aprendizagem das empresas de formação, amplo aconselhamento para aprendizes (para a proteção dos aprendizes, há também um apoio específico das delegações provinciais da Câmara do Trabalho) e empresas de formação, bem como a administração de exames de aprendizagem e regimes de subvenção para empresas de formação.

Além disso, o chefe do departamento de aprendizagem nomeia - com base numa indicação dos Conselhos Consultivos Regionais sobre a aprendizagem - os presidentes dos órgãos examinadores de aprendizagem.

As **províncias federais** são responsáveis pela construção e equipamento de escolas de formação profissional a tempo parcial e também por 50% do financiamento dos salários dos

Em 1969, a Lei da Formação Profissional foi aprovada pelo parlamento alemão, reunindo os poucos regulamentos aplicáveis de outras legislações e com força de lei em relação a muito do que tinha sido até então regulado pelos estatutos das Câmaras.A lei não fez nenhuma alteração no próprio sistema de formação. A Lei da Formação Profissional regula mais do que apenas a formação dos jovens após o período de escolaridade obrigatória.

Conforme determinado na Lei, o conceito de formação profissional na Alemanha compreende a formação inicial, aperfeiçoamento e reciclagem profissional.

Em conformidade com os poderes de jurisdição previstos na Constituição alemã, a Lei da Formação Profissional não se aplica às escolas de formação profissional, pelas quais os Estados-membros da República Federal (o "Leander") são responsáveis. O tipo de formação profissional alemã, com a sua ênfase na aprendizagem pela prática e com os empregadores a

promover os níveis de qualificação, para coordenar e integrar políticas de educação nacionais e políticas de formação profissional nacionais.

As tarefas do Ministério da Educação são desempenhadas pelos serviços centrais, regionais e locais, com o apoio de órgãos consultivos, cujos membros incluem os parceiros sociais.

Ao nível do governo central, a **Direção-Geral para a Inovação e Desenvolvimento Curricular (DGIDC)** ajuda a definir políticas sobre métodos e componentes de ensino e assegura a implementação dessas políticas através da definição de planos de estudo, objetivos e conteúdo curricular essencial.

Enquadramento Legislativo

Em Portugal, o enquadramento legislativo da educação e formação profissional baseia-se na Lei de Bases do Sistema Educativo - LBSE, que estabeleceu as diretrizes para a criação e gestão de currículos de educação básica, e para a avaliação de aprendizagem.
Em 2004, sob a reforma da educação secundária, foram estabelecidos princípios condutores para a organização e gestão de currículos e para a avaliação e certificação de cursos ao nível da educação secundária. O novo enquadramento regulador adotado em 2007 estabeleceu o Sistema Nacional de Qualificações, juntando sob um novo

formação. Ao mesmo tempo, o Governo precisa de as coordenarnum quadro comum para garantir responsabilidades e compromissos e evitar a duplicação de recursos regionais.

A existência de uma estrutura de coordenação e uma programação estratégica acordada para todo o sistema poderia medir o progresso e a realização dos objetivos das medidas implementadas.

O INEM (Instituto Nacional de Emprego), no âmbito do Setor Público de Emprego Estadual (SPEE), é o gestor estadual primário para toda a formação no emprego, nos seus quatro eixos de atuação, seja diretamente ou por meio da Fundação Tripartida de Formação no Emprego.

A Fundação Tripartida de Formação no Emprego é outro pilar do sistema, particularmente no subsistema para formação no emprego.
É uma organização de apoio para o SPEE para gerir a formação no emprego para os trabalhadores.

A gestão da formação exigida nas empresas depende da Fundação Tripartida, embora as regiões autónomas, através das suas agências especializadas, tenham poderes para informar, controlar e avaliar as atividades de formação em empresas localizadas num mesmo território. A Fundação Tripartida também gerea formação oferecida a nível estadual, embora a formação oferecida a nível regional seja fornecida pelas regiões, em colaboração com instituições tripartidas regionais que foram criadas para isso.

professores das escolas profissionais a tempo parcial.

Os **governadores provinciais** (e departamentos do governo provincial relacionados) agem como autoridade de aprendizagem da segunda instância. Nesta qualidade, decidem sobre questões de recursos dos sistemas de aprendizagem, por exemplo: revogação da autorização como empresa de formação, o cancelamento dos contratos de formação de aprendizagem registados ilegalmente... Além disso, os governadores provinciais também são responsáveis pelos membros dos respetivos conselhos consultivos regionais sobre a aprendizagem.

Os **conselhos consultivos regionais sobre aprendizagem**, compostos por representantes dos parceiros sociais são responsáveis por preparar as opiniões dos especialistas, propostas e sugestões a respeito da formação de aprendizagem nas respetivas províncias, bem como pela nomeação dos presidentes dos órgãos examinadores de aprendizagem.

proporcionar a formação como o seu elemento central, fez com que os regulamentos que a regem não possam ser retirados unicamenteda lei de educação.

O governo é responsável pelas condições legais e padrões de qualidade do sistema. Além disso, as instituições responsáveis são o Ministério da Educação com oBundesinstitutfürBildungberuflich e em cooperação com a indústria e comércio, DIHK (organização principal de todas as CCI), câmaras de comércio e indústria/artesanato Kultusministerkonferenz e estados federais, que coordenam a parte teórica dosparceiros sociais de formação.

Benefícios: as partes relevantes tornam-se participantes ativos que estão envolvidos na implementação de orientações e acordos, que promovem a aceitação social da formação profissional.

enquadramento institucional a formação profissional no âmbito do sistema de educação, e formação profissional que tem lugar no local de trabalho, proporcionando instrumentos e objetivos partilhados. Este Sistema introduziu o Catálogo Nacional de Qualificações, um instrumento para a gestão estratégica de qualificações e para regular toda a formação de certificação dual, e um Enquadramento Nacional de Qualificações concebido com base no Enquadramento de Qualificações Europeu (EQF). **<u>Cofinanciamento de formação profissional</u>** Sob a Lei de Base do Sistema de Educação, a educação básica é gratuita. Todos os custos associados com o registo, frequência e certificação estão abrangidos, e alguns alunos podem ser elegíveis para a utilização gratuita de manuais e materiais escolares, assim como comida e alojamento gratuitos, dependendo da situação socioeconómica da sua família. O transporte escolar é gratuito para alunos que frequentam a educação básica. A educação e formação profissional inicial proporcionada no âmbito do Sistema de educação são essencialmente financiadas pelo orçamento do Ministério da Educação, embora a contribuição do Fundo Social Europeu para o financiamento de certas medidas também seja significativo. Os cursos profissionais são proporcionados pela rede de escolas	O Instituto Nacional de Qualificações (INCUAL) coordena o sistema com os seguintes objetivos: definir, desenvolver e atualizar o Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais e o correspondente Catálogo Modular de Formação Profissional. Também apoia o Conselho Geral de Formação Profissional. Na verdade, o INCUAL está sob a supervisão funcional do Conselho, que atua como o seu órgão governante. É o eixo do Sistema Integrado de Formação Profissional e Qualificações. Este catálogo tem como objetivo identificar as qualificações profissionais mais importantes do sistema de produção espanhol e descreve-as em termos de competências necessárias para organizá-las em níveis de competênciasprofissionais. Este catálogo é a base para o desenvolvimento da formação oferecida pela formação profissional e certificados profissionais, e inclui conteúdo de formação associadoa cada qualificação, de acordo com uma estrutura articulada em módulos de formação. Assim, o catálogo constitui a espinha dorsal de todo o sistema que facilita a transição entre os diferentes subsistemas e entre o mesmo catálogo e o mercado de trabalho. Reconstrói todos os módulos de formação de acordo com as competências exigidas no mercado de trabalho. Ao mesmo tempo, algumas regiões autónomas criaram os seusinstitutos de qualificações que colaboram com o INCUAL. Atualmente, um sistema para o reconhecimento, avaliação e acreditação de competências está a ser construído. O objetivo é criar um dispositivo, que	Os **Inspetores escolares regionais** são responsáveis pela inspeção escolar e cumprimento de todas as agendas dentro da sua esfera de responsabilidade, bem como pela implementação dos currículos a nível federal na forma de currículos regionais.	

profissionais – um Sistema que recebeu forte apoio do FSE no enquadramento de medidas incluídas em Programas Operacionais. A maioria dos programas de educação e formação profissional inicial proporcionados pelo Ministério do Trabalho e Solidariedade Social são financiados por fundos públicos, na forma de alocação de recursos do orçamento da Segurança Social e Fundo Social Europeu. O financiamento significativo do Fundo Social Europeu também apoiou o sistema de aprendizagem.	seja capaz de reconhecer e comprovar as competências adquiridas pelos indivíduos, independentemente dos meios que usaram para as adquirir (a formação formal, a experiência não-formal ou informal).		

SWOT: Papel do governo/estado/região?				
País*	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	• O Departamento Espanhol considera como estratégico o Sistema Dual que incorpora o processo de formação; • INCUAL é o eixo do Sistema de Qualificações e Formação Profissional.	• Duplicação de Recursos: locaise estaduais • Desigualdade dos Planos de Formação dependendo da dinâmica local • Fraca flexibilidade.		A supervisão do Governo não permite uma maior participação das empresas.
PT	A existência da Agência Nacional para a Qualificação da Formação e Educação Profissional (NAQVET), que realiza um trabalho extraordinário neste campo.	A tendência de descontinuidade de políticas nos domínios da educação e formação profissional muito típico de Portugal.	A reestruturação real da formação profissional em Portugal, que significa a responsabilidade de uma única entidade Portuguesa - NAQVET.	O risco de perda de investimento no Sistema de EFP.
AT	Devido às competências partilhadas entre o nível federal e provincial, bem como o envolvimento dos parceiros sociais,uma alta legitimação da decisão na área da EFP dual é garantida. Apesar do fato de existirem competências partilhadas entre o Estado federal e as províncias, todas as ocupações oficiais de aprendizagem são reconhecidas por toda a Áustria. Isto significa que se um aprendiz realiza o seu exame numa província, o exame é reconhecido em toda a Áustria.	Por outro lado, estas competências partilhadas poderiam tornar mais difícil a implementação das reformas necessárias para o sistema de EFP dual na Áustria.	As competências a nível provincial dão a oportunidade de ajustar o sistema de EFP dual às necessidades regionais.	As competências partilhadas e o perigo na ação lenta em reformas do sistema podem levar a uma reação lenta sobre as novas tendências (por exemplo, perfis profissionais emergentes) em setores específicos.

GE	• Aceitação do Sistema de EFP na sociedade; • Cooperação próxima entre governo e empresas; • As partes relevantes tornam-se participantes ativos que estão envolvidos na implementação de diretrizes e acordos; • Elevada qualidade dos resultados; • Normas de qualificação nacionais; • Sustentabilidade da competição internacional para a Alemanha; • Baixos custos para o governo na educação profissional; • Estabilidade social e diálogo social; • Programas de financiamento adicionais do governo apoiam as pessoas mais fracas e integram-nas na sociedade; • Câmaras como órgãos competentes por lei (Lei da formação profissional) apoiam as empresas em todas as questões sobre educação dual; • O Sistema de EFP é um sistema de educação dual inicial e contínua. O sistema também é permeável ao Sistema académico; • Mesmo os adultos não qualificados podem alcançar uma qualificação profissional em programas especiais; • Garante por lei um salário mensal para cada aprendiz (difere na dependência da profissão, aumentando com o ano da formação de EFP); • O "Princípio de Consenso" refere-se ao acordo mútuo do governo e empresas em relação à política de formação profissional.	• Os parceiros sociais e as organizações no mercado de trabalho são incluídos na tomada de decisão; • Currículos de formação em EFP inovadores (processo regulador demora até 10 anos); • Flexibilidade do sistema; • Mais de 370 profissões diferentes, a maioria com duração de mais de 3 anos; • Os examinadores trabalham voluntariamente para as câmaras. Como pode a qualidade do exame e da formação ser garantida? Ex: Torna-se um enorme desafio na Alemanha introduzir exames "orientados à atividade", pois os examinadores não estão preparados para isso; • A formação profissional no sector da saúde não pertence à Lei de Formação Profissional Alemã; • A posição das câmaras "no meio": por um lado têm uma tarefa pública legal no sistema de formação profissional, por outro lado, têm que financiar de forma privada.	• Cooperação próxima entre governo e empresas; • A introdução de um Sistema de sucesso noutros países ajuda a aumentar as oportunidades de trabalho; • Mesmo os adultos não qualificados podem obter uma qualificação profissional em programas especiais. Isto pode ser interessante para países que querem introduzir o sistema e que têm muitas pessoas com bastante experiência de trabalho, mas sem exame.	• Processo longo para reformas inovadoras; • Competição entre formação académica e profissional nas empresas; • Demografia "negativa"; • Soberania das câmaras (fidelização obrigatória das empresas).

**Códigos dos Países: ES (Espanha); PT (Portugal); AT (Áustria); GE (Alemanha).*

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Papel da empresa de "formação"?	**Papel da empresa de "formação"?**	**Papel da empresa de "formação"?**	**Papel da empresa de "formação"?**
As empresas envolvidas em programas de modernização ou projetos para melhorar as qualificações dos trabalhadores recebem apoio financeiro, de acordo com o Quadro de Referência Estratégico Nacional. A formação profissional contínua é oferecida a nível sectorial pelas organizações pertencentes ao setor privado, empregadores, cooperativas e associações. As finanças e produção são os setores com maior número de participantes em ações de formação. As empresas dos setores mais dinâmicos e competitivos também tendem a investir no desenvolvimento das competências profissionais dos seus colaboradores nas áreas de conhecimento relacionadas ou associadas à sua estratégia e propósito. Os acordos de cooperação são frequentemente assinados entre médias e grandes empresas e universidades ou politécnicos para a provisão de programas de formação avançada (geralmente nas áreas de gestão, finanças, marketing e tecnologia) que, respeitando as exigências do estabelecimento de ensino superior	O conceito de trabalho como forma de adquirir as competências e formação necessárias para introduzir uma nova dimensão aos critérios de organização do trabalho que proporciona uma visão diferente na maneira de estruturar a formação na empresa, ainda centralizada na organização da escola. Além disso, a formação de competênciasdo estudante requer espaços em condições reais de trabalho, para que a empresa se torne uma parte fundamental dos sistemas de formação. É por isso que temos de identificar e fornecer fórmulas para motivar e incentivar o papel formativo das empresas e uma maior participação em sistemas de formação. Os centros de estudo não devem ignorar a importância dessas práticas, antes pelo contrário, têm que as facilitar. O centro deve assegurar que a coordenação e orientação dos estudos são objetivos a cumprir e que estão ligados à empresa, e devem assegurar que as práticas dos estudantes estão intimamente relacionadas com os estudos concluídos.	As empresas de formação são responsáveis pela formação na empresa. Esta formação abrange as seguintes características (bmwfj 2012, p.9): • É realizada sob as condições de trabalho da vida real. Idealmente, o aprendiz adquire o conhecimento e as competências que são definidos no perfil de trabalho para a respetiva ocupação de aprendizagem (definida em cooperação por BMUKK, BMWFJ, BABB veja acima). O objetivo é que um aprendiz seja capaz de assumir uma atividade profissional qualificada como um trabalhador qualificado imediatamente após a conclusão da formação. • O aprendiz está totalmente integrado no processo de trabalho, o que significa que a	**Locais de Aprendizagem de Formação Profissional** (1) A Formação Profissional deve ter lugar em empresas envolvidas na atividade económica, em instituições comparáveis que não exerçam uma atividade económica, especialmente de serviço público e nos estabelecimentos de membros de profissões liberais; (2) Nas escolas profissionais (formação profissional escolar); (3) Noutras instalações de formação profissional fora do sistema de formação com base na escola e na empresa. Os locais de aprendizagem especificados devem colaborar na prestação de formação profissional (cooperação entre os locais de aprendizagem). Partes da formação inicial podem ser concluídas no estrangeiro se servir ao propósito de formação. A duração total desta formação no estrangeiro não deve exceder um quarto da duração da formação especificada no regulamento de formação inicial.

envolvido, também estão em consonância com as necessidades e prioridades da empresa.

O número de trabalhadores envolvidos em ações de formação profissional varia muito de setor para setor e, dependendo da dimensão da empresa em causa, no entanto, dados recentes indicam uma tendência de aumento na participação dos trabalhadores em empresas com, pelo menos, dez ou mais funcionários. Os resultados também indicam que o acesso dos trabalhadores à formação profissional aumenta com a dimensão da empresa em causa.

Para oferecer um acesso mais fácil à formação profissional aos funcionários, a Iniciativa Novas Oportunidades teve como objetivo ampliar as oportunidades de formação, modularização e adaptação de cursos através de mecanismos organizacionais e de partilha de custos que, por um lado, garantem que os funcionários exerçam o seu direito individual à formação e, por outro lado, são compatíveis com a competitividade atual e futura da empresa.

O Sistema Dual em Portugal foi implementado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional e visa atingir os jovens (máximo de 24 anos de idade) como uma alternativa para aqueles que abandonaram o sistema de ensino nacional

Temos que manter sempre em mente que as práticas são muito importantes para encontrar um emprego: muitos estudantes acabam a trabalhar naquela empresa. Mas o peso da coordenação reside não apenas nas escolas, mas também no papel das empresas na formação profissional.

O setor empresarial, composto principalmente por PME, é diretamente responsável pela adaptação do ensino de formação profissional às exigências do mercado de trabalho. Atualmente, isso é realizado através de práticas de formação (FCT), que são a forma de avaliar as competênciasdos alunos em formação profissional e de empregá-los num ambiente de trabalho real.

A utilidade das práticas é inegável. As empresas e instituições que contratam trabalhadores procuram uma série de perfis com capacidades e competências que lhes permitam satisfazer todas as suas necessidades. Estas necessidades são cada vez mais específicas, motivo pelo qual a formação profissional é cada vez mais estruturada e focada em determinados postos de trabalho.

Estas práticas irão permitir que os alunos adquiram as competências necessárias para enfrentar os problemas reais das suas profissões. As melhores práticas são aquelas que ligam o conhecimento teórico ensinado

maior parte da formação é proporcionada como parte das atividades produtivas.

- Se uma empresa não puder proporcionar formação para todos os aspetos descritos num perfil de emprego definido, as empresas de formação têm a possibilidade de utilizar formação prática complementar numa aliança de formação (os aprendizes recebem formação em duas ou mais empresas de modo a abranger totalmente todos os aspetos de uma ocupação de aprendizagem).

Em consideração ao facto de a formação prática totalizar80 % de todo o período de formação (bmwfj 2012, p.5), as empresas têm bastante responsabilidade na EFP. Também foi mencionado que nem a empresa de formação nem o aprendiz são obrigados a ter emprego após a formação. Isto poderia gerar um problema.

- A formação é projetada para atender às necessidades práticas do mercado de trabalho
- O local de trabalho é essencial para a aprendizagem, uma vez que é o único lugar onde a aprendizagem pode ocorrer em condições reais;
- A parte mais importante do sistema dual prevê um contrato de formação profissional com o aprendiz e paga ao aprendiz um salário mensal e seguro social; a quantia depende da profissão e do ano de formação responsável pela formação prática na educação dupla, experiência de trabalho;
- A formação dual é aceite como o sistema que prevê achegada de trabalhadores qualificados; a EFP garante a existência futura das empresas;
- A formação prática está próxima das necessidades da empresa e representa o que a economia precisa;
- Fornecer trabalhadores qualificados na empresa e para o mercado de trabalho alemão.

Algumas empresas são demasiado especializadas para poder lecionar todo o conteúdo de formação previsto no regulamento de formação. Nesses casos, os formandos podem terformação adicional em câmaras de artesanato para cobrir o restante conteúdo do curso. Ao completar a formação

e querem integrar o mercado de trabalho sem ter previamente qualquer tipo de qualificação. Este Sistema de Formação Duplo é implementado em alternância entre o Centro de Formação Profissional (onde os componentes socioculturais e científico-tecnológicostêm lugar) ea empresa de apoio à "formação", onde a parte prática é realizada "in loco". As equipas pedagógicas altamente especializadas nos diferentes sectores profissionais projetam o desenvolvimento da estrutura curricular e do programa de formação para Sistemas de Formação Dual. A sua consolidação e validação são executadas em estreita interação com painéis de especialistas concedidos pelo Ministério, parceiros sociais e outros atores relevantes, no âmbito da Comissão Nacional de Aprendizagem. O desenvolvimento dos programas também incentiva a identificação de atividades práticas a serem realizadas pelos formandos durante o tempo de permanência na empresa - reforço das competências adquiridas.	numa sala de aula ao mercado de trabalho e exigências das empresas. Temos que manter sempre em mente que as práticas são muito importantes para encontrar um emprego: muitos estudantes acabam a trabalhar naquela empresa. As empresas devem avaliar os seus alunos da forma correta, através de um tutor e após o programa de estágio que foi coordenado com o tutor escolar. Além disso, a empresa deve contribuir para promover a importância da formação profissional no mercado de trabalho e ajudar a melhorar a sua imagem. É necessário transmitir aos alunos que escolhem esta opção que este tipo de estudos são práticos e consistentes. Também é necessário tornar visíveis as necessidades das empresas em termos de competências e habilidades para adaptar essa formação e não oferecer alguns estudos desatualizados e fora de contato com a realidade. Além disso, as empresas devem identificar melhorias quando ligam centros de formação às condições do mercado de trabalho reais e, em seguida, conseguir uma melhor adequação entre as competênciasensinadas e a prática.		prática na empresa, este serviço permite que mais empresas ofereçam formação profissional e aumentem o número de lugares para formação profissional. Este sistema de formação "interempresa" recebe financiamento considerável do Ministério Federal da Economia.

SWOT: Papel da empresa de "formação"?				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	• Empresas formadas na prática de FCT; • Bom relacionamento entre as empresas e os centros educacionais.	Diminuição dos funcionários nas empresas (disponibilidade reduzida dos tutores).	As empresas precisam de assegurar a inclusão de pessoas qualificadas.	A comunidade empresarial é composta maioritariamente por PME e micro PME.
PT	O reconhecimento, por órgãos públicos, instituições e empresas de EFP da necessidade no investimento de aproximar o Sistema de EFP ao Mercado de trabalho.	• O sistema de formação dual é irregular no que diz respeito à distribuição do tempo passado na empresa – por vezes pode ser apenas 1 tarde; • A falta de envolvimento das empresas na definição do programa curricular.	• Identificação das atividades práticas a serem realizadas pelos formandos durante o trabalho "no local". • O reforço no tempo a passar na empresa pelo NAQVET	A falta de informação das empresas (em geral) sobre o Sistema de Formação Dual.
AT	O facto de os aprendizes terem de ser totalmente integrados no processo de trabalho e atividades pode ser considerado como atividades produtivas que poderiam beneficiar as empresas, reduzindo os custos e aumentando a motivação dos aprendizes para aprender.	Apesardos perfis das ocupações de aprendizagem serem legalmente definidos (currículo e resultados de formação) edo elevado peso da formaçãonuma empresa (80%), a real qualidade da formação depende da qualidade da empresa de formação e especialmente da sua motivação para formar o aprendiz em todos os aspetos do perfil definido.	Como as empresas geralmente trabalham num ambiente competitivo, tendem a estaratualizadas sobre as novas tendências num setor específico. Portanto,os aprendizes têm a possibilidade de trabalhar com tecnologia de ponta e outros aspetos relacionados com os processos de trabalho.	Devido à alta taxa de formação na empresa o resultado real da formação pode variar substancialmente entre diferentes empresas de formação na mesma indústria. Às vezes, os aprendizes podem ser utilizados como trabalhadores baratos (apenas realizando trabalho não qualificado) e não totalmente integrados nos processos de trabalho qualificado.

GE	• Os jovens têm prática desde o primeiro dia da sua formação dual; • As empresas integram os aprendizes nas solicitações e exigências diárias; • As empresas podem garantir o futuro do aprendiz, pois é parte da empresa e cresce durante a formação de EFP; • Proporcionam proteção social aos jovens; • Diminui a taxa de desemprego dos jovens na Alemanha; • Oplano de formação nacional para cada profissão é flexível para as empresas que podem adaptá-lo às suas necessidades; • Elevado número de aprendizes permanece na empresa após o exame e consegue um contrato como trabalhador qualificado; • Cada empresa precisa de um instrutor qualificado na empresa (controlado pelas câmaras); • As empresas precisam investir em formação dual; • As empresas que proporcionam formação dual têm uma boa imagem na Alemanha; • A influência do empreendedorismo sobre os temas da formação dual é elevada; • A importância é mais da formação prática do que da teórica: regularmente um aprendiz permanece 3,5 dias por semana na empresa. A formação na empresa é regida por regulamentos de formação que estabelecem um nível uniforme de âmbito nacional para o conteúdo da formação, o calendário de formação e exames. Os padrões de âmbito nacional e as qualificações reconhecidas nacionalmente agem como uma referência de qualidade para os empregadores e servemde base para o recrutamento. Isto ajuda os funcionários a encontrar um novo emprego mais rapidamente. A ampla aplicabilidade da formação garante que os funcionários formados dentro do sistema dual permaneçam móveis.	• Nem todas as empresas que estão autorizadas a formar os trabalhadores o fazem realmente; • O desequilíbrio entre indústrias ou empresas no número de jovens formados. Além disso, as empresas que formam mais trabalhadores do que a sua quota, pagam consideravelmente mais para essa formação doque recebem em benefícios; • O Sistema tem problemas na evolução demográfica; deve existir um número suficiente de jovens disponíveis; • Quando a economia está em crise a EFP declina. Mas, neste caso, os programas nacionais apoiam as empresas.	• As empresas podem formar os seus próprios trabalhadores especializados para o futuro. A permeabilidade cada vez maior entre as profissões, que contém dois ou três anos de formação, é uma boa oportunidade para as empresas se tornarem parte do sistema. Por exemplo: Depois de dois anos de aprendizagem para "assistente de vendas" é possível atualizar o contrato por mais um ano para se tornar "assistente de gestão de vendas a retalho". No futuro, deverá ser possível alterar em ambas as direções. Isto tem consequências sobre a forma de desenvolver o conteúdo e prática em planos de enquadramento e planos de formação. *Ranking of the advantages and disadvantages of "dual" training measures based on an international comparison* **Advantages** 1. Mixture of learning venues is enhanced through practical experience 2. Trainers' knowledge of the latest technical developments is updated 3. Social partners have more opportunities to influence the shape of training 4. Productive work increases trainees' motivation and reduces the costs for the training companies 5. Inter-company training centres, as additional learning venues, can iron out deficits of practice-related learning **Disadvantages** 1. Training schemes dependent on economic climate create problems 2. Difficulties in implementing curricula when the workplace only offers limited learning opportunities 3. Technical changes which impact training are implemented in the company and school at different speeds ("time lag") 4. Heterogeneity of companies' learning schemes leads to qualitative problems in training	• Universidade vs. EFP; • Demografia Negativa; • Houve uma mudança na demanda por pessoal do setor industrial para o setor de serviços e novas áreas de crescimento, onde outras formas de formação e recrutamento são praticadas; • Novas formas de organização do trabalho reduzem aimportância de trabalhadores qualificados no mercado de trabalho; • Qualificações específicas das empresas e dos trabalhadores não qualificados e semiqualificados. Embora algumas empresas formem mais trabalhadores do que o necessário, outras falham em satisfazer as suas quotas ou não proporcionam qualquer tipo de formação. Por outras palavras, transferem os custos para outras empresas e governo, atuando de fato como “free riders”.

**Códigos dos Países: ES (Espanha); PT (Portugal); AT (Áustria); GE (Alemanha).*

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Papel das escolas profissionais?	**Papel das escolas profissionais?**	**Papel das escolas profissionais?**	**Papel das escolas profissionais?**
O sistema de educação e formação profissional Português é baseado num conjunto de princípios que visam garantir o direito à educação e formação e assegurar a igualdade de oportunidades de acesso e de realização. Ao completar a sua educação básica, os jovens que ingressam no ensino secundário podem optar por cursos de ciências e humanidades que os preparam para um estudo mais aprofundado ou por cursos que lhes proporcionam qualificação profissional. Este último pode ser usado para entrar no mercado de trabalho ou para continuar a estudar. A formação oferecida por cursos conducentes a uma qualificação é descrita nesta seção. **Cursos Profissionais** Os cursos profissionais fornecem uma ampla gama de formação de nível secundário, cuja principal finalidade é preparar os alunos para o mercado de trabalho. Estes cursos duram três anos letivos. Estão divididos em módulos de duração variável, que podem ser combinados de diferentes formas e abrangem três componentes: formação sociocultural, científica e técnica. A componente técnica varia de curso para curso e representa cerca de 52% das horas totais de formação, das quais 13% são passadasem formação em contexto de trabalho. A conclusão bem-sucedida destes cursos conduz a uma qualificação profissional de nível 3 e um diploma do ensino secundário, permitindo aos alunos prosseguir os seus estudos no nível superior. Estes cursos são fornecidos pela rede de escolas públicas administradas pelo Ministério da Educação e	Os centros de formação terão de aceitar que a aprendizagem é adquirida não só no centro de formação e é, posteriormente, aplicada como mera prática no local de trabalho, mas também no trabalho real, que é uma fonte de aprendizagem complementar. Isto conduz a mudanças na conceção dos centros de formação. O desenvolvimento prático do conceito de aprendizagem ao longo da vida irá resultar numa nova configuração dos centros e da formação. Ao mesmo tempo, deve relaxar a sua formação de acordo com os percursos de formação exigidos pelo sistema de produção.	A sua tarefa é expandir a educação geral do aprendiz e complementar o conhecimento e competências especializadas, ensinados nas empresas de formação. O enfoque da educação em escolas de formação profissional encontra-se no conhecimento profissional (65% do currículo). Os restantes 35% são investidos na transmissão de conhecimentos gerais. As escolas estão equipadas para diferentes profissões especiais e são formadas classes por profissões específicas (semelhantes). Existem três formas diferentes de organização (bmwfj 2012, p.13): • Durante todo o ano (uma vez por semana o dia inteiro, ou duas vezes por semana, meio dia); • Acumulada (uma vez por ano, por pelo menos oito semanas);	• Segundo local de aprendizagem no Sistema dual • Plano nacional existente para cada profissão • As escolas são financiadas a nível federal, a responsabilidade é de cada estado na Alemanha. Uma combinação de aprendizagem na situação real de trabalho e aprendizagem nas escolas é a melhor maneira de desenvolver a competência profissional, metodológica e social necessária para alcançar este objetivo.

pelas escolas profissionais, a maioria das quais de gestão privada. Os cursos ministrados no âmbito do sistema de aprendizagem - formação inicial em alternância - destinam-se a jovens com idades entre os 15 e 25 e são executados pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional e o seu objetivo é preparar e qualificar os alunos para o primeiro emprego e facilitar a sua entrada na vida ativa, ao oferecer perfis de formação que abrangem três áreas (1) Melhorar as competências académicas, pessoais, sociais e relacionais; (2) Proporcionar conhecimento e know-how na área da ciência e tecnologia; e (3) Oferecer experiência prática de trabalho. A aprendizagem abrange 14 campos de trabalho, como a gestão/administração, secretariado & administrativa, pescas e cerâmica; têxteis, vestuário e calçado; eletrónica e automação; eletricidade e energia; madeira e fabricação de móveis e outros. Um contrato de aprendizagem é celebrado entre o estagiário ea entidade formadora, que estipula os direitos e obrigações de cada parte. Os cursos de aprendizagem variam em tamanho, dependendo da sua natureza e incluem as seguintes componentes: formação sociocultural, formação científica e tecnológica e formação prática (ocorrendo num ambiente de trabalho ehoras do curso). A formação no local de trabalho é monitorizada por um tutor nomeado pelo órgão responsável por esta componente de formação. Na conclusão bem-sucedida do processo de formação, os formandos recebem uma qualificação profissional de nível 2 e um certificado de conclusão do Ciclo 3 do ensino básico, ou uma qualificação profissional de nível 3 e um certificado de conclusão do ensino secundário, dependendo do perfil do formandono início. Os cursos de aprendizagem também permitem que os formandos continuem os seus estudos a nível superior.		•Sazonal (acumuladanuma temporada). A variedade de tipos de organização serve para necessidades de setores económicos e regionais diferentes e é um resultado de consulta entre a esfera empresarial e os responsáveis pela instrução escolar.	

SWOT: Papel das escolas profissionais?				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	• Os centros de formação começaram a realizar competições; • Os centros de formação desenvolveram EFP em colaboração com empresas.		Utilizar a Referência para Centros de Formação Profissional Integrada.	Os Centros Educacionais com investimentos significativos em recursos técnicos e humanos a serem amortizados.
PT	Os cursos profissionais proporcionam uma ampla gama de formação de nível secundário, cuja principal finalidade é preparar os alunos para o mercado de trabalho. Estes cursos duram três anos letivos. São divididos em módulos de duração variável que podem ser combinados de diferentes formas e abranger três componentes: formação sociocultural, científica e técnica.			
AT	Devido ao facto de as normas de formação na empresa poderem diferir substancialmente entre empresas de formação, as escolasprofissionais a tempo parcial transmitem conhecimentos e competênciasteóricas e práticas a um nível mínimo. Além disso, o nível das competências pedagógicas dos professores das escolas profissionais a tempo parcial temum nível padronizado e alta qualidade em comparação com os formadores de IEFP em empresas de formação (estudo de bacharelato em universidades de formação de professores).	Uma vez que apenas 20% da formação tem lugar em escolas de formação profissional a tempo parcial, os professores têm relativamente pouco contato com os seus alunos.	A escola profissional a tempo parcial dá a oportunidade de proporcionar um padrão mínimo de conhecimento/habilidades/competências teóricas e práticas.	Uma vez que a qualidade da formação na empresa pode diferir substancialmente entre empresas de formação existe a ameaça de que os professores das escolas profissionais a tempo parcial orientem o seu ensinopara aprendizagem de baixo nível (que recebem baixa qualidade de formação nas empresas).
GE	• Parte complementar à formação prática na empresa (regularmente 1,5 dias por semana); • A escola é gratuita para os aprendizes; • Muitos professores mudam de profissão, vêm da indústria/negócio/economia e têm experiência prática;	• O intercâmbio entre a escola e a empresa nem sempre existe.	• Melhor cooperação entre locais de aprendizagem.	• Menos tempo para os professores lecionarem; • A educação universitária dos professores não está próxima da indústria/empresas/economia; • Falta de professores.

**Códigos dos Países: ES (Espanha); PT (Portugal); AT (Áustria); GE (Alemanha).*

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Papel do órgão certificador / instituições competentes de EFP?	**Papel do órgão certificador / instituições competentes de EFP?**	**Papel do órgão certificador / instituições competentes de EFP?**	**Papel do órgão certificador / instituições competentes de EFP?**
O Sistema Nacional de Qualificações (NQS) promove a articulação eficaz das ações de formação profissional desenvolvidas no âmbito do sistema de ensino e mercado de trabalho. O seu objetivo é estabelecer metas e instrumentos comuns no contexto de um quadro institucional renovado. O NQS garante que as ações de formação e de aprendizagem são relevantes para o desenvolvimento pessoal dos indivíduos, bem como para a modernização das empresas e da economia. Ao mesmo tempo, garante que o esforço nacional para o desenvolvimento da formação é efetivamente valorizado em termos do desenvolvimento académico e profissional dos cidadãos: seja através da formação de dupla certificação regulamentada pelo Catálogo Nacional de Qualificações - CNQ, ou através dos Centros de Novas Oportunidades e processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC). As estruturas que compõem o NQS são: • A Agência Nacional para a Qualificação e Formação Profissional - ANQEP, IP, que gerea rede de centros de novas oportunidades, prepara e atualiza o Catálogo Nacional de Qualificações	A relação entre o estado eo nível de autonomia, ea relação de ambos comos parceiros económicos e sociais (empregadores e empregados) é o ponto mais crítico do sistema atual. Na maioria dos casos, a falta de consenso entre estes jogadores-chavebloqueia e atrasa a adaptação do sistema às novas exigências do mercado de trabalho. Atualmente, ao relatar e controlar as atividades de aprendizagem, a duplicação descoordenada de poderes entre as diferentes administrações é vista mais claramente. Nesta área podem envolver-se a Comissão Europeia, a Segurança Social, o Tesouro do Estado, o INEM, a Fundação Tripartida e regiões autónomas, criando uma confusão e incerteza jurídica significativa entre os beneficiários. De forma simplificada, podemos dizer que o Governo assumiu poderes regulatórios globais e que as regiões	A entidade adjudicante para a formação de aprendizagem na Áustria é o chamado "Conselho de avaliação de aprendizagem", que está legalmente definido na lei (Lei da Formação Profissional §22). É composto por um presidente e dois membros adicionais. Os seus membros (ver acima em "papel do Estado/Região") são nomeados pelo chefe do departamento de aprendizagem regional, com base numa indicação dos conselhos consultivos regionais sobre a aprendizagem para a respetiva província. Pelo menos dois dos seus três membros têm de ser pessoas independentes ou executivos e registadas como formadores de IEFO na respetiva ocupação de aprendizagem. O terceiro membro tem de ter trabalhado na respetiva ocupação de	Os órgãos competentes de autorregulação (as câmaras) aconselham as empresas prestadoras de formação, acompanhama formação, determinam a adequação das empresas e instrutores, registam contratos de formação e realizam exames em todo o país. Isso serve para garantir um elevado nível de qualidade por lei (Lei da Formação Profissional). **Órgãos Competentes** (1) A câmara de artes e ofícios é o órgão competente para efeitos da presente lei em matéria de formação profissional nas ocupações dos ofícios e comércios. (2) A Câmara da Indústria e Comércio é o órgão competente para efeitos da presente lei em matéria de formação profissional em ocupações industriais e comerciais que não sejam dos ofícios e comércios. (3) A Câmara da Agricultura é o órgão competente para efeitos da presente lei em matéria de formação profissional em ocupações no campo da agricultura, incluindo o serviço doméstico na agricultura.

(CNQ), planeia e racionalizaa oferta formativa e proporciona informações e orientações sobre a qualificação eo emprego;
- O Conselho Nacional para Formação Profissional, responsável pela avaliação e aprovação global dos elementos constantes no CNQ;
- Os Conselhos Sectoriais para a Qualificação identificam as necessidades de atualização do CNQ, em termos de novas competências e perfis profissionais e cooperam com a ANQEP;
- Os Centros de Novas Oportunidades;
- Os estabelecimentos de ensino secundário e básico;
- Os Centros de Gestão Direta para Formação Profissional e Reabilitação;
- Os polos de excelência, criados por entidades formadoras que se distinguem pela qualidade das suas intervenções formativas;
- Outras entidades com estruturas formativas credenciadas (principalmente prestadores de EFP).

No âmbito do SNQ, destacam-se os seguintes instrumentos:
- Catálogo Nacional de Qualificações - CNQ, uma ferramenta estratégica para a gestão das qualificações mais baixas. O CNQ integra um sistema de qualificações baseado em competências e segue uma lógica de dupla certificação, identificando assim, em articulação com o Quadro Nacional de Qualificações, a referência para cada competência adquirida, bem como o seu nível de qualificação e formação;
- Caderneta Individual de Competências, aprovada em julho de 2010 (Portaria n ° 475/2010, 8 de julho),

autónomas têm assumido poderes de gestão, embora deva ser explicado que, na formação inicial, as regiões também têm amplos poderes de regulamentação (por exemplo, na definição de 45% ou 35% dos currículos dos cursos de formação), enquanto na formação para capacitação profissional assumem poderes para se desenvolver um sistema de formação. (por exemplo, País Basco).

Devemos estabilizar as relações entre o governo central e as administrações regionais através de canais mais regulamentados, previsíveis e menos dependentes da situação política.

A relação entre os sindicatos e as organizações patronais e as administrações públicas gerais seguem outras dinâmicas igualmente complexas. Um dos pontos fortes do sistema de ensino espanhol é a sua natureza tripartida, com envolvimento significativo dos parceiros sociais a vários níveis. Os parceiros sociais estão presentes em todo o sistema:
- Formação inicial do subsistema: os agentes sociais e económicos estão envolvidos em conselhos escolares, tanto do Estado quanto regionais, e nos conselhosde formação profissional no caso das regiões autónomas, nos quais

aprendizagem, pelo menos por quatro anos.

Neste ponto, tem também de ser mencionado que o exame de aprendizagem não está aberto apenas aos aprendizes que completaram a formação de aprendizagem "standard" (3-4 anos de educação dualnuma empresa de formação e escola profissional a tempo parcial), mas também para as entradas laterais. Todas as pessoas que possam provar alguma experiência prática (por exemplo, trabalhar 18 meses como um trabalhador não qualificado num campo profissional específico) podemrealizar o exame de aprendizagem.

O exame de aprendizagem avalia se o aprendiz adquiriu as competênciasnecessárias para a respetiva ocupação de aprendizagem e se é capaz de realizar as atividades específicas da ocupação de forma adequada. O exame consiste num exame prático e teórico (aprendizes que concluíram com sucesso a

(4) As câmaras de advogados, advogados de patentes e notários são os órgãos competentes para efeitos da presente lei em matéria de formação profissional de funcionários qualificados nas suas respetivas especialidades no campo da administração judicial; o mesmo será verdade para os fundos dos notários para a sua esfera de atividade.
(5) As câmaras de contabilistas públicos e câmaras de consultores fiscais são os órgãos competentes para efeitos da presente lei em matéria de formação profissional de funcionários qualificados nas suas respetivas especialidades na área da auditoria e consultoria fiscal.
(6) As câmaras de médicos, dentistas, veterinários e farmacêuticos são os órgãos competentes para efeitos da presente lei em matéria de formação profissional de funcionários qualificados nas suas respetivas especialidades nas profissões Da área da saúde.

Conselho

(1) O órgão competente deve supervisionar a prestação de:
1. Preparação de formação profissional;
2. Formação inicial;
3. Reciclagem e deve prestar apoio na forma de conselho às pessoas envolvidas na formação profissional. Para isso, deve nomear conselheiros de formação.

que regista não apenas as competências adquiridas ou desenvolvidas ao longo do ciclo de vida do indivíduo que são especificamente definidas no CNQ, mas também outras atividades de formação concluídas com sucesso;

• Quadro Nacional de Qualificações - QNQ, aprovado em 2009 (Portaria n ° 782/2009, 23 de julho) e entrou em vigor a 1 de Outubro de 2010, uma ferramenta que estrutura os níveis de qualificação, de acordo com o Quadro Europeu de Qualificações para a aprendizagem ao longo da vida.

O SNQ abrange as metas estabelecidas na Iniciativa Novas Oportunidades e desenvolve as ferramentas necessárias para sua efetiva implementação em articulação com os seus instrumentos financeiros, nomeadamente o Quadro de Referência Estratégico Nacional - QREN, através do seu Programa Operacional de Potencial Humano - POPH. O conjunto de intervenções do POPH visam promover a qualificação inicial, adaptabilidade e aprendizagem ao longo da vida, gestão e melhoria profissional, formação avançada em competitividade, apoio ao empreendedorismo e à transição para a vida ativa, cidadania, inclusão e desenvolvimento social epromoção da igualdade de género.

O CNQ estabelece a ligação entre a oferta ea procura de qualificações e, como um instrumento dinâmico, pode ser atualizado através da inclusão de novas qualificações ea exclusão de outras, cuja procura por jovens, adultos e sector empresarial português, não maisjustifica. Por outras palavras, o CNQ tenta corresponder as qualificações e competências

eles dependem dos departamentos de educação.

● Formação do Subsistema para o emprego: o modelo espanhol é praticamente de cogestão tripartida entre os agentes económicos e sociais

● Autoridades públicas e regionais do Estado. Os sindicatos e as organizações patronais fazem parte de conselhos consultivos de coordenação, quer reguladores quer gestores, a nível estadual e na maioria das regiões autónomas. Por exemplo, estão presentes no Conselho Geral e Comissão Executiva do Serviço de Emprego do Estado Público (SPEE) e fazem parte do Conselho de Administração da Fundação Tripartida para a Formação no Emprego. Também fazem parte da Comissão Tripartida de Educação Contínua.

● Os sindicatos e as organizações de empregadores também são os fornecedores diretos mais importantes, tanto a nível estadual como regional, de atividades de formação. Este duplo papel como parceiros nos níveis de gestão do sistema, como agentes sociais, e ao mesmo tempo promotores e organizadores de atividades de formação, é praticamente único em toda a Europa.

escola profissional a tempo parcial não têm que ser aprovados na parte teórica) (bmwjf, p.15).

(2) Os prestadores de formação, reciclagem e de medidas de preparação para a formação profissional, devem, a pedido, ser obrigados a fornecer as informações necessárias para o exercício da fiscalização, produzir documentos e licenças de inspeção das instalações de formação.

(3) A formação inicial no estrangeiro será supervisionada e apoiada pelo órgão competente de forma adequada. Se a duração de um período de formação inicial no estrangeiro for superior a quatro semanas, um plano acordado com o órgão competente deverá ser requerido.

(4) As pessoas obrigadas a fornecer informações podem recusar-se a responder a perguntas, a resposta às quais as sujeitaria pessoalmente ou a um dos seus parentes especificados na seção 52 do Código de Processo Penal ao risco de acusação num tribunal penal ou processo sob a Lei de Delitos.

(5) O órgão competente deve informar a autoridade de supervisão nos termos da Lei sobre a Proteção dos Jovens no Trabalho sobreobservações que podem ser de importância para a aplicação da referida lei.

Estabelecimento

(1) O órgão competente deve estabelecer um comité de formação profissional. O comité é composto por

abrangidas pelo SNQ com o modo de operação e incorporação tecnológica das atividades emergentes dos diversos setores. A definição dessas necessidades requer não só uma forte ligação com as empresas e os agentes de formação profissional, mas também um profundo envolvimento de peritos dos vários sectores de atividade. Os Conselhos Sectoriais para a Qualificação (CSQ) funcionam como uma plataforma para a atualização e renovação ao reunir empresas, centros de formação, escolas, representantes dos parceiros sociais e outros atores, estabelecendo assim uma ligação com a evolução e necessidades da economia. O CSQ procura, por um lado, assegurar uma representação setorial da atividade económica nacional e, por outro lado, facilitar o surgimento de qualificações que promovam a mobilidade individual e flexibilidade. Os sectores abrangidos são: Agricultura e Indústria Alimentar, Artesanato e Joalharia, Comércio e Marketing, Construção Civil e Urbanismo, Cultura, Património Cultural e Produção de Conteúdo, Energia e Ambiente, Indústrias Químicas, Cerâmica, Vidro,Outros Materiais, Ciência da Computação, Eletrónica e Telecomunicações, Madeira, Mobiliário e Cortiça, Metalurgia e Metalomecânica, Moda, Serviços para Empresas (atividades financeiras, consultoria, secretariado), Serviços Pessoais, Saúde e Serviços Comunitários, Transportes e Logística, Turismo e Lazer. As qualificações que compõem o catálogo estão sujeitas a avaliação abrangente e aprovação pelo menos a cada dois anos pelo Conselho Nacional da	O forte envolvimento dos parceiros sociais é um dos fatores que tem contribuído para o desenvolvimento da formação profissional do subsistema e para promover a credibilidade com os empregadores e empregados, mas também gera confusão de interesses. A situação atual é uma mistura entre um modelo de especialização funcional por regiões, onde o nível do estado desempenha o papel de regulador, controlador e avaliador, enquanto o nível regional assume o papel de executor (mais semelhante ao modelo francês). E outro modelo de tipo federal, onde os dois campos concordam em criar uma estrutura de regulamentação e gestão compartilhada de todo o sistema (semelhante ao modelo alemão). A participação das regiões autónomas no Conselho Geral da Formação Profissional e da Fundação Tripartida estaria mais próximo ao modelo federal. No entanto, o modelo de gestão do INEM estaria mais próximo do modelo francês.		seis representantes de empregadores, seis representantes de funcionários e seis docentes do ensino profissional, tendo os professores o direito de falar, mas não a voto. (2) Os representantes de empregadores serão nomeados sob proposta do órgão competente, os representantes dos trabalhadores sob a proposta dos sindicatos e associações independentes de trabalhadores com questões de política profissional e social estabelecidas na área do órgão competente e os docentes do ensino profissional por parte da autoridade competente, nos termos da lei; todas as nomeações devem ser por um período não superior a quatro anos. (3) Os membros da comissão de formação profissional atuarão a título honorífico. Na medida em que não recebem remuneração de qualquer outra fonte, devem ser pagos pelas despesas, a uma taxa a fixar pelo órgão competente, com a aprovação da autoridade suprema. (4) Os membros podem ser removidos do comité por justa causa, após consulta com as partes envolvidas na sua nomeação. Cada membro terá um substituto. Subseções (1) a (4), são aplicáveis, mutatismutandis, aos substitutos. (5) O comité de formação profissional deverá eleger um membro para servir como presidente e outro membro para servir como vice-presidente. O presidente

Formação Profissional, cujos membros incluem representantes das associações do governo e empregadores e sindicatos membros do Comité Permanente parao Diálogo Social (CPCS). Desde 2008, houve uma forte expansão e consolidação da rede de Centros Novas Oportunidades (CNO), totalizando 459 centros em 2010 e garantindo assim cobertura nacional. O processo de alargamento corresponde a uma consolidação institucional e metodológica eficaz do processo de RVCC nacional, em que um plano abrangente para a formação, supervisão e acompanhamento da atividade dos CNO tem sido desenvolvido. O setor privado está envolvido na validação, mas em diferentes níveis. A ANQEP estabeleceu diversos protocolos de cooperação com o setor privado, a fim de responder às suas necessidades. A iniciativa CNO desenvolveu mais de 500 protocolos de ligação entre empresas privadas, associações e federações, incluindo entidades públicas e empresas. Estes protocolos são acordos de cooperação estabelecidos com o objetivo de melhorar a qualificação dos trabalhadores no âmbito do SNQ, especificamente através da formação qualificada desenvolvidaao nível doCNO; para identificar as necessidades de formação nas empresas e para melhorar o conteúdo do Catálogo Nacional de Qualificações; e facilitar a inserção profissional dos jovens no mercado de trabalho.			eo vice-presidente não podem pertencer ao mesmo grupo de membros. **Tarefas** (1) O comité de formação profissional deve ser informado e consultado em relação a todos os assuntos importantes relacionados com formação profissional. No âmbito destas tarefas, deve empenhar-se em melhorar a qualidade da formação profissional.

SWOT: Papel do órgão certificador / instituições competentes de EFP?				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	Existe um envolvimento significativo das empresas e organizações de trabalho na tomada de decisão.	• Não existe uma definição clara do modelo gerido pelo Sistema; • As Câmaras de Comércio não têm uma função de peso no sistema.	O mercado de trabalho exige a atualização urgente dos mecanismos de gestão, controlo e promoção da Estratégia do Sistema de Formação Profissional 2020.	Conflito de interesses devido à participação de gestores e prestadores de formação das organizações empresariais e trabalhistas.
PT	• A existência do Conselho Setorial de Qualificações, que permite a parceria entre os diversos atores do sistema de formação profissional no desenvolvimento, crescimento e atualização do Catálogo Nacional de Qualificações; • O papel da Agência Nacional para a Qualificação e Formação Profissional no estabelecimento de parcerias.	• O desconhecimento da instituição de EFP sobre as necessidades do mercado e distância entre ambos; • Alta exigência do perfil profissional do coordenador dos cursos de formação dual.	O papel estratégico que os Centros de Qualificação e Formação Profissional - CQEP terão como um parceiro local nesta matéria.	A falta de interesse e conhecimento das instituições de EFP sobre o Sistema de Formação Dual.
AT	O certificado tem uma função sinalizadora importante no mercado de trabalho. Os aprendizes de sucesso são considerados como trabalhadores qualificados.	Não há exame padronizado em todo o país (por exemplo, exemplos de exames diferentes).	• Criação de um exame padronizado em todo o país, de modo a implementar padrões de qualidade em todo o país; • O facto de o exame de aprendizagem também estar aberto para entradas laterais apoia a flexibilidade do mercado de trabalho, pois é possível realizar um exame de aprendizagemnum período relativamente curto de tempo.	Como não existe uma padronização nacional de exame de aprendizagem não podem ser garantidos padrões mínimos.

GE	• O Órgão competente age perante a lei alemã; • Controlo/garantia de qualidade, aconselhamento e apoio para empresas, aprendizes e escolas; • Cooperação com o comité de formação profissional, ministério e empresas (parceria social); • Os órgãos autorreguladores (as câmaras) aconselham as empresas a prestar formação, monitorizar a formação, determinar a adequabilidade das empresas e instrutores, registar contratos de formação e conduzir exames a nível nacional. Isto serve para assegurar um elevado nível de qualidade; • Câmaras: ○ Institucionalizadas, próximas do estado e indústria nas suas tarefas em cada cidade onde estão presentes; ○ Promoção sustentável da economia. • Instituições privadas de formação profissional: - Elevado número de instituições privadas de formação profissional; - Independentes ou pertencentes a um ramo da economia; - Apoiam o Estado especialmente quando jovens com deficiência têm problemas em serem integrados no Mercado de trabalho; - Organizam projetos de formação profissional, cooperam em relação ao local de aprendizagem; - Podem apoiar as empresas com serviços adicionais durante a formação dual; • Oferta de formação profissional contínua aos funcionários.	• Demasiada burocracia; • Contradição: as camaras apoiam o governo nas suas tarefas em relação à EFP, mas são financiadas por taxas de fidelização das empresas; • As instituições privadas de formação profissional dependem muitas vezes de dinheiro federal, projetos e programas do mercado de trabalho. São conduzidas por políticas.	• A formação profissional age como uma lei doméstica para os regulamentos de formação dual; • As partes interessadas na EFP com poder político. Existe um desenvolvimento interessante na Alemanha. Para além deste Sistema de EFP nacional que funciona bem, existe um número crescente de escolas privadas: ○ Escolas privadas aprovadas pelo Estado; ○ Escolas que proporcionam estudos duais (50% de formação na empresa, 50% na escola, a preparar o bacharelato).	• Demasiada Administração e muito pouca flexibilidade; • Intervenção do Mercado de formação privada; ○ *Demasiado controlo* ○ *Demasiados regulamentos* ○ *Demasiada burocracia.*

**Códigos dos Países: ES (Espanha); PT (Portugal); AT (Áustria); GE (Alemanha).*

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Cofinanciamento deformação profissional?	**Cofinanciamento de formação profissional?**	**Cofinanciamento de formação profissional?**	**Cofinanciamento de formação profissional?**
De acordo com a Lei do Sistema Educativo, a educação básica é gratuita. Todos os custos associados com a matrícula, frequência e certificação são cobertos, e alguns alunos podem ser elegíveis para utilização gratuita de livros escolares e materiais, bem como alimentação e alojamento gratuito, dependendo da situação socioeconómica da família. O transporte escolar é gratuito para os alunos que frequentam o ensino básico. A educação e formação profissional inicial oferecida no sistema de ensino é essencialmente financiada pelo orçamento do Ministério da Educação, embora a	O financiamento da formação profissional inicial é completamente direto. Inclui infraestrutura, corpo docente, centros, etc.A formação no emprego tem uma infraestruturae organização diferentes. O financiamento da formação profissional inicial é baseado em: • Ministério da Educação, Cultura e Desporto • Ministérios Regionais/ Departamentos da CCAA com competências educacionais • Corporações Locais • Fundos Privados • Fundos Estruturais. **Ministério da Educação, Cultura e Desporto** Os fundos não são destinados apenas para as instituições de ensino público, mas também podem reverter em doações para escolas privadas e bolsas de estudo para estudantes. As escolas secundárias (IES) desfrutamde inscrição gratuita, as famílias devem pagar pelo uso dos serviços de refeições e transportes complementares. Os programas de bolsas e auxílios de estudo são aplicados pelo Estado, com exceção do País Basco, que assumiu essa competência para a sua comunidade.	A formação de aprendizagem é financiada conjuntamente pelas empresas de formação (formaçãona empresa) epúblico (formação a tempo parcial nas escolas profissionais). No entanto, a parte principal dos custos é suportada pelas empresas (bmwfj 2012, p.18). Os custos para a formação profissional prática são pagos pela respetiva empresa de formação. O valor desta "remuneração de aprendizagem" é normalmente definido por negociação coletiva (senão for o caso tem que ser acordado no contrato de aprendizagem entre o aprendiz e a empresa de formação). A cada ano, a remuneração aumenta, até ao último ano, quando a remuneração equivale a cerca de 80% do salário de um trabalhador qualificado. Os custos para a cobertura de seguro de saúde são omissosao aprendiz e para o empreendedor nos dois primeiros anos de aprendizagem, mas, no entanto, o estagiário tem seguro. Também, os custos de formação de aprendizagem reduzem os lucros tributáveis da empresa que podem ser considerados como cofinanciamento indireto de formaçãona empresa. A formação (a tempo parcial e em escolas profissionais) é financiada pelo governo. Cada província financia as instalações das escolas, tais como máquinas,	• Custos do sistema dual de formação profissional são suportados proporcionalmente pelo governo e comunidade empresarial; • Benefícios para as empresas: programas de formação profissional podem servir como um investimento numa estratégia de recrutamento de negócios; • Benefícios para a sociedade: o envolvimento financeiro da comunidade empresarial faz com que seja possível manter os gastos do governo para a formação profissional a um nível relativamente baixo (Euler) **Subsídio** (1) Os empregadores de formação pagam aos formandos um subsídio adequado. Deverá ser avaliado em conformidade com a idade dos formandos que aumenta, pelo menos uma vez por ano, à medida que a formação inicial progride.

contribuição do Fundo Social Europeu para o financiamento de certas medidas também seja significativo. Os cursos profissionais são oferecidos pela rede de escolas de formação profissional - um sistema que recebeu forte apoio do FSE no âmbito das medidas incluídas nos Programas Operacionais. A maioria dos programas de formação inicial e de formação profissional, oferecidos pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, são exclusivamente financiados por fundos públicos, sob a forma de alocação de recursos do orçamento da Segurança Social e do Fundo Social Europeu. O sistema de aprendizagem também tem sido apoiado por um financiamento significativo a partir do Fundo Social Europeu.	**Ministérios Regionais/Departamentos da CCAA** Suportam principalmente a despesa. O financiamento público para a formação profissional é realizado através dos Ministérios Regionais ou Departamentos de Educação ou organismos específicos destes CCAA. Os Recursos advêm das seguintes fontes de financiamento: a) Orçamentos Gerais do Estado; b) Transferências do Ministério da Educação, Cultura e Desporto; c) Capital Próprio. **Corporações Locais** Contribuição muito limitada de cerca de 5%, em alguns casos. Estas empresas, ao mesmo tempo podem receber fundos através de acordos do Ministério da Educação, Cultura e Desporto. **Fundos Privados** Advém de famílias, instituições privadas ou empresas. Normalmente usados para cobrir os custos das IESfora do regime "concertado". Estas geralmente recebem um subsídio público de cerca de 70%. Nas IES públicas, a despesa privada destina-se a financiar esses aspetos não abrangidos pela Administração. Este é o caso dos livros, transporte, material escolar, etc. **Fundos Estruturais** Contribuições em especial do Fundo Social Europeu. As empresas que participam em formação profissional inicial não recebem financiamento para o seu envolvimento na prática dos alunos da FCT.	equipamentos e materiais didáticos e, em conjunto com o Estado, os salários dos professores. Além disso, existe uma série de regimes de subsídios para as empresas de formação e aprendizes. Estes esquemas são financiados por verbas do fundo de remuneração de insolvência austríaco ou pelo orçamento da política de mercado de trabalho. Subsídios básicos - A empresa de formação pode solicitar subsídio básico no final de cada ano de aprendizagem. Correspondendo ao ano de formação, as empresas de formação podem receber entre um e três remunerações brutas de aprendizagem. Opções de subsídios orientados para a Qualidade: • Medidas de formação Inter- esupra-empresas; • Medidas contínuas de educação e formação para formadores deIEFP (formadores para formação na empresa); • Exames de aprendizagem com resultados bons ou com distinção; • Medidas para aprendizes com dificuldades de aprendizagem; • Acesso igual por jovens mulheres &jovens homens a diferentes ocupações de aprendizagem; • Subsídios para estágios internacionais por parte do Serviço de Emprego Público (AMS): ○ Jovens mulheres em ocupações de aprendizagem com um número de mulheres tradicionalmente baixo; ○ Jovens desfavorecidos no Mercado de trabalho; ○ Participantesem esquemas de IEFPde integração; ○ Pessoa com mais de 18 anos com dificuldade em encontrar emprego sem qualificação de aprendizagem.	(2) Trabalho para além das horas normais diárias acordadas de formação inicial será remunerado separadamente ou compensado pelo tempo correspondente a não trabalhar. O financiamento nacional para formação profissional em 2013 na Alemanha foi realizado por: • Ministério da Educação (BMBF) • Ministério da Economia (BMWI) • Ministério do Trabalho (BMAS) • Estados Federais • Agência Nacional para o Emprego (BA) Em 2007, os principais custos brutos para um aprendiz em média por ano são calculados com 15,288 €. Estes custos abrangem custos pessoais, custo do formador da empresa, despesas de materiais e outras despesas. A produtividade do aprendiz cobre 76% dos custos em média, de modo a que os custos líquidos sejam, em média, 3,596 € por ano (DatenreportzumBerufsbildungsbericht 2013). Dados de 2012 podem estar disponíveis no Relatório de 2014.

SWOT: Cofinanciamento de formação profissional?				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	Formação com apoio, pelo menos parcialmente.	Sistema de apoio financeiro fraco, quer para os estudantes, quer para as empresas.		Critérios financeiros diferentes dependendo de cada região.
PT	Todos os custos associados com o registo, frequência e certificação são abrangidos, incluindo livros, materiais, alimentação e alojamento em alguns casos.	Fundos Europeus altamente dependentes.	Grande número de jovens desempregados, que pode ser um fator de motivação para a opção pelo sistema de formação dual, como um sistema com alto nível de empregabilidade.	Requisitos elevados de Recursos logísticos (espaços, equipamento, material).
AT	Existe uma gama para ofertas diferentes de subsídios (orientados para a quantidade& qualidade).	Apesar das diferentes ofertas de subsídios, os custos para as empresas de formação são relativamente elevados.	Uma vez que os custos de formação na empresa são relativamente elevados, as empresas têm interesse em oferecer uma formação de elevada qualidade nas empresas, de modo a usar os aprendizes como fator produtivo de recursos humanos.	Por outro lado, os elevados custos para a empresa de formação podem prevenir as empresas de funcionar como empresas de formação.

GE	• Benefícios para as empresas: programas de formação profissional podem servir como um investimento numa estratégia de recrutamento de negócios; • Benefícios para a sociedade: o envolvimento financeiro da comunidade empresarial faz com que seja possível manter os gastos do governo para a formação profissional a um nível relativamente baixo (Euler) • Ninguém deve ficar sem uma formação profissional na Alemanha; a EFP tem alta prioridade na Alemanha; As diminuições económicas podem ser compensadas.	Nem todas as empresas que estão autorizadas a formar trabalhadores o fazem: O Estado intervém na economia O Estado exonera a economia dos seus deveres.	• Benefícios para as empresas: programas de formação profissional podem servir como um investimento numa estratégia de recrutamento de negócios; • Benefícios para a sociedade: o envolvimento financeiro da comunidade empresarial faz com que seja possível manter os gastos do governo para a formação profissional a um nível relativamente baixo (Euler)	Nem todas as empresas autorizadas a formar trabalhadores o fazem.

**Códigos dos Países: ES (Espanha); PT (Portugal); AT (Áustria); GE (Alemanha).*

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Aceitação social de EFP?	**Aceitação social de EFP?**	**Aceitação social de EFP?**	**Aceitação social de EFP?**
A estratégia nacional para ultrapassar o problema da baixa qualificação da população Portuguesatem como alvo principal o ensino secundário. Nos últimos anos, os bons resultados foram obtidos com a implementação de algumas medidas que contribuíram para aumentar o número de jovens que tenham concluído este nível de ensino: • A gestão integrada de ofertas de formação e da rede de instituições públicas e privadas, garantindo, assim, ações de formação a nível nacional, tendo como alvo vários grupos e áreas ocupacionais; • A generalização e difusão do Sistema de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) através da rede de Centros de Novas Oportunidades. A frequência de cursos de dupla certificação de nível secundário foi fortemente incentivada pela Iniciativa Novas Oportunidades e tem sido continuamente crescente e sustentável ao longo dos últimos anos. Os jovens matriculados frequentam Cursos de Educação e Formação. Entre 2005/2006 e 2009/2010 houve um aumento de 23.877 alunos que frequentaram estes cursos. Em relação ao nível do ensino secundário, os cursos profissionais representam a via da dupla certificação, onde o maior número de estudantes está matriculado. De 2005/2006 a 2009/2010 o número de alunos matriculados nos cursos profissionais passou de 36.943 para 107.266, registando, assim, um aumento de 70.323 alunos. Este forte crescimento deve-se muito à expansão da oferta de	Em dezembro de 2011, os candidatos a emprego com qualificação profissional registados no Serviço Público Estadual do Emprego atingiu 480.000 pessoas, o que representa aproximadamente 10% de todos os formandos ativos de EFP: apenas 16.000 candidatos foram diplomados na construção e obras civis. Embora atualmente a formação esteja a ganhar reconhecimento social, que está a crescer, por muito tempo foi considerada como uma opção secundária após o ensino médio e ensino universitário. A atração de profissionais de ciclismo está a crescer. O número de alunos aumentou quase 30% nos últimos quatro anos. Existem fatores fora do sistema por detrás deste aumento, que deverá continuar. A formação profissional tem sido historicamente um refúgio em tempos de crise, numa altura em que os empregos são escassos. Mesmo as pessoas já qualificadasao nível universitário recorrem à formação profissional como	A formação de aprendizagem é altamente valorizada como um caminho de EFP: Em 2011 36% da população austríaca tinha um diploma de aprendizagem como o seu mais alto nível de escolaridade (Statistik Áustria 2011). A formação de aprendizagem é muito valorizada pela sua abordagem prática e boas perspetivas de emprego, a usabilidade para as pessoas orientadas para a prática ea possibilidade de serem trabalhadores independentes no futuro. Um estudo mostra que mais de 60%dos participantes tem uma imagem positiva da aprendizagem (Ebner 2006, p.42). Esta alta importância em relação ao que é a aceitação social reflete-se também nas taxas de transição do ensino secundário inferior para o ensino secundário superior. A elevada quantidade de estudantes do ensino secundário na Áustria escolhe uma via de EFP depois de terminar a escolaridade obrigatória. Para além de	A formação profissional sempre teve um nível relativamente elevado de aceitação social • Diferença de aceitação em diferentes profissões; •Trabalhadores qualificados são sinónimo de qualidade e de uma economia saudável. As qualificações devem ser comparáveis. Isso dá aos trabalhadores um alto grau de mobilidade e permite que as empresas conduzam eficientemente o recrutamento de recursos humanos. As normas criam transparência no mercado educacional e de trabalho, facilitam o desenvolvimento das qualificações e permitem ligações transversais entre percursos educativos.

formação às instituições de ensino públicas. Em 2005/2006 apenas 12% dos alunos participaram de cursos profissionais nas escolas públicas contra 88% em entidades não públicas.
De acordo com o " Inquérito sobre Educação de Adultos", em 2007, quase um terço (30,9%) da população Portuguesa com idades entre os 18 e os 64 anos participaram de pelo menos uma atividade de aprendizagem, seja formal ou informal. A proporção de indivíduos nessa faixa etária que frequentou algum nível de ensino ou programa de equivalência escolar (educação formal) no mesmo período de referência foi de 12,0%. A proporção dos que frequentaram educação não-formal através de aulas particulares ou cursos, cursos de ensino à distância, seminários ou workshops, ou apoio em contexto de local de trabalho foi de 23,1%. Em relação aos adultos, o reconhecimento, validação e certificação de competências adquiridas na educação formal, não formal e informal foram avaliados, assim como a oferta de formação profissional. Em ambos os casos, foram criadas as condições para o acesso e frequência. Também se procurou diversificar e expandir a oferta, de modo a abranger, com as devidas adaptações, a população com diplomas abaixo do nível secundário. Este desenvolvimento tem envolvido, a saber:

- Um aumento de cursos de educação e formação de adultos (Cursos EFA);
- A expansão da rede de Centros de Novas Oportunidades;
- O projeto de um referencial de competências-chave para a educação e formação de adultos ao nível do secundário;
- A promoção de uma gestão integrada das ofertas de formação e rede de fornecedores ea implementação de um Sistema de Certificação de Qualidade.

uma forma de emprego.
Existem também fatores internos do sistema: a flexibilização do acesso, a organização modular de estudos, a acreditação parcial, a oferta de formação à distância e online, a melhoria da imagem social dos cursos profissionais, que têm a mais alta consideração.

A Formação Profissional Inicial provou ser o indicador mais fiável sobre a empregabilidade e retenção de trabalho. Neste caso, a Espanha, em relação à União Europeia, apresenta uma diferença significativa no percentual de trabalhadores com qualificações médias e formação média e elevada.

Um dos objetivos da União Europeia seria aumentar as competências dos trabalhadores graduados. Este é um grande desafio em Espanha: alcançar cinco milhões de graduados em 2020, assim um milhão e meio de novos graduados seriam necessários. Outro objetivo é reduzir substancialmente o número de jovens que abandonam a formação antes de obter uma qualificação básica. A taxa de abandono escolar entre os jovens com idade entre os 18 a 24 anos é alta: 31,2%, bem acima dos 14,4%, em média, na UE.

diversas formas de escolas (Universidades de EFP ou escolas de EFP), 40% continuam a aprendizagem depois de terminar a escolaridade obrigatória (bmwfj 2012, p.4). Cerca de 125.000 frequentaram um estágio no sistema dual em 2013 (Dornmayr, Nowak 2013, p.13).
De acordo com um estudo realizado com 520 participantes, os cursos de aprendizagem no sector da saúde são altamente respeitáveis. Os participantes escolhem 1 de 31 profissões e mais de 50% (50-59%) considera assistentes de médicos, massagistas, terapeutas e farmacêuticos como aprendizagens recomendáveis. A situação parece bastante semelhante em relação a trabalhode escritório e eletricistas. O artesanato não beneficia de boa reputação. 20 até 30% mencionaram profissões artesanais típicas, por exemplo, cabeleireiro, pedreiro, ou soldador. Até 40% nomearam cozinheiro e pasteleiro como profissões com boa posição, mas menos de 20% o fez paraempregado de mesa (http://www.kleinezeitung.at/allgemein/jobkarriere/347635/index.do &www. - news.at/a/lehrberuf-gesundheitsbereichtansehen-kellner-164732).

Esta é uma área onde a Alemanha tem muito a oferecer. Mecanismos de negociação estabelecidos entre o Estado, o comércio, a indústria e sociedade civil garantem uma ampla aceitação social das normas. As partes trabalham em conjunto para a elaboração de perfis de formação inicial. Os regulamentos de formação asseguram que a educação e a formação profissional têm a mesma elevada qualidade em todas as empresas, regiões e escolas. O comércio e a indústria fiscalizam o cumprimento das normas de formação e participam na realização de exames em conjunto com representantes de trabalhadores e escolas. (Ministério Federal da Economia e Energia).

SWOT: Aceitação social de EFP?				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	• Aumento dos ciclos de formação do estudante; • Boa taxa de emprego; • Práticas de elevado reconhecimento em empresas associadas a estudos.	• Não ultrapassa a ideia que a formação de segundo nível está realizada; • Adaptação lenta dos ciclos de formação às necessidades do mercado; • Dificuldade em ligar os níveis mais elevados ao Sistema Universitário.	• Profissionalizar práticas empresariais; • Desenvolver cursos online para um acesso mais fácil a uma população mais ampla.	
PT	O funcionário tem maior probabilidade de obter um contrato a tempo inteiro, promoção e melhores condições de trabalho.	Elevado envolvimento e responsabilidade das empresas na avaliação de formandos.	Elevado reconhecimento do impacto positivo da Formação Dual para: • Motivação de jovens estudantes para inovar e caminhos de EFP alternativos; • Reforço da capacidade do Sistema de EFP para responder às necessidades das estruturas produtivas; • A qualificação de profissionais do Sistema de EFP na organização da aprendizagem; • Diminuição do abandono do sistema de aprendizagem por parte dos jovens.	A Formação Dual em Portugal é implementada por uma entidade de EFP bastante específica.
AT	A alta importância (em termos de participantes neste tipo de Sistema de EFP) da formação de aprendizagem pode ser considerada como um indicador para a qualidade elevada deste tipo de EFP.	Por outro lado, a aceitação social nas empresas (relativa à sua vontade de trabalhar como empresas de formação) às vezes é pouca => existe falta de empresas de formação.	O forte sistema dual contribui para o desemprego baixo nos jovens "As taxas de desemprego nos jovens são baixas e a transição da educação para o primeiro emprego é apaziguada por padrões internacionais. Isto pode ser atribuído em grande parte ao sistema dual de EFP bem desenvolvido (Quintini e Manfredi, 2009)"	Programas duais baseados em workshops oferecidos pelo PES (ÜberbetrieblicheAusbildung) para compensar as empresas de formação em falta são caros.

GE	• Boa cooperação entre Estado e economia; • Aceitação da EFP na sociedade; • Cooperação próxima entre governo e empresas; • Partes relevantes tornam-se participantes ativos que estão envolvidos na implementação de diretrizes e acordos; • Elevada qualidade dos resultados; • Normas de qualificação nacionais; • Sustentabilidade da competitividade internacional para a Alemanha; • Baixos custos para o governo na educação profissional; • Estabilidade social e diálogo social – baixa taxa de desemprego para os jovens;	• Universidade vs. EFP; • Demografia Negativa.	Aumentar a aceitação através de: • Permeabilidade entre o Sistema de EFP e educação académica; • Reconhecimento mais fácil de qualificações/certificados estrangeiros que integram mais pessoas no mercado de trabalho.	• Universidade vs. EFP; • Demografia Negativa.

**Códigos dos Países: ES (Espanha); PT (Portugal); AT (Áustria); GE (Alemanha).*

2. Aprender no âmbito do processo de trabalho

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Aprender no âmbito do processo de trabalho	**Aprender no âmbito do processo de trabalho**	**Aprender no âmbito do processo de trabalho**	**Aprender no âmbito do processo de trabalho**
Ao completar a sua educação básica, os jovens que ingressam no ensino secundário podem optar por cursos de ciências e humanidades que os preparam para um estudo mais aprofundado ou por cursos que lhes proporcionam qualificação profissional. Este último pode ser usado para entrar no mercado de trabalho ou para continuar os estudos. A formação oferecida por cursos conducentes a uma qualificação podem ser cursos de formação profissional (formação de nível secundário com duração de três anos letivos e equivalente ao nível 3 de qualificação profissional e um diploma do ensino secundário), cursos no âmbito do sistema de aprendizagem (formação inicial em alternância, destinada para jovens - entre 15 e 25 anos - e que conduz ao nível 2 de qualificação profissional e um certificado de conclusão do Ciclo 3 do ensino básico, ou uma qualificação profissional de nível 3 e um certificado de conclusão do ensino secundário) e cursos de educação e formação (destinados a pessoas com 15	Embora a experiência de trabalho faça parte do currículo de formação profissional média e superior, a qualidade destas práticas e a sua integração no resto do ciclo do currículo, especialmente quando cultivadas em pequenas empresas ou redes produtivas subdesenvolvidas, ainda está longe do ideal. Promover a alternância entre a escola e o trabalho como estratégia de formação, o alongamento das práticas no local de trabalho e a sua extensão para a formação profissional, implementação de contratos entre empresas e estudantes em formação inicial são medidas que facilitam a relação entre a formação e o mercado de trabalho. A Formação em Empresas (FCT): módulos profissionais teóricos e práticos destinados a desenvolver uma série de competências que foram definidas em relação a postos de trabalho específicos. É realizada num centro externo geralmente numa empresa. Esta tem sido uma grande inovação na cultura tradicional da escola de formação espanhola. As práticas em empresas	Aprender no âmbito do processo de trabalho é o princípio fundador do sistema de formação profissional dual (educação de aprendizagem). Como explicado, mais de 80% da formação ocorre numa empresa de formação. No que diz respeito à empresa de formação espera-se que as empresas integrem os aprendizes no processo de trabalho para que no final estejam prontos para trabalhar. A forma como a alternância de formação na empresa e formação em escolas a tempo parcial é organizada difere de regiões e ocupações (Durante todo o ano, acumulada, Sazonal). De modo a tornar algumas ocupações de aprendizagem melhor ajustadas às necessidades da empresa a modularização de algumas ocupações de aprendizagem foi introduzida em 2006. Modularização significa que a formação consiste num módulo	O objetivo da educação e formação profissional alemã é criar competências de empregabilidade abrangentes - a capacidade de trabalhar de forma autónoma. Uma combinação de aprendizagem dentro da situação real de trabalho na empresa e a aprendizagem na escola é a melhor maneira de desenvolver a competência profissional, metodológica e social necessária para alcançar este objetivo. A aprendizagem ativa no processo de trabalho é considerada a forma mais eficaz e mais eficiente de educação e formação profissional. Em vez de meros exercícios teóricos, que estão muito distantes da realidade da vida profissional,

anos ou mais, que deixaram ou estão em risco de deixar o sistema de ensino regular e para os jovens que completaram 12 anos na escola e que desejam adquirir uma qualificação profissional; conduzem a um certificado equivalente ao ano 9 ou 12 da escola e um nível 2 ou 3).

O Catálogo Nacional de Qualificações é uma estrutura que reflete o sistema de formação profissional contínua em Portugal: uma variedade de percursos formativos flexíveis que tornam possível a construção de um projeto de qualificação profissional organizado em unidades de crédito que permitem a certificação independente de competências.

As principais formas de educação e formação profissional contínua são destinadas a adultos em idade ativa (empregados, desempregados e grupos em risco de exclusão), incluindo cursos de educação e formação de adultos que se destinam a aumentar a capacidade académica e qualificação profissional e melhorar a empregabilidade e certificação de aprendizagem adquirida (destinada a adultos com idade superior a 18 anos que não têm qualificações ou cujas qualificações são insuficientes para integração no mercado de trabalho e conduzem a um certificado de educação básica de Ciclo 3e um certificado profissional de nível 2 ou um certificado de

ajudaram a abrir centros de formação profissional, melhorar a relação entre os centros e o mundo produtivo, habituando os professores a interagir com as empresas e, acima de tudo, de modo a facilitar o emprego dos jovens, uma vez obtido o grau.

As empresas contratam muitos jovens que já realizaram formação prática. A FCT é um módulo de formação mensurável que tem um tutor na escola e outro no local de trabalho, com um plano de trabalho previamente estabelecido e supervisionado pelos dois tutores.

Esta modalidade de formação prática não alcança a alternância do sistema dual alemão, ou os programas de alternância e de aprendizagem do sistema francês, mas tem ajudado a superar o isolamento tradicional dos centros de formação em relação às empresas e tem valorizado os aspetos práticos da formação profissional. As práticas de negócios são responsáveis por 25% do tempo de um ciclo de ensino, entre 350 e 500 horas.

No entanto, a qualidade destas práticas e a sua integração no currículo geral do ciclo, especialmente quando são realizadas em pequenas empresas ou em redes produtivas subdesenvolvidas, ainda está longe dos níveis desejáveis.

Finalmente é também importante notar que as famílias profissionais, que são grandes grupos de ocupações ou profissões, organizam cursos de formação. Alguns têm um carácter específico, outros têm um caráter transversal, mas cobrem a maior

básico, que visa transmitir conhecimentos e competênciasbásicas, necessários para a realização de atividades básicas de uma ocupação (geralmente dois anos). Um módulo principal que compreende o conhecimento e as habilidades necessárias para o exercício da especialização escolhida (por exemplo, tecnologia de ventilação na aprendizagem modular " Tecnologia de Instalações e Construção") (geralmente um ano). E um módulo especial que tem por objetivo dar o conhecimento e competências para serviços especiais, produtos ou a sua produção (geralmente de ½ a um ano).
Com o esquema inclusivo (integrativo) de EFP (IBA, em alemão), o legislador criou um modelo flexível para as pessoas que estão em desvantagem no mercado de trabalho. O objetivo é permitir a aquisição de qualificação e inserção profissional dessas pessoas. Está aberta para os seguintes grupos: necessidades especiais de aprendizagem, sem qualificação no nível secundário inferior, pessoas com deficiência. Existem duas formas: 1) o prolongamento do período de aprendizagem (geralmente prolongado por mais um ano, em casos específicos até dois anos). 2)

os formandos aprendem em situações reais de trabalho com o apoio dos seus colegas e outros trabalhadores qualificados.

Isso permite que aprendam passo-a-passo como assumir a responsabilidade por tarefas, que são cada vez mais exigentes e complexas na sua natureza. O perigo inerente da formação profissional, que é puramente baseada na escola, é que pode existir um abismo entre conteúdos de formação e as necessidades reais da vida profissional. Ao agir como um local de aprendizagem, a empresa cumpre os pré-requisitos cruciais para o desenvolvimento de competências de empregabilidade.
(Fonte: http://www.edvance.info/en/269.php).

A formação é projetada para atender a necessidade prática do mercado de trabalho. O ambiente de negócios é essencial para a aprendizagem. Ascompetências profissionais

ensino secundário e um certificado de nível 3 de formação profissional). O processo de **Reconhecimento, Validação e Certificaçãode Competências** é a plataforma mais comum para acesso a estes cursos. Além das formas precedentes de formação também existem cursos voltados especificamente para grupos que enfrentam problemas em entrar no mercado de trabalho (a maioria destes cursos são promovidos pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional). Em Portugal, a formação de aprendizagem é uma via de IEFP e não um subsistema separado. Os cursos de aprendizagem são cursos de formação inicial destinados aos jovens, realizados em esquemas de formação em alternância, que privilegiam a entrada no mercado de trabalho ea continuação dos estudos. Existe também educação e formação profissional contínua, por iniciativa de empresas ou parceiros sociais de acordo com o Código do Trabalho, que consagra na lei a obrigação dos empregadores em garantir que todos os anos, pelo menos 10% dos trabalhadores em contrato permanente participem em cursos de formação e afirma o direito de cada trabalhador receber no mínimo 35 horas de formação certificada todos os anos.	parte do conteúdo profissional do mercado de trabalho. Após a última atualização do Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais, existem 26 famílias profissionais, que cobrem o setor primário, com terra e pesca marítima; o setor secundário, por exemplo, química, engenharia mecânica, eletricidade e eletrónica, artes gráficas; e o setor terciário, como hotelaria e turismo, serviços socioculturais e comunitários, saúde, etc. Cada família inclui vários ciclos profissionais especializados, o que conduziu a um menor número de postos de trabalho no mercado de trabalho. Nem todos os ciclos intermediários têm continuidade no nível superior, de acordo com a conceção moderna de formação profissional como uma especialização para o mercado de trabalho e não como uma alternativa para a carreira docente em geral. Se a autonomia, flexibilidade e acessibilidade são três características básicas de qualquer sistema de aprendizagem ao longo da vida, o reconhecimento e certificação da aprendizagem não formal e informal é o quarto pilar do sistema. A educação de adultos é realizada principalmente informalmente através da experiência ou da participação em diversas atividades (por exemplo, assistir a conferências, como parte de um grupo de trabalho, etc.), com valor educativo, ainda que de caráter informal. Espera-se que através da avaliação da experiência, os indivíduos sejam motivados a aderir à dinâmica da aprendizagem ao longo da vida, como forma de enriquecer e atualizar as suas competências.	Obtenção de qualificação parital (apenas uma parte de uma ocupação de aprendizagem é ensinada). No entanto, a aprendizagem real no âmbito do processo de trabalho pode ser diferente entre profissões (por exemplo, em profissões de alta tecnologia como mecatrónica na qual não se pode esperar que os aprendizes estejam totalmente integrados no processo de trabalho desde o início) e, especialmente, entre as empresas de formação. Embora o perfil profissional seja definido legalmente (currículo e resultados da formação) a responsabilidade de acompanhar estas definições encontra-se nas empresas individuais. Alguns estudos mostram grandes diferenças na prática e há aprendizes que se queixam de serem utilizados principalmente para o trabalho não qualificado (por exemplo, limpeza das instalações). De modo a promover a qualidade na empresa para formação de aprendizagem, o IBW (Instituto Educacional do Comércio) está atualmente a trabalhar em manuais de formação para algumas ocupações de aprendizagem.	que são relevantes para o mercado de trabalho são desenvolvidas, mas não estreitamente voltadas para as exigências da empresa. O objetivo da educação e formação profissional alemã é criar competências de empregabilidade abrangentes - a capacidade de trabalhar de forma autónoma. Uma combinação de aprendizagem na situação real de trabalho e aprendizagem nas escolas é a melhor maneira de desenvolver a competência profissional, metodológica e social necessária para alcançar este objetivo.

SWOT: Aprender no âmbito do processo de trabalho				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	• A alternância entre a formação teórica e prática nas empresas; • O âmbito e organização da Família Formativa.	• Dificuldade das PME e micro PME em proporcionar práticas de elevada qualidade; • Pouca flexibilidade para modificar ou iniciar um novo ciclo exigido pelo Mercado de trabalho.	Incorporação do método de aprendizagem experiente e o seu reconhecimento formal.	Nem todos os ciclos intermédios têm continuidade na formação profissional avançada.
PT	Os responsáveis pelas decisões, instituições de EFP e as empresas estão agora, e mais do que nunca, interessados em trabalhar juntos para preparar os jovens para o mercado de trabalho.	Não existe um verdadeiro sistema dual implementado em Portugal. Apenas alguns cursos (mais industriais) têm um protocolo especial com algumas empresas onde os formandos podem ter a possibilidade de combinar momentos de aprendizagem e momentos de trabalho. No entanto, estes "momentos" são quase sempre simultâneos. A diferença entre a perceção dos empregadores, jovens estudantes e instituições de EFP sobre a preparação dos jovens para o mercado de trabalho.	A baixa existência de parcerias entre o mercado de trabalho e as instituições de formação exige uma metodologia que requer uma abordagem estruturada comum.	• A abordagem e desenvolvimento de capacidades transversais (soft skills) são artificiais; • A correspondência entre os cursos de formação e as necessidades reais do Mercado não é exata.
AT	Aprender durante o processo de trabalho pode ser benéfico para ambos - empresa de formação e aprendizes: • A formação é oferecida como parte das atividades produtivas que poderiam reduzir os custos;	Como não há controlo direto da qualidade da formação na empresa, a qualidade real da formação pode diferir substancialmente entre empresas de formação.	A elevada motivação dos aprendizes desencadeada pela integração nos processos de trabalho produtivo da empresa pode contribuir para as altas taxas de conclusão. Além disso, a flexibilidade de formas de formação (modularização, aberto a entradas laterais, formação de aprendizagem	Algumas qualificações de EFP podem ser demasiado estreitas para proporcionar uma base adequada para uma carreira, bem como um primeiro emprego.

	• Os aprendizes estão mais motivados para aprender.		integrativa) permite o ajuste mais específico às necessidades do mercado de trabalho e também torna mais fácil para aos grupos desfavorecidos obter uma qualificação profissional.	
GE	A aprendizagem na empresa favorece o conhecimento e as habilidades e promove competências sociais e pessoais. A participação na vida profissional motiva os formandos, melhora os resultados de aprendizagem e reduz o abandono. Isso apoia a integração social dos jovens.	Nem todas as empresas que têm permissão para formar um aprendiz estão interessadas em fazê-lo.	• Tornar os processos reais de trabalho dentro das empresas o ponto de referência para processos de aprendizagem também permite um alto grau de relevância do mercado de trabalho a ser alcançado no âmbito dos sistemas de EFP nas escolas; • A participação na vida profissional motiva os formandos, melhora os resultados de aprendizagem e reduz o abandono. Isto apoia a integração social dos jovens.	

**Códigos dos Países: ES (Espanha); PT (Portugal); AT (Áustria); GE (Alemanha).*

3. Aceitação de normas nacionais

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Aceitação de normas nacionais	**Aceitação de normas nacionais**	**Aceitação de normas nacionais**	**Aceitação de normas nacionais**
A garantia de qualidade na EFP é uma questão transversal que tem alcançado maior relevância hoje em dia, não só para conseguir mudanças importantes (como a garantia da eficácia dos sistemas de ensino e formação profissional, facilitar o acesso à formação profissional e reforçar a relação entre a formação profissional e o trabalho), mas também para melhorar o processo de acompanhamento dos resultados obtidos (por referência aos objetivos propostos). Diante da complexidade do sistema de EFP diferentes entidades estão envolvidas no processo de garantia de qualidade, seja na dependência do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS) ou na dependência do Ministério da Educação (ME). Há também entidades reguladas por ambos os	Um aspeto fundamental é a contínua adaptação dos conteúdos às mudanças e evolução dos requisitos de qualificação da rede de produção. Alcançar este melhor ajuste não é tanto reformar o conteúdo atual, mas formalizar o processo de adaptação das qualificações para o emprego, reduzindo-a às necessidades específicas do trabalho. Isso pode ter efeitos positivos sobre a produtividade das empresas e condições de trabalho do novo contrato. Este aumento de eficiência no processo de adaptar o conteúdo pode ser abordado a partir de diferentes perspetivas: Estender o período de práticas de alunos em formação profissional e padronizar	A Áustria goza de uma boa reputação em relação a formações profissionais e de aprendizagem. Apesar de, ou devido a, isto e aos principais dados positivos, há uma falta de gestão sistemática de qualidade. Modelos para a garantia da qualidade são uma prática comum no que diz respeito a, por exemplo, escola e universidade, mas não no campo da aprendizagem que, portanto, não garante padrões mínimos (Hoeckel 2010, S.13). A tabela seguinte apresenta uma visão geral sobre as medidas de garantia de qualidade na área de sistemas de aprendizagem. Diferencia medidas de qualidade para dimensões específicas do sistema dual de formação de aprendizagem - input, empresa, escola profissional a tempo parcial, output. No entanto, nem todas estas medidas são formais (o que significa que as normas são definidas por lei ou que a conformidade destas medidas é obrigatória): **Tabela 1: aspetos de normas e garantia de qualidade no Sistema de EFP dual na Áustria** Input | Empresa | Escola | Output	O equilíbrio entre padronização e flexibilidade. Regulamento do Governo com normas mínimas para garantir uma formação de qualidade. A formação na empresa é regida por regulamentos de formação que estabelecem um nível uniforme de âmbito nacional para o conteúdo da formação, calendário de formação e exames. Os padrões de âmbito nacional e as qualificações reconhecidas nacionalmente agem como uma referência de qualidade para os empregadores e servem de base para o recrutamento. Isso ajuda os funcionários a encontrar um novo emprego mais rapidamente. A ampla aplicabilidade da formação garante que os

ministérios. As entidades mais relevantes nesta matéria são as seguintes:

Direcção-Geral do Emprego e Relações Industriais (DGERT)– serviço central, administrado diretamente pelo Estado, cuja missão é por um lado, apoiar a conceção das políticas relativas ao emprego, formação e certificação profissional e por outro,certificação de entidades formadoras e relações profissionais, ambiente de trabalho e saúde no local de trabalho.

Instituto do Emprego e Formação Profissional(IEFP) – MTSS: Serviço público nacional de emprego que tem como missão promover a criação ea qualidade do trabalho, a luta contra o desemprego, com políticas ativas de emprego e formação profissional.

Gabinete de Estratégia e Planeamento(GEP) – MTSS: tem a missão de garantir o apoio técnico à formulação de políticas e sustentar o planeamento operacional. É também responsável pelo acompanhamento

práticas na formação completa, tanto inicial como profissional, de modo a que os alunos tenham um longo período de aprendizagem na empresa e possam adquirir as competências específicas para um determinado trabalho.

As empresas podem especializar os estudantes, de acordo com as suas necessidades, antes da sua incorporação contratual.

Por outro lado, encontramos um sistema pouco desenvolvido em relação a funções complementares, como orientação, inovação, qualidade, avaliação e monitorização.

Deve ser identificado quem vai organizar a função de monitorização dentro do sistema e como esta organização deve ser. Teremos que desenvolver a capacidade de fornecer a todos os atores do sistema, nos seus respetivos campos, as informações necessárias para que possam tomar decisões baseadas em informações comprovadas.

		Profissional em Part-time	
Determinação da adequabilidade das empresas de formação para formação de aprendizagem	Garantia de qualidade interna da empresa, graduação, taxas de retenção	QIBB	Exame de aprendizagem
Formadores de aprendizagem autorizados	Incentivo para promover a qualidade	Classificação	Aprovação do exame
Regulamento de formação com perfil de formação	Prémios	Inspetores escolares	Indicadores em relação aos dados do mercado de trabalho
		Normas de formação para professores de escolas profissionais em part-time	

Fonte: WIFI 2014, p.97, suplementos do autor

INPUT

Definição da adequação de empresas de formação para

funcionários formados dentro do sistema dual permaneçam móveis. Este é um fator importante para o alto nível de aceitação do sistema dentro da comunidade empresarial.

Os regulamentos de formação profissional são revistos de acordo com o progresso técnico, a evolução da prática profissional e mudança económica e social. Trata-se de modernizar as normas vigentes ou criar novas para atender às necessidades das empresas. A disponibilidade de funcionários que foram formados de acordo com os mais recentes desenvolvimentos técnicos tem um impacto positivo sobre a inovação das empresas e, portanto, sobre a sua competitividade.

Há qualificações de formação profissional para todas as áreas de negócios e administração; dependendo da amplitude e profundidade do conteúdo do curso, a formação tem a duração de dois a três anos e meio.
(fonte: O sistema dual de

e avaliação do nível de execução das políticas, instrumentos de planeamento e resultados dos sistemas de gestão, em articulação com outros serviços do MTSS. **Observatório do Emprego e Formação Profissional(OEFP)** –é uma entidade consultiva, cuja missão é contribuir para o diagnóstico, prevenção e solução de problemas no âmbito do emprego e da formação profissional. **Inspeção-Geral da Educação(IGE)** – ME: tem competência para agir diretamente sobre as definições de educação nos serviços do ME. Tem a responsabilidade de monitorização, controlo, avaliação e auditoria de atividades técnico-pedagógicas, administrativas e de financiamento dos estabelecimentos de ensino. **Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação(GEPE)** – ME: tem a missão de garantia da produção e análise das estatísticas sobre a educação, sobre a assistência técnica para a formulação de políticas, planeamento operacional	A mesma questão acontece com a função de qualidade e inovação. Ambas as funções exigem um plano, uma motivação e um supervisor ativo. Não há necessidade de criar novas agências para cada uma das funções complementares do sistema, mas é necessário que todas sejam claramente definidas e organizadas. A função de avaliação poderia ser assumida por órgãos envolvidos noutras funções, como a qualidade ea inovação ou observação, ou poderiaser incluída como um plano de ação dentro das agências de avaliação. No entanto, o que é necessário é um plano sistemático de avaliação de todo o sistema. Devemos promover mais decisivamente a função de orientação, a fim de melhorar a transparência de todo o sistema. A complexidade do sistema e a multiplicidade de atores não aconselham uma	**formação de aprendizagem (bmwfj 2012, p 10.)** - As empresas que querem funcionar como empresas de formação, têm de apresentar um pedido de determinação da aptidão para a aprendizagem à Câmara de Comércio. Para receber uma declaração que ateste que a empresa tem o direito de contratar aprendizes os seguintes pré-requisitos devem ser cumpridos: (1) Cumprimento das condições legais - a empresa tem o direito de realizar as atividades em que o aprendiz deve ser formado de acordo com a Lei de Regulamentação do Comércio e Indústria (Gewerbeordnung); (2) Cumprimento das condições das empresas - a empresa precisa ser equipada e gerida de forma que permita à empresa proporcionarao aprendiz todos os conhecimentos e habilidades incluídas no perfil profissional legalmente definido (como mencionado acima, se uma empresa não puder conferir todos os aspetos de um perfil profissional, não pode formar aprendizes). Além disso, um número suficiente de instrutores qualificados profissionais e pedagogicamente deve estar disponível na empresa. **Formadores de aprendizagem autorizados (formadores de IEFP) (bmwfj 2012, p.11) –** Um formador de aprendizagem autorizado tem de ter as seguintes qualificações: • Qualificação em assuntos específicos (em relação aos perfis legalmente definidos); • Know-how em ensino profissional; • Conhecimento jurídico; Há três maneiras de provar a qualificação necessária: • Examede formadorde IEFP; • Conclusão bem-sucedida do curso de formadorde IEFP (40 horas); • Qualificações equivalentes legalmente definidas (por exemplo,	formação profissional na Alemanha - Ministério Federal da Economia e da Energia) As normas de formação destinam-se a ser flexíveis para acomodar diferenças no tamanho do negócio, setor e requisitos de formação. As normas podem ser modificadas em diferentes épocas e em diferentes setores. Normas profissionais entre empresas e padrões de exame uniformes garantem a qualidade das qualificações. Qualificações comparáveis e certificados formam a base para a empregabilidade, mobilidade e aceitação social e aprendizagem ao longo da vida. As qualificações devem ser comparáveis. Isto proporciona aos trabalhadores um alto grau de mobilidade e permite que as empresas conduzam um recrutamento eficiente de recursos humanos. As normas criam transparência no mercado educacional e de trabalho, facilitam o desenvolvimento das qualificações e permitem ligações transversais entre

e observação e avaliação dos resultados globais obtidos no sistema educacional. **Direcção-Geral da Inovação e Desenvolvimento Curricular(DGIDC)** – ME: tem a missão de garantir a concretização das políticas relacionadas com a componente pedagógica da educação e garantir o apoio técnico à formulação dessas políticas relacionadas com inovação e desenvolvimento curricular. **Agência Nacional para a Qualificação– MTSS/ME:**é um instituto público integrado na administração indireta do Estado. Regulamentada pelo MTSS e ME tem a missão de coordenar a execução das políticas de educação e formação profissional relacionadas com os jovens e adultos e assegurar o desenvolvimento ea gestão do sistema de RVCC. **<u>Qualidade de programas de formação e dos formadores</u>** O Centro Nacional para a Qualificação de Formadores - CNQFconcebe e testa referenciais de formação - programas e	única orientação, mas devem garantir a contemplação da orientação e torná-la certa através de diferentes áreas do sistema. Um fator importante para detetar aspetos a melhorar, e depois ser capaz de inovar, é ter mecanismos de observação para a coleta de informações sobre o sistema. Estes dados fornecem a base para o estabelecimento de metas e ações de orientação a serem tomadas. O INEM desenvolve uma função de observação de longa data. O INCUAL também tem entre os seus objetivos desenvolver esta função referente às qualificações. Na verdade, muitas regiões autónomas têm desenvolvido programas ou instituições dedicadas a esta função, devido à falta de informações disponíveis para o planeamento de formação a nível regional e local, já que não existe um programa formal de rede que observa os diferentes módulos, de modo a capitalizar	certidão de mestre artesão). **Regulamento de Formação com perfil de formação(Tritscher-Archan, p.8) –**Como explicado acima,os perfis profissionais são definidos pelo Ministério Federal da Economia, Família e Juventude (BMWFJ), com base em opiniões de especialistas do Conselho Consultivo Federal em Aprendizagem (BBAB). Este regulamento de formação consiste num perfil de formação (currículo para a formação na empresa) e perfil de competências (perfil dos resultados da aprendizagem). O IBW está atualmente a trabalhar em manuais de formação para ocupações de aprendizagem, a fim de apoiar e promover a qualidade do trabalho dos formadores de IEFP. Atualmente existem manuais de formação para as seguintes profissões: • Administrativo • Cabeleireiro • Instalações e tecnologias de construção • Cozinheiro/chef • Especialista em restauração Os manuais de formação para os respetivos perfis profissionais são baseados nas ocupações de aprendizagem legalmente definidas. Uma vez que estas definições de aprendizagem são escritasnuma linguagem mais jurídica,o principal objetivo destes manuais de formação é oferecer informações sobre as profissões legalmente definidas com uma linguagem e formato mais fáceis de ler. Para além de objetivos de formação, também contém dicas e exemplos de melhores práticas de formadores de EFP bem experientes na respetiva ocupação de aprendizagem. **<u>Empresa:</u>** **Incentivos para a promoção da qualidade** - Para assegurar elevados padrões de qualidade, as empresas podem aplicar-se a diferentes tipos de selos de qualidade, concedidos pela Câmara de	percursos educativos.

recursos - para a formação inicial e contínua de formadores e outros profissionais (exceto professores) que trabalham no sistema de educação e formação. Após a validação e a formação necessária de formadores, essas referências são integradas na oferta formativa da rede de Centros de Formação Profissional do IEFP e também estão disponíveis para todas as entidades de formação nacionais que operam na área da formação de formadores. As referências produzidas levam em consideração as necessidades de formação de formadores e as prioridades estratégicas definidas pela política de formação. Em Portugal, tem havido uma série de mudanças, com particular destaque para a reestruturação da carreira docente, o sistema de formação de professores e avaliação do desempenho dos professores para melhorar a qualidade ea eficiência da educação, aprendizagem e prática de ensino. No âmbito da formação inicial de professores, menção especial deve ser feita ao novo Regime Jurídico da Qualificação para o ensino na pré-escola,	os recursos e cobrir todas as necessidades de informação para a tomada de decisão por diferentes atores. A coleta de informações sobre os vários parâmetros de funcionamento do sistema e a sua divulgação é uma questão que certamente precisa ser melhorada. A pouca informação disponível está dispersa e pouco homogeneizada e, em alguns casos, não muito confiável devido à falta de critérios estatísticos claros e confusão dos dados e critérios na gestão e tratamento de dados estatísticos. Não foi abordada ainda a necessidade de um sistema estatístico fiável que envolva tanto o governo central e as administrações regionais, e que ofereça a todos os atores do sistema, independentemente do seu âmbito, as informações necessárias para tomar decisões que correspondam a cada um. No entanto, é preciso reconhecer os avanços que o	Comércio, por excelência em formação profissional (por exemplo, "staatlichausgezeichneterAusbildungsbetrieb" **Prémios** - Há competições regionais como a "competição de aprendizes da câmara de comércio na Áustria" em relação à indústria ou "amusebouche", organizadas por uma iniciativa privada na área da gastronomia. Estacompetição premeia as empresas que têm especial interesse e se dedicam à formação profissional e motivam os aprendizes. **Garantia de qualidade interna na empresa** - Embora os processos de garantia de qualidade internos da empresa sejam muito importantes para a qualidade da formação, não existem sistemas/processos de garantia de qualidade internos obrigatórios para as empresas de formação. Para promover a garantia de qualidade interna da empresa o IBW desenvolveu uma lista com os fatores de qualidade identificados. Além disso, o IBW também desenvolveu um guia de formação para perfis profissionais específicos (WIFI 2014, p.92). **Taxas de retenção/graduação**–A nível do sistema, estatísticas de graduação e taxas de retenção permitem suposições sobre a qualidade geral daformação baseadana empresa (WIFI 2014, p.97). Aqui, os dados mostram que quase 17% das formações profissionais não conduzem a uma formatura de sucesso - os aprendizes chumbam nos exames ou desistem da formação antes de ser concluída. **<u>Escola profissional a tempo parcial</u>:** **QIBB** - Desde meados dos anos 90, a qualidade das escolas de EFP entrou em foco e passou a ser um objetivo central da política educacional. Em 2005, o dever das escolas em proporcionar a melhor qualidade possível foi regulamentada legalmente e a gestão da qualidade passou a ser da responsabilidade de uma instituição de	

ensino secundário básico e superior ao regular o acesso ao ensino. Este regulamento estabelece que, a qualificação dos professores do ensino não-superior deve ser alcançada através da frequência de cursos de ensino superior que conferem o grau de mestre (de acordo com o Processo de Bolonha).	INE conseguiu ao incorporar os seus planos de formação estatísticos e ao realizar módulos especiais que fornecem informações sobre a transição da escola para o trabalho. Da mesma forma, a nível estadual e regional observa-se uma fraqueza generalizada, tanto na implantação de programas sistemáticos de avaliação como de atividades que são realizadas no mesmo sistema.	controlo da escola. O "QualitätsinitiativeBerufsbildung" (QIBB), formado em 2004 pelo Ministério da Educação, Artes e Cultura, integra as instituições adequadas e responsáveis (provinciais e estaduais) e tem como objetivo implementar um extenso sistema de gestão da qualidade das escolas de EFP austríacas. A participação é voluntária, basicamente, porque o sucesso nesta demanda depende do envolvimento e vontade e até agora cerca de 650 escolas de EFP realizam os programas. Durante os últimos anos, a compreensão da qualidade abrange autoavaliação, desenvolvimento, planeamento, objetivos e relatórios. O QIBB proporciona processos padronizados e instrumentos múltiplos para a regulação da produção de qualidade. Da mesma forma o QIBB visa melhorar a qualidade de entrada, oferecendo medidas (por exemplo. "Academia de Liderança" para diretores implementadas pelo Ministério da Educação, Artes e Cultura). **Classificações** – Em escolas profissionais a tempo parcial os aprendizes são avaliados nas respetivas disciplinas de acordo com o sistema de classificações escolar. **Inspetores escolares**–os inspetores escolares trabalham a nível regional e são responsáveis pela inspeção escolar e cumprimento de todas as agendas dentro da sua esfera de responsabilidade, bem como pela implementação dos currículos federais na forma de currículos regionais (bmwfj 2012, p.) **Normas de formação para os professores das escolas profissionais a tempo parcial** - Professores de escolas de formação profissional a tempo parcial recebem formaçãoem temas relacionados na forma de um curso de licenciatura de três anos em universidades para formação de professores. O primeiro e terceiro ano do estudo são concluídos em regime de tempo parcial, o segundo em tempo integral. Existem diferentes pré-requisitos relativos à qualificação antes de entrar em tal estudo, dependendo	

		dos grupos de professores (ensino geral, teoria relacionada com a ocupação, práticas relacionadas com a ocupação). Além disso é necessária a prática profissional de pelo menos três anos relevantes para admissão aos programas de estudo (bmwfj 2012, p.14). **OUTPUT** **Exame de Aprendizagem** - O exame de aprendizagem é realizado por uma entidade certificadora externa (um órgão dedicado responsável pela realização de exames, nenhum representante da respetiva escola profissional a tempo parcial ou empresa de formação). Aqui, o IBW (Instituto de Investigação em Educação da Economia) prepara exemplos para a parte teórica e prática do exame (WIFI 2014, p. 94) No entanto, perguntas e exemplos para passar no exame não são obrigatoriamente padronizados para a Áustria, mas podem diferir entre as províncias. Apesar disso, cada ocupação de aprendizagem existente é reconhecida em toda a Áustria, independentemente da província onde foi realizado o exame. **Centro de Exames do IBW (Instituto de Investigação em Educação da Economia)**– Neste projeto recentemente introduzido, exemplos de exames são marcados com um selo de qualidade, os presidentes de exame são formados e as modalidades de exame são desenvolvidas. O objetivo é estabelecer normas à escala da Áustria para exame de aprendizagem (WIFI 2014, p. 94).	

SWOT: Aceitação de normas nacionais				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES		Desenvolvimento limitado de funções complementaresdo sistema, assim como a orientação, inovação, qualidade, avaliação e observação. Não existe um sistema estatístico e articulação confiável, que ofereça a todos os atores do sistema, as informações necessárias para tomar decisões.		
PT	O trabalho da Agência Nacional para a Qualificação e Formação Profissional, a nível nacional e europeu, em matéria de qualidade para a EFP.	(1) Diversidade do perfil das instituições de EFP; (2) Dificuldade no desenvolvimento de projetos em parceria a nível nacional;	A reestruturação do Sistema de EFP em Portugalque decorre neste momento.	
AT	Existe uma vasta gama de normas relativas aos diferentes aspetos do programa de aprendizagem - input, empresas de formação, escolas profissionais a tempo parcial, resultados da formação.	Entretanto, a maioria destas normas não são obrigatórias ou o cumprimento não é suficientemente controlado. Em comparação com outras áreas de ensino (universidades, escolas de EFP, educação geral) a garantia de qualidade é subdesenvolvida. Existe uma falta de padrões mínimos garantidos.	• Faltam normas que permitam maior flexibilidade na abordagem de formação e que possam contribuir para abordagens inovadoras. • Apesar do facto de faltarem normas ou as normas existentes não serem obrigatórias, os exames são reconhecidos em toda a Áustria, independentemente da província onde foram realizados.	Por outro lado, normas em falta podem enfraquecer o valor dos programas de aprendizagem no mercado de trabalho.

GE	• Transparência no que diz respeito ao nível das capacidades adquiridas pelos formandos; base transparente para candidatos a um emprego e empresas no processo de candidatura; • As normas de qualidade permitem que os funcionários mudem de emprego, pois estão preparados para o mercado de trabalho; • As normas de qualidade permitem que os empregadores conheçam o que podem esperar de um candidato que frequente o sistema dual; • Elevado padrão nas empresas.	Muitas condições formais na educação formal para formandos e empresas.	As diretivas de formação garantemum padrão nacional uniforme. Garantema flexibilidade da empresa para chegar a acordo sobre um plano de formação na empresa com os formandos. Quadro Nacional de Qualificações.	Flexibilidade nas/para as empresas.

4. Pessoal de EFP Qualificado

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Pessoal de EFP Qualificado	**Pessoal de EFP Qualificado**	**Pessoal de EFP Qualificado**	**Pessoal de EFP Qualificado**
Em Portugal existem três tipos principais de profissionais que asseguram a educação e formação profissional: • Professores; • Formadores; • Tutores. A formação inicial de professores é realizada em instituições de ensino superior - politécnico e universidades. De acordo com as alterações introduzidas no âmbito do Processo de Bolonha, o grau de Mestre é a qualificação académica mínima para a profissão de professor. A formação especializada tem lugar em instituições de ensino superior e visa qualificar docentes para o ensino especializado, funções ou atividades de natureza pedagógica ou administrativa, diretamente relacionadas com o funcionamento do sistema educativo e das escolas. A formação contínua segue o mesmo caminho para todos os professores	O GLSES incorporou uma novidade de grande importância para a formação atual. Está relacionada com o Ensino Secundário ou IES, abrindo a possibilidade de numa escola serem oferecidos estudos ESO, cursos de formação profissional e do ensino médio. Esta proposta foi coerente com a filosofia da educação secundária inclusiva, predominante no ensino espanhol, e em parte também a nível internacional. O resultado é que, apesar dos problemas de resistência e implementação inicial, a formação adquiriu um novo status de escola, considerada como uma forma independente e alternativa ao ensino geral. A consequente homogeneização e	Em relação ao princípio de ensino profissional dual existem duas áreas: • Empresas de formação e respetivos formadores de IEFP; • Professores de escolas profissionais a tempo parcial Empresas de formação e respetivos formadores de IEFP - Além das condições legais de uma empresa de formação têm de cumprir as seguintes condições: • A empresa precisa ser equipada e gerida de forma que permita à empresa proporcionarao aprendiz todos os conhecimentos e competências incluídas no perfil profissional legalmente definido. Além disso, um número suficiente de instrutores profissionais e	O regulamento de normas mínimas para a qualificação pessoal, profissional e pedagógica: (1) Os formandos só podem receber formação inicial se: a) A natureza e equipamento das instalações de formação forem adequados para a formação inicial; b) A relação entre o número de formandos eo número de lugares de formação ou o número de pessoal qualificado empregadofor adequado. As instalações de formação onde as competências profissionais necessárias, conhecimentos e qualificações não possam ser transmitidos na totalidade devem ser consideradas adequadas se puderem ser transmitidas através de medidas de formação inicial que ocorram fora das instalações deformação. 1. A natureza e equipamento das instalações de formação só serão considerados adequados para a formação inicial em ocupações no campo da agricultura, incluindo o serviço

que não do ensino superior não e tem como objetivo melhorar a qualidade do ensino e aprendizagem.
Os professores podem ensinar emestabelecimentos de ensino público (funcionários públicos) ou privado, escolas profissionais e centros de formação profissional. Podem ensinar componentes de formação sociocultural e científica em cursos profissionalizantes.

Os formadores são profissionais altamente qualificados na sua área profissional. Têm de completar um curso de formação pedagógica inicial de formadores (Curso de Formação Pedagógica inicial de Formadores), após o qual recebem um Certificado de Competências Pedagógicas - CCP emitido pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), que também aprova estes cursos. Os cursos de formação inicial duram 90 horas ou mais e a sua certificação é válida por cinco anos. Após esse período, a renovação da certificação requer formação contínua de atualização (60 horas) e 300 horas de experiência em formação.

A profissão de formador exige uma preparação psicossocial, bem como formação científica, técnica, tecnológica e prática. Os formadoresdesenvolvem a sua atividade nas escolas profissionais e centros de formação. Nas escolas profissionais podem ensinar disciplinas técnicas/tecnológicas, bem como

equalização dos professores, a partilha de instalações com a escola, que concentrou o prestígio como um caminho natural para a faculdade, eo aumento da qualidade do ensino e dos alunos ao exigir uma qualificação mínima de entrada, têm sido, com certeza, os elementos que têm contribuídopara o prestígio de um ensino que já foi considerado como de segunda categoria.

Mas a integração da formação profissional nas IES gera várias dificuldades. A falta de autonomia na gestão das escolas e os critérios de rigidez do governo assumem um significado especial quando se trata de formação. Um centro de formação profissional tem de possuir uma maior dose de flexibilidade e adaptabilidade ao ambiente do que qualquer escola. A maior integração no sistema de ensino de cursos de formação profissional também levou, em troca, a uma paragemno movimento em direção a uma maior flexibilidade e adaptação às necessidades do mercado de trabalho.

A rigidez noplaneamento dos ciclos de formação, as dificuldades de adaptação e os currículos flexíveis de acordo com as exigências de produção local, as dificuldades na construção de uma

pedagogicamente qualificados devem estar disponíveis na empresa;
- Os formadores têm que provar o seu conhecimento especializado e a sua capacidade para formar um aprendiz - os chamados formadores autorizados de aprendizagem (formadores IEFP) (bmwfj 2012, p.11).

Um formador autorizado tem de ter as seguintes qualificações:
- Qualificações numa área específica (em relação a perfis profissionais de aprendizagem definidos legalmente);
- Know-how em relação à educação profissional;
- Conhecimento Legal.

Assim, têm de estar em conformidade com um dos seguintes requisitos:
1. Passar um exame;
2. Curso específico (40 horas);
3. Exames Compensatórios (ex: certificado de mestre artesão).

doméstico na agricultura, se as instalações de formação tiverem sido reconhecidas como talpela autoridade competente, nos termos da lei. O Ministério Federal de Defesa do Consumidor, Alimentação e Agricultura, de acordo com o Ministério Federal da Educação e Investigação e após consulta com o Conselho de Administração do Instituto Federal de Educação e Formação Profissional, pode, por decreto, o qual não necessita do consentimento do Bundesrat,estabelecer padrões mínimos para o tamanho, equipamentos e padrão de gestão das instalações de formação.
2. A natureza e equipamento das instalações de formação só serão considerados adequados para a formação inicial em ocupações no serviço doméstico se as instalações de formação tiverem sido reconhecidas como tal pela autoridade competente, nos termos da lei.

Adequação da formação de Empregadores e Instrutores
(1) Os empregadores de formação que têm as qualificações pessoais necessárias só poderão receber formandos. As pessoas que possuem as qualificações pessoais e técnicas necessárias só poderão formar formandos.
(2) Os empregadores de formação que não tenham as qualificações técnicas necessárias ou não proporcionarem a formação inicial eles próprios, só poderão receber formandos se nomearem instrutores com as qualificações pessoais e técnicas necessárias para transmitir diretamente o conteúdo de formação inicial

formação prática no local de trabalho simulado. Em centros de formaçãolecionam disciplinas socioculturais, módulos tecnológicos/científicos e técnicos, bem como formação prática no local de trabalho simulada. Os formadores estão envolvidos nas seguintes áreas: • Conceção de programas para a área temática, definindo os seus objetivos e conteúdo, de acordo com as necessidades de competências; • Definição de critérios e seleção de métodos e técnicas pedagógicas a serem utilizados de acordo com os objetivos e temas estabelecidos, bem como as características dos formandos; • Definição, preparação de materiais de apoio pedagógicocomo materiais audiovisuais, jogos pedagógicos e documentação de ensino; • Desenvolvimento de ações de formação; • Avaliação das ações e/ou formandosatravés de diferentes técnicas e meios de avaliação, tais como inquéritos, questionários, trabalhos práticos e observação. Os tutores são responsáveis pela formação no local de trabalho nas empresas. Proporcionamaconselhamento e apoio aos formandos e desenvolvem a sua atividade em parceria com os coordenadores de formação	equipe de professores de acordo com as necessidades das escolas ou barreiras para as empresas são exemplos dos problemas que a gestão dos centros tem de enfrentar. Esta rigidez na gestão também se reflete nas instalações e doações, que, apesar de terem um mínimo mais ou menos razoável, nunca têm a tecnologia para formarpessoal qualificado que as empresas exigem. Outro desafio que as escolas têm de enfrentar para melhorar a qualidade da formação é a sua própria formação dos professores. O nível de preparação dos professores tem estabelecido padrões de qualidade da função de ensino teórico, mas apresenta lacunas na experiência profissional do tecido produtivo das especialidades que prestam. Muitos dos professores começaram a lecionarmal terminaram a faculdade, sem terem contato suficiente com o mercado de trabalho e com baixa formação escolar e profissional para desenvolver o seu ensino. Como resultado, foram transmitidos aos alunos alguns poderes de aprendizagem profissional que são reconhecidos como aceitáveis pelas		essencial de forma responsável nas instalações de formação. (3) Sob a responsabilidade do instrutor, as pessoas que não sejam instrutores também podem participar na prestação de formação inicial, se possuírem a qualificação profissional, conhecimentos e qualificações, assim como asqualificações pessoais necessárias para transmitir matérias abrangidas pela formação inicial. As pessoas não são consideradas como possuindo as qualificações pessoais necessárias se: • Não for permitido empregar crianças e jovens ou • Não tiverem sido culpados de violações repetidas ou graves da presente lei ou das disposições e normas emitidas com base na presente Qualificações técnicas (1) As pessoas só são consideradas como tendo as qualificações técnicas necessárias se possuíremas competências profissionais, conhecimentos e qualificações, bem como competências e qualificações de ensinonecessárias para dar formação inicial na ocupação e processos em causa. (2) As pessoas só podem ser consideradas como tendo as competências profissionais, conhecimentos e qualificações, se: a. Tiveremsido aprovadasnum exame

e formadores. Devem ter pelo menos três anos de experiência profissional registada e, preferencialmente, um diploma de formação pedagógica. O papel dos tutores é normalmente desenvolvido por profissionais experientes, alguns dos quais responsáveis pelas respetivas empresas/organizações. Em geral, são também formadores experientes. Podem participar no desenvolvimento de componentes de formação prática em contexto de trabalho, ou seja, propor recomendações que são geralmente aceites pelos coordenadores de formação. Para além dos professores, formadores e tutores, que estão diretamente envolvidos na prestação de formação, o coordenador de formação é responsável pela elaboração e prestação de uma ou mais ações de formação ao planear, programar, organizar, apoiar, controlar e avaliar as atividades incluídas em cada ação de formação. Campos de ação dos instrutores da empresa e identificação das competências necessárias para que os instrutores da empresa sejam capazes de formar os aprendizes. Em Portugal, os instrutores da empresa são formalmente conhecidos como "tutores" e os seus campos de ação incluem três níveis principais de conhecimento: • O conhecimento que está relacionado	mesmas empresas, mas sem experiência prática e capacidade de atender às exigências dos empregadores. Normalmente, as práticas nos locais de trabalho não são suficientes para compensar essas deficiências. O subsistema de IEFP deve melhorar os seguintes aspetos: a falta de integração com a formação contínua, a identidade de fraco perfil, alguns professores especializados ea falta de ferramentas para permitir que os centros administrem eficazmente a sua adaptação às necessidades de formação do mercado. O tutor da empresa: a atividade de um tutor de formação é concentrar-se em tarefas, acompanhamento, aconselhamento e monitorização dos processos de autoaprendizagem, que se desenvolvem nos processos de produção. A sua intervenção no processo de formação é geralmente levada a cabo no local de trabalho. As suas necessidades de formação são primariamente a educação pedagógica. Muitas vezes, é observadana sua atividade alguma dificuldade em ligar as competências práticas com as teóricas		reconhecido num centro de formação ou perante uma autoridade de exames ou exame final numa escola estatal ou acreditada pelo estadonum campo técnico correspondente à ocupação de formação; ou b. Tiveremsido aprovadasnum exame final numa instituição de ensino superior alemã num campo técnico correspondente à ocupação de formação e tiverem sido empregados numa capacidade prática por um período adequado na sua própria ocupação. (2) Nos casos abrangidos pela subseção (2), número 2, o Ministério Federal da Economia e do Trabalho ou qualquer outro ministério competente, agindo de acordo com o Ministério Federal da Educação e Investigação e após consultacom o Conselho de Administração doInstituto Federal de Educação e Formação Profissional, pode, por decreto, que não requer o consentimento do Bundesrat, prescreverquaisexames devem ser reconhecidos para determinadas ocupações de formação. 3) O Ministério Federal da Economia e do Trabalho ou qualquer outro ministério competente, agindo de acordo com o Ministério Federal da Educação e Investigação e após consulta com o Conselho de Administração do Instituto Federal de Educação e Formação Profissional, pode, através de portaria, que não requer o consentimento do Bundesrat, prescrever em relação a ocupações de

com os conteúdos teóricos necessários para a realização das suas ações ("Competências ao nível do Saber") • O conhecimento que está relacionado com a sua aplicação prática e exploração ("Competências ao nível do Saber-Fazer "); • O conhecimento que está relacionado com bens pessoais ("Competências ao nível do "Saber-Ser"). De um modo geral, as atividades do tutor podem ser resumidas em três ações-chave: • Planeamento e organização; • Desenvolvimento; • Avaliação da formação "na empresa".	e também organizar tais competições com base nos recetores que lhes são confiados. O desenvolvimento tecnológico é também essencial para estes profissionais. As suas principais funções são: • Desenvolver ações de formação integradas no curso normal de trabalho, com vista à sua atualização e aquisição de atividades de formação de competências profissionais. • Conceber formação individualizada, de modo a abranger as competências necessárias nos planos de trabalho e áreas profissionais. • Apresentar modelos de desempenho competentes adaptados a cada situação individual e de trabalho. • Avaliar os processos e resultados de aprendizagem, acompanhamento e supervisão constante durante todo o processo, mantendo-se aberto à inovação que ocorreno seu ambiente profissional e em colaboração com o tutor da escola.		formação individual que, não obstante a subseção (2), as pessoas só serão consideradas como possuindo as competências profissionais, conhecimento e qualificações necessárias para serem tecnicamente qualificadas, caso preencham os pré-requisitos estabelecidos no parágrafo (2), número 2 ou 3, e tenham sido empregadas numa capacidade prática por um período adequado na sua própria profissão ou se preencherem os pré-requisitos estabelecidos no parágrafo (2), número 3, e tiverem sido empregadas numa capacidade prática por um período adequado na sua própria ocupação ou se estiverem licenciados para a prática de uma profissão liberal ou nomeados para cargos públicos. 5) O Ministério Federal da Educação e Investigação, após consulta como Conselho de Administração do Instituto Federal de Educação e Formação Profissional, pode, através de portaria, que não requer o consentimento do Bundesrat, determinar que as pessoas produzam separadamente prova de terem adquirido as competências de ensino, conhecimento e qualificações exigidas para dar formação inicial na ocupação e processos em causa. A portaria também pode estabelecer regras para o objeto, âmbito e execução das medidas que constituem tal evidência. (6) A autoridade competente nos termos da legislação, após consulta ao órgão competente, pode reconhecer pessoas que não cumpram os pré-requisitos previstos nas alíneas (2), (4) ou (5), com as qualificações técnicas necessárias.

SWOT: Pessoal de EFP Qualificado				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	• Existem empresas e tutores treinados pela FCT • Centros de Ensino, com boas competências técnicas. • Alguns Centros de Formação são usados por empresas para formar os seus trabalhadores.	• Pouca experiência de trabalho de formação de professores; • Períodos curtos de prática nas empresas.	• Estabelecer padrões nas empresas para tutores de formação; • Integrar educação e formação profissional; • Identificar a faculdade pela especialização.	A falta de autonomia na gestão dos centros de formação profissional.
PT	Alta qualificação dos formadores e reconhecimento social.	Alta exigência para o perfil de coordenador da Formação Dual.	Projetos Europeus de formação e transferência de boas práticas no sistema de formação dual.	Os tutores não possuem um Certificado de Competências Pedagógicas ou mesmo umaformação na avaliação dos formandos.
AT	A elevada percentagem de formação na empresa permite uma boa preparação para o trabalho prático numa empresa e, assim, apoia a transição da EFP para a vida ativa.	Por outro lado, a provisão de competências de literacia básica para estudantes de EFP é - especialmente no sistema dual - limitada.	Numa economia em rápida evolução a elevada taxa de formação na empresa poderia ajudar a formar a força de trabalho para melhor corresponder às necessidades do mercado de trabalho.	Uma vez que a garantia de qualidade para a formação na empresa é insuficiente, o desempenho real (competências e conhecimentos) dos aprendizes pode diferir muito entre as diferentes empresas de formação.
GE	• Os aprendizes têm uma pessoa qualificada na sua empresa, que é responsável por eles. • A qualidade da formação dual aumenta.	Algumas empresas recusam-se por causa das restrições do sistema dual.	O desenvolvimento em curso de qualificação de formadores na empresa vai melhorar a qualidade e o padrão de EFP nas empresas.	Excesso de regulamentação

5. Consultadoria e Pesquisa Institucionalizada

Melhor Prática: Portugal	Melhor Prática: Espanha	Melhor Prática: Áustria	Melhor Prática: Alemanha
Consultadoria e Pesquisa Institucionalizadas	**Consultadoria e Pesquisa Institucionalizadas**	**Consultadoria e Pesquisa Institucionalizadas**	**Consultadoria e Pesquisa Institucionalizadas**
A Agência Nacional para a Qualificação e Formação Profissional (ANQEP) é um organismo público, sob a supervisão conjunta do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e do Ministério da Educação e Ciência, em articulação com o Ministério da Economia. Como um serviço central envolvido na administração indireta do Estado, a ANQEP tem autonomia administrativa e financeira e independência pedagógica para exercer a sua atividade oficial. A missão da Agência Nacional para a Qualificação e Formação Profissional (ANQEP) é coordenar a implementação de políticas em relação à educação e formação profissional de jovens e adultos, bem como assegurar o desenvolvimento ea gestão do Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de	O mercado de trabalho espanhol não tem sido capaz de proporcionar a mão-de-obra necessária com qualificação adequada. Deste modo, o tecido produtivo teve de improvisar a qualificação com uma força de trabalho com um nível baixo e competências inadequadas. Um exemplo disso é a indústria hoteleira e de restauração. De modo a evitar aumentos de salários, as empresas contrataram pessoal com baixas qualificações. Esta situação mostra as deficiências do sistema de formação responsável pela produção das qualificações necessárias para o tecido produtivo. Isto mostra bem as deficiências em manter os seus padrões de qualidade e profissionalismo que pareciam ligados, pelo menos em setores competitivos da economia. O mercado de trabalho espanhol é também caracterizado por uma baixa eficiência no uso de mão-de-obra qualificada. A capacidade do sistema de formação para fornecer mais pessoas com competências médias e superiores será a chave para transformar o modelo de competências, uma vez que o modelo atual tem limitações claras. Se analisarmos a adequação do sistema de formação para	A associação austríaca para a pesquisa educacional e desenvolvimento (ÖFEB) organiza a Conferência de educação profissional austríaca a cada dois anos. O objetivo desta conferência científica é permitir a troca de informações científicas, networking eo avanço da qualidade científica. É dirigida a especialistas nas áreas relacionadas, tais como a ciência pedagógica, qualificações ou ciência profissional. O Ministério Federal da	O Instituto Federal de Educação e Formação Profissional deve desempenhar as suas tarefas no âmbito da política de educação do Governo Federal. O Instituto Federal de Educação e Formação Profissional terá a tarefa de contribuir para a investigação da formação profissional, através de pesquisa científica. Esta pesquisa deve ser realizada com base num programa de pesquisa anual que exige a aprovação do Ministério Federal da Educação e Pesquisa. Outras tarefas de investigação podem ser atribuídas ao Instituto Federal de Educação e Formação Profissional pelas autoridades federais supremas de acordo com o Ministério Federal da Educação e Investigação. Os resultados mais importantes do trabalho de investigação realizado pelo

Competências. As principais responsabilidades da Agência Nacional são as seguintes: a) Desenvolver e gerir os ramos de educação e formação do Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, assegurando a coordenação de prestadores, bem como o acompanhamento, avaliação e regulação do sistema, em estreita cooperação com os organismos incluídos no Sistema Nacional de Qualificações; b) Coordenar, promover e gerir cursos de educação e formação profissional desenvolvidos de acordo com esquemas de dupla certificação, coordenar as informações, orientação e rede de provisão e garantir a complementaridade do sistema educativo e do sistema de formação, bem como a sua qualidade; c) Garantir o acompanhamento, avaliação e regulação do ensino e da formação de dupla certificação oferecidos a jovens e adultos; d) Coordenar e promover a conceção do desenvolvimento curricular e	as competências necessárias no mercado de trabalho, duas conclusões são encontradas. A primeira é a falta de competências intermédias no mercado de trabalho, como resultado de baixos requisitos de competências no sistema produtivo e da oferta limitada destas competências pelo sistema de formação. O fator que pode permitir superar esta limitação no sistema de formação é uma melhoria dos resultados do ESO, que permite um aumento substancial de jovens que entram nos ciclos médios. A segunda conclusão é que o sistema enfrenta o desafio de melhorar o ajuste entre a formação oferecida e as necessidades do mercado de trabalho, através da introdução de medidas de adaptação da oferta às novas condições do mercado. A integração real da formação profissional e contínua num único subsistema de educação contínua, tanto para os desempregados como trabalhadores, também ajudaria a ter uma melhor abordagem entre oferta e procura. Neste sentido, o elevado número de pessoas empregadas com baixas qualificações é um grande desafio para o subsistema de formação contínua. Este desafio é totalmente contraditório com o facto de todas as empresas que oferecem crédito para a organização da formação dos seus trabalhadores não o gastarem e também contrasta com a situação de formação ministrada nas empresas, principalmente destinada a melhorar as atitudes em vez de conhecimento e competências. Assim, uma prioridade para a formação profissional do subsistema deve ser a reciclagem de trabalhadores adultos com baixos níveis de educação básica, tanto desempregados como empregados, para complementar a sua formação geral e proporcionar-lhes uma formação base sólida para se adaptarem às mudanças tecnológicas e	Educação, arte e cultura (BMUKK), o consórcio de ciência no ensino profissional (abf-Áustria) e a AMS apoiam a ÖFEB no que diz respeito aos aspetos financeiros e organizacionais. No âmbito desta conferência, o BMUKK apresenta o prémio de ciências da educação profissional austríaco a jovens cientistas. Em 1970, o instituto para o avanço profissional (bfi), em cooperação com os ministérios federais do trabalho, assuntos sociais, economia e ciência iniciou a fundação do Instituto Austríaco de ciências da educação profissional (öbif), que foi o primeiro departamento deste campo na Europa. Esta organização sem fins lucrativos realiza investigação e visa trazer resultados de diferentes campos em	Instituto Federal de Educação e Formação Profissional serão publicados. O Instituto Federal de Educação e Formação Profissional terá as seguintes tarefas adicionais: • de acordo com as instruções do Ministério Federal competente, • Participar na elaboração de normas de formação inicial e outras normas a serem emitidas nos termos desta Lei ou parte II do Código de Artesanato e Comércio; • Participar na elaboração do Relatório de Educação e Formação Profissional; • Participar na elaboração das estatísticas de formação profissional de acordo com a seção 87; • Promover projetos-piloto, incluindo a monitorização e avaliação científica; • Participar na cooperação internacional no domínio da educação e formação profissional; • Assumir novas tarefas administrativas da Federação para promoção da educação e formação profissional; (1) De acordo com disposições administrativas gerais do Ministério Federal competente, implementar a

métodos e materiais de ensino e da formação de dupla certificação oferecidos a jovens e adultos; e) Estabelecer relações de cooperação ou de associação com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, de modo a fomentar o desenvolvimento de uma aprendizagem ao longo da vida de qualidade, no âmbito da sua missão, e sem prejuízo das responsabilidades do Ministério das Relações Externas; f) Participar na dinâmica de intercâmbio e cooperação a nível europeu, incluindo as questões de paridade no que diz respeito aos sistemas de educação e formação para jovens e adultos; g) Promover o diagnóstico, a produção ea comparabilidade das qualificações nacionais e internacionais que são consideradas essenciais para uma economia moderna e competitiva, através de estruturas e métodos necessários - particularmente através da acumulação e atualização contínua do Catálogo Nacional de Qualificações - combinado com o incentivo de um papel mais ativo da comunidade científica, empresários, outras	organizacionais futuras. Isto requer a elaboração de programas de formação específicos para este grupo, tanto quanto ao seu conteúdo e metodologia, quanto à implementação de um mecanismo de certificação e reconhecimento no mercado de trabalho para tornar estes programas atraentes. A adequação da formação às necessidades do sistema produtivo é mais uma questão de acessibilidade para a formação de novos grupos e de reformas institucionais na área da relação entre a oferta e a procura do que uma questão de adaptação de conteúdo. Mas, apesar de ser uma questão importante, é comparativamente baixa. A aplicação da abordagem àformação de competênciasprofissionais também tem sido uma importante transformação dos sistemas de formação no que diz respeito à definição do conteúdo da formação, forma de organização e avaliação. Reformular o conteúdo da formação, substituindo os temas que definem os objetivos educacionais para as competênciasa formar, envolve uma mudança completa. No caso espanhol, correspondente à formação profissional de nível médio e qualificações superiores que estão associados com as competências que os alunos devem dominar para terminar a aprendizagem, mas os currículos dos títulos ainda são descritos em termos de conteúdos programáticos. A redefinição dos conteúdos de aprendizagem em termos de competências é uma tarefa complexa que exige a participação de especialistas e profissionais de formação com competências para identificar as competências	conjunto para gerar conhecimento amplo. Os principais campos de trabalho são: formação profissional inicial, Formação Profissional Avançada, informação e orientação, avaliação, ensino e aprendizagem e economia no setor profissional. A câmara de comércio e sindicato da indústria fundaramo Instituto de Ciências da Educação (ibw), em 1975 que representa a Áustria na ReferNet (rede de institutos, criada pelo Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional). A pesquisa aplicada e temas economicamente relevantes constitui o enfoque principal nos seus projetos eo ibw opera interdisciplinarmente. Além das atividades de pesquisa o IBW também elabora material de apoio, por exemplo	promoção de centros de formação entre empresas e apoiar o planeamento, criação e desenvolvimento dessas instalações; (2) Manter e publicar o registo de profissões de formação reconhecidas; (3) Realizar as tarefas descritas na Lei de Proteção de Educação à Distância em conformidade com as diretrizes emitidas pelo Conselho e aprovadas pelo Ministério Federal competente e que contribuem para a melhoria e ampliação da educação profissional à distância através da promoção de projetos de desenvolvimento. O Instituto Federal de Educação e Formação Profissional poderá, com o consentimento do Ministério Federal da Educação e Investigação, celebrar contratos com entidades fora do governo federal para assumir novas tarefas.

entidades públicas ou privadas envolvidas na educação/formação de jovens e adultos; h) Promover a avaliação das rotas de qualificação sob a sua coordenação; i) Participar, no âmbito da sua missão, no desenvolvimento em profundidade do Sistema de Regulação de Acesso a Profissões; j) Participar no desenvolvimento de Normasde formação inicial e contínua para professores, formadores e outros profissionais que oferecem cursos de educação e formação de dupla certificação a jovens e adultos, bem como na implementação do Sistema de Reconhecimento, Validação e Certificação de competências, em plena cooperação com os prestadores de formação de professores e formadores, nomeadamente, instituições de ensino superior.	necessárias para desempenhar uma função profissional específica. Este processo está a reforçar a orientação profissional para o mercado de trabalho, bem como a formação ea colaboração entre especialistas e profissionais e contribui para uma relação mais estreita entre a formação e o tecido produtivo e económico. Como resultado deste esforço, há uma melhor identificação das necessidades de formação e um maior número de técnicos, especialistas e formadores capacitados nesta metodologia. As competências de aprendizagem foram alcançadas e divulgadas no campo da formação e da empresa. Outra linha de ação é melhorar a orientação profissional oferecida aos jovens. Os jovens escolhem as especialidades de formação dependendo de vários parâmetros, principalmente a perceção de futuras profissões. Assim, os jovens escolhem aquelas especialidades que pensam ter mais "saída" e recusam aquelas que acreditam não ter futuro. Esta perceção é baseada em fontes diversas, de estereótipos difundidos pelos meios de comunicação e da opinião pública para a experiência adquirida no seu ambiente imediato, seja família, amigos ou tipo de local. Em relação às profissões com falta de atrativos devido às condições de trabalho ou má imagem social, ou profissões que são percebidas como sem futuro, os formandos têm grandes dificuldades para concluir seus cursos. Embora a capacidade de absorção pelo mercado de trabalho seja muito maior do que o número de jovens que obtiverem o grau, uma melhor orientação e conhecimento do mercado de trabalho por parte dos jovens e respetivas famílias permitiria uma melhor adequação entre a oferta e a procura de formação.	manuais de formação para ocupações de aprendizagem específicas para apoiar o trabalho dos formadores de IEFP. Como mencionado acima, o Conselho Consultivo Federal em Aprendizagem (BBAB) apresenta propostas ao Ministério Federal da Economia, família e juventude (BMWFJ), com base em opiniões de especialistas. Os membros do BBAB são sugeridos pelos parceiros sociais (Câmara de Comércio) e nomeados pelo BMWFJ. Os professores em escolas de EFP atuamcom caráter consultivo, como membros.	

SWOT: Consultadoria e Pesquisa Institucionalizadas				
País	**Pontos Fortes**	**Pontos Fracos**	**Oportunidades**	**Ameaças**
ES	• Definir conteúdos de formação em termos de competências; • Boa colaboração entre profissionais e especialistas de formação; • Divulgação de competências nos domínios da educação e negócios.	• Pouco conhecimento sobre o mercado de trabalho e oportunidades por parte dos alunos antes de decidir a sua formação; • Má imagem de formações com alta empregabilidade; • Definir títulos curriculares ultrapassados.		
PT	Existem alguns setores da economia portuguesa que são altamente relevantes para o sistema vocacional e profissional.	• Há uma incompatibilidade entre as qualificações existentes e as necessidades reais do mercado. • Há um fenómeno de rareza em alguns grupos profissionais com elevadas taxas de emprego, mas sem volume de produção significativo das qualificações.	Em relação à adequação entre a oferta ea procura de qualificações, é necessária alguma "ponderação", pois haverá "superprodução" de qualificação em áreas de alto nível para o desenvolvimento da educação e formação profissional de nível secundário, ou seja, quando se considera o profissional direto e serviços privados e técnicos intermédios.	• A crise económica e social que o país enfrenta coloca sérios constrangimentos à avaliação e atualização dos programas educacionais. • Algumas áreas do país, como o Alentejo e Algarve estão numa "situação de alta saturação de oferta em todos os segmentos de formação."

AT	Há órgãos de pesquisa dedicados, que monitorizam constantemente o sistema de formação profissional na Áustria e também contribuem com perícia para o desenvolvimento do sistema, especialmente na área de desenvolvimento de novos perfis profissionais.			
GE	O sistema dual é bem desenvolvido, mas é analisado de forma permanente.	Muitos estudos e estatísticas estão disponíveis, o que pode ser confuso.	A cooperação internacional no domínio da educação e formação profissional; Assumir novas tarefas administrativas da Federação para a promoção da formação profissional; Em conformidade com as revisões administrativas gerais do Ministério Federal competente, para implementar a promoção de centros de formação entre empresas e apoiar o planeamento, criação e desenvolvimento dessas instalações; Manter e publicar o registo de profissões de formação reconhecidas; O BMBF estabeleceu no âmbito do BIBB o departamento alemão para a Cooperação Internacional em Educação e Formação Profissional "GOVET". É responsável pela consultoria e inicializaçãoda cooperação internacional com os países interessados na educação e na formação profissional.	Muitos estudos e estatísticas disponíveis, o que pode ser confuso.

			O Instituto Alemão para a Cooperação Internacional em Educação e Formação Profissional é um componente essencial da estratégia do Governo Federal para avançar no sentido de uma maior coesão na cooperação internacional de EFP por prestação de serviços a partir de uma única fonte, que foi aprovado pelo Conselho de Ministros Federal sob a gestão do Ministério Federal de Educação e Investigação (BMBF), no início de julho de 2013. Proporcionaapoio especializado para o Governo Federal em cooperação de educação e formação profissional internacional e cria transparência, tanto dentro como fora da Alemanha, formando uma plataforma de intercâmbio de informações. A alta qualidade do sistema dual de educação e formação profissional na Alemanha está a atrair crescente interesse do exterior. Mais e mais inquéritos são recebidos por serviços de consultoria relativos à adaptação de elementos individuais dentro de diferentes contextos nacionais. O nível relativamente baixo de desemprego juvenil na Alemanha e o facto de a transição da formação para o trabalho ocorrer sem problemas na maioria dos casos são objeto de louvor regular e são vistos como evidência da natureza bem-sucedida do sistema dual. Mesmo o estudo da OCDE "Education at a glance", que tradicionalmente tende a ter uma visão crítica sobre a educação e formação profissional dual, produziu uma mudança de paradigma no seu último relatório de 2013. O sistema de formação profissional alemão é apresentado de forma bastante positiva e é identificado como uma das principais razões para o sucesso da Alemanha durante a crise económica europeia. Várias instituições e departamentos alemães têm vindo a oferecer serviços de consultoria no estrangeiro há alguns anos. Isto levou a uma presença um pouco incoerente pelos interessados alemães, em alguns casos. O GOVET é agora o ponto de contacto central para as partes interessadas e os atores nacionais e internacionais de EFP na capacidade de uma "one-stop shop" a este respeito. As tarefas individuais do GOVET são as seguintes:	

			Um “braço” administrativo para as discussões de Mesa Redonda sobre a cooperação entre a educação e formação profissional internacional. O principal ponto de contato para os interessados em cooperaçãode EFP nacionais e internacionais. Implementação de um sistema de gestão do conhecimento interno e externo. Criação, design técnico e pesquisa de avaliação dos acordos bilaterais de educação e de formação profissional de cooperação firmados pelo Ministério Federal da Educação e Investigação (BMBF). Definição, conceção e avaliação de redes de cooperação e projetos.	

CONCLUSÕES

Este relatório é resultado de uma parceria europeia entre Espanha, Portugal, Áustria e Alemanha no projeto LLL **"dualVET-Transfer of successful structures and guidance for implementing the dual VET system. Training company mentors"** (www.dualvet.eu). A Alemanha e a Áustria representam países com uma tradição longa e de sucesso no sistema de formação dual. Espanha e Portugal estão muito interessados em transferir elementos de um sistema de formação dual. O principal objetivo é reduzir o elevado número de jovens desempregados nestes países.

Neste relatório preparamos uma comparação de quatro sistemas de EFP nacionais diferentes. A ideia foi recolher e analisar as melhores práticas da Alemanha & Áustria e compará-las com o sistema de EFP em Espanha e Portugal. Para cada país analisamos cinco elementos cruciais para um Sistema de formação dual:

1. Cooperação entre governo e indústria
    a. Papel do governo/estado/região
    b. Papel da empresa de formação
    c. Papel das escolas profissionais
    d. Papel da instituição competente
    e. Financiamento conjunto de formação profissional
    f. Aceitação social de EFP
2. Aprender com o processo de trabalho
3. Aceitação de normas nacionais
4. Pessoal de EFP qualificado
5. Pesquisa e consultadoria especializadas

Numa matriz conjunta, a situação atual dos quatro países parceiros foi comparada. Os respetivos parceiros numa análise SWOT também avaliaram cada um dos seguintes tópicos. Pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças foram identificados.

Numa análise conjunta de todos os resultados, foi clarificado que o papel da empresa é crucial para o sucesso das estruturas de EFP dual. A formação na empresa de jovens trabalhadores qualificados é uma oportunidade real para a integração de sucesso de jovens graduados no mercado de trabalho. A relevância no mercado de trabalho da educação profissional e a transição da educação para o emprego é consideravelmente fortalecida pelo papel ativo da empresa. Para além das condições políticas necessárias (papel do governo; cofinanciamento; aceitação social...) é primariamente importante sensibilizar a empresa em relação à formação no local de trabalho e integrar pessoal qualificado na empresa.

Recomendações*:

*) O nosso quadro de referência importante foi a "Lei de Formação Profissional" federal alemã (BBiG)

Uma combinação de aprendizagem dentro da situação real de trabalho na empresa e aprendizagem na escola é a melhor maneira de desenvolver a competência profissional, metodológica e social necessária para alcançar este objetivo. A aprendizagem ativa no processo de trabalho é considerada a forma mais eficaz e mais eficiente de educação e formação profissional. Em vez de meros exercícios teóricos que estão muito distantes da realidade da vida profissional, os formandos aprendem em situações reais de trabalho com o apoio dos seus colegas e outros trabalhadores qualificados. Ao tornaros processos de trabalho reais dentro das empresas o ponto de referência para processos de aprendizagem, também permite um alto grau de relevância para o mercado de trabalho a ser alcançado no âmbito dos sistemas de EFP, que são mais baseados nas escolas. A participação na vida profissional motiva os formandos, melhora os resultados de aprendizagem e reduz o abandono. Isso apoia a integração social dos jovens.

"A formação inicial, através de um programa de formação sistemático, confere as competências profissionais, conhecimentos e qualificações (competência profissional) necessárias para envolvimento numa forma de atividade profissional qualificadanum mundo de trabalho em mudança. A formação inicial deve também habilitar os formandos a adquirir a experiência profissional necessária."(BBiG)

Para estas experiências ocupacionais o papel das empresas é essencial.

Papel da Empresa

A formação profissional deve ser proporcionada em empresas envolvidas na atividade económica e em instituições comparáveis não relacionadas com uma atividade económica, especialmente de serviço público e nos estabelecimentos dos membros de profissões liberais.

- Em escolas profissionais (formação profissional na escola);
- Noutras instalações de formação profissional fora do sistema escolar e formação na empresa

As localizações de aprendizagem especificadas na subsecção devem colaborar na provisão de formação profissional (cooperação entre localizações de aprendizagem). [BBiG].

Os empregadores de formação devem:

- Certificar-se que a competência profissional necessária para que os formandos atinjam o objetivo da sua formação inicial é proporcionada e ministrar essa formação inicial sistematicamente em conformidade com o programa e um calendário e de forma adequada ao objetivo em vista, para que o propósito da formação possa ser alcançado dentro do prazo estabelecido;
- Proporcionar a formação inicial ou confiar essa formação expressamente a um instrutor;
- Proporcionargratuitamente aos formandos os materiais e ferramentas necessários para a sua formação inicial.

Adequação do Local de Formação

a) Os formandos deverão apenas ter acesso a formação inicial se
   1. A natureza e equipamento das instalações de formação forem adequados para formação inicial; e
   2. O rácio entre o número de formandos e o número de locais de formação ou o número de funcionários qualificados for adequado.

b) As instalações de formação onde as competências profissionais, conhecimento e qualificações não possam ser transmitidas na sua totalidade podem ser consideradas adequadas se puderem ser transmitidas através de medidas de formação inicial que têm lugar fora das instalações de formação.

c) Os órgãos competentes devem garantir que as instalações de formação são adequadas e que as pessoas têm as qualificações técnicas e pessoais necessárias[BBiG]

d) Após a conclusão de um contrato de formação inicial, as empresas devem, sem demora e em qualquer caso antes do início da formação inicial, estabelecer as estipulações do contrato. O contrato deve especificar pelo menos:
   1. A natureza, programa de estudos, cronograma e objetivo da formação inicial, e em particular a forma de atividade ocupacional para a qual a formação existe;
   2. Início e duração da formação inicial,
   3. Quaisquer medidas de formação inicial fora das instalações de formação;
   4. A duração das horas normais de formação da formação inicial;
   5. A duração do período probatório;
   6. O pagamento do subsídio e a taxa a aplicar;
   7. O valor do subsídio de férias;
   8. As condições sob as quais o contrato de formação inicial pode terminar;

Os formandos só serão responsáveis pelas tarefas que servem o propósito da sua formação inicial e que são compatíveis com as suas capacidades físicas. As empresas garantem que os formandos são incentivados a desenvolver a sua personalidade e que estão protegidos do perigo físico ou moral. Cumprimento das condições das empresas - a empresa precisa ser equipada e gerida de forma que permitaao aprendiz obter todos os conhecimentos e competências incluídas no perfil profissional legalmente definido (como mencionado acima, se uma empresa não puder cumprir todos os aspetos de um perfil profissional, pode formar aprendizes no âmbito de uma aliança de formação). Além disso, um número suficiente de instrutores qualificados profissionalmente e pedagogicamente deve estar disponível na empresa.

A formação na empresa é regida por regulamentos de formação que estabelecem um nível uniforme de âmbito nacional para o conteúdo da formação, calendário de formação e exames. Os padrões de âmbito nacional e as qualificações reconhecidas nacionalmente agem como uma referência de qualidade para os empregadores e servem de base para o recrutamento. Normas profissionais entre empresas e padrões de exame uniformes garantem a qualidade das qualificações.

Cumprimento das condições legais - a empresa tem o direito de realizar as atividades em que o aprendiz deve ser formado de acordo com a Lei do Comércio e Indústria. Isso ajuda os funcionários a encontrar um novo emprego mais rapidamente. As qualificações de formação comparáveis e certificados formam a base para a empregabilidade, mobilidade e aceitação social, assim como promovem a aprendizagem ao longo da vida.

O conceito de trabalho como forma de adquirir as competências e formação necessárias para introduzir uma nova dimensão aos critérios de organização do trabalho proporciona uma visão diferente na maneira de estruturar a formação na empresa, ainda centralizada na organização da escola.

A empresa deve contribuir para promover a importância da formação profissional no mercado de trabalho e ajudar a melhorar a sua imagem. É necessário transmitir aos alunos que escolhem esta opção que este tipo de estudos é prático e consistente. As empresas devem identificar melhorias quando ligam centros de formação a condições do mercado de trabalho real e, em seguida, conseguir uma melhor adequação entre as competências ensinadas e a prática.

As empresas devem avaliar os seus alunos de forma correta, através de um tutor e após o programa de estágio que foi coordenado com o tutor escolar.

Se uma empresa não pode proporcionar formação para os todos os aspetos descritos num perfil de trabalho definido, as empresas de formação têm a possibilidade de usar uma formação prática complementar na formação de uma aliança (aprendizes recebem formaçãona empresa em duas ou mais empresas diferentes, de modo a abranger plenamente todos os aspetos de uma ocupação de aprendizagem). O bom relacionamento entre empresas e centros de ensino é essencial.

Os empregadores de formação pagarão aos formandos um subsídio adequado. Deve ser avaliado em conformidade com a idade dos formandosde modo a que aumente, pelo menos uma vez por ano, à medida que a formação inicial progride. Os custos do sistema de formação profissional dual são suportados proporcionalmente pelo governo (escola profissional) e comunidade empresarial. A participação financeira da comunidade empresarial faz com que seja possível manter os gastos do governo para a formação profissional a um nível relativamente baixo.

Obrigações dos Formandos– Conduta Durante a Formação Inicial

Os formandos devem realizar esforço para adquirir a competência profissional necessária para alcançar o objetivo da sua formação inicial. Em particular, devem ser obrigados a

a) Cuidadosamente desempenhar as suas tarefas como parte da sua formação inicial;
b) Participar em medidas de formação inicial para as quais lhes foi concedido tempo;
c) Seguir as instruções dos empregadores de formação, instrutores ou qualquer outra pessoa com poder para dar instruções no âmbito da sua formação inicial;
d) Ter em mente as regras de comportamento nas instalações da formação;
e) Utilizar ferramentas, maquinaria e outro equipamento com o devido cuidado;
f) Não revelar qualquer segredo do negócio.

No final da relação de formação inicial, os empregadores de formação (empresa) devem dotar os formandos com um certificado escrito. Se os empregadores de formação não tiverem eles próprios proporcionado a formação inicial, o certificado deverá ser assinado pelo instrutor também. O certificado deve conter indicações sobre a natureza, duração e propósito da formação inicial, bem como a qualificação profissional, conhecimentos e qualificações adquiridas pelos formandos. Se os formandos assim o solicitarem, também devem incluir informações sobre sua conduta e desempenho. O organismo competente deve supervisionar a oferta de formação inicial e prestará apoio na forma de conselho para as pessoas envolvidas na formação profissional. Para o efeito, nomeará assessores de formação.

Papel do Pessoal de EFP Qualificado

Os formandos só podem ser contratadosporempregadores de formação que tenham as qualificações pessoais necessárias e competências profissionais/técnicas.

Os formandos só podem ser formados por pessoas que tenham as qualificações pessoais e técnicas necessárias.

Os empregadores de formação que não tenham as qualificações técnicas necessárias ou não proporcionem eles próprios a formação inicial, só poderão aceitar formandos se nomearem instrutores com as qualificações pessoais e técnicas necessárias para transmitir diretamente o conteúdo da formação inicial essencial de forma responsável no local de formação. (Lei da Formação Profissional)
As competências profissionais também incluem educação profissional e qualificações de formação. Estas incluem, por exemplo, o conhecimento das disposições legais aplicáveis em relação à formação profissional, planeamento de formação e oportunidades para promover processos de aprendizagem e também competências pedagógicas.

Sob a responsabilidade do instrutor, as pessoas também podem participar na prestação de formação inicial não sendo eles próprios instrutores, casopossuamcompetência profissional, conhecimentos e qualificações, bem como as qualificações pessoais necessárias para transmitir matérias abrangidas pela formação inicial.

Qualificações Pessoais

As pessoas devem ser consideradas como não possuindo as qualificações pessoais necessárias se:

a. Não tiverem permissão para empregar crianças e jovens ou,
b. Forem culpadas de transgressões repetidas ou sérias de uma lei de formação profissional/normas nacionais ou das provisões e regulamentos com base na lei

Qualificações Técnicas:

i. As pessoas só são consideradas como tendo as qualificações técnicas necessárias se possuírem as competências, conhecimentos e qualificações profissionais, bem como as competências, conhecimentos e qualificações de ensino necessárias para dar formação inicial na ocupação e processos em causa;
ii. As pessoas só são consideradas como possuindo as competências profissionais necessárias, conhecimentos e qualificações, se:
    a) Tiveremsido aprovadas no exame final num campo técnico correspondente à ocupação de formação;
    b) Tiveremsido aprovadas num exame reconhecido num centro de formação ou perante uma autoridade de exames ou exame final;

c) Tiveremsido aprovadas num exame final numa instituição de ensino superior num campo técnico correspondente à ocupação de formação

As Soft Skills recomendadas em relação às qualificações pessoais (quantas mais melhor) são:

- *Competências de gestão e organizacionais;*
- *Capacidade de ensinar;*
- *Capacidades cognitivas e de resolução de problemas;*
- *Aplicação de leis, regulamentos e diretrizes em EFP;*
- *Capacidade de cooperar;*
- *Capacidade de trabalhar com jovens;*
- *Personalidade equilibrada;*
- *Cautela;*
- *Coragem;*
- *Empatia;*
- *Entusiasmo;*
- *Flexibilidade;*
- *Simpatia, honestidade e lealdade;*
- *Mente aberta;*
- *Prontidão para ajudar;*
- *Fiabilidade;*
- *Sensibilização para a segurança;*
- *Autoconfiança;*
- *Sentido de responsabilidade;*
- *Autoritarismo;*
- *Tolerância sob stress emocional;*

- *Tolerância à frustração;*
- *Vontade em aceitar responsabilidade pessoal;*
- *Boas competências sociais e de comunicação;*
- *Aplicar técnicas de comunicação relevantes;*
- *Comunicar eficazmente com jovens;*
- *Apoio ao cliente;*
- *Questionamento eficaz;*
- *Compreensão oral;*
- *Técnicas de apresentação;*
- *Capacidades retóricas*
- *Competências de trabalho em equipa*

As qualificações para o ensino e formação profissionais devem ser comprovadas por um certificado que atesta a capacidade e aptidão do formador. Este certificado aplica-se a formadores que trabalham em empresas comerciais, na agricultura, na indústria mineira e no serviço público, mas não para profissões liberais. O órgão competente certifica-se se as instalações onde decorrerá a ação de formação estão em conformidade, bem como se os formadores têm as competências e qualificações técnicas e pessoais necessárias.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Portugal

ANQEP- Agéncia Nacional Para A Qualificação E O Ensino Proffisional. (26 de Junho, 2015). Obtido com http://www.anqep.gov.pt/default.aspx

Cardim, J. C. (1999). *O Sistema de Formãçao Profissional em Portugal.* Obtido com CEDEFOP: https://www.google.es/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CCEQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.cedefop.europa.eu%2Ffiles%2F7009_pt.pdf&ei=NB6RVbmmHMv_ygPb3rKoBg&usg=AFQjCNGgb0dmzouQ8VUKYNUCH9nI52vs6w&bvm=bv.96783405,d.bGQ

Ciência, M. d. (20 de Junho 2014). *Decreto Lei 92/2014, de 20 de Junho*. Obtido com http://dre.tretas.org/dre/317563/

Cultura, D.-G. d. (2005-2006). *O Sistema Educativo em Portugal.* Obtido com OEI: http://www.oei.es/quipu/portugal/educ_portugal_eurydice.pdf

DUAL. (n.d.). *Importância do sistema dual para a formação profissional é tema de seminários*. Obtido com Câmara de Comércio e Indústria Luso-Alemã: http://www.ccila-portugal.com/pt/news/arquivo/single-view/artikel/importancia-do-sistema-dual-para-a-formacao-profissional-e-tema-de-seminarios/?cHash=f91ecff323c97f7b3f2da94052e53356

Educação, M. d. (Setembro, 2007). *Educação e Formação em Portugal.* (M. d. Educação, Ed.) Obtido com http://www.dgeec.mec.pt/np4/97/%7B$clientServletPath%7D/?newsId=147&fileName=educacao_formacao_portugal.pdf

Formação dual na Europa - um êxito de exportação "made in Germany". (2015). Obtido com Goethe Institut: http://www.goethe.de/ins/pt/lp/prj/toa/ale/job/pt11077304.htm

Ministério da Educação, M. d. (Junho, 2003). *Os sistemas de qualificação e do seu impacto na Aprendizagem ao Longo da Vida.* Obtido com OECD: http://www.oecd.org/portugal/33776836.pdf

Neves, A. O., Pereira, C., Santos, F., Godinho, R., Pereira, T., Valente, A. C., et al. (n.d.). *Avaliação Externa do Impacto da Expansão dos Cursos Profissionais no Sistema Nacional de Qualificações.* Obtido com IESE: https://www.google.es/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CCMQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.observatorio.pt%2Fdownload.php%3Fid%3D869&ei=myGRVaTmBKXgywPFuLGIAQ&usg=AFQjCNFUzRMHwr6Iou_5fGOvRZX4Ect99w

Peliz, M. (Junho, 2014). *Ensino e Formação Profissional Dual.* Obtido com Conselho Nacional de Educação- Relatório Técnico: http://www.cnedu.pt/content/edicoes/estudos_e_relatorios/RelatorioTecnico_profdual_final.pdf

Portugal 2020- Acordo de Parceira 2014-2020. (Julho, 2014). Obtido com Eurocid: http://www.eurocid.pt/pls/wsd/docs/F21366/xx.pdf

PORTUGAL E ALEMANHA VÃO TROCAR EXPERIÊNCIAS SOBRE ENSINO PROFISSIONAL. (05 de Novembro, 2012). Obtido com Governo de Portugal: http://www.portugal.gov.pt/pt/os-ministerios/ministerio-da-educacao-e-ciencia/mantenha-se-atualizado/20121105-mec-alemanha.aspx

Proposta de Decreto-Lei que revoga o Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro. (n.d.). Obtido com Anespo: http://www.anespo.pt/uploads/5da5b39daeda1da89e7cf2daf74497fd.pdf

QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRATÉGICO NACIONAL- PORTUGAL 2007-2013. (Setembro, 2007). Obtido com Qren: http://www.qren.pt/np4/file/663/1_QREN_Quadro_de_Refer_ncia_Estrat_gico_.pdf

Sequeira, M. (23 de Março, 2015). *Formação para a inclusão.* Obtido com SlideShare: http://es.slideshare.net/mtdsequeira/formao-para-a-incluso

Unisantos, C. (Outubro, 2008). *V Simpósio Internacional de Gestão em Ambiente Portuário*. Obtido com PARCERIAS E ESTRUTURAS DAS EMPRESAS FORNECEDORAS PARA ATENDEREM OS GRANDES CONSUMIDORES E SEUS PROJETOS: http://www.academia.edu/2323150/PARCERIAS_E_ESTRUTURAS_DAS_EMPRESAS_FORNECEDORAS_PARA_ATENDEREM_OS_GRANDES_CONSUMIDORES_E_SEUS_PROJETOS

Yee, H. J., Pont, B., Toledo Figueroa, D., Albiser, E., Maghnouj, S., & Fraccola, S. (Outubro, 2014). *PERSPETIVAS DAS POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO PORTUGAL.* Obtido com OECD: http://www.dgeec.mec.pt/np4/np4/254/%7B$clientServletPath%7D/?newsId=426&fileName=PRT_profile_FINAL_PT_20141110_rev.pdf

Espanha

Comercio, C. d., Ministerio de Educación, C. y., & Europeo, F. S. (Edits.). (s.f.). *Guía de Formación Dual.* Obtido com Cámara de Huelva: http://www.camarahuelva.com/PDF/GuiaFormacionDual.pdf

Estado, C. E. (2011). *Informe sobre el estado y situación del sistema educativo. Curso 2009/2010.* (S. G. Educación, Ed.) Obtido com Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: https://sede.educacion.gob.es/publiventa/detalle.action?cod=14567

Homs, O. (s.f.). *La formación profesional en España- Hacia la sociedad del conocimiento (Colección Estudios Sociales nº 25)* . Fundación "la Caixa".

(2012). *Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.* Boletín Oficial del Estado, Gobierno de España, Ministerio de la Presidencia.

SEPE. (s.f.). *LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN ESPAÑA Marco Institucional - Oferta formativa.* (S. P. Estatal, Ed.) Obtido com https://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/refernet/pdf/form_profesional_espana.pdf

Áustria

Ausbilder. (2015). Obtido com http://www.ausbilder.at/

Bliem, W., Schmid, K., & Petanovitsch, A. (Fevereiro, 2014). *Erfolgsfaktoren der dualen Ausbildung- Transfermöglichkeiten.* (I. f. (ibw), Ed.) Obtido com http://www.ibw.at/components/com_redshop/assets/document/product/1392296354_fb177.pdf

Bundersministerium für Bildung und Frauen. (15 de Junho, 2015). Obtido com https://www.bmbf.gv.at/

Dornmayr, H., & Nowak, S. (2013). *Lehrlingsausbildung im Überblick 2013.* (I. f. (ibw), Ed.) Obtido com Strukturdaten, Trends und Perspektiven: http://www.ibw.at/components/com_redshop/assets/document/product/1381904499_fb176.pdf

Ebner, M. (2006). *Image der Lehre und Gründe für Bildungswahlentscheidungen bei Lehrlingen und Schüler/innen im Stadt-Land-Vergleich.* Obtido com https://www.ebner-team.com/wp-content/uploads/2014/04/lehre.pdf

Federal Ministry of Science, R. a. (Agosto, 2014). *Apprenticeship.* Obtido com Dual Vocational Education and Training in Austria Modern Training with a Future: http://www.ibw.at/components/com_redshop/assets/document/product/1414143989_apprenticeship2014.pdf

Hoeckel, K. (Junho, 2010). *Learning for Jobs- OECD Reviews for Vocational Education and Training.* (OECD, Ed.) Obtido com http://www.oecd.org/edu/45407970.pdf

Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft (ibw). (2015). Obtido com http://www.ibw.at/

Irmer, M., Schlögl, P., & Wieser, R. (Fevereiro, 2012). *Qualitätsmanagement in der Beruflichen Bildung: Diskussion, Schlüsselpersonen und qualifizierung.* (A.-V. i. OeAD-GmbH, Ed.) Obtido com http://www.vet-cert.at/fileadmin/VET-CERT/02_Stocktaking-Bericht_END.pdf

Lehrberuf im Gesundheitsbereicht genießt höchstes Ansehen: Kellner sind unten durch. (16 de Fevereiro, 2007). *News* .

öibf - Österreichisches Institut für Berufsbildungsforschung. (2015). Obtido com Austrian Institute for Research on Vocational Training: http://www.oeibf.at/

Österreichische Konferenz für Berufsbildungroschung. (2014). Obtido com Austrian Conference on Vocational Education and Training Research : http://www.berufsbildungsforschung-konferenz.at/

Statistik Austria. (2015). Obtido com Die Informationsmanager: http://www.statistik.at/web_de/statistiken/index.html

Tritscher-Archan, S. (n.d.). *Apprenticeship Training in Austria.* (I. f. Wirtschaft, Ed.) Obtido com http://www.ibw.at/images/ibw/pdf/bbs/apprent_train_aus.pdf

WKO- Wirtschaftskammer Österreich. (2015). Obtido com Austrian Economic Chambers: https://www.wko.at/Content.Node/Service/Bildung-und-Lehre/Lehre/Lehrlingswettbewerbe/Lehrlingswettbewerbe---Themenstartseite.html

Alemanha

Betrieb, Q. Q. (n.d.). *Werkzeugkoffer Betriebliche Ausbildung*. Obtido com http://quabb.inbas.com/publikationen/werkzeugkoffer-betriebe.html

CEDEFOP. (2010). *Professional development opportunities for in-company trainers- A compilation of good practices.* European Union, European Centre for the Development of Vocational Training, Luxembourg.

Energy, F. M. (n.d.). *The dual system of vocational training in Germany.* Obtido com Federal Ministry for Economic Affairs and Energy: http://www.bmwi.de/English/Redaktion/Pdf/dual-system-of-vocational-training-germany,property=pdf,bereich=bmwi2012,sprache=en,rwb=true.pdf

Euler, P. D. (2013). *Germany's dual vocational training system: a model for other countries?* (B. Stiftung, Ed.) Obtido com http://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/GP_Germanys_dual_vocational_training_system.pdf

foraus.de. (2015). Obtido com Forum für AusbilderInnen: http://www.foraus.de/html/

Forschung, B. f. (Agosto, 2013). *Ausbildung&Beruf.* (B. B. Forschung, Ed.) Obtido com Rechte und Pflichten während der Berufausbildung: http://www.bmbf.de/pub/ausbildung_und_beruf.pdf

Partnerships, L. D. (2010). *Pro Dual System through Benchmarking.* Obtido com The Up-dated Pro Dual Benchmarking Report: http://www.hel.fi/wps/wcm/connect/1a047762-4479-4735-a279-e4d99469aeff/8.Pro%2BDual%2BUp-dated%2BBenchmarking%2BReport%2B-%2B2010%5B1%5D.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=1a047762-4479-4735-a279-e4d99469aeff

Research, F. M. (Julho, 2013). *Training for the future.* (S. Asmuth, U. Engel, A. Gassen, V. Gerard, K. Kanschat, & S. Meiborg, Eds.) Obtido com JOBSTARTER- Objectives, tasks and achievements: http://www.bmbf.de/pub/jobstarter_training_for_the_future.pdf

Research, F. M. (23 de Março, 2005). Vocational Training Act. *Berufsbildungsgesetz (BBiG) , I* , 931.

Spöttl, G., & Windelband, L. (Março, 2013). *Innovations in Vocational Education and Training – a Successful Paradigm Shift within the Dual System in Germany.* Obtido com Institut Technik und Bildung (ITB): http://elib.suub.uni-bremen.de/edocs/00103099-1.pdf

Training, C. E. (2014). *Spotlight on VET Germany.* Obtido com http://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/8057

Training, G. O. (n.d.). *The engine of Dual VET cooperation of stakeholders from business, government and society.* Obtido com Go VET: http://www.bibb.de/dokumente/pdf/Motor_der_Dualen_Berufsbildung_EN.pdf

Wieland, C. (21 de Maio, 2013). *A model, not a blueprint: Transferring the dual system.* (B. Stiftung, Ed.) Obtido com Cedefop: http://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/presentations/model-not-blueprint-transferring-dual-system

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

IHK IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfd

INOVA FOR

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

1

Uma introdução ao

Sistema Dual

O segredo do sucesso Alemão e Austríaco

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

ISBN: XXXXXXXXX

Coordenação de publicação:
Cámara de Comercio, Industria
y Servicios Zaragoza
Pª Isabel la Católica, 2
50009 · Zaragoza (España)
www.camarazaragoza.com

Design e layout:
Selenus (www.selenus.es)

Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

Transferência de metodologias de sucesso para implementação do sistema de aprendizagem em regime de alternância. Formação para atores empresariais

Parceiros do projeto:

IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

1

Uma introdução ao

Sistema Dual

O segredo do sucesso
Alemão e Austríaco

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 7

2. Os intervenientes do sistema dual 9

3. Cooperação e interação entre os diferentes atores no sistema dual 23

4. O papel e as principais responsabilidades das empresas no sistema dual 27

5. Desafios para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual da metodologia do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha 29

6. Recomendações para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha 31

1.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destacase por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto DualVET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas. A leitura deste manual, bem como dos restantes, pressupõe que toda a informação contida seja, na maior parte dos casos, referente à realidade Alemã e Austríaca, reportando assim a um determinado contexto económico, legal, bem como estrutural em termos do sistema de educação e formação profissional. Nesse sentido, as PME Portuguesas, em particular, deverão olhar para estes manuais como pontos de partida ou como referencias, adotando naturalmente, toda e qualquer sugestão para o contexto Português.

Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;

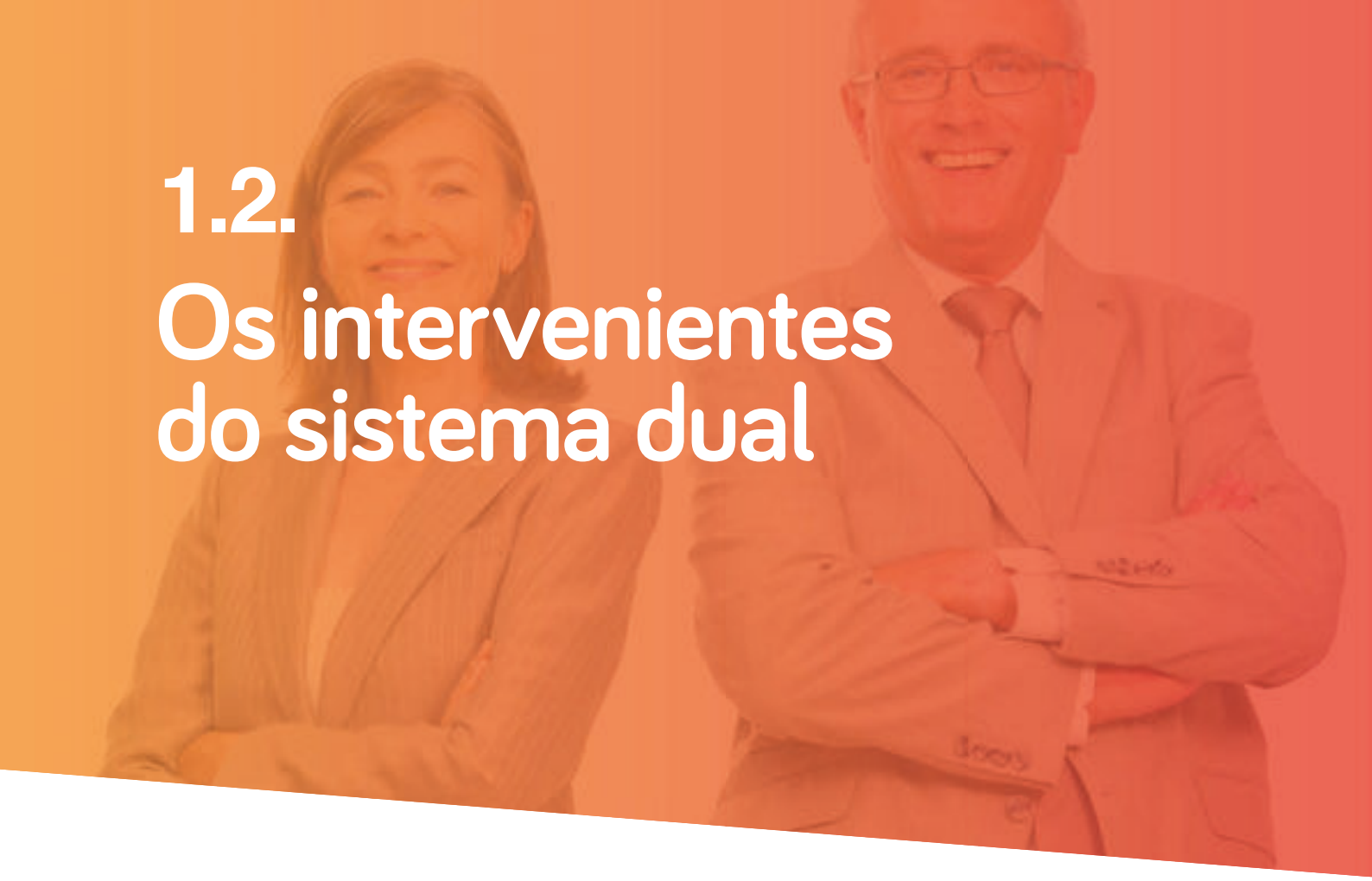
Visite os parceiros do programa Mann+Hummel Ibérica em Zaragoza (Espanha)

- » Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;
- » Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;
- » Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
- » Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

- » "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- » "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.
- » "Perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual". Este manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que estejam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional. À semelhança dos outros manuais, o ponto de partida é o sistema dual Alemão e Austríaco, considerados como sistemas de referencia em matéria de formação dual.
- » "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu



1.2. Os intervenientes do sistema dual

Diferentes responsabilidades dos vários intervenientes

Várias fontes referem que os decisores políticos, as empresas e os sindicatos concordam que a formação profissional é um investimento para o futuro. Mais ainda, estes atores revelam que o sistema de educação e formação profissional deve, não só, ser capaz de os interesses de todos os intervenientes (considera-se os empregadores, os empregados, o Estado, etc.), mas acima de tudo, deve ser capaz de responsabilizar todos os intervenientes, desde o planeamento e a execução, à avaliação e melhoria do sistema de formação profissional. Na verdade, em países, tais como a Alemanha e a Áustria, em que se verifica um esforço coletivo e de colaboração em torno do sistema de educação e formação profissional, poucos ou quase nenhuns conflitos existem entre os diferentes intervenientes. Cada uma das partes envolvidas está ciente do seu papel, conhece as suas responsabilidades, reconhece os benefícios que lhe são devidos, o que contribui, amplamente, para o elevado sucesso do sistema dual. Os resultados são portanto amplamente aceites e reconhecidos pelo mercado de trabalho.

Isto significa que a organização do sistema dual requer uma divisão clara das tarefas e das responsabilidades de cada um dos intervenientes. Acima de tudo, é fundamental que haja um claro comprometimento com as necessidades do mercado de trabalho, portanto com as necessidades das empresas. Por exemplo, se porventura se verificar uma necessidade de alterar o currículo de uma determinada qualificação, as empresas devem ter conhecimento deste facto e trabalhar conjuntamente com os restantes atores na devida adaptação à nova qualificação. Isto evidencia de que facto é necessário um esforço coordenado e continuado de todos os envolvidos.

O sistema dual é baseado no conceito de ocupação (profissão)

É nosso entendimento que a formação profissional deve preparar os formandos para

ocupações (profissões) especificas que podem ser prosseguidas imediatamente após o término do curso. Mais ainda, é nosso entendimento também que a formação profissional deve ainda preparar os formandos para processos de aprendizagem futuros. Por esta razão, entendemos assim que há dois importantes componentes na formação profissional, que são a promoção do processo de aprendizagem e o desenvolvimento pessoal.

Para trabalhar na sociedade do conhecimento em que hoje vivemos, um individuo deve ser capaz de planear, implementar e avaliar o seu trabalho, individualmente, isto é, sem ter necessariamente que recorrer à ajuda ou apoio de um terceiro. Tendo isto em consideração, consideramos que o objetivo primordial do ensino e formação profissional, deve ser o de produzir trabalhadores altamente qualificados com perfis ocupacionais flexíveis e adaptáveis aos diferentes momentos ou desafios do mundo do trabalho. Assim, no nosso entender, o sistema dual (enquadrado no sistema de educação e formação profissional) deve ser orientado neste sentido.

O sistema dual é um caso de sucesso, contribuindo para o desenvolvimento económico e social dos diferentes países onde se destaca a sua implementação. Caracteriza-se pela forte ligação às PME, incentivando a sua competitividade, nomeadamente em mercados internacionais, e pelo elevado contributo que presta para as taxas de desemprego jovem, contribuindo para a sua diminuição. Com o sistema dual, os perfis ocupacionais são desenvolvidos em estreita colaboração entre os atores que operam nos sistemas do ensino e formação profissional e no mundo do trabalho.

Legislação federal: enquadramento

De um modo geral, o sistema dual na Alemanha e na Áustria é gerido por uma estrutura legal aplicável a nível federal. Esta estrutura define uma variedade de termos e condições, tais como por exemplo – o que é um formando, quais os requisitos legais de uma empresa que pode dar formação e qual o perfil de um formador interno. Mais ainda, esta estrutura legal aplicável a nível federal, ou seja dos diferentes Estados ou Regiões do país, regula os procedimentos em termos de avaliação e exames e, acima de tudo, define quais são os perfis ocupacionais ou profissões pertencentes ao sistema dual.

Alemanha

Na Alemanha, os decisores políticos, ou stakeholders, são o Governo Federal, o Estado e a indústria. O decreto-lei sobre a Educação e Formação Profissional, adotado em 1969, introduz uma conjuntura legal aplicável em todo o território nacional, contemplando um conjunto de perfis formativos construídos com base nas principais competencias requeridas pela indústria e pelo sector dos serviços e comércio.

Aústria

Na Áustria as responsabilidades no âmbito do sistema de educação e formação profissional organizam-se a nível federal, regional e local. O sistema dual rege-se pelo decreto-lei adotado em 1969.

Espanha

Em Espanha o sistema dual desenvolve-se através de dois modelos diferentes definidos no decreto-lei 1529/2012, de 8 de novembro de 2012 e ESS / 2518/2013 de 26 de dezembro de 2013, sendo eles:

» O modelo do sistema dual num contexto Educativo (regulado e tutelado pelo Ministério da Educação)
» O modelo do sistema dual num contexto de Trabalho (regulado e tutelado pelo Ministério do Trabalho)

O modelo do sistema dual num contexto Educativo reporta-se aos procedimentos e acordos de cooperação entre as escolas e as empresas, garantindo assim que

Reunião transnacional dos parceiros do projecto em Zaragoza (Espanha)

os alunos do sistema de ensino regular possam completar a sua formação académica numa empresa mediante um estágio. A implementação deste modelo de ensino varia de região em região do País (ou Comunidade Autónoma). Concretamente, o formando passa cerca de 33% do seu tempo na empresa (aproximadamente 970 horas num total de 2.000 horas de um determinado curso de formação), sendo que, em Espanha, cada duas horas de formação nas empresas são contabilizadas como uma hora de formação na escola. O formando pode receber um financiamento da própria empresa ou do próprio Ministério do Emprego e Segurança Social, através de uma bolsa. Este modelo de implementação do sistema dual pressupõe que o formando tenha mais do que 30 anos de idade.

O modelo do sistema dual num contexto de Trabalho, reporta-se à relação existente entre o aluno e a empresa, mediante assinatura de um contrato de formação. Este contrato estipula o número de horas mínimo e máximo referentes ao período de formação na empresa, sendo determinado pela regulamentação em vigor. Este modelo de implementação do sistema dual pressupõe que o formando tenha menos do que 30 anos de idade e que este pretenda combinar momentos de aprendizagem na empresa que estejam em linha com o curso que frequenta nos centros de formação profissional (ou escolas profissionais). Pretende-se que o salário que o formando recebe mediante este modelo nunca seja inferior ao salário mínimo nacional e, em termos de propoção de horas de trabalho, este nunca poderá representar, no primeiro ano de estágio, mais do que 75% do total de horas contratualizadas e, 85% para o segundos e terceiros anos de estágio. Assim garante-se a compatibilidade com a formação teórica que decorre na escola ou centro de formação profissional.

Catalunha

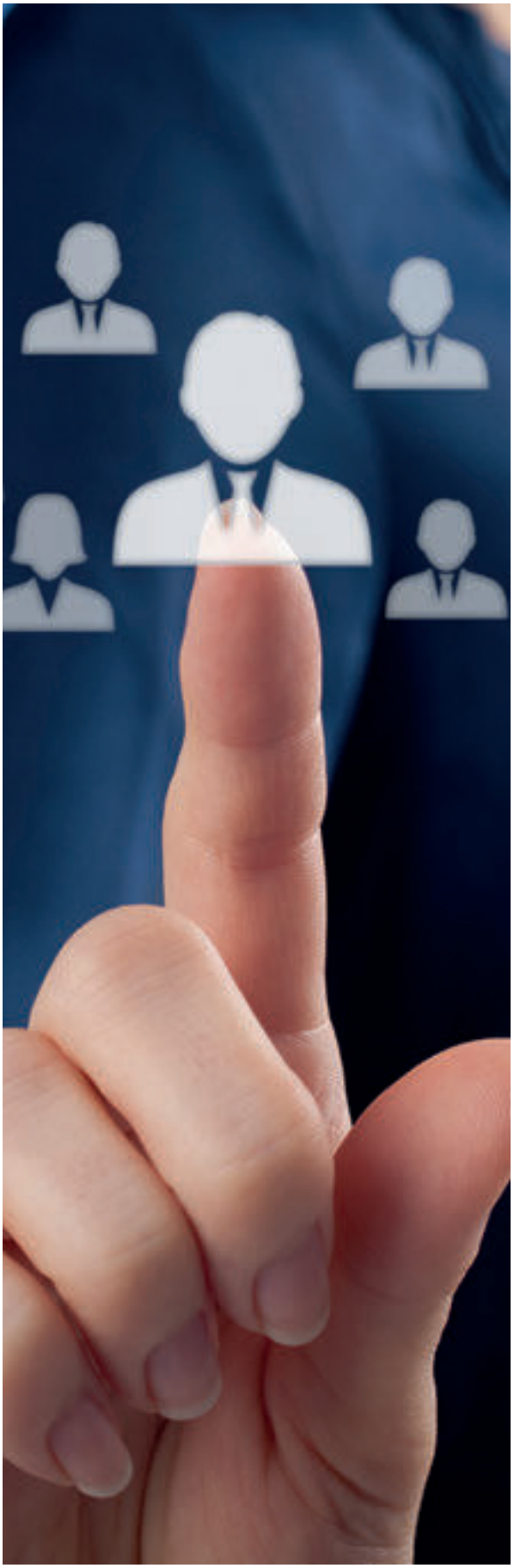
Além do disposto no decreto-lei 1529/2012, de 8 de novembro de 2012 e ESS / 2518/2013 de 26 de dezembro de 2013, cada reigião autónoma tem a sua própria regulamentação em matéria de formação profissional. No caso da Catalunha, o sistema dual é regulamentado pela resolução ENS / 1204/2012 de 25 de maio de 2012. Este é apenas um exemplo da autonomia das regiões Espanholas em matéria de educação e formação profissional, ainda que se verifique alguma dependência em termos de decisão por parte do Governo Central Espanhol.

Portugal

O sistema dual em Portughal, também intitulado de "Sistema de Aprendizagem" ou "Sistema de Formação em Alternância", apresenta-se como um programa específicio desenvolvido e implementado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional e pelo Ministério da Solidariedade, do Emprego e Segurança Social. Não obstante, considerando a orientaçãoo estratégica, o acompanhamento, a organização e o controlo do sistema dual, este é tutelado pela Comissão Nacional de Aprendizagem (CNA), composta por representantes de vários órgãos decisores, tais como as Confederações de trabalhadores e sindicatos, o Conselho Nacional para a Juventude e o Ministério da Educação e da Ciência.

Este sistema dual pretende assim qualificar os jovens através do ensino profissional e é apresentando como uma alternativa para aqueles que desistiram do ensino regular (entre o 6º e o 9º ano de escolaridade) e que pretendem começar uma carreira profissional, sem serem titulares de qualquer qualificação.

Fonte: http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/10093/1/o%2520sistema%2520de%2520aprendizagem%2520final.pdf



Atores

Voltando ao caso específico da Alemanha e da Áustria, aos quais nos referimos neste manual como os especialistas em matéria de sistema dual, podemos afirmar que há diferentes nívels e diferentes atores envolvidos neste sistema que apresentam diferentes responsabilidades e diferentes obrigações. Vamos apresenta-los de seguida com detalhe.

a. Nível Federal: Governo Central

O Governo Central ou Governo Federal, é responsável pelo design dos conteúdos de formação para todas as ocupações (ou perfis ocupacionais) que são reconhecidas a nível nacional, exceto quando o tipo de formação é unicamente realizado na escola profissional (não envolvendo portanto as empresas).

O facto do Governo Federal reconhecer os perfis ocupacionais assegura que todas as partes intervenientes no sistema dual cumpram efetivamente com os princípios básicos assumidos, garantindo assim a proteção quer do formando, quer da escola ou centro profissional, quer da empresa. Cabe ainda ao Governo Federal a tomada de medidas para promover o sistema dual, que podem contemplar programas de apoio individual, programas especiais de financiamento ou outras iniciativas, tais como a criação de espaços de formação em regiões mais desfavorecidas. Mais ainda, cabe ao Governo Federal o financiamento de alguns projetos de investigação, de forma a assegurar a constante actualização da formação profissional. Os objetivos desta investigação, prendem-se de uma forma geral com o estabelecimento de critérios-base para a formação profissional, o acompanhamento dos desenvolvimentos da formação profissional a nível nacional, a identificação das necessidades de formação em termos de objetivos, conteúdos, metodologias pedagógicas e o teste d os modelos desenvolvidos em contextos reais.

A educação e formação profissional é uma responsabilidade nacional

Na Alemanha e na Áustria, o sistema dual é baseado numa série de normas implementadas a nível nacional, concebidas para garantir, acima de tudo, a qualidade da formação profissional. Os currículos dos diversos perfis ocupacionais são planeados de acordo com estas normas de forma a garantir que a formação profissional responde diretamente às necessidades reais do mercado de trabalho, com um elevado nível de qualidade. Estes curriculos são também concebidos de forma a que os formandos sejam capazes de concluir com êxito a sua formação, contribuindo assim para uma grande aceitação do sistema dual perante os empregadores e as empresas, que reconhecem o alto nível de competência deste sistema. As normas nacionais também oferecem às empresas um grau de transparência sobre o que é expectável dos formando após concluírem a formação.

b. Nível Regional: Governo das Províncias (ou Distrital)

As províncias são responsáveis pela educação escolar e a sua participação verifica-se a todos os níveis (mesmo no sistema dual), quer seja, por exemplo, através da construção ou cedência/compra de equipamentos para as escolas profissionais. Mais ainda, no sistema dual, cada província é responsável pela elaboração de uma parte dos currículos dos diferentes perfis ocupacionais (cuja validação e reconhecimento é feito a nível federal)

– sendo que esta parte corresponde ao tempo de formação que tem lugar nas escolas profissionais. Esta tarefa é coordenada entre os diferentes governos provinciais e outros stakeholders do sistema dual. Além disto, as províncias podem ter a tarefa de supervisionar as atividades das câmaras de comércio, que são organismos que têm um papel fundamental no sistema dual e que apresentaremos de seguida.

c. Nível da Indústria: Empresas e Sindicatos dos Trabalhadores

"Normalmente, as propostas apresentadas pela indústria para o desenvolvimento ou revisão dos regulamentos de formação são tomadas pelo Governo Federal caso tenha havido acordo entre os empregadores e os sindicatos."

Sem contar com o envolvimento do Governo Federal, os parceiros sociais devem acordar em várias matérias importantes da esfera da formação profissional, nomeadamente o montante do subsídio pago aos formandos. Não obstante, alguns acordos colectivos também incluem disposições relativas à manutenção do posto de trabalho ocupado pelo formandos, ou seja, a sua potencial empregabilidade, ao abrigo de um contrato de trabalho.

d. Nível da Indústria: Câmaras de Comércio, Indústria e Serviços

"Como órgãos de gestão autónoma com forte ligação à indústria, às câmaras de comércio e indústria foram atribuídas tarefas de carácter "público" no sistema dual". Estas tarefas incluem funções de aconselhamento e acompanhamento no que diz respeito aos contratos individuais de formação. Em detalhe, cabe aos profissionais de formação das Câmaras de Comércio, Indústria e Serviços (CCIS) a confirmação/verificação da aptidão das empresas e dos tutores (formadores nas empresas) em implementar a formação, com sucesso, além do aconselhamento às empresas e aos formandos. As CCIS são ainda responsáveis pela verificação e registo dos contratos de formação, assinados entre as empresas, os formandos e os centros de formação profissional, bem como por todo o processo relacionado com os exames, seja a fixação de datas ou a contituição dos conselhos de administração de exames.

Cabe também às CCIS a emissão dos certificados que são atribuidos aos formandos que concluam com sucesso a sua formação. Este certificado reconhece as competências do formando a nível nacional, e, sendo reconhecido pelas CCIS, oferece uma boa possibilidade para a integração do formando no mercado de trabalho.

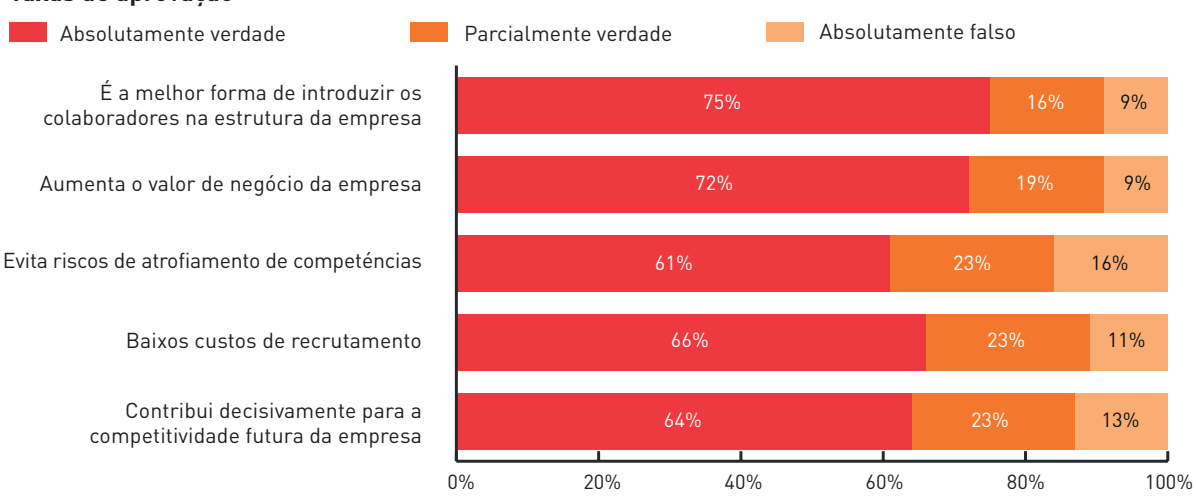
Os comités dos exames são compostos por representantes das empresas, dos trabalhadores e das escolas profissionais. Cabe às Câmaras de Comércio, Indústria e Serviços a constituição do comité de exames, com o objetivo de servir de órgão consultor em matérias importantes da esfera da formação profissional. Tal como referido anteriormente, este comité é composto de igualdade por representantes das empresas, dos sindicatos e das escolas profissionais.

e. Empresas formadoras

"A formação ocorre principalmente no local de trabalho, ou seja, durante o trabalho. É neste ponto que o sistema dual se diferencia dos restantes modelos de formação profissional, que são, na sua maioria, caracterizados pela grande permanência no centro de formação profissional."

A formação na empresa familiariza os formandos com os processos organizacionais, bem como com as tecnologias existentes logo desde o inicio da formação. Desta forma, o formando integra-se de uma forma mais rápida na empresa e começa, desde o início a contribuir para a própria produtividade da empresa durante a sua formação, o que reduz o custo total da formação profissional, tanto para as empresas, como para a sociedade em geral. O gráfico que apresentamos de seguida ilustra os benefícios do sistema dual para as empresas.

Benefícios do sistema dual para as empresas



Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB Forschen Beraten Zukunft gestalten

Fonte: Beitch / Walden / Herget 2004

A empresa celebra assim um contrato de formação com o formando, passando a assumir a responsabilidade pela formação de acordo com o perfil profissional (ou ocupação) e com os conteúdos de formação existentes. A empresa torna-se assim responsável por organizar e implementar a formação durante 3 a 4 dias por semana (em média) de acordo com o plano de formação que é parte integrante do contrato celebrado.

"A formação profissional é realizada em contexto de trabalho real." O formando adquire o conhecimento e as competências necessárias para o desempenho das suas tarefas, sendo que estas são definidas no currículo relativo a cada um dos perfis ocupacionais.

Deste modo, "imediatamente após a conclusão da formação, o formando é capaz de assumir uma actividade profissional qualificada, tal como um trabalhador qualificado. (...) A maior parte da formação pode (ou deve!) ser implementada, tendo por base um conjunto de atividades reais e relativas a uma conjuntura de produtividade, o que reduz os custos e aumenta a motivação do formando para aprender".

Formação na empresa	
Alemanha	Corresponde a cerca de 70% do tempo total de formação e privilegia a exploração do conhecimento e competências relacionadas com a ocupação.
Áustria	Corresponde a cerca de 80% do tempo total de formação e privilegia a exploração do conhecimento e competências relacionadas com a ocupação.

f. Escola ou centro de formação profissional

Os formandos frequentam a escola ou centro de formação profissional a tempo parcial. A formação nas escolas pode ser organizada de forma regular (por exemplo, os formandos frequentam a escola uma ou duas vezes por semana) ou em "blocos" (em que os formandos frequentam a escola em períodos mais longos – durante semanas ou meses). Na verdade, este tipo de organização do tempo de formação pode diferir nas várias ocupações existentes; por exemplo, nas escolas profisionais de turismo, normalmente o tempo é organizado em blocos, sendo que os formandos passam temporadas fora da escola a aprender os conhecimentos teóricos e práticos relacionados com o seu perfil ocupacional.

Na escola ou centro de formação profissional os formandos assistem também a aulas de carácter geral, tais como estudos económicos e sociais e línguas estrangeiras. "Uma formação regular na escola profissional é um complemento necessário e fundamental à formação orientada para o processo empresarial."

A formação na escola profissional (a tempo parcial), é essencialmente orientada para a explanação teórica de processos complexos de ordem prática, sendo que, não faz sentido ser "ensinada" isoladamente. Deve ser enquadrada no que se denomina de "Áreas ou Vertentes de Aprendizagem" e relaciona-se intrinsecamente com a parte prática do perfil ocupacional. Esta abordagem também é utilizada em aulas sobre temas gerais, se possível.

Formação na escola ou centro de formação profissional	
Alemanha	Corresponde a cerca de 30% do tempo total de formação e privilegia a exploração da teoria e de matérias de aprendizagem de carácter geral.
Áustria	Corresponde a cerca de 20% do tempo total de formação e privilegia a exploração da teoria e de matérias de aprendizagem de carácter geral.

g. Formandos

O sistema dual providencia a todos os jovens uma excelente oportunidade de entrar no mercado de trabalho qualificado, de forma responsabilizada. Ao mesmo tempo, este sistema caracteriza-se pela formação da futura força laboral, de forma qualificada e adequada às necessidades reais das empresas, contribuindo assim, de forma significativa para a competitividade e a prosperidade nacional.

Os benefícios para os formandos são essencialmente os seguintes:

» Desenvolvimento das suas skills e competências pessoais e sociais,
» Maior motivação para aprender em contexto real de trabalho,
» Processo de aprendizagem que combina momentos teóricos e momentos práticos intercalados,
» Após a conclusão do curso, os formandos têm uma qualificaçãoo reconhecida e elevadas chances de entrar no mercado de trabalho.

São várias as razões que podem ser apresentadas e que revelam porque é que o sistema dual é tão atrativo para os mais jovens. Na verdade, na Alemanha e na Áustria, o sistema dual é visto como algo que confere um certo prestigio social, apresenta desde cedo uma oportunidade para que o jovem se assuma enquanto adulto independente e contribui para um aumento da auto-estima e da motivação para enfrentar, no futuro, o mercado de trabalho.

Os currículos dos diferentes perfis ocupacionais do sistema dual são adequados aos jovens que detenham pelo menos um certificado de conclusão do nível de escolaridade secundária. Para compensar possíveis diferenças nos níveis de ensino dos formandos (por favor note que o sistema educativo Alemão e Austríaco difere do Português) e naturalmente de conhecimentos adquiridos, sempre que for necessário o sistema dual prevê uma adaptação dos periodos de formação, sendo que estes podem ser mais curtos ou longos, dependendo do conhecimento do formando.

Alemanha	Período de formação em contexto de trabalho: 2 a 3,5 anos
Áustria	Período de formação em contexto de trabalho: 2 a 4 anos

Normalmente, os períodos de formação nas empresas duram cerca de 2 anos, dependendo do perfil ocupacional. Tal como referido anteriormente, a base jurídica para a formação profissional pressupõe a existência de um contrato de formação, entre o formando e a empresa onde decorrerá a formação. Durante a formação, a empresa paga um subsídio mensal ao formando, bem como responsabiliza-se pela formação sistemática em condições de trabalho reais. Findo o período de formação, os formandos devem fazer um exame final numa Câmara de Comércio, Indústria e Serviços.

Normalmente, os períodos de formação nas empresas duram cerca de 2 anos, dependendo do perfil ocupacional

Exemplos da divisão de responsabilidades nos sistemas duais Alemão e Austríaco:

O sistema dual na Alemanha tem uma longa história. No passado, a formação apenas ocorria na empresa, sendo que, apenas mais tarde é que a frequencia de períodos de formação numa escola ou centro de formação profissional se tornou obrigatória.

Os atores que operam no sistema dual são os representantes da indústria (incluindo o comércio, a agricultura, as profissões liberais, a administração pública, serviços de saúde) e as próprias empresas onde ocorre a formação. As CCIS ("organismos competentes") são responsáveis por aconselhar as empresas, registar os formandos, atestar a aptidão específica dos formadores, validar os exames e conduzir o diálogo social a nível regional. Os comités dos exames são compostos por representantes dos empregadores, empregados e escolas profissionais. As CCIS nomeia uma equipa de profissionais (comité) que são consultados em questões importantes da formação profissional. Esta equipa de profissionais é composto por igual número de representantes das empresas, sindicatos e escolas profissionais.

Os parceiros sociais têm responsabilidades nomeadamente nos seguintes níveis:

1. Nível nacional: participação no desenvolvimento de programas de formação; recomendações em diversas matérias relacionadas com a educação e formação profissional.

2. Nível regional: ao nível do governo – recomendações em diversas áreas da formação profissional, nomeadamente no que diz respeito à coordenação dos esforços entre as escolas e as empresas; ao nível dos órgaõs competentes – aconselhamento, supervisão da formação nas empresas, implementação dos exames e atribuição de prémios de qualificações.

3. Nível sectorial: negociações em matérias de locais de formação; acordos coletivos sobre remunerações da formação.

4. Nível empresarial: planeamento e implementação da formação em contexto real de trabalho.

O sucesso e o conínuo desenvolvimento do sistema dual são assegurados por uma parceria que engloba várias instituições e estabelecimentos, a diferentes níveis de envolvimento.

Nível Federal

Ministério da Ciência, Investigação e Economia (BMWFW)

A formação em contexto de empresa insere-se na esfera de competências do Ministério da Economia. A base jurídica para a formação dual está previsto na Lei da Formação Profissional (BAG). Os regulamentos para os perfis ocupacionais são emitidos pelo Ministério da Economia com base em opiniões de especialistas submetidas pelo Conselho Consultivo Federal sobre a Aprendizagem.

Conselho Consultivo Federal sobre a Aprendizagem (BBAB)

O Conselho Consultivo Federal sobre a Aprendizagem é tutelado pelo Ministério da Economia em parceria com os parceiros sociais (Câmara Federal Económica da Áustria, Câmara Federal do Trabalho). Professores do ensino profissional são recrutados como membros consultivos. O Conselho Consultivo Federal sobre Aprendizagem apresenta os pareceres de peritos ao Ministério da Economia, por exemplo, sobre a reestruturação das ocupações de aprendizagem.

Ministério da Educação, das Artes e da Cultura (BMUKK)

As disposições relativas à organização das escolas profissionais, bem como relativas à estruturação dos currículos dos perfis ocupacionais estão previstas na Lei de Organização Escolar Federal. Cabe a este ministério suportar 50% dos custos de pessoal docente das escolas profissionais.

Nível Regional

Oficinas (gabinetes) de aprendizagem

As Oficinas de Aprendizagem das Câmaras Regionais atuam como autoridades de formação de primeira instância. Estas examinam (em conjunto com os representantes das Câmaras Regionais) a adequação das empresas de formação enquanto agentes ativos na formação e no processo de aprendizagem, bem como analisam os aspetos relacionados com o pessoal. Mais ainda, estas Oficinas são responsáveis pela análise e registo dos contratos de formação. O aconselhamento a formandos e empresas de formação em todas as matérias relativas à formação profissional, também faz parte das responsabilidades destas Oficinas, sendo que, esta é apoiada pelos Escritórios para a Protecção de Menores Aprendizes e pelas Câmaras Regionais de Trabalho.

Províncias Federais

As provincias federais são responsáveis pela construção e pelo fornecimento de equipamentos nas escolas profissionais. Mais ainda, estas provinciais asseguram cerca de 50% dos custos com com o pessoal docente das escolas profissionais.

Governadores de Províncias

A nível regional, os Governadores de Províncias são assistidos pelos respectivos gabinetes provinciais são responsáveis pela formação profissional e actuam como autoridade de segunda instância em matéria de formação profissional. São eles que decidem sobre os recursos em matéria de formação em sistema dual, incluindo, por exemplo, emissão da autorização para uma empresa formadora ou sobre cancelamentos dos contratos de formação registados de forma ilegal. Os Governadores de Pro-

víncias nomeiam os membros do seu respectivo conselho consultivo regional para o sistema de formação dual.

Conselhos Consultivos Regionais sobre Aprendizagem
Em cada província, é estabelecido um Conselho Consultivo Regional de Aprendizagem com os representantes dos vários parceiros sociais, com o objectivo de proporcionar serviços de aconselhamento para todas as questões relacionadas com o ensino e formação profissional. Este Conselho é responsável pela apresentação de opiniões de especialistas, propostas e sugestões relacionadas com o sistema de aprendizagem na respetiva província.

Inspectores de Escolas Regionais
Os Inspectores de Escolas Regionais são responsáveis pela inspecção escolar e realização de todas as tarefas dentro da sua esfera de responsabilidade, bem como para a correta implementação dos currículos dos perfis ocupacionais.

Nível Local
Empresas de formação: empresas autorizadas a dar formação no âmbito do sistema dual
Os formadores (ou tutores) das empresas autorizadas a dar formação no âmbito do sistema dual são responsáveis pela implementação de todo o processo. É em cada empresa que cada formando é formado para se tornar um trabalhador qualificado. Neste trabalho, os tutotres são assistidos por formadores especialistas em educação e formação profissional.

Nos vários sectores da indústria, os conselheiros para a formação profissional são nomeados para aconselhar em matérias específicas orientadas para empresas de formação. Estes profissionais trabalham em estreita cooperação com os conselhos consultivos regionais para matérias de formação e aprendizagem, sendo que as suas tarefas principais são o aconselhamento aos tutores sobre a implementação correta e apropriada do programa de formação baseado adaptado à empresa e promover a cooperação entre a própria empresa e a escola ou centro de formação profissional.

Escolas ou centros de formação profissional
As escolas ou centros de formação profissional são uma parte fundamental do contexto económico de cada região. O contacto direto entre a escola ou centro de formação profissional com as empresas da região é um requisito chave para assegurar o ótimo cumprimento de todas as tarefas previstas em matéria de educação e formação profissional.

1.3.

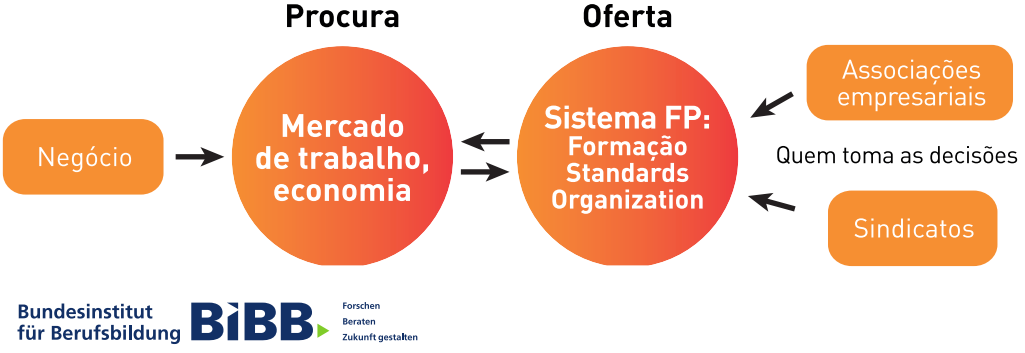
Cooperação e interação entre os diferentes atores no sistema dual

Cooperação legal

A cooperação no sistema dual verifica-se a vários níveis - federal, provincial ou regional, sectorial e, naturalmente, o local onde ocorre a formação – envolvendo instituições federais, conselhos consultivos, representantes de empregadores, os sindicatos e as províncias. Normalmente é nomeado um representante do ministério federal para guiar o processo. As instituições competentes a nível federal ou regional são responsáveis pela formação profissional nas escolas e cooperam com os ministérios responsáveis pela regulação da formação nas empresas. Esta forma de colaboração pode ser estabelecida através de diferentes comités que são criados para discutir diversas questões relacionadas com a formação profissional e com a promoção da colaboração entre a escola ou centro de formação profissional e a empresa, tendo em conta a importância da formação profissional para o desenvolvimento global do sistema educativo.

A nível regional, os órgaos autonomos, tais como as câmaras de comercio, industria e serviços têm competências importantes e são responsáveis pelo aconselhamento a empresas que oferecem formação, a revisão da adequação destas empresas e a monitorização/controlo das competências/aptidões dos formadores. Estes órgãos também têm como responsabilidades o registo dos contratos de formação, bem como a organização do processo de examinação final da formação profissional. Além disso, também são responsáveis pela emissão de regulamentos individuais para próprias regiões. A imagem que apresentamos de seguida explica a influência do conteúdo e da organização no sistema de educação e formação profissional:

Como EFP está organizado



Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB Forschen Beraten Zukunft gestalten

O financiamento no sistema dual

O financiamento no sistema dual é providenciado pelos diferentes atores que nele operam. Cabe às empresas assumir todos os custos decorrentes com a formação (por exemplo o subsídio de formação a ser pago ao formando, segurança social, custos com formadores, material necessário, registo oficial do contrato de formação, taxas de exame) e contribuir com a percentagem maior para o financiamento do próprio sistema.

Dependendo da responsabilidade do governo regional ou federal, as verbas alocadas ao sistema dual são maioritariamente gastas com as escolas ou centros de formação profissional, para a compra de equipamento ou para a divulgação e promoção. Destaca-se também a existência de fundos federais e contribuições provenientes das diversas agências de emprego e do próprio governo, que também são essenciais para a investigação em matéria de educação e formação profissional, bem como para a eficiente implementação do sistema dual.

O benefício direto para o Estado destacase na contribuição do sector privado que alivia o peso dos investimentos públicos em matéria de educação e formação profissional. O benefício direto para as empresas destaca-se no investimento que o sistema dual representa em termos de contrapartidas e lucros que reverte a favor da empresa.

Cooperação com os decisores políticos

A cooperação com os decisores políticos em matéria do sistema dual na Alemanha e na Ásutria, pressupõe o envolvimento dos Ministérios Federais, os Miniastérios Governamentais, nas Associações de Trabalhadores e nos Sindicados. Colaborativamente, estes órgãos são responsáveis pela definição:

» dos perfis de qualificação
» dos requisitos dos exames do curso
» dos conteúdos e estruturação dos programas de formação (incluindo duração)
» dos níveis de qualificação
» dos critérios de avaliação e qualidade.

Alguns exemplos do sistema dual Alemão são apresentados abaixo. Este esquema enfatiza os vários níveis/tipos de envolvimento entre os atores que operam no sistema dual:

Bundesinstitut für Berufsbildung BIBB Forschen Beraten Zukunft gestalten

Interação com os centros de formação profissional

Os centros de formação profissional representam parte da indústria e têm influência na estruturação dos conteúdos e organização da formação profissional. Estes centros de formação profissional cooperam em larga escala com as Câmaras de Comércio e indústria, nomeadamente em matérias relacionadas com:

» Verificação da adequação das escolas e centros de formação profissional enquanto locais de formação;
» Cumprimento com os trâmites legais relacionados com a dupla certificação;
» Supervisão dos contratos de formação;
» Supervisão do cumprimento dos requisitos dos formandos, em termos de aptidão pedagógica e profissional;
» Avaliações intermédias e finais.

Os centros de formação profissional também cooperam com as empresas onde decorre o restante momento de aprendizagem. Na verdade, há uma troca constante de informação entre os centros e a empresa sobre o percurso e evolução do formando, nomeadamente em matérias relacionadas com a exploração das competências técnicas e com a otimização dos conteúdos de formação para dar uma melhor resposta ao desempenho técnico na empresa.

Interação com as Câmaras de Comércio e Indústria

As Câmaras de Comércio e Indústria, no âmbito do sistema dual na Alemanha e na Áustria, são responsáveis por:

» Acreditação dos centros e escolas de formação;
» Registo, formalização e processos de alteração (amendas) dos contratos de formação;
» Certificação dos formadores;
» Realização de exames e certificação dos formandos e formadores;
» Verificação da aptidão de formação de pessoal;
» Assessoria a formadores e formandos;
» Assessoria a empresas em matérias de formação profissional;
» Emissão de ordens de exame;
» Implementação de processos de monitorização da formação;
» Revisão/inspeção das estruturas de formação e acordos de formação;
» Estabelecimento de comités para a formação profissional.

Interação com escolas profissionais

As escolas profissionais e as empresas têm uma responsabilidade conjunta no âmbito do sistema dual. Dependendo do perfil ocupacional do formando, e naturalmente do plano de formação, este pode passar entre 1 a 2 dias por semana na escola profissional e os restantes 3 ou 4 dias por semana na empresa.

As escolas profissionais são locais de formação autónomos que cooperam com vários outros atores envolvidos no processo de formação profissional. Estas escolas formam os seus estudantes nomeadamente em matérias de carácter de formação profissional. Estas escolas também têm a obrigação de ampliar o conhecimento e as áreas de formação profissional dos seus formandos, contribuindo assim para uma maior possibilidade de empregabilidade dos formandos no mercado de trabalho.

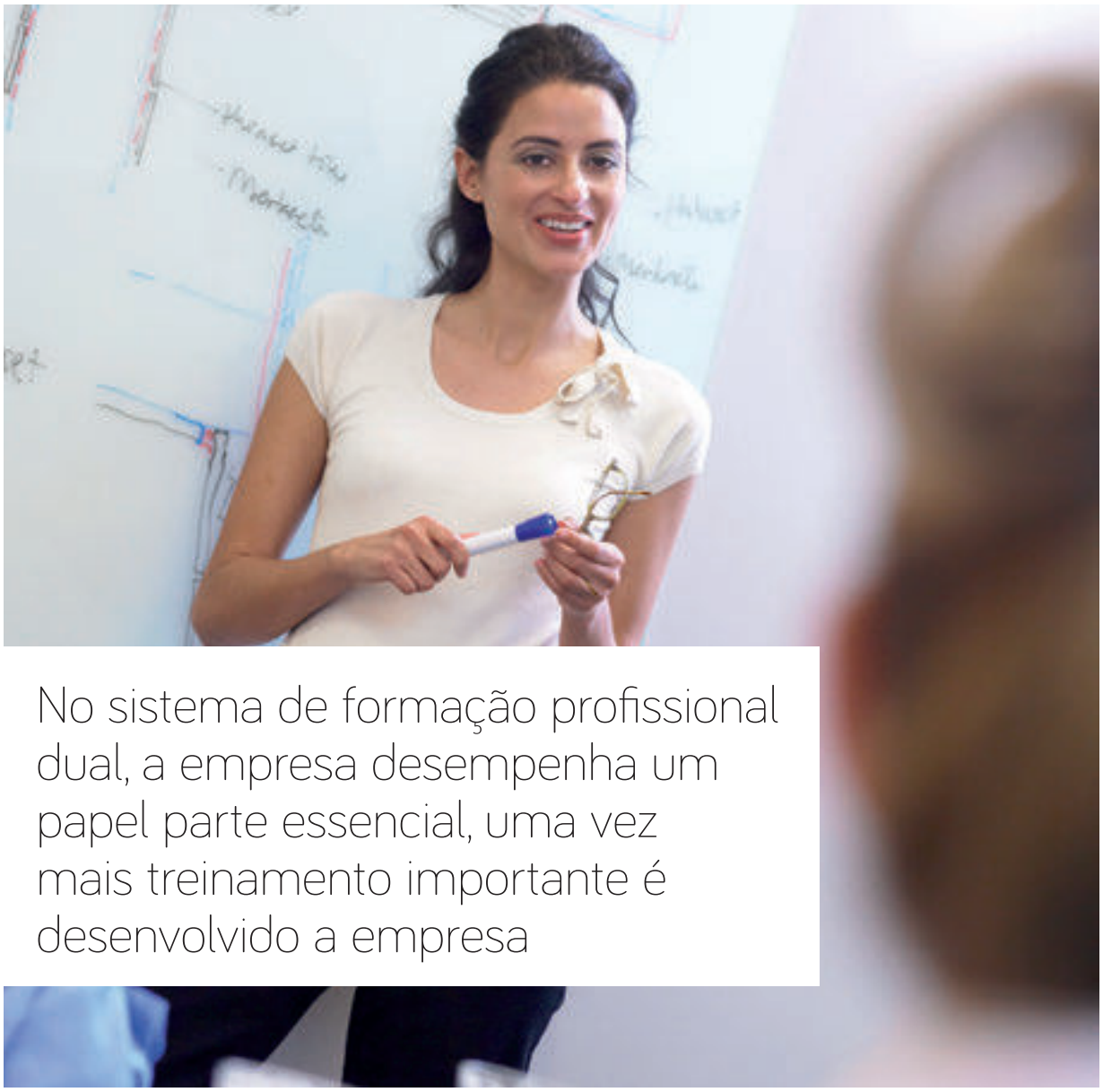
As propostas curriculares mais recentes estão divididas por "áreas de aprendizagem", ou seja, unidades de formação que derivam das principais (ou mais necessárias) competências profissionais que devem ser exploradas, considerando um determinado perfil ocupacional. Assim, ressalta-se a orientação da formação profissional (em contexto de escola ou centro de formação profissional) para os processos da empresa e, assim, contemplando a exploração prática de tarefas mais complexas. Relativamente à formação de carácter geral, esta inclui temas como estudos sociais, econometria, línguas nacionais e estrangeiras, religião e desporto.

1.4.

O papel e as principais responsabilidades das empresas no sistema dual

Para o sistema dual, a empresa desempenha um papel fundamental, pois uma grande parte do processo de aprendizagem decorre na própria empresa e é orientada por colaboradores da própria empresa – os tutores. Seguidamente apresentamos os principais papéis e responsabilidades das empresas que participam ativamente no sistema dual.

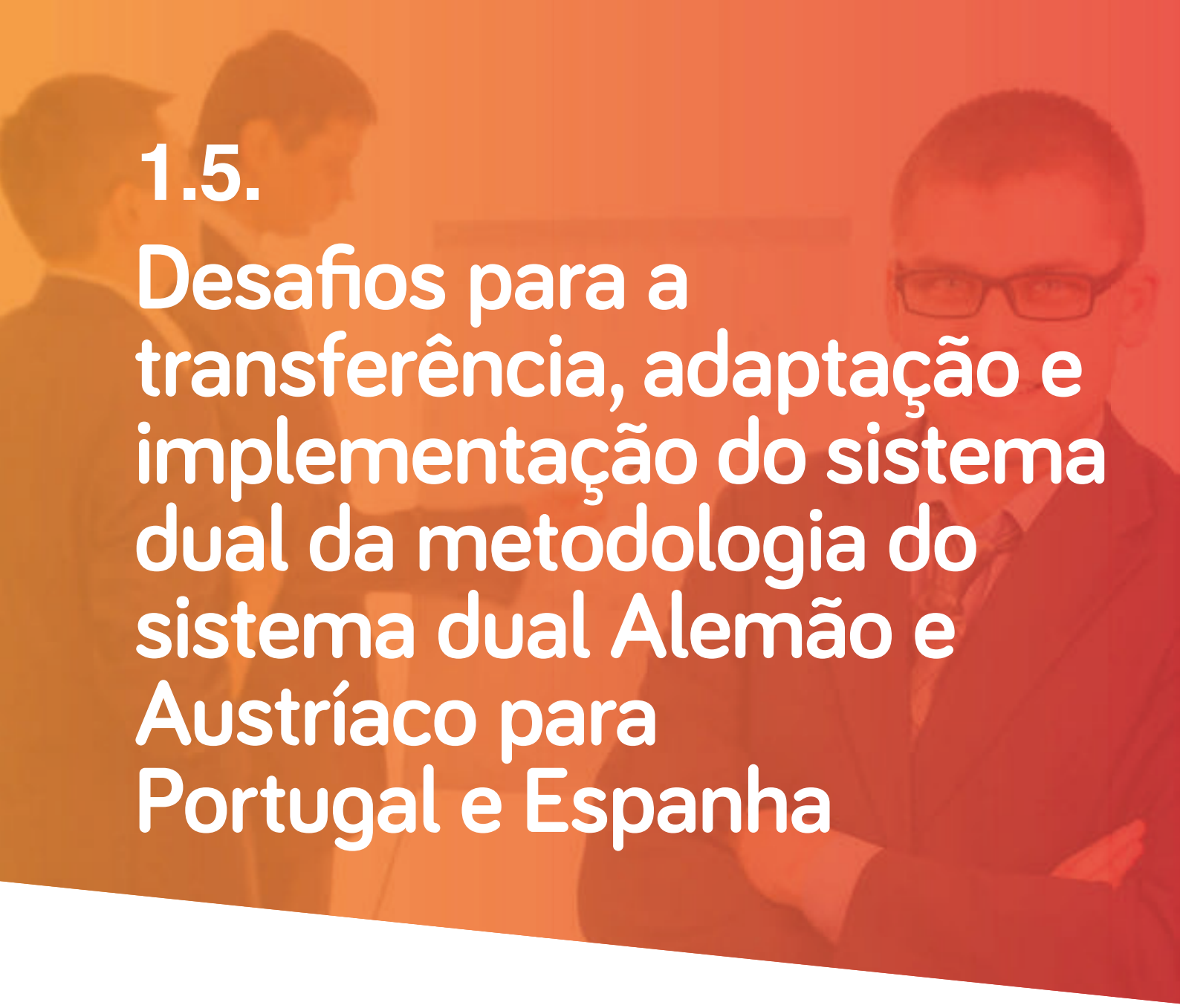
1. A empresa providencia todas as ferramentas e apoio operacional, técnico e pessoal durante toda a duração da formação;
2. O empregador assina um contrato de trabalho com o formando que contempla a duração do período de formação. A empresa assegura que o período de formação é implementado de acordo com as regulamentações e legislações nacionais;
3. O empregador tem na empresa um colaborador que é devidamente qualificado para formar/treinar o formando. Este colaborador torna-se assim no tutor, pessoa responsável pelo planeamento dos conteúdos de formação, pela criação da agenda e pela gestão de todo o processo de implementação da formação na empresa. Acima de tudo, o tutor conhece bem o perfil ocupacional e deve zelar sempre pela sua correta implementação;
4. Os tutores devem assegurar que os formandos cumprem com os objetivos da formação e que estes adquirem os conhecimentos e competências necessárias e requeridas pelos exames;
5. Apenas podem ser solicitadas aos formandos as tarefas previstas no perfil ocupacional;
6. As empresas devem financiar todos os custos decorrentes da implementação da formação (por exemplo: subsídio de formação a ser pago ao formando, segurança social, custos com formadores, material necessário, registo oficial do contrato de formação, taxas de exame);



No sistema de formação profissional dual, a empresa desempenha um papel parte essencial, uma vez mais treinamento importante é desenvolvido a empresa

7. As empresas devem fornecer aos formandos (a custo zero) qualquer material ou bibliografia especializada, considerada necessária para a formação;
8. As empresas devem assegurar-se que os formandos não são sujeitos a nenhum tipo de risco moral ou físico;
9. As empresas devem ter em consideração de que o formando deverá ter tempo para participar nas aulas que decorrem no centro ou escola profissional;
10. As empresas devem fornecer aos seus formandos os livros de registo de trabalho e ajuda-los, sempre que necessário a manter estes livros organizados.

Para mais detalhes sobre os deveres das empresas no sistema dual, convidamo-lo a consultar o manual "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel".



1.5. Desafios para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual da metodologia do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha

Em Portugal, os principais desafios relacionam-se essencialmente com:

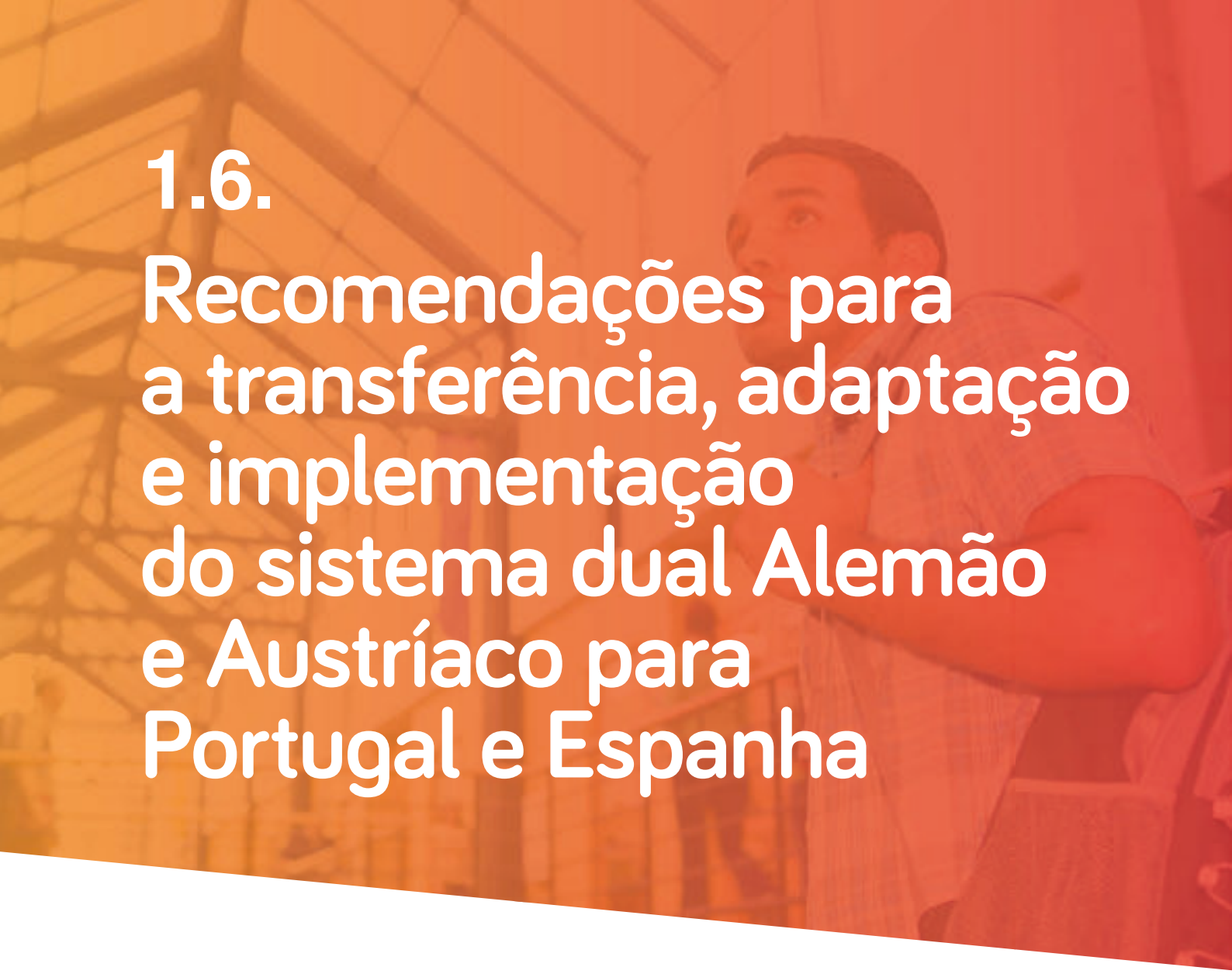
» Elevado risco de desinvestimento no sistema dual, devido à visão "pouco positiva" que os jovens têm deste sistema de ensino;
» Irregularidades na distribuição do tempo de formação no centro de formação e nas empresas – por vezes os formandos apenas passam uma tarde nas empresas;
» Diminuto envolvimento das empresas na definição dos perfis ocupacionais e alianamento das instituições de formação profissional sobre as reais necessidades das empresas;
» Elevados requisitos relacionados com os perfis dos formadores internos nas empresas – em Portugal, um formador tem que cumprir com determinados requisitos legais (ser detentor de um Certificado de Aptidão Profissional).

No geral, o sistema dual em Portugal apesar de já ter uma longa tradição, ainda não opera de uma forma muito clara. É nossa recomendação que este sistema se traduza num processo de adaptação das metodologias vindas da Alemanha e Áustria, de acordo com a realidade Portuguesa em matéria de educação e formação profissional. Isto significa que a implementação do sistema dual é na verdade um processo "aprendendo-fazendo" (ou "learning-by-doing"), onde o processo de aprendizagem em termos de conteúdos, conhecimentos e competências práticas e teóricas deverá

ocorrer de uma forma mais sistemática e processual, num contexto real de trabalho, com o apoio e participação ativa das empresas e a custos reduzidos para estes atores.

Em Espanha, são vários os desafios que se apresentam na implementação do sistema dual:

» É necessária uma reorganização dos recursos humanos das empresas, bem como uma maior divulgação do sistema dual junto dos centros de formação profissional;
» Há um elevado desconhecimento por parte dos centros de formação profissional relativamente às reais necessidades das empresas, nomeadamente em setores mais especializados;
» A falta de uniformidade nos modelos do sistema dual existentes torna difícil a sua implementação. Deveria haver uma concordância a nível regional e nacional;
» Não há um tipo de empresa que seja considerada como a empresa ideal para participar no sistema dual;
» Não há um modelo específico de formação para os tutores das empresas, nem uma definição do tipo de perfil que estes devem apresentar. Por exemplo na Catalunha, o Departamento e Educação organizou e implementou um programa de formação para tutores de empresas (com uma duração de 12 horas), para que as empresas pudessem começar a acolher jovens formandos;
» Há uma certa desconfiança por parte das empresas perante o sistema dual. Seria importante reforçar o papel das empresas neste processo, nomeadamente na definição dos currículos de formação;
» O sistema produtivo Espanhol, é caracterizado essencialmente por pequenas e médias empresas, o que por si só apresenta um desafio para o estabelecimento de modelos de colaboração entre as empresas e entre as empresas e os centros de formação profissional;
» Não é claro o papel dos intervenientes do sistema dual e por vezes acaba por se constatar a duplicação de esforços em variadas situações o que leva à demora no processo de tomada de decisões;
» O modelo de contrato de formação existente não é claro e deveria ser mais simples de forma a garantir um maior interesse por parte dos mais jovens;
» Há uma falha no reconhecimento oficial dos perfis de formação;
» As empresas em particular reclamam mais regras e maior transparência em Espanha em matéria legislativa para a formação profissional;
» Os órgãos Governamentais devem identificar de forma clara os papéis de cada um dos atores envolvidos no sistema de educação e formação profissional;
» A legislação Espanhola atualmente em vigot permite que a formação se desenvolva e implemente de forma diferente em cada região, e por vezes, dentro da própria região. Isto verifica-se, por exemplo na distribuição de horas que o formando deve passar na empresa e na escola ou centro de formação profissional.
» Em conclusão, o sistema dual em Espanha, tal como se apresenta neste momento não é claro e apresenta vários modelos diferentes que conduzem a situações e resultados muito diferentes.



1.6. Recomendações para a transferência, adaptação e implementação do sistema dual Alemão e Austríaco para Portugal e Espanha

O sistema dual Alemão e Austríaco apresenta um conjunto de características que devem ser tidas em consideração num processo de transferência, adaptação e implementação para outros países cujo sistema de ensino e formação profissional apresente diferentes vertentes. Torna-se assim fundamental que, antes de se iniciar o processo de transferência, adaptação e implementação, se verifique se o seguinte conjunto de características também está presente no contexto nacional:

» O sistema dual é baseado em perfis ocupacionais (profissões técnicas). O termo "perfil ocupacional reconhecido" referese aos cursos de formação profissional que são regulados a nível nacional pelas entidades responsáveis em tutela de Educação e Formação Profissioal. A formação (e os perfis ocupacionais) que é reconhecida, pretende, acima de tudo, providenciar aos jovens qualificações em contexto de formação profissional, com o objetivo de os inserir/integrar no mercado de trabalho, de forma permanente. Mais ainda, este tipo de formação providência às empresas uma oportunidade de reter (ou contratar no futuro) mão de obra qualificada.

» Pressupõe-se a existência de dois locais de aprendizagem: a empresa e a escola ou centro de formação profissional. A empresa enquanto local de aprendizagem ou formação deve ser privilegiado e dominante em relação à formação que ocorre em contexto de sala de aula, na escola ou centro de formação profissional.

» A correta implementação do sistema dual implica um forte envolvimento entre a empresa, o governo e os parceiros sociais (entidades da esfera pública e privada).

» A existência de uma parceria ou colabora-

ção público-privada que determine o papel de todas as partes envolvidas, nomeadamente, os seus direitos e deveres.
» A crença de que o governo e a sociedade devem unir esforços para integrar todos os jovens que abandonaram o sistema educativo, nomeadamente através do ensino e formação profissional.
» Assenta num conceito estratégico poderoso para a formação de jovens trabalhadores que prevê uma extensa cooperação com empresas.
» Pressupõe uma decisão estratégica top-down iniciada pelo governo e pelos empregadores para a implementação de um sistema de cooperação.
» Implica uma forte vontade do setor público (governo, escolas, entre outros) para aceitar o setor privado como parceiro igual em matéria de educação e formação profissional.
» Prevê que o sector privado aceite que as suas atividades de educação e formação profissional sejam monitorizadas e avaliadas em termos de qualidade, ao abrigo da Lei para o Ensino e Formação Profissional, que regula os papéis das partes interessadas.
» Uma forte cooperação entre a escola ou centro de formação profissional e as empresas.
» Uma orientação pré-profissional no sistema de ensino.
» Apoio na criação de infraestruturas organizacionais através dos órgãos competentes: acreditação de empresas de formação, registo de contratos, exames e certificação da formação em contexto real de trabalho.
» Componentes necessários relativos às normas de formação profissional, tais como, estabelecimento de regras para a criação dos contratos de formação, para o reconhecimento da aprendizagem anterior, para emolumentos, entre outros.
» Estabelecimento de regras de financiamento claras: as empresas cobrem os seus próprios custos de formação (tais como, custos de formação, custo com tutores, materiais) e o governo financia as escolas profissionais.
» Tanto na escola profissional como na empresa os formadores devem ter um realizado um exame de aptidão profissional.
» Aposta na investigação no domínio da formação profissional e programas de formação, que contribuem para a promoção da formação.

Para adaptação e transferência de um sistema de formação profissional dual com possibilidade de implementação em Portugal e Espanha, recomendamos:
» O estabelecimento de uma base legal com responsabilidades a diferentes níveis.
  › Por exemplo, em Espanha, atualmente, os órgãos definidos para o controle e gestão da formação profissional dual são apenas um – o Governo. Em especial, a formação profissional depende das Secretarias para a Educação existentes nas diferentes regiões autónomas. Em Portugal, este sistema é tutelado exclusivamente pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), que reconhece as empresas como o espaço privilegiado de formação onde se desenvolve, em contexto real de trabalho, uma parte significativa de aprendizagem;
  › As agências ou instituições externas, tais como Câmaras de Comércio ou Conselhos Regionais podem colaborar como facilitadores na divulgação, gestão, acompanhamento e controlo do ensino e formação profissional.
» Analise o sistema educativo no seu país e certifique-se se os formandos estão preparados para começar uma educação dual. Tente perceber se a sua empresa pode ajudar a definir as pré-condições para a implementação deste sistema.
» Considere a melhor forma de financiar a implementação do sistema dual e investigue se existem instrumentos financeiro ou incentivos que podem ser implementadas para aumentar a participação das empresas.
  › Em Portugal, por exemplo, os subsídios para os formandos são fornecidos pelo

Governo e incluem (salário, subsídio de transporte e alimentação, e podem incluir outras remunerações para custos com materiais de formação, alojamento, etc.);
  - Em Espanha, o Governo oferece benefícios fiscais para empresas que contratam formandos em regimes de sistemas duais em algumas áreas.
- Identifique uma instituição que possa colaborar no tratamento de algumas tarefas mais complexas ou de índole administrativa, tal como fazem as Câmaras de Comércio e Indústria na Alemanha e na Áustria. Em Portugal, a DUAL (www.dual.pt), que é a empresa de formação profissional da Câmara de Comércio e Indústria Luso-Alemã, pode ser o parceiro ideal para este tipo de tarefas ou de aconselhamento.
- Recomendamos que os cursos de formação dual durem cerca de 3 anos e correspondam a uma estimativa de 4.200 horas de formação. Em Espanha, por exemplo, a duração média destes cursos é de 2.000 horas, podendo ser distribuídas em 2 ou 3 anos de escolaridade. Já em Portugal, o sistema dual está estruturado em quatro componentes de formação: formação sociocultural, formação científica, formação tecnológica e formação prática, e a carga horária dos cursos varia entre 4.000 a 4.500 horas de acordo com o grau de complexidade dos saberes a adquirir. A formação prática em contexto real de trabalho, ocupa no mínimo 30% da duração total dos cursos, ou seja, no mínimo 1.200 horas distribuídas de forma progressiva ao longo de todo o processo formativo.
- Também recomendamos que a formação em contexto de empresa, seja predominante em relação ao tempo de formação como aluno da escola profissional. Por exemplo, em Portugal, esta corresponde em média, a 40% do número total de horas do curso profissional, o que significa, que são consideradas, pelo menos cerca de 1.100 horas.
- Considere usar as melhores práticas existentes em termos de perfis ocupacionais, regulamentos de formação, planos de formação, regulamentos de exames, formação de formadores, entre outros e adaptálas às condições no seu país.
- Contribua para o desenvolvimento e implementação de sistemas de formação de formadores de escolas profissionais, para instrutores de empresas (tutores) e para outros formadores.
- Pense nos benefícios deste sistema e argumente de forma positiva, nomeadamente junto dos gestores das empresa. É importante desmistificar o sistema dual e afastar a desconfiança. É importante envolver as empresas no sistema, nomeadamente na fase de planeamento e concepção dos perfis ocupacionais e demonstrar a importância de todos os envolvidos no sistema dual de formação profissional.
- Entre em contacto com empresas Alemãs e Austríacas estabelecidas na sua região ou no seu país e estabelecer acordos de cooperação com elas em matéria de educação e formação profissional. Estas empresas podem apoiar na transferência e implementação do sistema dual e podem ajudar a promover o sistema dual no seu país ou região. Podem também resolver algumas dúvidas relativas que as empresas Portuguesas possam ter em matérias de legislação, custos ou infraestruturas.
- Um envolvimento recomendado entre a empresa, o governo e os parceiros sociais começa a se tornar visível na Espanha. Uma extensão importante do Governo para os parceiros sociais está se tornando a fim de estabelecer performances comuns.

dualvet

www.dualvet.eu

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

Parceiros do projeto:

IHK IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

2

Guia prático

para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o Sistema Dual

Um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

ISBN: XXXXXXXXX

Coordenação de publicação:
Cámara de Comercio, Industria
y Servicios Zaragoza
Pª Isabel la Católica, 2
50009 · Zaragoza (España)
www.camarazaragoza.com

Design e layout:
Selenus (www.selenus.es)

Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

Transferência de metodologias de sucesso para implementação do sistema de aprendizagem em regime de alternância. Formação para atores empresariais

Parceiros do projeto:

IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

2

Guia prático

para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o Sistema Dual

Um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 7

2. Decidir pelo sistema Dual: considerações prévias
    1. Vantagens de uma empresa formadora com o Sistema dual ... 9
    2. Custos com a formação dual para as empresas (rácio custo-benefício) 11
    3. Requisitos operacionais, técnicos e pessoais expectáveis de empresas formadoras 13
    4. Perfis Ocupacionais 14
    5. Análise da necessidade de pessoal na empresa 14
    6. Como detetar um bom tutor? 14
    7. Recrutamento de formandos 14
    8. Como encontrar o candidato certo 15

3. Deveres e obriações da empresa

    Antes do período de formação
    1. Seleccionar e contratar os formandos 17
    2. O contrato de formação 18
    3. Criar e implementar um plano de formação adequado à empresa 21
    4. Registo do formando na escola ou centro de formação profissional 22
    5. Outras considerações 23

    Durante o período de formação
    6. Material de apoio 24
    7. Horários de trabalho e pausas 24
    8. Documentação e objetivos da formação 25
    9. Monitorização e avaliação da formação e dos formandos ... 27
    10. Os deveres e obrigações da empresa formadora e do formando 28
    11. Exame final 29

2.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destaca-se por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto Dual-VET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual pretende sensibilizar as empresas para a formação dual e apresenta-se como conjunto de recomendações para a preparação e implementação de metodologias de formação dual nas empresas. Naturalmente, como já temos vindo a referir ao longo dos manuais DualVET, este manual pretende apenas transmitir o que de melhor se faz na Alemanha e na Áustria, não podendo ser implementado em Portugal ou Espanha, tal como o é nos países de origem. Deve sim ser adaptado às respectivas condições do país de destino.

Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

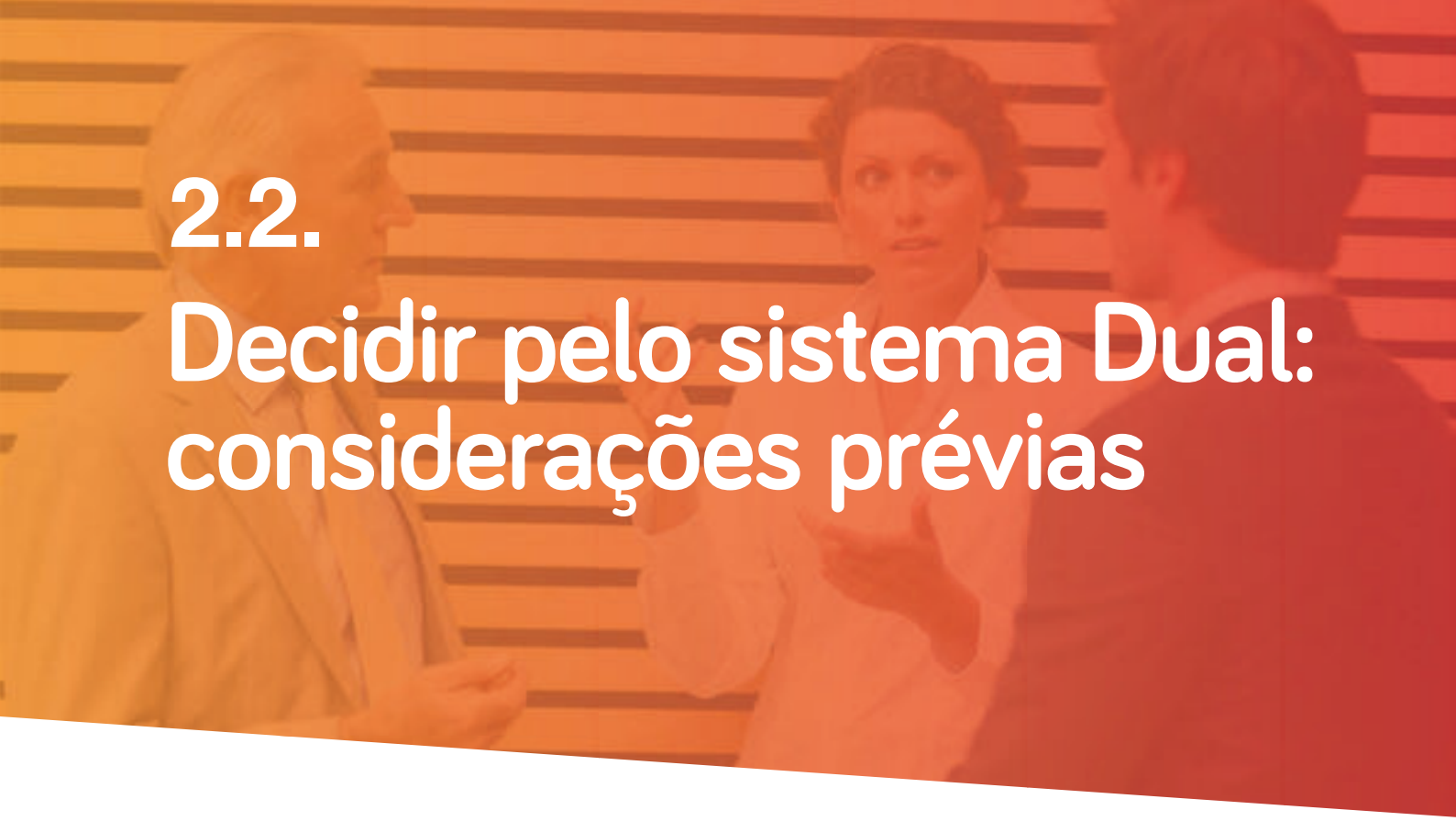
- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;
- Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;
- Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;

» Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
» Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

» "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco". Este manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas.
» "Preguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual". Este manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que estejam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional. À semelhança dos outros manuais, o ponto de partida é o sistema dual Alemão e Austríaco, considerados como sistemas de referencia em matéria de formação dual.
» "Guia prático de formação: Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu.



2.2. Decidir pelo sistema Dual: considerações prévias

2.2.1 Vantagens de uma empresa formadora com o Sistema dual

Ao longo dos quatro manuais DualVET apresentamos os benefícios do Sistema Dual. Veremos alguns argumentos a favor:

a) A educação dual é uma história de sucesso
O sistema de formação profissional dual começou por ser implementado em países como a Alemanha e Áustria. Curiosamente, atualmente, estes países reivindicam a menor taxa de desemprego jovem, na Europa. Por exemplo, na Alemanha, mais de meio milhão de empresas contribuem ativamente para o sistema dual através da implementação de formação profissional regular, e na Áustria, com apenas 8 milhões de habitantes, cerca de 35.000 empresas são locais de formação para os mais jovens.

b) Jovens formandos ao serviço da produtividade das empresas
Os futuros colaboradores das empresas, atuais formandos, tornam-se mais produtivos logo numa fase inicial, o que demonstra que aprender no local de trabalho é algo realmente importante. As empresas podem usar os talentos dos formandos já durante a formação, sendo que, na maioria dos casos, o custo de um formando é compensado pelos resultados que este trás para a empresa.

c) Garantir um acesso facilitado ao mundo de trabalho a empregados qualificados
Hoje em dia, o recrutamento de trabalhadores qualificados é um processo difícil e caro. No entanto, é importante realçar que as empresas envolvidas no sistema dual preparam de forma intensiva, os jovens para as suas tarefas e com custos moderados para as empresas.

d) Menor possibilidades de "enganos ou desistências"
Uma vez que o período de formação na empresa decorre, em média, durante 2 a 4 anos, há assim uma forte possibilidade de verificar se o formando se sente bem no cargo que está a desempenhar e se este se sente motivado; caso tal não aconteça, há sempre possibilidade de corrigir esta situação.

e) Boa reputação da empresa
As empresas ligadas ao sistema dual gozam de uma imagem muito positiva perante a sociedade.

O sector hoteleiro é um dos principais motores da economia Alemã. Com cerca de 1,8 milhões de trabalhadores e 63.000 formandos presentemente em formação (através do sistema dual), este sector apresenta inúmeras potencialidades e está em constante crescimento, não só para o segmento de lazer, como também para o segmento das viagens de negócios.

2.2.2 Custos com a formação dual para as empresas (rácio custo-benefício)

Para enfrentar os desafios atuais e futuros, é preciso encarar a formação como um compromisso: não basta apenas apostar neste sistema, como é absolutamente essencial contribuir de forma contínua para a sua implementação, respondendo aos seus desafios e às constantes alterações (e necessidades!) do mercado em matéria de qualificações. Não obstante, acima de tudo é preciso encarar a formação dual como um investimento para a empresa – como tal é importante fazer uma análise custo-benefício, considerando todas as despesas que lhe são inerentes, bem como as fontes de rendimento.

DESPESAS

a. Despesas pessoais dos formandos:
   - » Permissão para a formação
   - » Benefícios sociais legais
   - » Benefícios sociais voluntários

b. Despesas pessoais da formação a tempo inteiro:
   - » Salários
   - » Benefícios sociais legais
   - » Benefícios sociais voluntários

c. Despesas pessoais de formação adicional.

d. Outros custos:
   - » Renda e energia
   - » Material e documentos
   - » Despesas e contribuições
   - » Despesas administrativas

RENDIMENTOS

a. Produção (paga pelo cliente).

b. Outras produções: colaboração produtiva no departamento técnico

c. Oportunidade de produção:
   - » Minimização das aquisições pessoais
   - » Estabilização da estrutura de salário
   - » Poupança de custos de transporte
   - » Qualificações para adaptar empregados externos
   - » Minimização do engano a acompanhamento dos custos
   - » Redução dos custos de flutuação
   - » Melhoria da imagem e/ou da atratividade da empresa

\- ***Custos brutos*** *da formação dual*

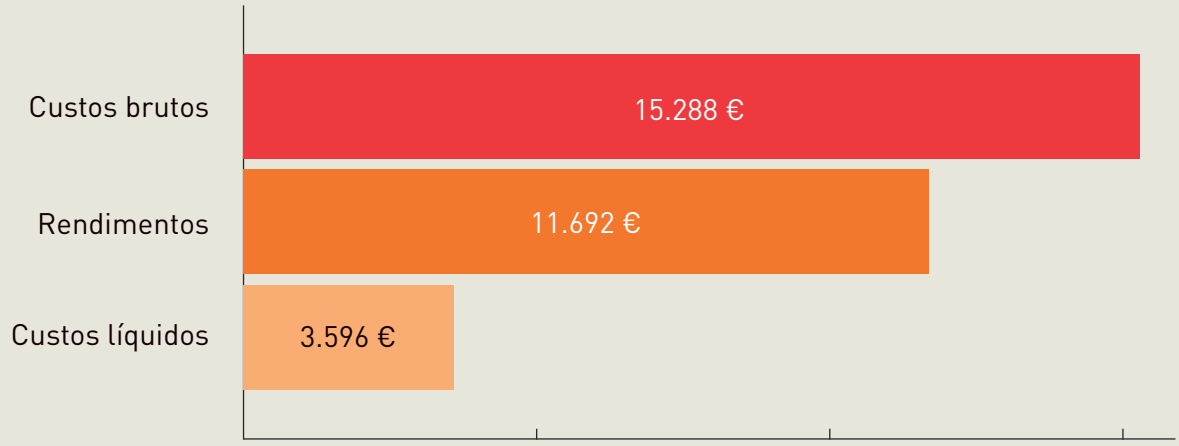
Rendimentos: *ou seja os resultado produtivo, outra produção e oportunidade de produção*

= ***Custos líquidos*** *da formação dual*

Uma pesquisa sobre os custos da formação dual realizada em empresas na Alemanha ilustra a relação do cálculo custo - benefício. Em 2007, os custos brutos por empresa, formando e ano foram calculados em 15,288€. Os custos líquidos foram de 3,596 € por empresa, formando e ano.

Nesta sondagem só foram mencionados os rendimentos de produções detectáveis, isto é, os custos líquidos foram ainda mais baixos. Este cenário evidencia que a educação dual apresenta-se realmente como um lucro para as empresas, apresentando-se numa perspetiva de médio e longo prazo.

Custos brutos, rendimentos e custos líquidos por formando e ano (em Euros)



BIBB-Kosten- und Nutzenerhbung 2007

Visitando uma empresa na reunião de parceiros transnacionais em Viena (Áustria)

2.2.3 Requisitos operacionais, técnicos e pessoais expectáveis de empresas formadoras

Tal como referido nos manuais anteriores, nos países onde os sistema dual tem efetivamente um peso significativo, as Câmaras de Comércio e Indústria (CCI) têm o papel oficial de prestar serviços de consultadoria às empresas, para todas as questões relacionadas com formação profissional. Não obstante, cabe às empresas verificarem se reúnem os pré-requisito e as condições estipuladas na legislação para iniciarem a sua atividade enquanto empresas formadoras. Se tal não for o caso, devem entrar em contacto com a autoridade competente, neste caso a Câmara de Comércio e Indústria e falar com respectivo consultor de formação.

Normalmente, estas CCI estão organizadas da seguinte forma (através das Oficinas de Aprendizagem):

a) Verificação da adequação operacional
Durante a formação prática, a empresa deve ser capaz de fornecer conhecimentos e explorar competências que correspondem a um perfil ocupacional específico e reconhecido. Além disso, é preciso instalações, salas e equipamento adequado para a formação. Em algumas situações, determinadas lacunas a nível logístico podem ser colmatadas através do estabelecimento de Parcerias ou Alianças de Formação, estabelecidas com outras entidades. O número dos formandos deve, também, estar adequado ao número de tutores da empresa, sendo que este número difere de empresa para empresa.

b) Verificação da adequação pessoal
Normalmente, os jovens ainda não são maiores de idade quando começam o processo de formação, daí que seja muito importante que a empresa formadora tenha permissão para empregar jovens e que nunca tenha violado leis, nomeadamente as referentes à educação e formação profissional. Estas leis estão estabelecidas pelos "Atos de Educação e Formação Profissional".

b) Verificação da adequação técnica
Neste ponto, "adequado" é alguém que é profissionalmente qualificado e possui as qualificações profissionais e de formação, necessárias para transmitir o conteúdo da formação. Além disso, é necessária uma experiência de trabalho adequada para o cargo.

Exemplo da Alemanha e da Áustria:
Na Alemanha e na Áustria, cada tutor deve estar na posse de um certificado de formador. Este certificado é obtido mediante realização de um exame que avalia se o formador ou tutor é profissionalmente apto para a formação. Este profissional deve também frequentar "seminários de formação" que duram cerca de 40 horas e prepararam os participantes para o exame de aptidão para formação. Os formadores que passarem no exame ganham uma qualificação de formação contínua reconhecida e é emitido um certificado.

2.2.4 Perfis Ocupacionais

O Sistema de formação profissional dual é baseado em perfis ocupacionais, cada um deles apresentando o seu próprio currículo. As empresas que pretendam formar um determinado perfil ocupacional, devem de estar na posse de um conjunto de documentos válidos que atestem a sua capacidade, bem como dos respetivos regulamentos de formação. Mais ainda, o tutor deverá ter um conhecimento exemplar de todos os requisitos para a formação, nomeadamente em matéria de exame final.

O objetivo primordial das empresas formadoras no âmbito do sistema dual é formar jovens aprendizaes (ou formandos), tendo por base o currículo do perfil ocupacional (que é construído e reconhecido pelos órgãos competentes). A este currículo a empresa junta o plano de formação que é desenhado e implementado conjuntamente com a escola ou centro de formação profissional, onde decorrerá a parte teórica da formação. A título de curiosidade, informamos que em 2014 o número de profissões reconhecidas na Alemanha era de 330 e na Áustria era de 199.

2.2.5 Análise da necessidade de pessoal na empresa

Em primeiro lugar é importante que a administração da empresa discuta junto dos seus colaboradores sobre a possibilidade de iniciarem um processo de implementação de formação dual. É particularmente interessante perceber como é que os colebaoradores da empresa vêm esta mudança e quais as suas percepções em termos dos benefícios que pode trazer para a empresa no médio e longo prazo. Tente também averiguar quais os colaboradores que estariam dispostos a ser tutores, verificando sempre a sua carga de trabalho e competências.

2.2.6 Como detetar um bom tutor?

Uma empresa que pretenda ser empresa formadora deve certificar-se que tem uma equipa de profissionais que sejam também formadores qualificados. A pessoa responsável pelo processo de formação – normalmente o administrador da empresa – deve certificar-se que estes profissionais têm também o Certificado de Aptidão Profissionalizante. De todos os potenciais formadores/tutores, deverá ser nomeado um responsável pelo precesso de formação que supervisionará a implementação da formação. Não obstante, todos os tutores deverão estar cientes que a formação deve ser conciliada com as suas tarefas habiturais. Assim, é importante que a equipa de tutores apresente:

- As qualificações profissionais e técnicas requeridas pelo perfil ocupacional que se pretende implementar em matéria de sistema dual;
- Vários anos de experiência na função;
- As devidas qualificações a aptidões para formar;
- A vontade de trabalhar como formador além de assumir as suas tarefas na empresa;
- Competências sociais e pessoais.

2.2.7 Recrutamento de formandos

Como gerar o interesse junto de jovens formandos pela minha empresa? O que é que os jovens formandos consideram atrativo, quando olham para uma empresa? Estas são apenas algumas questões que os administradores ou gestores de qualquer empresa devem fazer antes de iniciar um processo de formação. Vejamos algumas sugestões:

- Demonstre que os formandos terão a capacidade de aprender num ambiente real e prático;
- Participe em eventos da escola, tais como feiras das profissões ou dia da empresa, para promover o que a sua

empresa faz e os diferentes perfis ocupacionais que explora;
» Chame a atenção para os seus canais de comunicação – websites e páginas sociais – e se possível tente integrar os jovens nestes meios através de passatempos ou de pequenas atividades;
» Contribua para ações de carácter social e promova a sua empresa a nível local, tornando-a como uma referencia;
» Promova eventos na sua empresa, para os quais convida alunos e professores a visitar as suas instalações. Aproveite a ocasiação para apresentar a empresa e alguns perfis profissionais;
» Promova a sua empresa em jornais locais ou através dos canais do Centro de emprego e das Câmaras de Comércio e Indústria.
» Se possível, contribua com donativos ou ações de solidariedade.

2.2.8 Como encontrar o candidato certo

Tal como num processo de recrutamento normal, não existe apenas um único candidato para uma determinada posição, mas sim vários e todos eles com determinadas características e competências. Assim, tal como quando uma empresa contrata um recurso humano, quando chega o momento de selecionar o candidato "jovem formando", também deve ter em consideração os seus conhecimentos e competências. Cabe ao tutor e à administração da empresa tentar perceber o que pretende do jovem e o que será expectável da parte dele.

É particularmente importante fazer uma pré-seleção dos candidatos com base nas suas competências adquiridas na escola, interesse na empresa e motivações para o futuro; tudo isto poderá ser explorado durante uma entrevista, tal como quando se recruta um colaborador para a empresa. Durante a entrevista também pode ser interessante ter um perfil exato das suas qualidades, capacidades, competências e qualidades humanas.

Vejamos um exemplo das competências exigidas e expectativas para um perfil ocupacional:

Procurado: Especialista em Hotelaria

Os especialistas em hotelaria cuidam dos clientes, aconselham-nos e preocupam-se com o seu bem-estar. Além disso, devem ter capacidade de executar qualquer outra tarefa, tal como arrumar os quartos, servir às mesas no restaurante, ajudar na cozinha ou colaborar na organização de eventos, entre outras tarefas.

O que se espera de um especialista no setor hoteleiro?
Orientação do serviço e capacidade de comunicação são necessários para ser capaz de prestar atenção aos desejos e necessidades dos hóspedes. Para uma boa cooperação com outros trabalhadores qualificados como por exemplo, o pessoal da cozinha e os funcionários domésticos, deve possuir capacidade de trabalhar em equipa. São requeridas flexibilidade e capacidade para lidar com o stress em várias situações de trabalho: na receção, no serviço de restauração ou na administração. A receção de reservas, limpeza e controlo dos quartos assim como a toalha perfeita para as mesas requer cuidado. O interesse na matemática e competências na língua materna devem existir para o contacto com os hóspedes e para tarefas administrativas. O conhecimento matemático é importante para fazer cálculos ao realizar cobranças. Um bom conhecimento de línguas estrangeiras é bastante importante, porque nesta profissão irá lidar em várias ocasiões com hóspedes estrangeiros.

2.3. Deveres e obrigações da empresa

Agora que conhecemos um pouco melhor quais são os pontos essenciais a considerar para tornar a sua empresa numa empresa formadora, veremos nas próximas secções um conjunto de instruções que deverá seguir em dois períodos: antes e durante o período de formação. Deixamos a nota de que normalmente, na Alemanha e na Áustria, o período de formação começa entre Agosto e Setembro, sendo que na maioria das empresas, o recrutamento dos candidatos é feito com um ano de antecedência.

Antes do período de formação

2.3.1 Seleccionar e contratar os formandos

Tal como referimos acima, à semelhança de um processo de recrutamento de um colaborador, a seleção do formando também deve obedecer a determinadas regras. A primeira que gostariamos de destacar é a entrevista – o momento em que além da impressão pessoal, se consegue também explorar um pouco as competências técnicas e profissionais do candidato. Acima de tudo, deve considerar que os métodos e as competências profissionais podem se devem ser aprendidos, mas as competênciais sociais e pessoais já existem!

Assim, é muito importante preparar a entrevista de forma adequada, para que esta decorra em conformidade com o que a empresa espera do candidato. O recurso a breves exercícios podem provar as competências profissionais e métodos de trabalho do candidato.

Para garantir que com a entrevista obtenha toda a informação necessária sobre o formando, propomos que siga a segunte estrutura:

- Dê as boas vindas, apresente-se e apresente o objetivo da entrevista;
- Apresente a empresa, faça uma breve contextualização da missão e dos objectivos. Apresente os valores relativamente aos recursos humanos;
- Peça ao candidato para se apresentar, focando o seu percurso escolar e os seus obejtivos de carreira;
- Apresente com detalhe o perfil ocupacional em questão, focando aspetos

sobre o que procuram num candidato (iniciativa, capacidade de gerir o stress, grau de independencia, capacidade para resolução de problemas, comunicação, etc.);
- » Permita uma discussão sobre o que o formando espera da empresa e apresen-te qual seria a sua relação para com a empresa;
- » Termine indicando eventuais prazos para tomada de decisão.

Caso a empresa pretenda contratar um formando, cumprelhe informar o jovem candidato e dar inicio ao proceso de contratualização.

2.3.2 O contrato de formação

O contrato de formação é um documento com base legal assinado entre a empresa formadora e o formando. À semelhança de um contrato de trabalho, este contrato considera um conjunto de informações importantes, tais como: posição, duração do perío-do de formação, horario laboral, salário, entre outras disposições. Este contrato de trabalho realça o facto de que um formando do sistema dual é considerado de igual forma a um colaborador da empresa, desde o inicio do periodo de formação.

Na Alemanha e na Áustria é possível encontrar modelos de contratos de formação nas Câmaras de Comércio e Indústria. Na verdade, todo o proceso de contratualização é mediado por este órgão, que é responsável pelo registo do contrato de formação.

De seguida veremos com detalhe os principais pontos de um contrato de formação e o respetivo proceso de registo:

Signatários
Se o formando tem menos de 18 anos, o contrato deverá incluir:

- Assinatura da empresa formadora, responsável pelo processo de formação;
- Assinatura do próprio formando;
- Assinatura dos encarregados de educação ou responsáveis legais.

Se o formando tem 18 anos ou mais, será apenas necessário as assinaturas da empresa formadora e do próprio formando.

Apresentação do objetivo e ámbito da formação profissional
Indicando claramente o perfil ocupacional a que se reporta, as suas carecteristicas e factos, bem como o curriculo (plano geral do curso) e toda a regulamentação existente para o perfil em questão.

Inicio e duração da formação
Normalmente a data de inicio depende de um acordo informal estabelecido entre o próprio formando e a empresa, sendo que o recomendável é que a data de inicio corresponda à data de abertura do ano escolar e que a data de término corresponda com o final do verão.

Medidas educativas extraordinárias
Se determinadas competências ou conhecimentos não podem ser transmitidos/lesionados pela empresa, o formando deverá receber a formação em local adequado, sendo que esta situação deberá constar no contrato de formação (com indicação clara do local extraordinário de formação).

Duração do horário laboral
Deve estar em conformidade com o disposto a nivel nacional. Por exemplo na Alemanha, um dia completo de trabalho não pode ter mais do que 8 horas.

Duração do periodo de experimentação
Entre um a quatro meses no máximo.

Remunerações
Tal como um colaborador de uma empresa, um formando recebe uma remuneração mensal. Por exemplo, na Alemanha, esta remuneração é regulada pela alínea 17º do Ato para a Formação Profssional.

Período de férias
As questões relacionadas com o período de férias dos formandos variam da seguinte forma:

- Se o formando tem menos de 18 anos: deverá obedecer ao disposto no Ato para a Segurança Industrial da Juventude;
- Se o formando tem 18 anos ou mais: deverá obeceder ao disposto na Lei Federal sobre Férias;
- Outros acordos e regulamentações, nomeadamente: Acordo sobre salários e Regulamentos das próprias empresas.

Outros avisos
Obedecem ao disposto em base legal, nomeadamente no Ato para a Formação Profissional ou na legislação laboral geral.

Admissibilidade da celebração de acordos
As partes podem, a todo o tempo, acordar em submeter a arbitragem, nos termos que definirem ou, na falta de definição, segundo o disposto na legislação em materia de questões laborais que resultem, nomeadamente, da interpretação, integração, celebração ou revisão de um acordo coletivo de trabalho.

As condições para o registo na Câmara de Comércio e Indústria são:

- O plano de formação da empresa deverá ser anexo ao contrato de formação;
- Caso surjam quaisquer alterações durante o periodo de formação, estas devem ser imediatamente comunicadas/reportadas à Câmara de Comércio e Indústria;
- O registo assume que o contrato de formação está em conformidade com o disposto no Ato para a Formação Profissional, bem como na regulamentação da formação;
- A adequabilidade técnica e pedagógica da empresa formadora está em conformidade com o disposto na lei;
- Outras condições e obrigações.

Dados do contrato

- Empresa: Nome completo e registo comercial;
- Datas de inicio e término da formação profissional;
- Perfil ocupacional;
- Pessoal responsável pela formação profissional na empresa formadora;
- Morada da empresa ou dos locais de formação;
- Nome do tutor;
- Remuneração;
- Outros dados.

Apenas após comunicação por parte da Câmara de Comércio e Indústria é que o contrato de formação é válido e se pode dar inicío à formação.

2.3.3 Criar e implementar um plano de formação adequado à empresa

Com base no disposto nos regulamentos para a formação profissional e na lei federal, cabe à empresa apresentar um plano de formação operacional, concebido de acordo com o perfil ocupacional em questão, bem como de acordo com as características da própria empresa. Por exemplo na Alemanha, este plano de formação define os conteúdos e o cronograma da formação que será implementado.

Este plano de formação apresenta também as competências que serão exploradas, bem como o que é expectável que os formandos saibam, no término da formação. Os conteúdos que compoem este plano podem estar divididos em unidades de aprendizagem, dando assim resposta exata ao currículo do perfil ocupacional em questão. Neste plano de formação, também estão contemplados todos os materiais que são necessários e que a empresa deberá garantir, bem como quaisquer outros que poderão facilitar o processo de aprendizagem (por exemplo: software, bibliografia, etc.).

Deixamos a nota de que quando uma empresa estruturar um plano de formação, também pode ir ao detalhe e considerar os períodos em que o formando estará na escola ou centro de formação profissional, os períodos de férias, o período de experimentação, entre outros. Vejamos então, de seguida, como conceber um plano de formação.

Introdução ao plano de formação: como estruturar

O plano de formação deverá começar por descrever como é que a formação será implementada ao longo de todo o curso, isto é, considerando também os momentos em que o formando estará fora da empresa. Desta forma, o plano deverá introduzir um breve sumário dos conteúdos pedagógicos e do cronograma, bem como das principais atividades ou tarefas que serão expectáveis do formando.

Na apresentação dos conteúdos pedagógicos e do cronograma, o tutor deverá prestar atenção ao seguinte:

Conteúdos pedagógicos

- Os conteúdos pedagógicos devem estar descritos em termos de conhecimentos e competências a adquirir com a formação, divididos em unidades de aprendizagem às quais possam ser atribuidas tarefas ou atividades;
- Sempre que possível os conteúdos pedagógicos deverão estar adaptados a contextos reais da empresa e às necessidades do mercado;
- Ao longo de todo o curso de formação, deverá haver uma introdução a cada temática, apresentada de forma simples e depois, o grau de complexidade poderá ir aumentando;
- Os conteúdos pedagógicos deverão preparar o formando para o exame de avaliação intermédio (se aplicável) e final.

Cronograma

- O cronograma deverá ter como referencia a data indicada no contrato de formação;
- O cronograma deverá ter em consideração a exploração dos conteúdos de aprendizagem do perfil ocupacional;
- A sequência cronológica deverá considerar o período de avaliação e de examinação;
- Toda a estrutura cronológica deverá ser concebida com base em segmentos ou blocos de aprendizagem, sendo que também deverá ter em atenção os períodos de férias;
- A duração dos segmentos de formação e a sequência cronológica pode variar, considerando que os objetivos de aprendizagem não são afetados;
- Considerando o período definido no contrato de formação, os segmentos

cronológicos podem ser encurtados ou extendidos, com base nos resultados do formando.

Por exemplo na Áustria, o plano de formação define para cada conteúdo do perfil ocupacional, determinados objetivos de aprendizagem e meios de verificação para estes objetivos. Isto significa que este plano obriga o tutor a documentar que ou se o objetivo de aprendizagem foi efetivamente atingido pelo formando. Desta forma, o próprio plano de formação serve de instrumento de monitorização e avaliação da eficacia da formação.

2.3.4 Registo do formando na escola ou centro de formação profissional

Tal como temos apresentado ao longo dos manuais DualVET, o sistema dual implica que a aprendizagem ocorra em dois locais distintos – na empresa, onde o formando aprende em contexto real de trabalho e na escola ou centro de formação profissional, onde o formando aprende a teoria, bem como línguas estrangeiras entre outros conteúdos educativos de carácter genérico.

Por exemplo na Alemanha, os formandos passam cerca de 1 a 2 dias da semana nas escolas ou centros de formação profissional (correspondente a cerca de 12 horas por semana) ou então passam temporadas mais longas até um máximo de 12 semanas por ano, a aprender os conteúdos teóricos. Estas diferenças estão devidamente assinaladas nos regulamentos dos respetivos perfis ocupacionais, bem como na alínea 14 do Ato para a Formação Profissional. Já na Áustria esta distribuição temporal na escola ou centro de formação profissional varia, sendo que um formando passa cerca de 65% do tempo a aprender teoria referente ao perfil ocupacional e os restantes 35% em laboratórios ou workshops práticos que a escola organiza.

Assim, numa escola ou centro de formação profissional, o tempo de aprendizagem pode tomar as seguintes formas:

- Permanência anual – sendo que o formando passa 1 a 2 dias por semana na escola;
- Por blocos de aprendizagem – sendo que o formando poderá passar cerca de oito semanas consecutivas;
- Sasonalmente – sendo que o formando poderá ir à escola em períodos de tempo específicos.

A empresa formadora é responsável pela inscrição do formando na escola ou centro de formação profissional, mantendo também

uma relação de proximidade com os formadores. Uma vez que o formando é obrigado a comparecer às aulas na escola profissional, o plano de formação deverá também considerar o período de aprendizagem/formação nesta instituição. Nesse sentido, é sempre aconselhado que a empresa conceba o plano de formação em cooperação com a escola ou centro de formação profissional. O período de formação na escola ou centro de formação profissional só pode iniciar aquando da formalização do registo do contrato de formação na respetiva Câmara de Comércio e Indústria e receção de uma cópia do contrato.

2.3.5 Outras considerações

Não se esqueça! Prepare o local de trabalho para os formandos e:

- De-lhe as boas vindas de forma adequada;
- Informe-o sobre a empresa, a sua missão e os seus valores;
- Visite as instalações e apresente-os a toda a equipa;
- Informe-o sobre quaisquer procedimentos administrativos e/ou questões de segurança, limpeza, etc.

Durante o período de formação

2.3.6 Material de apoio

Todo o material de apoio que é necessário para a implementação do plano de formação (que obedece e explora o currículo do perfil ocupacional) deve ser fornecido (gratuitamente) pela empresa formadora. Isto inclui também todos os materiais pedagógicos necessários para os exames intermédios e finais. Os uniformes ou roupas de trabalho que deverão ser usados na empresa, também são considerados como "material de apoio."

2.3.7 Horários de trabalho e pausas

Os horários de trabalho e das pausas dos formandos são regulados pela lei laboral. Por exemplo na Alemanha e na Áustria, aplicam-se as seguintes condições:

- Formandos com menos de 18 anos: máximo 40 horas por semana e 8 horas por dia;
- Formandos com 18 anos ou mais: máximo 48 horas por semana e 8 horas por dia.

São permitidos turnos até 10 horas de trabalho ou de formação se acima das 8 horas se verificar uma compensação (a ser gozada dentro de 6 meses no máximo). Os intervalos não contam como horas de trabalho. Se um formando trabalhar mais do que as horas previstas no contrato de formação, estas serão consideradas como horas extra e portanto estão sujeitas a compensação ou reembolso (monetário). Considerando um trabalhador adulto, para um horario de trabalho de 6 a 9 horas é aconselhada pelo menos uma pausa de 30 minutos. Acima das 9 horas, é aconselhada uma pausa de pelo menos de 45 minutos. Estas pausas deverão ocorrer em pequenos blocos de 15 minutos para garantir a produtividade e motivação necessárias. A interrupção do trabalho aos Domingos e feriados também está salvaguardada pela lei laboral.

2.3.8 Documentação e objetivos da formação

Os registos diários de aprendizagem ou checklists não possuem apenas um objetivo informativo e pedagógico, no caso da Alemanha por exemplo, onde possuem também importancia jurídica e de elevada importância para a obtenção de autorização para o exame final. Além disso, esta documentação em forma de registos diários de aprendizagem ou checklists ajuda o tutor a melhor orientar o processo de formação e o formando a ter uma visão geral sobre os conhecimentos e competências adquiridos.

Na Alemanha este tipo de registos são amplamente utilizados, sendo que os formandos têm uma oportunidade de criar os seus próprios durante o período de formação. A principal função destes registos é controlar e monitorizar a implementação do plano de formação. O objetivo não é provar o que deveria ter sido aprendido, mas o que foi realmente aprendido, sendo portanto um documento de carácter pessoal e intransmissível. Qualquer problema que possa surgir durante a formação também deverá ser registado neste documento.

Regras para a execução dos registos diários de aprendizagem ou checklists

1. Durante a formação os formandos devem elaborar o seu registo diario de aprendizagem, para garantir que a formação está a ser implementada de acordo com o estipulado no currículo do perfil ocupacional;

2. Este registo também atesta se a estrutura cronológica está a ser seguida ou se surgem eventualmente alguns desvíos (indicando quais os motivos);

3. No caso da Áustria e da Alemanha, a pedido da Câmara de Comércio e Indústria e/ou do Conselho de Avaliadores os registos devem ser da responsabilidade do tutor e do formando. Não obstante este documento deve ser analisado de uma forma global, sendo que o seu conteúdo não é considerado em termos de avaliação propriamente dita, mas sim em termos de requisitos para a prossecução para a examinação final.

4. Os requisitos mínimos seguintes são válidos para elaborar o registo:
   a. Os registos devem ser elaborados semanalmente especialmente para as profissões técnicas, onde são necessárias notas diárias (ex: técnico de mecatrónica para veículos a motor).
   b. Os registos devem apresentar os conteúdos pedagógicos, sendo que as atividades operacionais, instruções, lições operacionais ou outras formações devem ser documentadas.
   c. Os conteúdos das lições que decorrem nas escolas profissionais também devem ser descritos.
   d. O tutor e o formando confirmam a informação inserida nos registos com a data e assinatura.
   e. O tutor deve verificar os registos pelo menos uma vez por mês.

2.3.9 Monitorização e avaliação da formação e dos formandos

Especialmente para formandos que ainda não possuem um nível comparativo, devido à pouca experiencia de trabalho, é importante saber como a empresa de formação monitoriza a implementação das sessões de formação, avalia o seu desempenho e a sua evolução em termos de aprendizagem, bem como o seu comportamento.

Durante uma conversa sobre monitorização e avaliação da formação torna-se clara e perceptível para os formandos, o quanto estes evoluiram no seu percurso de formação. Assim, a conversa de avaliação tem três objetivos:

1. Feedback para o formando sobre o seu desempenho e sobre o seu comportamento;
2. Motivação para que o formando alcance outros objetivos de aprendizagem e de trabalho;
3. Organização de medidas de apoio para a otimização e consolidação dos objectivos de aprendizagem.

Proporcionar feedback ao formando dálhe a possibilidade de aprender através dos seus erros e utilizar os seus pontos fortes ainda mais deliberadamente.

Além disso, uma conversa sobre o seu desempenho proporciona ao formando a oportunidade de expresssar a sua opinião sobre os resultados de avaliação ou colocar quaisquer questões que considere importantes. Numa situação ideal, esta conversa também aumenta a motivação e, dessa forma, melhora – através de feedback mútuo e construtivo – a relação entre formador e tutor, pois o próprio formando sente-se parte integrante de todo o processo produtivo da empresa.

2.3.10 Os deveres e obrigações da empresa formadora e do formando

Nos sistemas de formação dual todas as partes têm deveres que são fixados nos regulamentos de formação legal. Por exemplo na Áustria os seguintes deveres são mencionados nos regulamentos para a formação profissional:

Deveres do empregador de formação:

- Formar o formando de acordo com o currículo para o perfil ocupacional em questão;
- Não devem ser atribuídas aos formandos tarefas que não se adequem ao perfil ocupacional (ex: limpar janelas);
- Ao atribuir tarefas ao formando a sua condição física tem de ser tida em consideração;
- O formando deve ser protegido contra abusos e punições físicas;
- O formando deve ser orientado de forma a ter um comportamento adequado e responsável no cumprimento das suas tarefas;
- Proporcionar ao formando o tempo necessário para frequentar a escola profissional em part-time;
- Informar os pais ou guardiães legais sobre incidentes importantes que envolvam o formando;
- Proporcionar ao formando o tempo de estudo e preparação necessário para a realização do exame final;
- Reembolsar o formando pela taxa de realização do exame (primeira tentativa).
- Pagar a remuneração pela aprendizagem.

Deveres dos formandos:

- Esforçar-se para adquirir o conhecimento necessário para o respetivo perfil ocupacional;
- Frequentar uma escola profissional em part-time;
- Desempenhar as tarefas atribuídas adequadamente;
- Estar em linha com as regras da empresa de formação;
- Assumir questões de confidencialidade da empresa;
- Utilizar os materiais de trabalho e as instalações cuidadosamente;
- Em caso de ausência do trabalho por qualquer motivo, informar imediatamente a empresa;
- Apresentar os certificados de escolas profissionais ou qualquer outro documento solicitado pela empresa.

2.3.11 Exame final

O objetivo geral de uma formação de aprendizagem (em sistema dual) é que os formandos, no final da formação, possuam todas as competências descritas num determinado perfil profissional e sejam capazes de trabalhar em contextos reais.

Na Alemanha existe um exame intermédio e final e ambos são obrigatórios. Na Áustria apenas existe um exame final e é voluntário. Independentemente de serem exames obrigatórios ou voluntários, estes têm uma função "sinalizadora" importante no mercado de trabalho. Com um exame positivo, as empresas que estejam à procura de colaboradores saberão, imediatamente, se o candidato possui todas as competências necessárias para um determinado cargo. Nestes países, cabe às Câmaras de Comércio e Indústria regular todo o processo de examinação intermédia ou final, sendo que todos os requisitos estão devidamente documentados em cada perfil ocupacional no respetivo regulamento de formação. Estes regulamentos fixam as disciplinas sujeitas a exame e têm em consideração as datas para a realização dos exames. Os examinadores qualificados conhecem o conteúdo de formação e os requisitos para o exame.

Registo
Na Alemanha, cabe às Câmaras de Comércio e Indústria o envio dos convites para todos os candidato realizarem o exame intermédio. Já no caso do exame final, cabe à empresa formadora o registo do formando, através do preenchimento de um formulário. Todos os formandos devem realizar o exame no Verão se o período de formação terminar até 30 de setembro, sendo que o prazo final para candidaturas é 31de janeiro.

Para os formandos que pretendam realizar o exame no Inverno, o período de formação deve terminar até 31 de março, sendo que o prazo final para candidaturas é 31 de julho.

Exame intermédio
Em alguns países, para avaliar o estado da aprendizagem é realizado um exame intermédio. Se aprovado no exame intermédio, o formando recebe um certificado. Nestes países, a aprovação no exame intermédio é condição para a realização do exame final.

Exame final
O exame final atesta se o candidato possui as competências e o conhecimento teórico e prático necessários para se tornar um trabalhador qualificado. Certifica também que o candidato está apto para manobrar e operar o material e as ferramentas do perfil ocupacional em questão. Para o exame final são admitidos:
» Formandos registados na Câmara de Comércio e Indústria;
» Formandos que tenham concluído o período de formação (ou cujo período de formação não termine dois meses após a data do exame).
» Formandos que tenham realizado o exame intermédio (apenas em alguns países);
» Formandos que tenham elaborado os registos diários de aprendizagem ou checklists.

O custo da realização do exame deve ser suportado pela empresa de formação. Após o término da formação, cabe ao tutor a redação de um relatório que deverá ser entregue ao formando, como prova do processo de formação e como documento de recomendação da empresa onde decorreu o estágio. Para o formando, este relatório é uma base importante para uma eventual candidatura. Além do nome e morada da empresa, este relatório deve também conter informação pessoal do formando (tal como nome, data de nascimento e morada). O relatório deve ser entregue em forma escrita e deverá conter a data em que foi escrito, assim como a assinatura do tutor e, se necessário, a assinatura do representante da empresa. Além disso, também é necessário incluir informação sobre o tipo, duração e objetivo da formação, assim como das competências e conhecimento adquiridos pelo formando. A pedido do formando também pode ser incluída informação sobre orientação, realização e capacidades técnicas do tutor.

Assim, o relatório sobre o processo de formação deve conter informação sobre:
» Tipo de formação implementada (perfil ocupacional em questão, formação operacional, profissional);
» Duração (jurídica, não a duração atual);
» Objetivos de aprendizagem previstos e adquiridos;
» Competências adquiridas e conhecimento dos formandos.

O relatório básico é uma descrição pura das atividades sem qualquer referência com carácter de avaliação. As avaliações não podem fazer parte da descrição da atividade.

Anexos

Os anexos deste manual consistem nos seguintes documentos:

- Plano curricular para empregado de hotelaria e para técnico de mecatrónica;
- Excerto do decreto-lei para a Educação e Formação Profissional, 2011 Parte I Nº 39, publicada em Bona em 29 de Julho de 2011
- Modelo de um contrato de formação

Para aceder a estes anexos, por favor envie um e-mail para marta.pinto@mentortec.eu.

dualvet

www.dualvet.eu

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

Parceiros do projeto:

IHK IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfad

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

3

Perguntas e respostas

sobre processos de implementação do Sistema Dual

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

ISBN: XXXXXXXXX

Coordenação de publicação:
Cámara de Comercio, Industria
y Servicios Zaragoza
Pª Isabel la Católica, 2
50009 · Zaragoza (España)
www.camarazaragoza.com

Design e layout:
Selenus (www.selenus.es)

Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

Transferência de metodologias de sucesso para implementação do sistema de aprendizagem em regime de alternância. Formação para atores empresariais

Parceiros do projeto:

IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

3

Perguntas e respostas

sobre processos de implementação do Sistema Dual

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 7

2. Arumentos a favor do sistema dual 9

3. Requisitos para as empresas 13

4. Formação colaborativa (alianças de formação) 19

3.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destaca-se por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto Dual-VET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que estejam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional.

A leitura deste manual, bem como dos restantes, pressupõe que toda a informação contida seja, na maior parte dos casos, referente à realidade Alemã e Austríaca, reportando assim a um determinado contexto económico, legal, bem como estrutural em termos do sistema de educação e formação profissional. Nesse sentido, as PME Portuguesas, em particular, deverão olhar para estes manuais como pontos de partida ou como referencias, adotando naturalmente, toda e qualquer sugestão para o contexto Português.

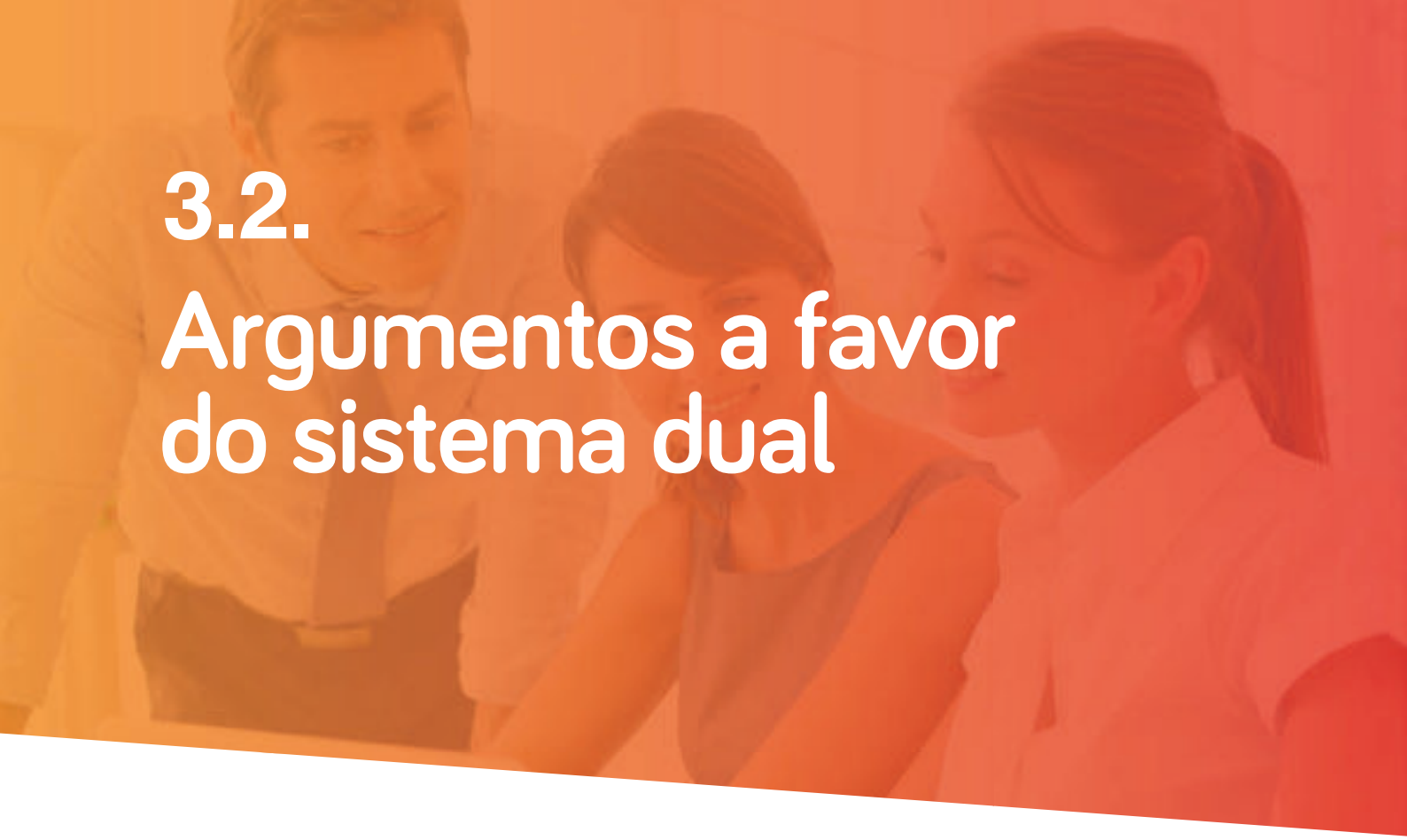
Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;
- Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;
- Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;
- Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
- Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

- "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco". Este manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas.
- "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu



3.2. Argumentos a favor do sistema dual

Uma das razões pelas quais o sistema dual tem tanto sucesso em países como a Alemanha e a Áustria prende-se com o facto de que este tipo de formação pressupõe que os jovens recebam formação em contexto real de trabalho, durante cerca de 3 anos, qualificando-se assim (em termos de competências) de acordo com as necessidades reais das empresas.

Então, quais são os interesses demonstrados pelas empresas perante o sistema dual?

Basicamente as empresas querem:

- Funcionários competentes nas suas tarefas e responsabilidades;
- Uma contribuição produtiva e inovadora por parte de todos os trabalhadores, incluindo os estagiários;
- Demonstrar um compromisso e responsabilidade social;
- Trabalhadores que sejam fieis à empresa e que estejam imbuídos na cultura e no espírito da empresa;
- Reduzir custos e reciclar os conhecimentos.

Qual é o sucesso do sistema dual?

- Longa tradição de implementação em países como Alemanha e Áustria;
- Estrutura económica altamente desenvolvida que se traduz uma resposta eficiente à procura do mercado por trabalhadores qualificados;
- Sólidas pequenas e médias empresas (PME)
- Interesse, comprometimento e capacidade das empresas para formar trabalhadores;
- Representação forte e competente de entidades patronais e de trabalhadores (Câmaras e sindicatos);
- Ampla aceitação do ensino e formação profissional através do forte envolvimento de parceiros sociais. Cultura da cooperaçãoo;
- Forte capacidade regulatória do Governo;
- Formadores competentes;
- Sistema de educação regular que prepara os jovens para o Ensino e Formação Profissional (EFP).

Esta listagem demonstra a forte contribuição das empresas para o sucesso do sistema dual. Este sistema é ainda encarado como um importante fator competitivo, porque:

- As empresas alemãs, particularmente, estão entre as empresas mais competitivas do mundo;
- Assim que a formação é concluída, a taxa de retenção nas empresas, na Áustria e na Alemanha é de cerca de 60%, o que significa que os formandos são trabalhadores altamente qualificados e especializados;
- Graças ao sistema dual, as taxas de desemprego jovem na Alemanha e Áustria são bastante baixas, especialmente quando comparadas com as taxas em Portugal e Espanha;
- Todo o processo de formação é padronizado/standardizado a nível Nacional, o que significa que os formandos, assim que terminarem o processo de formação, são qualificados e capazes de trabalhar em qualquer empresa e em qualquer parte do país.

Quais são os benefícios para as empresas que participam no sistema dual?

- Captação de funcionários altamente competentes e que respondem de forma eficiente às necessidades da empresa;
- Melhor e maior produtividade e qualidade dos serviços e produtos;
- Redução dos custos com recrutamento e reciclagem de conhecimento. A relação custo-benefício de uma formação profissional dual demonstra claros benefícios para a empresa;
- Elevado retorno de investimento a longo prazo;
- Participam na definição dos currículos e dos conteúdo da formação.

Quais são as oportunidades para os formandos, após o término do curso?

- Elevada possibilidade de assinar um contrato de trabalho como trabalhador qualificado com a empresa de formação;
- Possibilidade de assinar contrato de trabalho com uma nova empresa que opere no mesmo ramo profissional em qualquer parte do país.

Quais são as pre-condições para a implementação de formação dual (vertente prática apenas) na empresa?

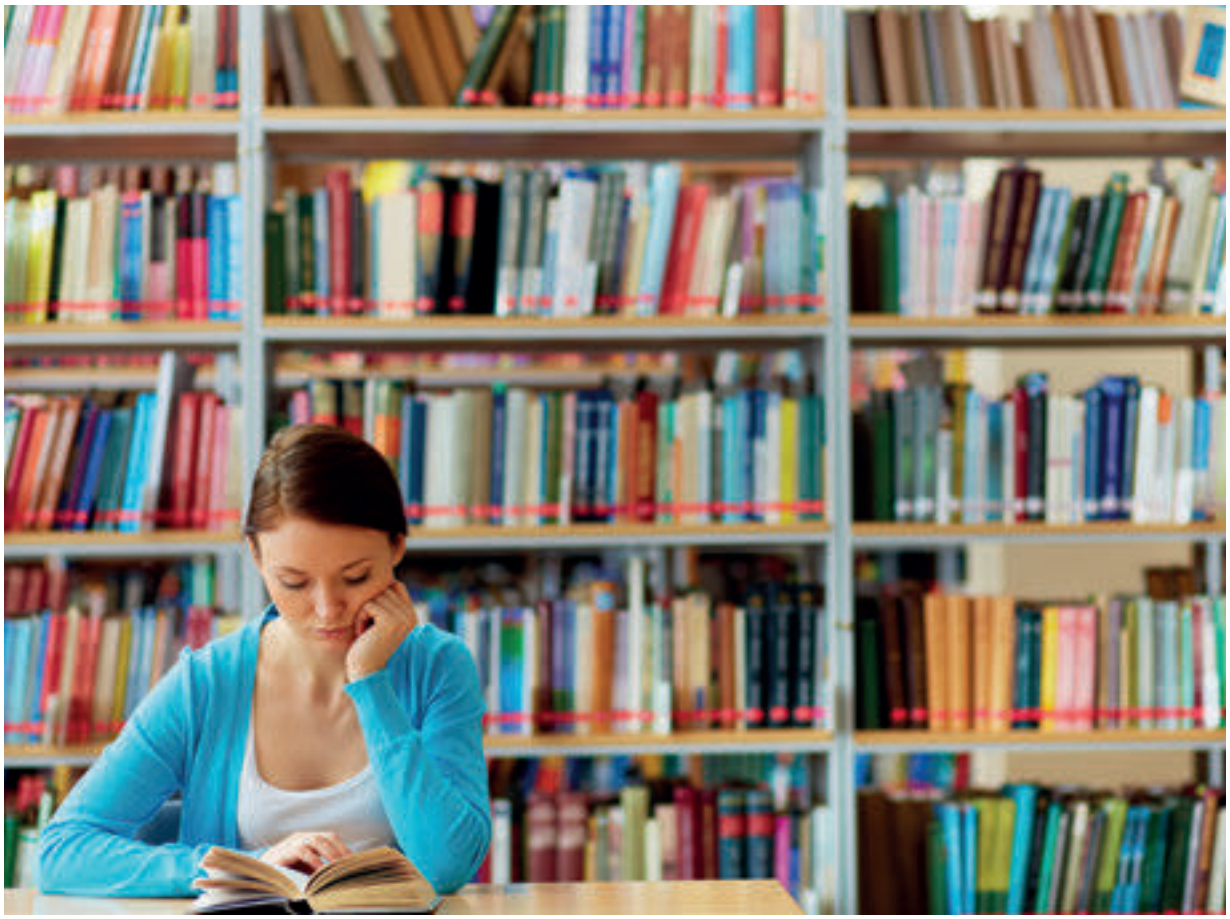
As pré-condições para a implementação da vertente prática da formação dual podem decorrer de três formas:

- A empresa é exclusivamente responsável pela parte prática da formação;
- A formação ocorre com carácter de complementaridade em locais diferentes e através de workshops, por exemplo. Este é geralmente o caso de ocupações do setor de artesanato;
- A formação profissional dual decorre com a colaboração entre diferentes empresas diferentes, caso a empresa formadora não seja capaz de cumprir com todos os requisitos solicitados no respectivo plano de formação do perfil ocupacional.

Quais são os diferentes tipos de apoios existentes para as empresas onde vai decorrer a formação dual?

O organismo competente no seu país (na Alemanha e Áustria, por exemplo é a Câmara de Comércio e Indústria) tem uma equipa de consultores que apoiam as empresas em todas as questões relativas à formação dual, sejam elas:

- Grau de adequação da empresa;
- Enquadramento jurídico
- Perfil ocupacional
- Qualificação do tutor (formador da empresa)
- Condições formais
- Recrutamento de formandos
- Parceiros de cooperação
- Responsabilidades e tarefas
- Exames



CASO DE SUCESSO
A formação DUAL é benéfica para ambas as partes

Com quatro funcionários apenas, uma empresa alemã que opera no sector automóvel é o exemplo do sucesso do sistema dual.

Desde 2008 que Thomas L. implementa forma jovens aprendizes na sua empresa no âmbito do sistema dual. Na verdade, o baixo número de trabalhadores da sua empresa acabou por se revelar como uma vantagem "Com os meus colaboradores, os jovens formandos podem aprender logo desde o inicio do curso e de forma muito próxima todas as artes que há para saber de mecânica de automóveis. Assim, e há semelhança dos seus colegas trabalhadores efetivos da empresa, os jovens formando vão ganhando as suas rotinas profissionais desde o primeiro dia de trabalho."

Hoje, Thomas L. é um tutor convicto, mas nem sempre terá sido assim: "Originalmente, tinha muito receio de não ser capaz de transmitir os conhecimentos necessários aos formandos, o que me deixava bastante stressado, confesso." Contudo, quando o filho de um amigo lhe perguntou se Thomas o deixaria frequentar o programa de formação da sua empresa, Thomas

ultrapassou os seus receios e entrou em contato com a Câmara de Comércio e Indústria (CCI) da sua região, para procurar o apoio e esclarecimentos necessários. A ajuda foi imediata!

Para sua grande surpresa, as despesas inerentes a este processo de formação para a empresa acabaram por ser apenas um pouco mais do que o expectável. "Pensei que este sistema de formação me daria imenso trabalho adicional que, diariamente, me atrapalharia o negócio. No entanto, foi realmente muito fácil! Os conselheiros da CCI vieram ter comigo diretamente à empresa, visitaram as instalações, verificaram alguns relatórios e questionaram-me sobre a minha visão da educação." Obviamente estava tudo em ordem na empresa de Thomas, pois após duas reuniões, a CCI deu luz verde para a implementação da formação. Thomas ficou ainda surpreendido que não teria que dar uma prova extraordinária das suas competências educativas, uma vez que possui uma licenciatura em engenharia mecânica, a qualificação necessária para se tornar tutor na sua própria empresa (corresponde ao perfil ocupacional em questão).

O processo de formação acabou por se revelar um verdadeiro sucesso. Thomas admite que tem mais tempo para si e para as suas próprias tarefas. "É claro que um formando não trabalha como um dos meus colaboradores logo no primeiro dia, nem isso é expectável. Mas se confiarmos na pessoa e a formarmos bem, rapidamente temos mais um trabalhador de excelência".

Uma vez que a experiência foi tão positiva, Thomas L. vai continuar com este sistema para o mesmo perfil ocupacional. Além disso, ele segue o princípio, "os formandos não devem balançar a vassoura, mas devem aprender a varrer com ela". Em cada ano de formação, Thomas L. orienta-se pelo plano de formação que é complementar ao que o formando aprende na escola profissional. "Sempre que o formando chega, pergunto-lhe o que aprendeu na escola e, em seguida, tenta rever de forma prática alguns dos tópicos que o formando aprendeu. Se, por exemplo, o tópico que aprendeu na escola for "orçamentps", peço-lhe que me apresente uma proposta de orçamento para um determinado veículo, numa tabela Excel". Assim o formando pode demonstrar de forma prática o que aprendeu na teoria.

Contudo, a educaçãoo é mais do que a mera captaçãoo de conhecimento, também se revê na colaboraçãoo diária. "Enquanto tutor, o meu papel também é ser psicólogo", refere Thomas L., "Se um formando é respeitador e conhece os seus limites, tudo funcionará perfeitamente bem. Claro que por vezes pode haver um ou outro problema, ninguém é perfeito e temos que nos lembrar que estamos num processo de formação e aprendizagem. Os formandos podem errar, mas acima de tudo, devem aprender com os seus erros. E esse é o nosso lema aqui!".

3.3. Requisitos para as empresas

As empresas interessadas na implementação de sistemas de formação profissional devem considerar e verificar se preenchem os pré-requisitos operacionais, pessoais e técnicos. Em sistemas duais já estabelecidos como é o caso da Alemanha e da Áustria, estas pré-condições são legalmente definidas pelos órgãos competentes (como por exemplo as câmaras de comércio e indústria), que têm a responsabilidade de verificar se as empresas que pretendam participar no sistema dual, e ser assim empresas de formação, cumprem com os prérequisitos. Se este não for o caso, as empresas devem contactar as autoridades competentes para se aconselharem. Não obstante, as empresas que pretendam ser parte do sistema dual têm que demonstrar a sua capacidade operacional, técnica e pessoal.

a) Capacidade operacional

Durante a formação prática, a empresa deve ser capaz de proporcionar/promover o conhecimentos e as competências, que correspondem a um determinado perfil profissional. Para cada tipo de serviços prestados ou produtos e escala de produção, é necessário um determinado tipo de formação profissional que, por sua vez, pressupõe a existencia de materiais específicos ou de equipamento apropriado. Caso uma empresa não tenha uma capacidade operacional óptima, esta poderá recorrer a acordos de colaboração ou cooperação com outras empresas e assim culminar lacunas que possam eventualmente existir a nível operacional. Deixamos a nota de que é importante que haja um número adequado de formandos e trabalhadores, para que a formação em contexto real de trabalho decorra de forma eficiente.

b) Capacidade pessoal

Uma vez que na Alemanha e na Áustria, os jovens quando ingressam no sistema dual ainda são menores de idade, cabe à empresa verificar se cumpre com todos os requisitos e legalidades relativas ao emprego jovem.

c) Capacidade técnica

A capacidade técnica reporta-se à qualificação profissional, vocacional e pedagógica de um formador de uma empresa (ou tutor), cuja tarefa se prende com a formação de um jovem aprendiz ou formando. Além desta capacidade

é também fundamental que o tutor tenha uma adequada experiência laboral na área em que está a formar. Desta forma, observamos que é efetivamente importante que um formador empresarial ou tutor não só seja profissionalmente habilitado para a docência ou formação, como também possua as competências pedagógias necessárias para implementar com sucesso processos de formação profissional aos jovens formandos.

Cada empresa deve selecionar criteriosamente os formadores/tutores, isto é funcionários da empresa com capacidade e habilitação para dar formação, sendo que esta pessoa será então responsável pela formação profissional dual na empresa.

As principais áreas de responsabilidade de um formador interno (tutor) são:

a. Determinação dos objetivos da formação, com base no perfil ocupacional;
b. Planeamento da formação na empresa;
c. Preparação, realização e controlo da formação;
d. Os padrões de comportamento do formador e do formando;
e. Questões relativas à lei da formação profissional, ao emprego jovem, à proteção do empregado, bem como sobre o papel do sistema de formação dual no sistema de ensino regular.

Exemplo: Princípios sobre a conformidade dos locais de formação na Alemanha (extracto)

1. Locales de formación

A existência de um local de formação adequado é um pré-requisito absolutamente essencial para que a formação decorra com sucesso. Estes espaços obedecem a regras e deverão estar em conformidade com os regulamentos legais previstos para a formação profissional. Na verdade, a lei para a Formação Profissional obriga o órgão competente a verificar e inspecionar se o local de formação está em conformidade com o disposto na lei, sendo que o comité federal para a formação profissional apresenta um conjunto de critérios para a adequação dos locais de formação. Estes critérios são aplicáveis aos vários departamentos responsáveis e devem ser considerados para qualquer tomada de decisão relativa à adequação do local de formação.

Se uma empresa pretende iniciar a sua atividade enquanto empresa de formação profissional, este deverá estar na posse de uma declaração de aptidão do local de formação. Caso uma empresa, que já tenha experiência em formação profissional tenha estado sem dar formação durante um longo período, esta deverá também obter a declaração de aptidão.

2. Critérios gerais para a adequação do local de formação

2.1 Regulamento da Formação
Cada empresa que participe na formação dual (e que portanto a implemente internamente) deverá cumprir com as devidas regulamentações estipuladas na alínea 104, parágrafo 1 do código Nº 1 do BBiG, sendo elas: por cada perfil ocupacional cabe à empresa planear/delinear os currículos, os planos de formação, os critérios dos exames, entre outros.

2.2 Sinalização da Formação
Cada empresa formadora deverá estar devidamente sinalizada/identificada como tal, de forma a assegurar de que a formação está a ser implementada com um carácter regular. Esta identificação/sinalização deverá conter informação sobre os locais da formação, o equipamento disponível, os segmentos e os conteúdos da formação, bem como os períodos de formação, entre outros.

2.3 Transmissão de Conhecimento e Competências
O tipo e duração da formação, a variedade dos conteúdos, bem como os procedimentos de formação devem garantir que o conhecimento e as competências estão a ser transmitidos de acordo com os regulamentos de formação. Acima de tudo, a empresa deverá assegurar que os seus formadores internos (colaboradores da empresa) são capazes de transmitir de forma eficiente os conhecimentos e de forma adequada ao perfil ocupacional.

2.4 Equipamento do Local de Formação
A empresa de formação deve fornecer o equipamento e material adequados, bem como, naturalmente, as instalações necessárias para que a formação decorra de forma adequada. Isto significa que a empresa deverá assegurar-se que será capaz de fornecer as ferramentas, máquinas, aparelhos e dispositivos, cuidados de manutenção, instalações técnicas, bem como qualquer outro tipo de material ou procedimentos necessários.

2.5 Relação entre formandos e trabalhadores qualificados da empresa
Na empresa de formação deverá haver uma proporção adequada entre o número de formandos e o número de trabalhado-

res especializados De acordo com o disposto na alínea 27 parágrafo 1 do código No. 2 BBiG, é são definidos os seguintes rácios de adequabilidade:

- Entre 1 a 2 trabalhadores qualificados = 1 formando
- Entre 3 a 5 trabalhadores qualificados = 2 formando
- Entre 6 a 8 trabalhadores qualificados = 3 formando

2.6 Formador interno/tutor

a. O formador interno ou tutor é um trabalhador da empresa devidamente qualificado que, além das suas tarefas também é responsável por formar jovens aprendizes. Em média, o tutor não deverá formar mais do que três formandos ao mesmo tempo. Assim, cabe ao tutor assegurar-se que além das suas tarefas profissionais, disponibiliza uma parte adequada das horas de trabalho para a atividade enquanto formador.
b. Os colaboradores internos de uma empresa, cuja tarefa profissional se prende unica e exclusivamente com a formação, não devem formar mais do que 16 jovens aprendizes ao mesmo tempo. Naturalmente que o tipo de perfil ocupacional pode justificar um maior ou menor número de formandos, sendo que, desta forma poderá haver ligeiras alterações ao rácio de adequabilidade acima referido. Há também situações em que a empresa formadora poderá recorrer a formadores ou a oficinas operacionais externas, especializadas no perfil ocupacional em questão.

2.7 Pré-requisitos para a adequabilidade do local de formação

A segurança do formando ou jovem aprendiz acima de tudo, bem como o respeito pela saúde e questões ético-morais.

2.8 Questões de ordem legal

Os formandos não podem ser implicados/comprometidos caso a empresa entre em processo de falência.

2.9. Formação em vários locais

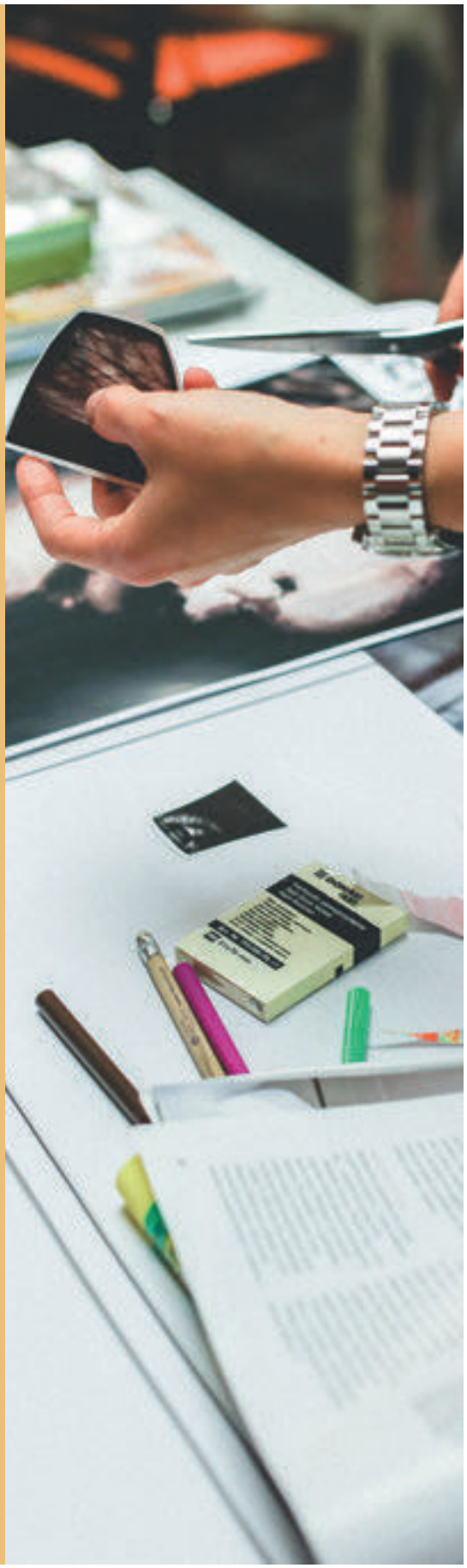
Se a formação é realizada em vários locais, todos deverão cumprir com os critérios definidos para o respectivo segmento de formação.

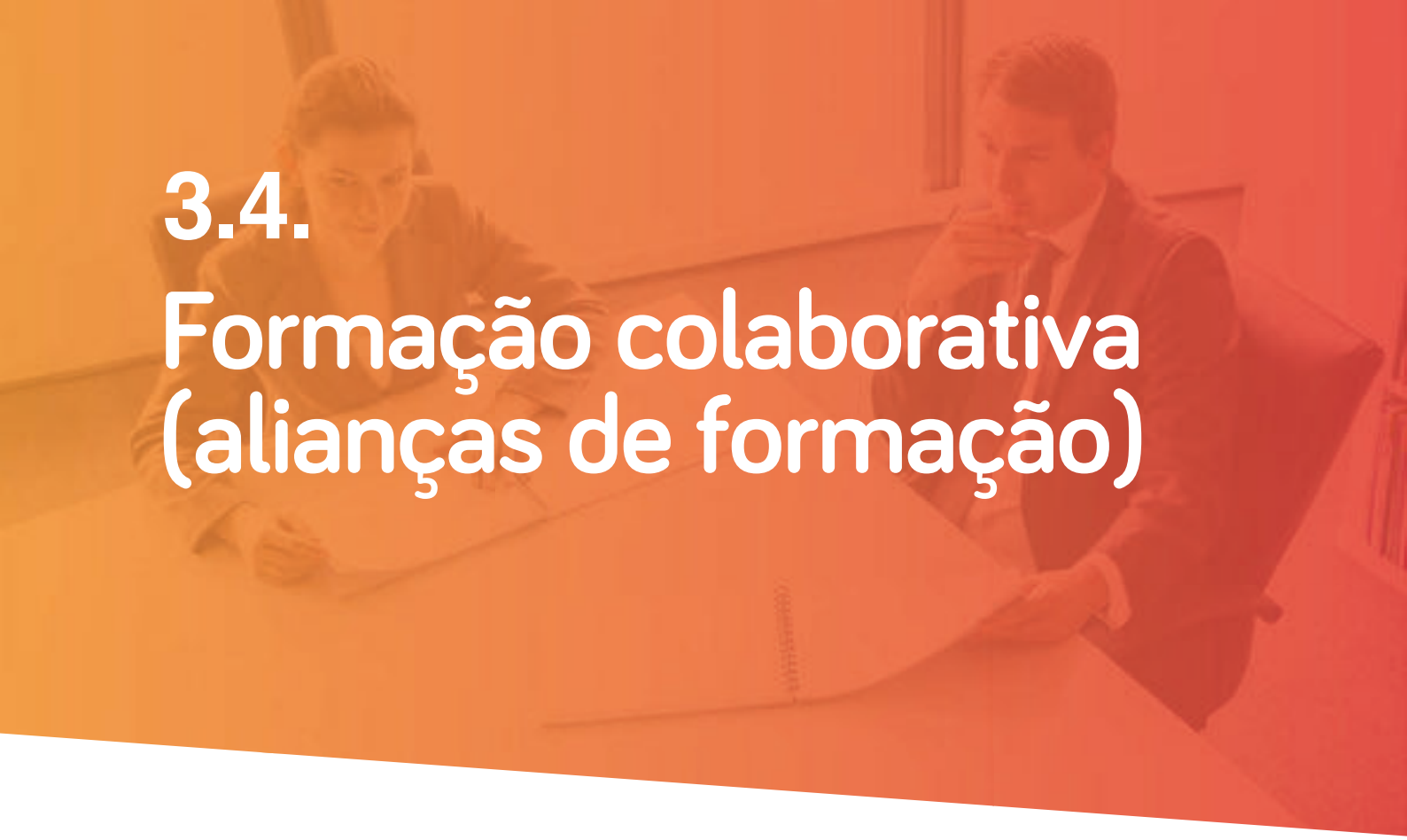
Para mais informações sobre os princípios da formação nas empresas, convidamo-lo a consultar os manuais:

- "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- "Guia prático para formadores e outros atores empresariais". Este manual explora um conjunto de competências transversais que são fundamentais para formadores internos empresariais.

Perguntas importantes para potenciais formadores/tutores de empresas formadoras:

- Será a minha empresa adequada para formar?
- Terei as competências necessárias para ser formador interno/tutor?
- Terei eu a experiência profissional adequada ou será que algum funcionário na minha empresa terá as qualidades e competências necessárias para ser formador interno/tutor? Serão os requisitos de conhecimento técnico e pedagógico assegurados por este instrutor interno/tutor?
- Será que o órgão responsável confirmará/aprovará que o meu plano de formação cumpre com as competências técnicas e pedagógicas requeridas pelo perfil ocupacional que pretendemos implementar?
- Será que a minha empresa tem os recursos e equipamentos necessários?
- Será que deveria procurar estabelecer acordos de cooperação com outras empresas ou locais de formação, especialmente para ser capaz de dar resposta aos temas/conteúdos que não podem ser implementados na minha empresa?
- Será que o número de formadores internos e aprendizes ou formandos está de acordo com os rácios de adequabilidade?
- Será que estão disponíveis na Internet exemplos de materiais de formação, informações sobre leis de formação, regulamentos de formação, planos de formação, perfis de ocupação e os requisitos de exame?





3.4. Formação colaborativa (alianças de formação)

Os requisitos de adequabilidade dos locais de formação são muito importantes para garantir o sucesso da formação. Por vezes pode dar-se o caso de uma empresa não conseguir cumprir com todos os requisitos necessários para explorar de forma eficiente e conveniente todas as competências técnicas e pedagógicas que são requeridas pelo perfil ocupacional em causa. Assim, nesta situação é possível recorrer a acordos com outras entidades e iniciar um processo de colaboração ou de "aliança de formação", que pressupõe que, duas ou mais empresas colaboram no processo de formação dos jovens formandos, assegurando assim que todas as competências técnicas e pedagógicas são transmitidas e ensinadas.

Vantagens da formação colaborativa

Para as empresas com diferentes conhecimentos técnicos em matéria de formação, uma "aliança da formação" pode tornar-se num instrumento bastante útil e relevante para que estas empresas se adaptem mais facilmente às normas e às regulamentações da formação. Veremos de seguida mais algumas vantagens.

Vantagens da formação colaborativa para as empresas:

- Redução de custos e melhor distribuição dos custos com formação
- "Entrada suave" na formação profissional
- Adaptação mais eficiente e real às necessidades locais ou regionais
- Organização flexível e de utilização / equilíbrio de capacidades especiais e
- Equipamento técnico entre as empresas parceiras (partilha, cedência ou maior abundância"
- Possibilidade de formar em perfis ocupacionais menos tradicionais
- Possibilidade de formar futuros técnicos altamente qualificados
- Possibilidade de trabalhar com empresas de elevada reputação no mercado - parceiros comerciais estratégicos

Exemplo: Alianças de formação na Áustria

Na Áustria, a Lei da Formação Profissional (Berufsausbildungsgesetz, BAG) prevê a existência de uma aliança de formação obrigatória, ou seja, qualquer empresa de formação que pretenda implementar o sistema de formação dual deve estar preparada para colaborar com outras empresas ou com uma instituição de ensino adequada. Desta forma garante-se que os requisitos de ordem logística são assegurados. Não obstante, ainda que uma empresa seja considerada apta para dar formação mesmo não tendo os requisitos logísticos necessários, esta não será considerada apta caso não tenha o conhecimento ou competências necessárias para um determinado perfil ocupacional. Assim, no contrato de formação deverá constar nos anexos os acordos feitos em matéria de competências técnicas e pedagógicas que a empresa assegurará, bem como deverá também ser referida a existência da aliança de formação para assegurar que os requisitos logísticos são cumpridos.

Caso seja necessário, também é possível entrar em alianças de formação, numa base voluntária, caso a empresa pretenda conferir uma qualificação especial para os formandos além do perfil ocupacional (por exemplo, programas de computador para fins especiais, competências em línguas estrangeiras, competências sociais, etc.). Na verdade, em algumas regiões da Áustria, houve a criação de alianças de formação institutcionalizadas (tais como a Upper Austrian Corporate Training Alliance - FAV OO), que providenciam informação e apoio/consultadoria às empresas parceiras e instituições de formação, bem como também agilizam algumas questões em matérias legais para a formação.

Assim, vimos que na Áustria há dois tipos de alianças de formação e são eles:

1. Alianças de formação de carácter obrigatório
   Para empresas que não têm as competências necessárias e requeridas pelo perfil ocupacional
2. Alianças de formação de carácter voluntário
   Para empresas que pretendam explorar algumas competências que não são obrigatórias para o perfil ocupacional

Opções de organização da aliança de formação

- Intercâmbio de formandos entre duas ou mais empresas
- Envio unilateral dos formandos de uma empresa para outra empresa ou oficina (normalmente requer um tipo de pagamento)
- Frequência de cursos ou programas de formação especializantes em instituições (normalmente requer um tipo de pagamento)

O seguinte contrato é um exemplo de um acordo de formação para ser assinado entre a empresa responsável ou "líder" e empresa parceira ou "cooperante":

Contrato
Entre

Empresa A (Nome da empresa responsável pela implementação e conclusão do processo de formação)

- doravante designada como empresa "líder" -

E

Empresa B (Nome da empresa que é responsável por uma determinada sequência da formação)

- doravante designada como empresa "parceira" -

Relativamente à implementação do curso de formação profissional de

Formando _____ nascido em: _____

Profissão: _____

Período de formação contratual: _____

A empresa "líder" e a empresa "parceira" concordam no estabelecimento de uma parceria de formação para o formando acima mencionado.

A empresa "parceira" compromete-se a fornecer/providenciar as competências e os conhecimentos listados no plano de formação que é parte integrante do presente contrato e a coordenar este processo juntamente com a empresa "líder".

A duração da sequência de formação deverá obedecer ao seguinte planeamento
_____ Semanas durante o primeiro ano de práticas
_____ Semanas durante o segundo ano de práticas
_____ Semanas durante o terceiro ano de práticas

e deverá ainda estar em concordância com a informação contida no plano de formação, que deverá seguir como anexo a este contrato. Os seguintes conteúdos de formação, constantes no plano de formação, serão lecionados na empresa parceira:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Cabe às empresas signatárias do presente contrato decidir relativamente à forma de avaliação de cada uma das sequências de formação. A decisão deverá ser anexada ao presente contrato.

Direitos e obrigações

» A empresa líder informou o estagiário sobre a formação na empresa parceira.
» As empresas colaborantes ou parceiras são responsáveis pela implementação da formação nos períodos correspondentes e que estão previstos na sequencia de formação. Durante este período, a empresa parceira pode liderar as questões operacionais necessárias à implementação da formação.
» As empresas colaborantes devem informar a empresa líder sobre todo e qualquer evento ou situação que possa influenciar a implementação da formação.
» A empresa parceira pode rescindir o presente contrato apenas por motivos válidos, nomeadamente, se o formando contraria deliberadamente uma tarefa, se incorre o formando em danos para a empresa, se o formando evidencia mau comportamento, entre outros.
» A responsabilidade contratual e financeira para com o formando é exclusiva da empresa líder.
» Não há lugar para duplo "financiamento" ou dupla "ajuda de custos", isto é, a empresa parceira apenas pode reportar/imputar custos com a formação à empresa líder durante o período de implementação da formação.

Este contrato deverá ser assinado em triplicado. Cada parceiro recebe uma cópia, sendo que a terceira cópia deverá ser entregue ao órgão competente.

Local, Data

Local, Data

Assinatura empresa responsável

Assinatura da empresa parceira

dualvet

www.dualvet.eu

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

Parceiros do projeto:

IHK IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

4

Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas

Guia prático de formação

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

ISBN: XXXXXXXXX

Coordenação de publicação:
Cámara de Comercio, Industria
y Servicios Zaragoza
Pª Isabel la Católica, 2
50009 · Zaragoza (España)
www.camarazaragoza.com

Design e layout:
Selenus (www.selenus.es)

Esta licença permite que outros remixem, adaptem e criem a partir do seu trabalho para fins não comerciais, e embora os novos trabalhos tenham de lhe atribuir o devido crédito e não possam ser usados para fins comerciais, os usuários não têm de licenciar esses trabalhos derivados sob os mesmos termos.

Programa de Aprendizagem ao Longo da Vida

dualvet

Transferência de metodologias de sucesso para implementação do sistema de aprendizagem em regime de alternância. Formação para atores empresariais

Parceiros do projeto:

IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfa

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

4

Explorando as competências transversais necessárias para tutores de empresas

Guia prático de formação

TABELA DE CONTEÚDOS

1. Introdução 7

2. Tarefas e qualificações do instrutor da empresa no sistema dual de educação e formação profissional 9

3. Requisitos dos instrutores das empresas em diferentes campos de ação 13

4. Explorando alumas competências transversais
   a. Saber lidar com diversas exigências e papéis 15
   b. Liderança 16
   c. Motivação 16
   d. Gestão organizacional 20
   e. Comunicação 22
   f. Explorando as competências técnicas 24
   g. Gestão de conflitos 29
   h. Escuta ativa e Feedback 30

5. Recomendações para um processo de transferência da metodoloia dual da Alemanha e da Áustria para Portual e Espanha 33

4.1. Introdução

O sistema de educação e formação profissional dual destaca-se por apresentar uma harmonia quase perfeita do modelo de aprendizagem: este tem lugar tanto na sala de aula (no centro de formação) como na empresa. Este sistema é reconhecido a nível Europeu pelos vários benefícios que apresenta a todos os níveis, bem como pela sua eficaz implementação, nomeadamente em países como a Áustria e a Alemanha.

Uma das principais benesses do sistema dual é observada nas baixas taxas de desemprego jovem apresentadas pelos países onde o histórico do sistema dual é notável. A facilidade de transição entre o momento de aprendizagem e de resposta no local de trabalho do aprendiz, bem como a excelente exploração das competências a que se associa, são reveladores do sucesso do sistema dual.

A iniciativa Europeia DualVET "Transferência de metodologias de sucesso para a implementação do sistema dual. Formação para atores empresariais", (2013-2015), tem como objetivo primordial a transferência e implementação de boas práticas da Áustria e da Alemanha relacionadas com o sistema dual, abordando, essencialmente, o desenvolvimento e consolidação de um conjunto de competências transversais, fundamentais para gestores de formação e/ou de recursos humanos das Pequenas e Médias Empresas (PME). Nesse sentido, os vários parceiros do projeto Dual-VET desenvolveram quatro manuais que exploram vários temas, ferramentas e boas práticas do sistema dual.

O presente manual é direcionado para os tutores das empresas e pretende abordar algumas dicas e recomendações sobre competências transversais importantes no âmbito do sistema dual, referindo-se a exemplos na Alemanha e na Áustria. Tal como apresentaremos neste manual, cabe a estes profissionais, os tutores, a responsabilidade de planear o conteúdo da formação, bem como organizar a sua implementação através da concepção do plano de formação em cooperação com a escola ou centro de formação profissional. Todas estas responsabilidades devem ser bem conjugadas com as tarefas diárias que estes profissionais já detêm nas suas empresas. Veremos então como tirar o melhor proveito possível do tempo que está alocado à implementação de todo o processo de formação.

Assim, com os manuais DualVET pretendemos:

- Apresentar os diferentes atores que intervêm no sistema dual e detalhar os seus papéis;
- Descrever as interações entre os diferentes intervenientes;

- Detalhar o importante papel dos centros ou escolas profissionais, incluindo as responsabilidades e os benefícios;
- Apresentar um conjunto de recomendações e de passos importantes para a implementação do sistema dual, com base na metodologia DualVET;
- Discriminar os desafios que Portugal e Espanha apresentam na implementação do sistema dual.

Os restantes manuais DualVET intitulam-se:

- "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco". Este manual pretende fazer uma contextualização de como está organizado o sistema dual, na Áustria e na Alemanha. Destina-se a gestores de formação e de recursos humanos, bem como quaisquer outros quadros de PME, que pretendam conhecer o sistema dual em detalhe e implementá-lo nas suas empresas.
- "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel". Este manual pretende apresentar, de forma prática, um conjunto de dicas úteis e recomendações para a organização e implementação de sistemas de formação profissional, nomeadamente dual, nas empresas.
- "Perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual". Este manual pretende apresentar um conjunto de perguntas e respostas sobre processos de implementação do sistema dual e destina-se às empresas que este-jam interessadas em saber um pouco mais sobre os requisitos fundamentais desta tipologia de formação profissional. À semelhança dos outros manuais, o ponto de partida é o sistema dual Alemão e Austríaco, considerados como sistemas de referencia em matéria de formação dual.

Esperamos que este manual seja útil e esclarecedor relativamente à importância do sistema dual. Em nome da parceria DualVET, agradecemos o seu interesse e informamos que estamos disponíveis através de www.dualvet.eu.

4.2.

Tarefas e qualificações do instrutor da empresa no sistema dual de educação e formação profissional

Nos manuais "Uma introdução ao sistema dual: O segredo do sucesso Alemão e Austríaco" e "Guia prático para Pequenas e Médias Empresas organizarem e implementarem o sistema dual – um caso de estudo para os sectores de Turismo e Automóvel" descrevemos os pré-requisitos operacionais, técnicos e profissionais (ou seja de pessoal) necessários a uma empresa que pretenda implementar um sistema de formação profissional dual, e tornar-se assim uma "empresa formadora". Assim, e tal como vimos nestes manuais, um dos pré-requisitos mais importantes relaciona-se com a figura "TUTOR", ou seja, os colaboradores da empresa que passarão a ser os formadores.

Cabe a estes profissionais, os tutores, a responsabilidade de planear o conteúdo da formação, bem como organizar a sua implementação através da concepção do plano de formação em cooperação com a escola ou centro de formação profissional. Além de várias outras responsabilidades que passaremos a ver ao longo deste manual, informamos que cabe ao tutor:

- Preparar e implementar a formação na empresa de acordo com a legislação e regulamentação existente.
- Ser capaz de dar formação num determinado perfil ocupacional
- Preparar o plano de formação e organizar toda a logística necessária para o cumprimento desse plano
- Conceber os instrumentos de avaliação, monitorizando e avaliando o desempenho dos formandos
- Cooperar em vários momentos com centros ou escolas profissionais
- Desenvolver o carácter do formando e não apenas as competências técnicas
- Supervisionar o formando e garantir o seu bem-estar e segurança

Apenas podem ser tutores, os colaboradores que cumpram com os seguintes requisitos profissionais e pessoais:

1. Qualificações Pessoais: Profissionais que não tenham qualquer conflito com a lei ou que não tenham violado o ato legal predominante para a formação profissional;

2. Qualificações Profissionais: Profissionais que dominem a área em que vão formar e que portanto detenham as qualificações necessárias.

Assim um tutor, só será considerado apto para dar formação a jovens formandos nas empresas se possuir as qualificações técnicas necessárias para o perfil ocupacional em causa, bem como os conhecimentos e qualificações exigidos para dar formação inicial.

Dois exemplos da Alemanha e da Áustria

Na Alemanha, para um tutor ser considerado apto é necessário que este detenha um certificado que reconhece as suas qualificações profissionais, sendo que este é emitido pela Câmara de Comércio e Indústria. Não obstante, caso o profissional não tenha este certificado, também será considerado apto para formar, caso prove que tem pelo menos seis anos de experiência profissional relevante para a área do perfil ocupacional em questão.

Na Áustria, já o processo é diferente e mais rigorosos, sendo que o profissional deverá possuir um certificado que atesta as qualificações profissionais requeridas, além de que deverá provar que tem conhecimentos de pedagogias, nomeadamente de processos de aprendizagem e avaliação. Mais ainda, este profissional deverá também provar que tem vários anos de experiência profissional relevante para a área do perfil ocupacional em questão.

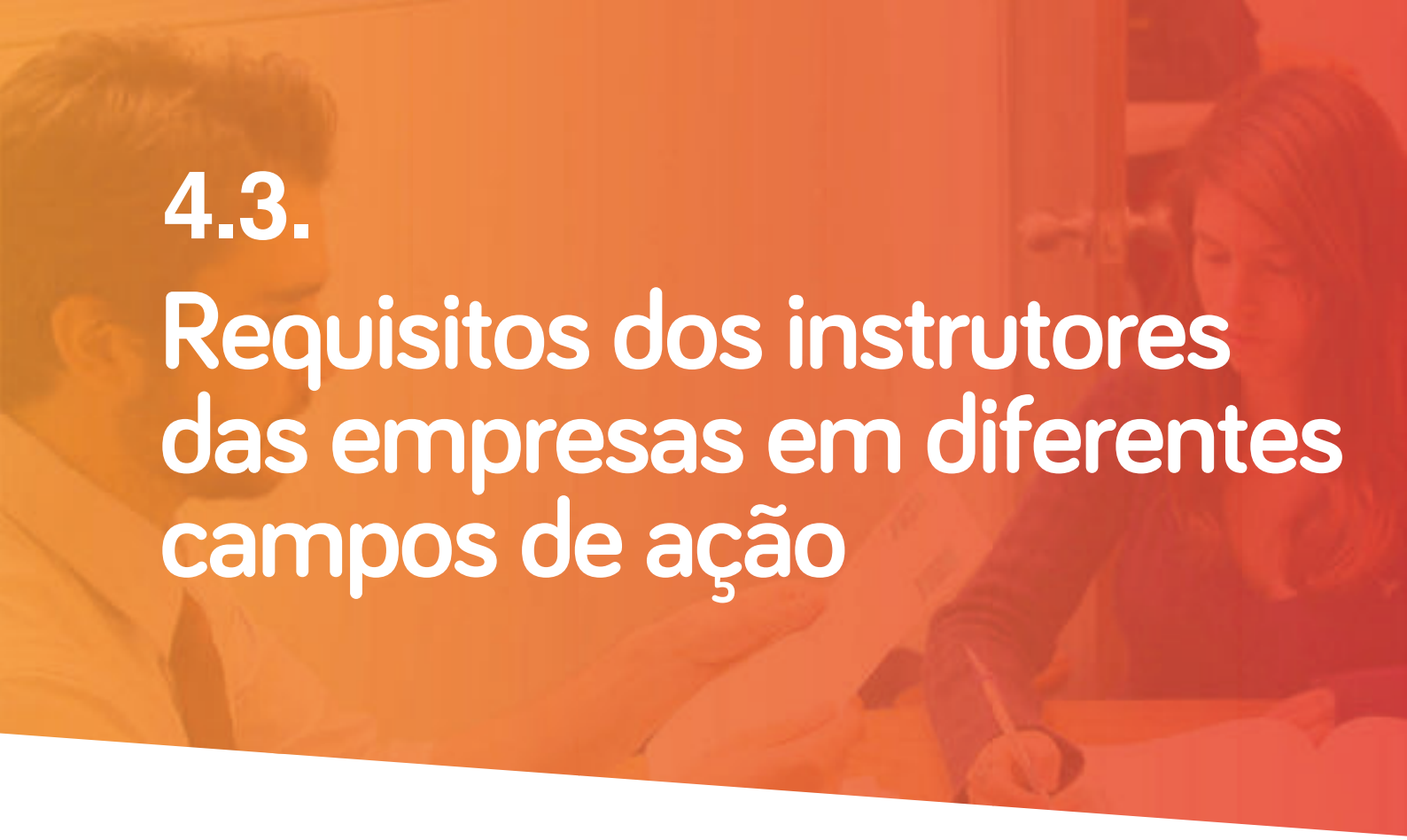
Qualificações para a formação profissional

Os tutores devem estar habituados a lidar com jovens formandos, bem como devem estar familiarizados com técnicas de planeamento e implementação de formação. Mais ainda, a equipa (ou a pessoa) responsável pela formação na empresa deverá certificar-se de que o local onde decorrerá a formação é adequado e que os profissionais envolvidos no processo têm as competências necessárias, principalmente ao nível da gestão da educação e formação profissional.

Em Portugal, "o conceito de Tutor, ao longo dos últimos anos, tem vindo a conhecer alguma autonomia no seio da família dos "Formadores". De acordo com o perfil profissional do Formador/a em Contexto Real de Trabalho / Tutor/a (2002), as suas tarefas consistem em "Preparar, desenvolver e avaliar o processo de ensino/aprendizagem em contexto real de trabalho, integrado em sistemas de formação inicial ou de ativos". (...) É no Decreto-Lei no. 205/96, de 25 de Outubro, artigo 6, alínea c) que a figura de Tutor conhece autonomia, sendo definido como: "aquele que assegura funções pedagógicas em relação direta com um ou mais formandos, acompanhando e orientando as atividades de formação realizadas em situação de trabalho". Distingue-se do Formador na medida em que a este é retirada a função de formar em situação de trabalho, tal como inscrito no mesmo artigo, alínea b, "Formador - aquele que assegura no processo de formação, com exceção da formação em situação de trabalho, a relação pedagógica com os formandos, favorecendo a aquisição de competências e o desenvolvimento de atitudes e formas de comportamento."

Genericamente, as atividades do/a Tutor/a consubstanciam-se no planeamento /organização, desenvolvimento e avaliação da formação que decorre em contexto real de trabalho. Para maior detalhe sobre as atividades dos tutores, convidamo-lo a consultar o Manual "Formação de tutores de formação em contexto real de trabalho - O Tutor e a Formação Pratica em Contexto Real de Trabalho" que poderá encontrar em http://elearning.iefp.pt/pluginfile.php/49572/mod_resource/content/0/A1/MN_FCT_Mod-A1.pdf.

O instrutor desempenha diferentes papéis em uma figura: formador, orientador, colega e especialista



4.3. Requisitos dos instrutores das empresas em diferentes campos de ação

Tal como apresentamos acima, para que um tutor seja apto para formar jovens no âmbito do sistema dual, este profissional deverá demonstrar que possui um conjunto de competências pedagógicas, técnicas e profissionais. Nas páginas seguintes abordaremos algumas destas competências com mais detalhe.

1. **O tutor deverá ser capaz de avaliar os pré-requisitos de formação profissional e planeamento de formação,** demonstrando aptidão para:
   a. Enumerar as vantagens e benefícios da formação dual para a empresa.
   b. Colaborar no planeamento e tomada de decisões tendo em conta os requisitos da empresa para a formação dual.
   c. Descrever a estrutura do sistema de educação profissional e as suas características.
   d. Escolher os profissionais mais adequados para a implementação do sistema dual na empresa.
   e. Verificar a adequabilidade da empresa para implementar a formação dual, verificando se é capaz de assegurar a formação nos conteúdos respeitantes ao perfil ocupacional em questão. Caso não seja capaz de assegurar esta componente de forma total, averiguar se há possibilidade de estabelecer acordos com outras empresas ou entidades para colmatar as lacunas.
   f. Coordenar as tarefas de todas as pessoas que estarão envolvidas na formação, tendo em conta as suas competências, funções e qualificações.

2. **O tutor deverá ser capaz de preparar o processo de formação e formação e participar no recrutamento de formandos,** demonstrando aptidão para:
   a. Preparar todos os aspetos organizacionais, logísticos, legais e pedagógicos necessários para a implementação do programa de formação.
   b. Analisar a informação fornecida pelo Coordenador/a Técnico/a Pedagógico/a ou Responsável pela formação, relativamente aos objectivos a atingir com o processo formativo, às linhas programáticas a desenvolver, às características, expectativas e conhecimentos detidos pelos/as formandos/as à partida.
   c. Desenvolver o plano de formação da empresa tendo por base a regulamen-

tação existente a nível nacional e para o perfil ocupacional em questão.

d. Considerar as possibilidades de cooperação com os vários profissionais da empresa ou com outras empresas externas. Analisar a necessidade de cooperação, especialmente com a escola profissional, tendo em conta o conteúdo e organização.
e. Saber escolher e definir os critérios os métodos para o processo de seleção de formandos. Preparar o contrato entre o trabalhador e o formando e iniciar o registo no corpo competente e responsável.
f. Averiguar a possibilidade de uma parte da formação poder ser dada fora do país.

3. **O tutor deverá ser capaz de implementar o processo de formação,** demonstrando aptidão para:
   a. Fomentar a aprendizagem como parte integrante do processo de trabalho e promover de forma adequada a exploração das competências técnicas e sociais dos formandos.
   b. Criar condições que promovam a aprendizagem e implementar uma cultura de motivação para a aprendizagem.
   c. Estruturar o processo de avaliação e implementar as metodologias e ferramentas adequadas à obtenção de resultados.
   d. Escolher e estabelecer métodos e processos de formação adequados ao contexto e ao grupo alvo.
   e. Apoiar os formandos através de aconselhamento individual e, se necessário, implementar medidas excecionais de apoio. Promover o desenvolvimento social, intercultural e pessoal dos formandos.

4. **O tutor deverá ser capaz de concluir o processo de formação,** demonstrando aptidão para:
   a. Preparar os formandos para o exame final de aptidão e qualificação profissional.
   b. Preparar qualquer documento de suporte para a avaliação do formando, incluindo relatórios ou carta de recomendação, com base na avaliação do desempenho.
   c. Informar os formandos de possíveis oportunidades de carreira na empresa.

4.4.
Explorando algumas competências transversais

Qual é a característica de um bom formador/tutor?

Um bom tutor exige e promove. É aberto, honesto e comunica claramente. É acessível perante os problemas, e critica construtivamente. Demonstra ativamente motivação e vontade de atingir o sucesso.

a. Saber lidar com diversas exigências e papéis

São vários os papéis que um tutor poderá ter. Pode ser:

1. Formador em áreas relacionadas com exploração de competências profissionais e técnicas;
2. Orientador e assim gerir várias questões relacionadas com a ocupação ou até mesmo a empresa, incluindo os processos de aprendizagem e trabalho, monitorizando a sua implementação;
3. Colega, e trabalhar em equipa para atingir um determinado objetivo;
4. Especialista na empresa e no seu cargo.

Estes papéis, se não forem bem geridos, podem gerar conflitos. Poderá haver situações em que, pelo excesso de trabalho, o profissional se sinta compelido em atribuir algumas tarefas aos formandos, que não estejam previstas no seu plano de formação. Isto pode ser tentador, de facto, mas deve ser evitado a todo o custo.

É essencial que o tutor ou formador da empresa compreenda que os formandos têm um papel muito claro e que deve estar bem definido. Para tal, também é importante que todos os instrumentos de monitorização e avaliação estejam devidamente calibrados para as tarefas previstas. Pense que se acima de tudo, a qualidade da formação poderá estar comprometida se estes conselhos não são cumpridos na íntegra.

b. Liderança

Os jovens ainda procuram na sociedade o seu lugar para serem aceites como adultos. Na sua missão para ajudar os jovens formandos a adquirir as competências técnicas necessárias para o mundo do trabalho, os tutores (bem como os formandos) devem também estar conscientes para eventuais problemas que os mais jovens possam estar a experienciar, demonstrando como lidar com sentimentos e desafios de forma competente e exemplar. Veremos a seguir algumas dicas que podem ajudar os tutores a lidar com jovens potencialmente em situação de risco.

Situação / Exigências	Possibilidades de (re)ação
Problemas em casa	Mostrar disponibilidade para conversar
Problemas relacionais	Mostrar disponibilidade para conversar
Drogas	Reconhecer limites da própria competência
Dívidas	Reconhecer limites da própria competência
Comportamento social e ou familiar	Ser um exemplo, conversar e apresentar possíveis resoluções do problema e eventuais consequências
Problemas de saúde	Consultar entidade patronal
Comunicación	Ser un ejemplo, mantener una conversación y aceptar las consecuencias, consultar con un empleador de formación
Enfermedades/ empeoramiento de salud	Consultar con un empleador de formación

c. Motivação

Como ajudar um formando que se atrasa frequentemente?

Depende de cada caso. Por vezes, recomendo uma reação "rápida", isto é implementação de medidas disciplinares. Não obstante, considero que acima de tudo é importante demonstrar que na vida profissional, não só temos os nossos direitos como também temos as nossas obrigações e que nos devemos sempre esforçar para as cumprir.

A motivação é um elemento de grande importância no processo de aprendizagem. O que leva um individuo a aprender são sobretudo as suas necessidades internas, a sua curiosidade e as suas expectativas. A motivação é um fenómeno intrínseco, interno ao sujeito, e voluntário, sendo possível estimular o desejo de aprender através do apelo à curiosidade, à autonomia.

Motivação intrínseca e extrínseca

"Todos nós somos movidos para a consecução de determinados objectivos. A motivação pode ser entendida como motivo+ação, ou seja, aquilo que move o sujeito para determinada ação. Ela é a forca geradora do nosso comportamento. Por vezes, determinado aprendente não consegue alcançar um bom desempenho na aprendizagem, apesar de serem conhecidas as suas capacidades intelectuais. Em situações como esta, o que está em causa pode ser a falta de motivação, não a

capacidade de aprendizagem.

É por esta série de razões que é importante estimular no aprendente a vontade de aprender, de o implicar no processo de ensino-aprendizagem, pois a sua motivação é condição fundamental para haver aprendizagem. Os motivos que estão por detrás das nossas ações podem ser de dois tipos: intrínsecos ou extrínsecos.

Os motivos intrínsecos são incentivados por factores internos ao próprio individuo, pelo prazer da realização de uma determinada ação, pelo prazer de aprender.

Por seu lado, os motivos extrínsecos dependem de necessidades que têm de ser satisfeitas por reforços externos, como são o caso de recompensas, elogios, progressão na carreira."[1]

O que posso fazer se os meus formandos já não estão motivados?

É importante que, enquanto tutor, se aperceba de alguns sinais que evidenciam que o formando não esteja devidamente motivado. Alguns destes sinais podem ser:

- » Expressões ou comportamentos que evidenciam aborrecimento ou falta de atenção, nomeadamente sempre que são solicitadas tarefas. Estes sinais podem ser verbais ou comportamentais;
- » Negligência e falta de confiança pessoal aquando da implementação das tarefas;
- » Atraso frequente com justificações inconsistentes;
- » Falta de preparação ou de iniciativa em participar em determinadas tarefas.

Naturalmente que deve ter em conta que é normal que uma pessoa não esteja sempre entusiasmada ou motivada para o trabalho. Não obstante, se verifica que um formando demonstra algum dos sinais que acima referimos de uma forma constante, aí deverá estar atento, pois pode efetivamente tratar-se de uma situação atípica e que esteja a colocar em causa a motivação do jovem para o trabalho. Na verdade, a diminuição (ou falta) de motivação e vontade de aprender pode variar de formando para formando e, dependendo da situação, pode (e deve!) ser enfrentada de várias formas. Tenha sempre em consideração que não se consegue estar sempre "em cima" do formando, e estar atento a qualquer tipo de sinal (até porque enquanto tutor, além de dar formação terá que desempenhar várias outras tarefas) e acima de tudo, não espere que seja o próprio formando a vir ter consigo e desabafar. Mas, se estiver minimamente alerta, conseguirá reconhecer os sinais de alerta. Quando tal acontecer, não tire conclusões precipitadas, pois vai correr o risco de agir sem moderação. O objectivo é tentar esclarecer os motivos que explicam a (mau) comportamento, e abordar o formando o mais cedo possível, ao invés de esperar que este modifique o seu comportamento por iniciativa própria.

Alguns motivos para a diminuição da motivação do formando podem ser:

- » Falta de estímulos ou desafios;
- » Tarefas rotineiros e aborrecidos;
- » Exigências excessivas e incerteza;
- » Receio de errar;
- » Distração, devido a problemas ou outros interesses externos;
- » Falta de interesse na ocupação (escolha de carreira errada);
- » Descontentamento com as condições de formação ou termos de trabalho (horário de trabalho, salário, etc.);
- » Necessidade de perspectivas profissionais futuras (falta de oportunidades de evolução na estrutura da empresa).

O trabalho rotineiro e repetitivo pode causar facilmente tédio e falta de atenção. Por vezes, os formandos têm dificuldades em estimar quais são as atividades que fazem parte da sua rotina profissional diária, o que pode levar a que sintam que algumas das tarefas que desempenham sejam, de certo modo, "impingidas" pelos seus superiores. Assim, é fundamental que haja transparência de ambas as partes e que o formando esteja sempre a par

1. *Fonte: http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.aspx?skey=&doc=55606&img=324*

do seu plano de formação e das tarefas que são expectáveis da sua parte.

Parte do trabalho do tutor é explicar que é importante cumprir determinadas tarefas de forma rotineira e repetida, pois só assim se ganhará a segurança e a rapidez de um trabalhador competente. Deve explicar onde e em que contextos os formandos podem melhorar e clarificar que o trabalho nem sempre é algo que nos dá prazer, mas sim algo que está ligado a esforço e persistência, e que pode, por vezes, ser monótono e cansativo. Também é importante que os formandos vejam que não são os únicos que enfrentam tarefas difíceis ou menos agradáveis.

Tal como referimos acima, enquanto tutor deve estar particularmente atento a todos os sinais menos positivos que os jovens possam evidenciar. Caso repare que um dos jovens está hesitante, tente descobrir qual poderá ser o problema:

"Noto que está hesitante. Percebeu bem quais são as suas tarefas? Ainda tem questões? O que é que já realizou? Qual será o seu próximo passo? Qual é ou foi o passo mais difícil para si?"

Como lidar com uma situação de desmotivação?

Primeiro, deve ter em conta que uma desmotivação temporária é completamente normal. Acima de tudo deve ter paciência e calma, o que não implica que deva ignorar ou negligenciar a situação. Caso as tarefas não tenham sido realizadas da forma certa, deve explicar objetivamente qual é o erro e deve formular o que é expectável do formando, com clareza. Caso a desmotivação continue, aí será necessário uma intervenção. Tente descobrir os motivos que explicam a atitude (negativa) do

formando perante o trabalho. No capítulo que apresentamos abaixo ("Feedback"), exploramos com mais detalhe algumas regras que deverá seguir quando tiver que intervir:

- Primeiro, deve pensar com clareza e devida antecedência nos objetivos da conversa;
- Deve ter tempo para a conversa e criar um ambiente de confiança;
- Deve descrever a sua percepção do comportamento do formando e perguntar quais as razões para o mesmo;
- Deve expressar de forma clara e honesta o que é expectável do formando. Se possível, reveja o plano de formação juntamente com ele.
- Tente chegar a um acordo.

Se os sinais aumentarem e se o formando perder interesse na ocupação que desempenha, chegando inclusivamente à conclusão que fez uma escolha errada, a situação torna-se problemática. Nestes casos, deverá encaminhar o assunto para o responsável do departamento de recursos humanos ou entidade patronal. O seu trabalho será encontrar uma solução em conjunto com o formando e não evitar de imediato uma eventual mudança de ocupação (dentro da própria empresa) ou efetivamente mudar de empresa.

Consequências da falta de motivação

Os resultados da falta de motivação podem ser radicais:

- Falta de confiança e pouca motivação podem facilmente levar a conflitos com outros formandos, colegas e superiores, e até com clientes;
- A diminuição do desempenho leva a avaliações negativas e aumenta a probabilidade de reprovação no exame final (o que também não é favorável para a empresa);
- Pode, também, resultar numa desistência do ensino profissional.

"Como já foi mencionado, a aprendizagem só é efetiva se existir motivação. O formando terá de ter uma atitude favorável, o que nem sempre acontece. O formador terá de estar atento aos diferentes níveis de motivação e, para cada uma das situações, terá de encontrar estratégias de motivação. Os itens que se seguem podem ajudar o formador a encontrar o melhor caminho:

- Motivar, o que pressupõe que domine os conteúdos;
- É importante que o tutor seja um bom comunicador. Se não existir coerência entre a expressão verbal e a não verbal o discurso soará a falso;
- Identificar os principais motivos que levaram o formando a frequentar a ação de formação, quais são as suas expectativas;
- O tutor deve apelar à participação dos formandos, deve implicar os formandos na sua própria aprendizagem e, simultaneamente, demonstra interesse em saber o que pensam ou sabem sobre determinado assunto;
- É absolutamente crucial que o tutor adeqúe a linguagem aos destinatários. Se o grau de escolaridade for baixo, a linguagem deve ser simples e devem evitar-se expressões muito técnicas e estrangeirismos; os termos técnicos chave devem ser explicados numa linguagem acessível. Se, pelo contrário, o grau de escolaridade for elevado, podem e devem utilizar-se maior diversidade de termos técnicos.

Pelas razões expostas, e embora a aprendizagem em sala de aula tenha um papel importante, a aprendizagem mais eficaz é feita em contexto real de trabalho, pois:

- Os adultos aprendem mais facilmente através da experiência pessoal do que através de informação que leem.
- Para os adultos a melhor situação de aprendizagem é aquela que implica interatividade.
- Os formandos querem conhecer como se aplica/para que serve o que eles aprendem no posto de trabalho."[2]

2. Fonte: http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.aspx?skey=&doc=55606&img=324

d. Gestão organizacional

Quando se organiza e implementa um plano de formação, com as respetivas tarefas e obrigações, deve ter em consideração as seguintes recomendações:

- » É preferível que os formandos trabalhem com modelos/protótipos, do que com produtos reais, numa fase inicial, por questões de segurança.
- » Deve realçar algumas questões, sempre que considerar necessário, tais como a importância do trabalho para a empresa e da cooperação com os colegas, o respeito pelos clientes e pelo cumprimento de prazos, entre outros. Mais ainda, deve também explicar e detalhar, sempre que necessário, a importância de determinadas tarefas, para o processo de evolução do formando.
- » Deve recorrer, sempre que possível, a métodos de ensino-aprendizagem inovadores, utilizando novas formas de formação e variando o grau de dificuldade e complexidade das tarefas exigidas.
- » Variando o nível e o tipo de tarefas que são exigidas aos formandos, oferece-se aos mesmos a possibilidade de sentirem que estão a atingir um objectivo. O sucesso é crucial para que estes se mantenham interessados. As derrotas repetitivas levam claramente à desmotivação e frustração.
- » Deve desafiar os formandos com tarefas novas e exigentes sem explicar demasiado, deixando-os ser criativos.
- » Deve monitorizar regularmente o desempenho dos seus formandos. Tente averiguar os resultados do trabalho e, sempre que necessário, explicar ou oferecer ajuda.

"Acima de tudo, também é fundamental que o tutor se sinta motivado com o trabalho que está a desempenhar, respondendo de forma positiva e transmitindo interesse pelo formando. Deverá ser um bom ouvinte, ter uma boa capacidade de comunicação, aceitar as diferenças individuais, manter uma postura descontraída e ser receptivo às questões que lhe são colocadas.

No decurso do processo de aprendizagem, um dos papéis do tutor é comentar criticamente o trabalho e o desempenho do formando. Se não tiver alguma sensibilidade à forma como as criticas são feitas, pode fazer com que, no futuro, o formando evite o contacto com o tutor, o que colocaria em causa uma evolução e o progresso do formando. Aspectos como a idade, o género, o estatuto social, a religião e a etnia podem originar, caso não haja tolerância, dificuldades no processo de aprendizagem. Por outro lado, o formando deve desenvolver a capacidade para aceitar criticas construtivas, não as tomando como pessoais.

O tutor deve também ter a capacidade para perceber os sentimentos dos outros, sem entrar na intimidade do formando. Um tutor que tenha sido um brilhante aluno pode tornar-se intolerante para com um formando que demonstre ter dificuldades na aprendizagem. O tutor deve compreender o que o formando sente e deve ter a capacidade para estabelecer com o formando uma relação pedagógica aberta e amigável, em que o formando se sinta à vontade para esclarecer duvidas, debater questões, tendo, contudo, o cuidado para não se criar uma relação de excessiva familiaridade.

Assim, podemos referir que cabe ao tutor:

- » Saber ouvir, e questionar de uma forma estruturada para garantir que as suas interações são eficazes em termos de aprendizagem. Saber ouvir implica que o tutor seja capaz de refletir sobre o que o formando diz e que seja capaz de o ajudar a clarificar as suas afirmações. Nem sempre o formando consegue verbalizar que está com dificuldades ou desmotivado e o tutor deverá estar atento a afirmações que o possam indiciar. Saber ouvir implica, ainda não inter-

romper o formando quando está a falar; não fazer juízos de valor; pensar antes de responder; manter o contacto visual com o formando; estar atento à linguagem não verbal (ouvir com os olhos e os ouvidos); fazer perguntas e esperar por uma resposta. Saber questionar exige que o tutor coloque questões cuja resposta não seja apenas "sim" ou "não", mas que tenha conteúdo. É importante também que o tutor não deixe morrer a conversa e que tenha a sensibilidade de não interromper o formando quando este expõe o seu raciocínio. Saber selecionar impõe saber extrair da conversa o que realmente importa. Por norma, o tutor acompanha o processo de aprendizagem de mais do que um formando e deve ter a consciência que nem todos comunicam de forma clara e objectiva, pelo que deve ter a capacidade de ouvir e determinar o que é ou não importante.

» Se honesto/sincero, tendo o cuidado de não assumir compromissos que não pode cumprir. Deve tomar todas as questões que lhe são apresentadas com seriedade e, quando não sabe ou não pode responder a determinadas questões, deve assumi-lo.
» Ser flexível e ter capacidade para alterar/ajustar as etapas do plano individual de acordo com os constrangimentos dos prazos a cumprir, ou de acordo com as necessidades do formando.

O trabalho do tutor pode ser muito recompensador, mas também está sujeito a stress. Se o tutor for um trabalhador produtivo dentro da organização, pode sentir-se pressionado a continuar a ter o mesmo nível de desempenho. Obviamente que conjugar estas duas missões com eficiência é impossível. É necessário que o tutor saiba que é normal que o seu índice de produtividade decresça durante o período em que acompanha a FCT e que o seu trabalho como tutor é muito importante. Por isso importa fazê-lo bem, nem que isso implique menos tempo para fazer tudo o resto."[3]

e. Comunicação

A comunicação permite ao tutor e ao formando comprenderem-se mutuamente e respeitarem-se como pessoas. No processo de comunicação é importante que haja:

» Efetiva troca de informação, sendo que o tutor deve assegurar-se que a mensagem foi recebida e entendida.
» Compreensão, sendo que o tutor deve certificar-se de que o formando compreendeu, de facto, o que lhe foi transmitido.
» Uma relação de confiança, sendo que para além de compreender, o formando deve acreditar na informação.

Para motivar os formandos é necessário dizer sempre quais são as suas tarefas, mas também é preciso saber como dizer:

» É necessário apontar os erros dos formandos, de forma cordial e objetiva, reforçando que o erro faz parte do processo de aprendizagem e que o que é importante é apresentar estratégias de melhoria dos processos.
» Um elogio motiva sempre mais do que uma reprimenda (ou pressão e castigos).
» A diminuição da motivação também é causada pelo receio de fazer algo errado. Tente reforçar a autoconfiança do seu formando, dizendo-lhe que se aprendem com os erros e que isso os irá ajudar a evoluir.

Palavra e colaboração

Pense na sua função enquanto um modelo e note que é importante que:

» Acolha os formandos como membros da equipa: dê-lhes competências e responsabilidades de (pequenas) tarefas, para que os formandos sintam que são parte da equipa. Discuta os resultados destas tarefas: o que correu bem e mal?
» Promova e exija críticas construtivas: Quando é que se sentiram pouco desafiados? Quando é que os desafiei com elevado grau de exigência? O que é que

3. Retirado e adaptado de http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.aspx?skey=&doc=55606&img=324

Lista para verificar a motivação e o nível de apoio:

Organização e métodos de formação
Permitir que façam algo por iniciativa própria e estimular a criatividade
Explicar o sentido e o propósito das tarefas
Promover a cultura de exigência enquanto excelência e o sentimento de objetivo cumprido
Monitorizar o desempenho

Comunicação
Promover críticas construtivas
Elogiar sempre que é merecido
Reforçar a autoconfiança

Colaboração
Integração na equipa
Promover críticas construtivas

não compreenderam? Quais os métodos de formação que funcionaram melhor ou pior? Em que é que os formandos necessitam de mais apoio? Em que tarefas demonstraram mais interesse? Procure em conjunto soluções de melhoria e alternativas, sempre que necessário.

Acima de tudo, habitue-se a pensar regularmente sobre o comportamento dos formandos:

- Tenho prestado atenção à responsabilidade dos formandos?
- Tenho exigido demasiado dos formandos?
- Conversei o suficiente com os formandos? Dei-lhes a oportunidade de falar?
- Balanceei corretamente os elogios e as críticas?
- Fui claro quando lhes exigi determinadas tarefas?
- Critiquei construtivamente e encorajei o suficiente?
- Os formandos estão integrados na equipa? O trabalho deles é apreciado pelos colegas?

f. Explorando as competências técnicas

Enquanto tutor, enfrenta o desafio de atribuir tarefas e trabalho aos formandos, tendo em conta que:

- As tarefas não devem ser pouco desafiantes nem demasiado exigentes.
- As tarefas devem ser atribuídas de acordo com o plano da formação.
- As tarefas devem ser parte do trabalho diário e com resultados úteis para a empresa.
- As tarefas não devem exigir a perfeição absoluta dos formandos, mas sim a aquisição de competências técnicas de acordo com o perfil ocupacional.

Competências técnicas

Obter competências técnicas é um objectivo crucial da formação profissional. Os jovens formandos devem ser estimulados e encorajados e integrar o mundo do trabalho, de forma independente e responsável.

Instruções para delegar tarefas ao formando

1. Pense nas suas tarefas: como descreve um dia normal no trabalho? Que tarefas são exigidas diariamente ou ocasionalmente?
2. Elabore documentos escritos que descrevam as suas tarefas: Como é o seu espaço de trabalho? Existem manuais ou outras ferramentas que descrevam as tarefas? Existe qualidade de gestão na sua área de trabalho?
3. Pense no plano de formação da empresa: Quais são as qualidades e competências que os formandos devem adquirir durante a formação? Quais são as competências que os formandos já devem possuir no caso de irem trabalhar para o seu departamento?

O que é que é importante saber quando se lida com formandos?

Os tutores, por vezes, exigem tanto como se exige a trabalhadores profissionais. A educação é um processo no qual uma pessoa se torna cada vez mais profissional numa matéria – os tutores devem reconhecer isso. Muitas tarefas devem ou podem ser explicadas duas ou três vezes.

4. Compare as suas tarefas com o plano de formação da empresa: Há algo para fazer em que os seus formandos possam ajudar ou que já tenham aprendido? O seu trabalho corresponde às competências que os seus formandos aprenderam consigo? Em que é que o seu trabalho pode ser demasiado exigente para os formandos?

Como resultado desta comparação, certamente se aperceberá que algumas tarefas pertencem à sua própria rotina de trabalho. Neste caso, será relativamente fácil encontrar o tempo adequado para delegar tarefas para os seus formandos, sendo que primeiro deverá delegar tarefas mais simples e depois as mais exigentes.

Vejamos agora dois métodos de comunicação que poderá usar nas suas sessões de formação. São eles:

» O método dos quatro passos,
» A ordem de aprendizagem.

O método dos quarto passos: Permitir a demonstração e a imitação

Passo 1: Preparação

Antes de mais, deve preparar-se: clarifique experiências anteriores dos formandos, e quais são as competências que já possuem e quais são as que precisam de adquirir. Divida a tarefa em vários passos pense na melhor explicação que pode dar em cada passo. Também o local de trabalho deverá estar preparado. Certifique-se que tem as ferramentas necessárias e os materiais de apoio. Encare os formandos abertamente e amigavelmente. Explique o tema desta unidade de aprendizagem. Tente estimular o interesse dos formandos pelo processo de aprendizagem e assegure-se que toda a informação que é necessária foi ou é transmitida.

Passo 2: Demonstração

Assim que a preparação da atividade está pronta e as instruções são transmitidas, deve executar a tarefa, enquanto especialista. Demonstre passo-a-passo como executar a tarefa e explique com cuidado todos os passos dados. Deixe claro que qualquer dúvida que possa haver deve ser imediatamente esclarecida.

Passo 3: Execução

O próximo passo serve para que o formando execute a atividade demonstrada anteriormente, sobre supervisão. O tutor deve intervir com comentários apenas quando necessário, para dar instruções e não para criticar ou reprimir. Enquanto executam a tarefa, os formandos devem ir explicando o que estão a fazer. Se os comentários forem muito breves ou hesitantes, pergunte: "O que é que acabaste de fazer e porque o fizeste?". Intervenha sempre no caso de haver erros graves e aponte alternativas ou formas de os contornar.

Passo 4: Praticar

Neste passo, deve deixar que os formandos pratiquem a atividade de forma autónoma, para que ganhem confiança e experiência no desenvolvimento da tarefa. Demonstre que continua disponível para esclarecer qualquer dúvida ou questão e promova o processo de aprendizagem, enquanto encoraja a responsabilidade e o espírito de iniciativa. Caso haja erros, permaneça calmo e racional, explicando novamente o motivo do erro e qual a melhor forma para o evitar. Evite comentários do género "Porque é que fizeste isso se já te expliquei tantas vezes?" – são inapropriados e não contribuem para o processo de aprendizagem.

Para concluir a unidade de aprendizagem, discuta o processo e os resultados com os seus formandos – Acham que aprenderam tudo o que deviam ter aprendido? O que é que eu poderia ter explicado melhor no início? O que é os vocês acham que dominam agora? O que é que precisam de melhorar? Primeiro, dê oportunidade aos seus formandos de falar e avalie a forma como o fazem. Depois partilhe os seus próprios comentários.

Ordem de Aprendizagem

O objectivo da formação profissional é obter competências técnicas de acordo com um determinado perfil ocupacional, sendo que a prioridade é ajudar os formandos a obter estas competências, agindo de forma adequada, independente e responsável no seu ambiente profissional.

A ordem de aprendizagem apresenta-se assim como um método de ensino-aprendizagem em que os formandos implementam uma determinada tarefa (composta por vários passos), ordenada por um cliente fictício, para que tenham uma noção do que se passa na vida real. Assim, contribuiriam para os resultados da empresa e iriam sentir que o seu trabalho tem valor. Isto promoverá, acima de tudo, motivação.

A ordem de aprendizagem deve seguir os seguintes passos:

1. Informar: Os formandos devem familiarizar-se com as tarefas, cumpre ao tutor dar todas as informações sobre a tarefa.
2. Planear: Os formandos planeiam o curso, o material, e o tempo para executar determinado trabalho.
3. Decidir: O plano compilado é discutido com um especialista em formação e a decisão final é tomada.
4. Perceber: Os formandos executam tarefas de acordo com o plano. A tarefa do especialista em formação é observar o método de trabalho dos formandos, ajudar e prestar atenção às regras de segurança.
5. Controlar: O resultado do trabalho é controlado pelos formandos.
6. Avaliar: Finalmente, o resultado do trabalho e a abordagem dos formandos são discutidos com o especialista.

Assim, e tal como indicado acima, deve-se começar por dar as pré-condições ao formando, sendo que estes devem possuir a experiência e as competências básicas para que se possa encarar a ordem da forma mais independente possível. É expectável que saibam preencher a ordem com o tempo requerido, de acordo com a qualidade da empresa. A ordem deve combinar com o plano de formação operacional e deve oferecer a possibilidade de desenvolvimento das competências dos formandos - novos conhecimentos, competências e qualidades. Finalmente, deve processar a ordem de trabalho e o pedido do cliente de forma a que isso se torne útil para a aprendizagem dos formandos.

Quais os procedimentos a seguir para o método ordem de aprendizagem?

1. A ordem de aprendizagem deve ser formulada por escrito.
2. Disponibilize todos os materiais de apoio que os formandos possam necessitar para a implementação da atividade ou tarefa (por exemplo, instruções operacionais, literatura específica, livros de referência, manuais de qualidade de gestão)
3. Certifique-se de que o formando tem acesso às ferramentas necessárias, máquina, matérias-primas, e outros produtos.
4. Acompanhe todo o processo, nomeadamente:
   a. Sabendo que nas duas primeiras fases, os formandos trabalham de forma independente. No entanto, deve estar disponível para os aconselhar sempre que necessário.
   b. Sabendo que o plano de trabalho é da responsabilidade do formando, assim como o controlo dos resultados do trabalho e a valorização da qualidade de implementação.
   c. Sabendo que os formandos devem primeiro elaborar um plano de trabalho e, de seguida, este deve ser discutido com o tutor. Decidam em conjunto os passos a seguir, mas seja reservado nas correções, aponte faltas de clareza e defeitos e, caso seja inevitável, peça para refazer o plano.
   d. Implementando que a avaliação do processo e dos resultados obtidos seja da responsabilidade dos formandos. Deverão responder às seguintes questões: Que experiência ganhámos? Que problemas inesperados surgiram? Quando sentimos que precisámos de mais apoio? O que poderíamos melhorar?

g. Gestão de conflitos

Na rotina quotidiana da formação profissional, lida-se frequentemente com situações que podem resultar em conflitos. Vejamos alguns exemplos:

- O formando não executa uma tarefa de forma satisfatória, apesar de ter sido ajudado várias vezes.
- O formando aponta razões persuasivas para delegar tarefas mais cansativas a outros formandos ou colegas.
- A postura e a forma de se comportar do formando originam críticas dos colegas ou dos seus superiores.
- O nível de sucesso dos seus formandos tem vindo a diminuir. Apesar dos resultados de trabalho ainda corresponderem ao que é solicitado, tem a impressão de que os formandos poderiam ser mais produtivos.

De forma a evitar que estas situações menos positivas ou favoráveis escalem para conflitos, vejamos algumas formas de atuar ou intervir:

- Prepare calmamente a sua intervenção. Pense em tudo o que gosta e no que não gosta, no que está bem ou mal feito. Estruture o seu pensamento e recorra a situações concretas ou exemplos sempre que possível para sustentar a sua argumentação.
- Crie condições básicas favoráveis para potenciar a aprendizagem do seu formando – verifique se o espaço é adequado, se tem todo o material necessário para as tarefas, assegure-se de que deu o tempo suficiente para cumprir com a tarefa e se tem dado o apoio necessário.
- O seu trabalho também é julgar o sucesso e o comportamento dos seus formandos, de forma respeitosa, clara e objetiva.
- Descreva especificamente qualquer comportamentos que não seja apropriado ou razoável. Evite generalizações e suposições vagas.
- Formule as suas exigências de forma clara e não se esqueça se nomear razões para as suas expectativas.
- Clarifique a expectativa dos seus formandos: Que desejos, esperanças e preocupações têm? De que forma devem expressar estas expectativas?
- Se estiver demasiado envolvido numa situação de conflito, procure apoio junto de um colega de trabalho. Evite que o conflito escale e procure sempre encontrar soluções juntamente com os seus formandos. Se necessário faça alguns exercícios de resiliência ou de brainstorming.
- Promova um ambiente de trabalho calmo, tranquilo e positivo.

h) Escuta ativa e Feedback

Uma empresa em que promova uma política de "conversa frequente" permite um sentido de pertença, segurança e previne conflitos. Ao longo deste manual, já foi várias vezes mencionado o facto de ser extremamente importante, enquanto tutor, saber comunicar com os seus formandos. Como tal, deverá saber que as ferramentas para uma comunicação frequente surgem na sua rotina diária de trabalho:

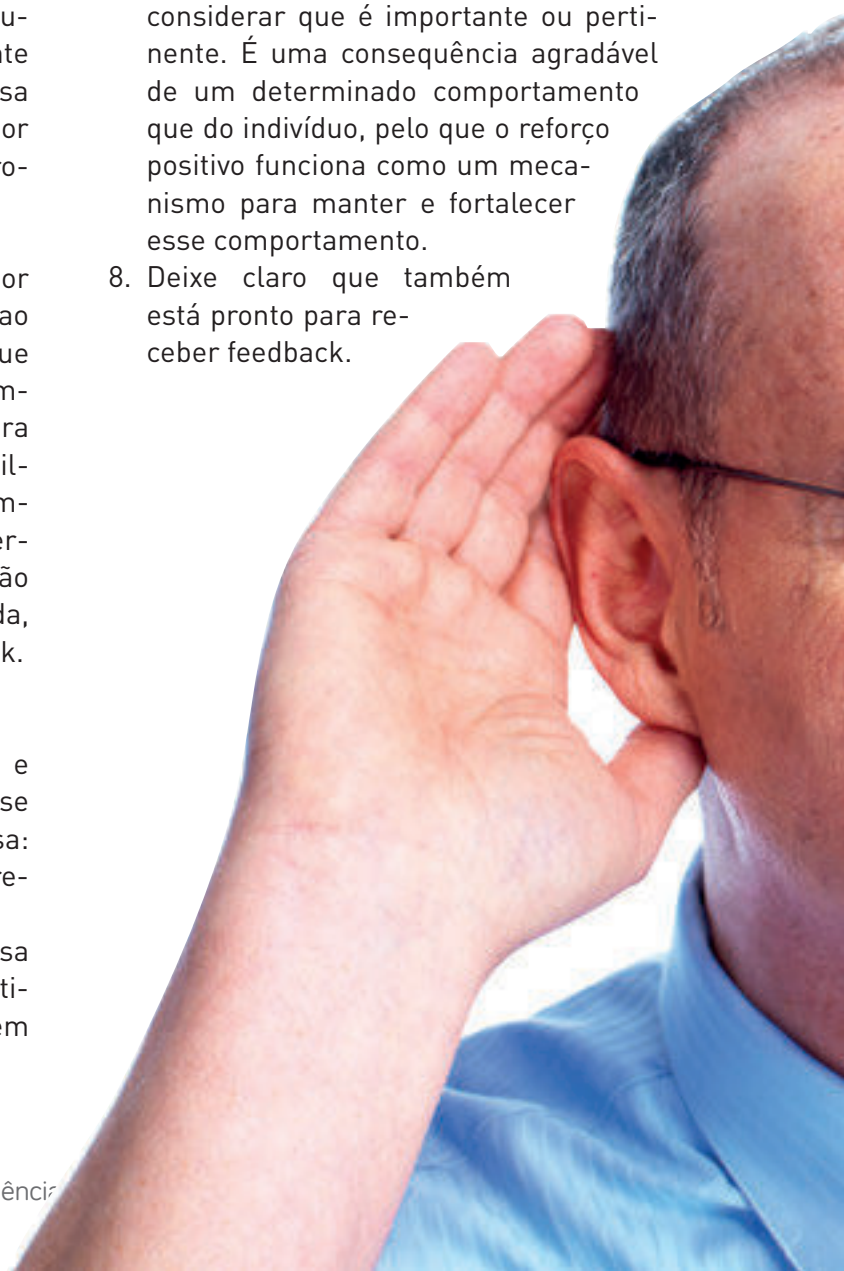
- » Os formandos reportam o estado das suas atividades, fazem perguntas ou pedem informações adicionais e apoio.
- » O tutor opina sobre o trabalho dos formandos, explica e monitoriza.

É importante que se evitem situações tais como a delegação negligente de tarefas aos formandos. É também aconselhável que, desde o início da formação, promova breves reuniões para realizar pontos de situação, tente estabelecer alguns momentos de conversa com os seus formandos, e até mesmo, por vezes, alguns momentos "sociais" para promover a empatia.

Durante o processo de aprendizagem o tutor deve ter sempre o cuidado de dar feedback ao formando sobre o seu desempenho, para que este perceba se deve ou não manter o comportamento. Uma vez que o tutor se encontra fisicamente perto dos formandos, pode facilmente receber e interpretar os sinais comportamentais deles, através de feedback verbal ou não verbal, e decidir interferir ou não na motivação do grupo. Vejamos, de seguida, algumas regras para dar e receber feedback.

<u>Dar feedback</u>

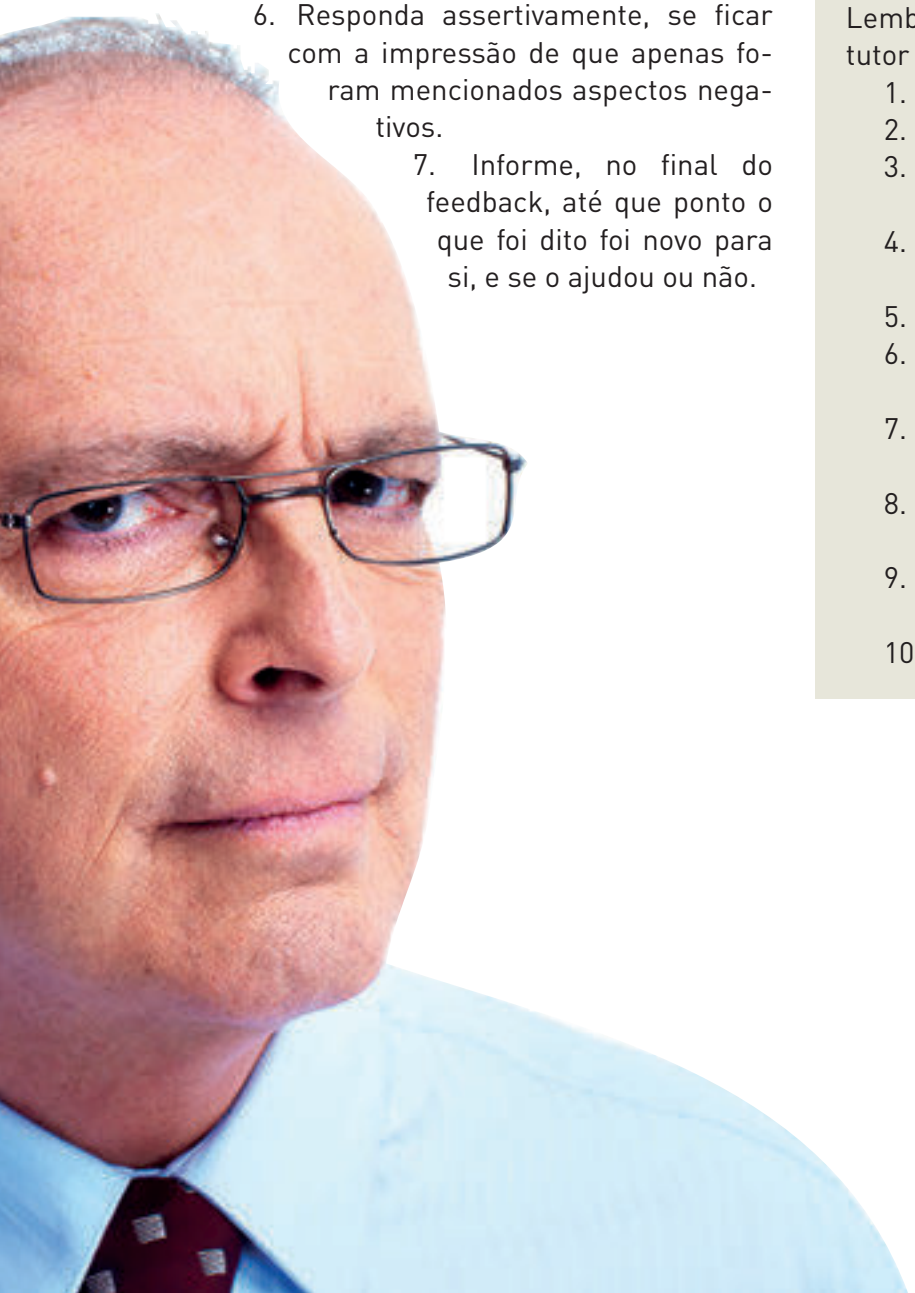
1. O tutor é visto como o especialista e deve ter um papel ativo. Prepare-se previamente para qualquer conversa: prepare uma ordem mental do que pretende dizer.
2. Seja focado e não resuma a conversa a banalidades. Perceba qual o objectivo central da conversa: Que mensagem quer transmitir aos seus formandos? O que quer descobrir sobre eles? A que acordos quer chegar?
3. Crie um ambiente agradável e pessoal. Pense num espaço onde não se sinta perturbado ou distraído por outros.
4. Certifique-se de que o seu feedback é claro e objetivo. Evite frases banais, generalizações. Em vez disso, faça observações concretas. Assim será mais fácil entender o seu formando.
5. Informe o seu formando sobre o que é expectável dele no futuro, mas não exija nada durante a conversa. Estabeleça prioridades e pontos essenciais.
6. Evite julgamentos morais sobre o comportamento dos seus formandos. Não humilhe, não exponha.
7. Reforce positivamente, sempre que considerar que é importante ou pertinente. É uma consequência agradável de um determinado comportamento que do indivíduo, pelo que o reforço positivo funciona como um mecanismo para manter e fortalecer esse comportamento.
8. Deixe claro que também está pronto para receber feedback.



Receber feedback

Primeiro, o seu formando vai aceitar o seu feedback e depois também sentir-se compelido a dar feedback. Dê a conhecer as seguintes regras aos seus formandos, sobre como dar feedback:

1. Ouça atentamente e deixe a pessoa que está a dar feedback terminar de falar, sem interromper.
2. Se não compreendeu alguma coisa, pergunte.
3. Se acha que não entendeu algo corretamente, repita o que ouviu pelas suas próprias palavras e certifique-se de que entendeu corretamente.
4. Não dê a desculpas ou justificações sobre o seu comportamento.
5. Aceite elogios!
6. Responda assertivamente, se ficar com a impressão de que apenas foram mencionados aspectos negativos.
7. Informe, no final do feedback, até que ponto o que foi dito foi novo para si, e se o ajudou ou não.



Autoreflectindo

Tal como os formandos, o tutor também melhorará com certeza após receber feedback. Pergunte-se a si próprio:

- Estava preparado para ser tutor?
- Quais foram as situações inesperadas? Consegui lidar com estas situações e resolvêlas?
- Porque é que aquela conversa correu de uma determinada forma e não de outra?
- O que é que poderia ter feito de modo diferente?
- Em que é que falhei?
- O que é que farei de diferente na próxima vez? O que é que mudaria?

Lembre-se! – Não há um formador ou tutor perfeito! Acima de tudo, tente:

1. Ser comunicativo.
2. Ser competente.
3. Saber criticar de forma construtiva e responsável.
4. Ser justo no contacto com os formandos.
5. Saber criar empatia.
6. Ser prestável, amigável e equilibrado enquanto tem pulso.
7. Saber motivar, apoiar e ser cooperante.
8. Ser independente, exemplar e um bom profissional.
9. Ser calmo e saber explicar as matérias de forma clara.
10. Estar presente e ser esforçado.

Quais os melhores conselhos que podemos dar a um jovem formador ou tutor?

Seja um exemplo. Atribua responsabilidades aos seus formandos, não haverá maior forma de motivação do que esta. Crie empatia e demonstre disponibilidade perante os conflitos dos seus formandos. Seja justo, mesmo que seja difícil por vezes. Não fuja do seu papel como formador, pois acima de tudo é responsável pela qualificação dos seus formandos.

4.5.

Recomendações para um processo de transferência da metodologia dual da Alemanha e da Áustria para Portugal e Espanha

1. Determine um regulamento composto por normas de carácter pessoal, técnico e pedagógico. Estas regras poderão ajuda-lo ou aos seus colegas (futuros tutores) a implementar com sucesso processos de formação na empresa.
2. Quando pretender organizar um seminário de formação para os colaboradores da sua empresa que serão futuros tutores, lembre-se que os conteúdos devem focar:
   - » Aspetos legais;
   - » Exploração de competências pedagógicas, técnicas e transversais, recorrendo, sempre que possível, a simulações, exemplos práticos e construção de cenários;
   - » Planeamento da formação (incluindo como desenvolver um plano de formação) e implementação das ações na empresa;
   - » Ferramentas e metodologias de avaliação: exploração do processo de monitorização e avaliação dos formandos;
   - » Aspetos relacionais entre formandos e colaboradores da empresa.
3. Perceba que o processo de recrutamento de formandos é algo "informal" ou seja, cabe à empresa decidir quais os critérios para a escolha dos seus futuros profissionais. Naturalmente que há um conjunto de regras/obrigações estipuladas na lei e que deverão ser cumpridas, por isso aconselhamos que verifique primeiro estes critérios de elegibilidade. Mas uma vez cumpridos, a seleção final do candidato é algo que cabe à empresa.
4. A formação dual pode servir como uma motivação adicional aos colaboradores da própria empresa, pois estes sentem-se envolvidos na tarefa de formar futuros colegas.
5. "A formação dual promove ainda que:
   - » as necessidades dos/as formandos/as são compatíveis com as necessidades das empresas;
   - » se estimula nos/as formandos/as sentimentos de pertença à organização;
   - » existe coordenação entre mediação interna (Tutor) e externa (entidade formadora);

» existe envolvimento por parte da chefia direta do/a formando/a (nos casos em que a chefia direta não é o/a Tutor/a);
» se consegue adaptar a formação dual à realidade produtiva da empresa, aproveitando-se tempos mortos de equipamentos, pausas, etc.;
» o/a Tutor/a possui um perfil adequado do ponto de vista técnico e pedagógico.

6. A formação dual concretiza-se na realização de atividades profissionais enquadradas em itinerários de formação estruturados e sob a orientação de um/a Tutor/a, inseridas em processos reais de trabalho. Na formação dual prosseguem-se objectivos dificilmente alcançáveis nas demais formas de organização da formação, nomeadamente:
» Enriquecimento técnico e tecnológico: A formação dual permite o contacto com tecnologias e técnicas especificas da função ou profissão, possibilidade inexistente nas outras formas de organização da formação, inclusive na componente pratica simulada.
» Aplicação pratica de conhecimentos: A formação dual é uma oportunidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos a atividades concretas da função ou profissão sob supervisão e, por este motivo, potencia um impacto positivo da aprendizagem no desenvolvimento das competências profissionais.
» Aquisição de competências transversais: A formação dual promove o desenvolvimento de hábitos de trabalho, do espírito empreendedor, do sentido de responsabilidade profissional e das relações humanas no trabalho.
» Vivência organizacional: A formação dual permite a vivência real do funcionamento da organização, experiencia de elevada importância para uma mais fácil adaptação do/a formando/a ao mercado de trabalho."[4]

4. *http://elearning.iefp.pt/pluginfile.php/49572/mod_resource/content/0/A1/MN_FCT_Mod-A1.pdf*

dualvet

www.dualvet.eu

Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação [comunicação] reflecte apenas as opiniões do autor, ea Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação aqui contida.

Parceiros do projeto:

IHK IHK-Projektgesellschaft mbH OSTBRANDENBURG

afw akademie für welthandel

bfi

fundación SANVALERO GRUPO SANVALERO

INOVA FOR

mentortec

La Cambra Cambra de Comerç de Terrassa

Cámara Zaragoza

DUAL AÇORES	**Relatório n.º 5, 16/12/2022** **Resolução do Conselho do Governo n.º 194/2021, de 10 de agosto.**

Análise da avaliação qualitativa dos cursos

A aferição da satisfação/reação dos formandos face à formação foi realizada através da aplicação de um questionário de reação, administrado no mês de novembro de 2022. O questionário incide na recolha de informações que permitem apreciar o posicionamento dos formandos face à:

- Qualidade das instalações, equipamentos e documentação, aos aspetos da formação,
- À intervenção e desempenho dos formadores,
- Às expectativas relativas à frequência das ações
- À avaliação global da formação.

Assim, para cada um desses elementos, solicita-se a avaliação de um conjunto selecionado de parâmetros, numa escala de 1 a 3/4.

Com base na análise avaliação das ações realizadas e analisadas qualitativamente, tendo em conta a análise estatística dos instrumentos (Questionário aos formandos e Relatório do formador), abaixo apresentam-se os quadros resumo dos dados recolhidos:

✓ Resumo estatístico, resultante da análise do questionários de reação aos formandos

Quadro 1 – Avaliação da satisfação quanto à Qualidade das instalações, Equipamentos e Documentação (escala de 1 a 3)

Parâmetros de avaliação	*Média*
Instalações	2,72
Máquinas e Equipamentos	2,83
Documentação	2.56
Grau de satisfação média	**2,68**

Podemos retirar a tónica positiva da avaliação do conjunto dos itens considerados, pois as pontuações ponderadas situam-se todas acima do valor médio suficiente (2 pontos). O item mais bem avaliado, para o **global das ações,** é o das **Máquinas e Equipamentos.** O item menos bem avaliado tem a ver com a **documentação**.

Quadro 2 – Aspetos da formação (escala de 1 a 4)

Parâmetros de avaliação	***Média***
Conteúdos	3,82
Consecução dos objetivos	3,70
Utilidade dos temas	3,85
Nº de horas	3,40
Relação entre a parte teórica e parte prática	3,64
Organização e apoio logístico	3,68
Grau de satisfação média	**3,68**

Na generalidade podemos referir que todos os itens se encontram avaliados positivamente, tendo todos colhido uma valoração muito boa (acima de 3 pontos).

Da avaliação relativa aos aspetos da formação podemos salientar como item **menos bem avaliado**, em todas as ações formativas, no que se refere ao **número de horas**, tendo em conta que a maioria dos participantes ressalta a importância da componente prática da formação, tendo sempre a perceção que esta é insuficiente.

Quanto ao item **melhor avaliado**, o da **utilidade dos temas**, que colhe a avaliação mais positiva para todas os cursos, remete-nos para um bom planeamento formativo e para uma resposta às necessidades sentidas ao nível do desempenho profissional dos participantes. Também o segundo item melhor avaliado, o dos **conteúdos**, remete para a pertinência dos conteúdos das ações formativas realizadas, indiciando que os conteúdos abordados são percecionados como importantes e adequados às necessidades sentidas.

Quadro 3 – Intervenção da equipa de formadores (escala de 1 a 4)

Parâmetros de avaliação	***Média***
Domínio dos temas	3,91
Promoção de debate e discussão	3,88
Empenho e apoio aos formandos	3,92
Clareza nas intervenções	3,90
Orientação para as atividades dos formandos	3,85
Processo de avaliação	3,84

Grau de satisfação média	**3,88**

A avaliação que recaiu sobre a intervenção dos formadores foi amplamente positiva, situando-se na totalidade dos aspetos avaliados no valor mais alto, os 4 pontos, com as avaliações mais elevadas nos itens do **empenho e apoio aos formandos** e o do **domínio dos temas**. Esta avaliação coloca a tónica na qualidade dos formadores, quer ao nível do seu relacionamento com o grupo de formandos, quer ao nível dos seus conhecimentos.

O item menos bem avaliado é o do **processo de avaliação**, verificando-se por parte dos formandos alguma rejeição ao modelo de avaliação através de testes.

Ainda, e com uma avaliação média, os itens da **orientação para as atividades dos formandos e o da promoção do debate e discussão,** deverão ser uma das tónicas de melhoria. Neste sentido, será útil, na relação com os profissionais de formação, introduzir uma reflexão sobre as metodologias e ténicas pedagógicas utilizadas em sala, beneficiando as metodologias ativas, principalmente tendo em conta a população a que se destinam as ações.

Quadro 4 – Percentagem de satisfação das expetativas (escala sim/não)

Parâmetros de avaliação	***Média***
Expetativas satisfeitas	**98%**

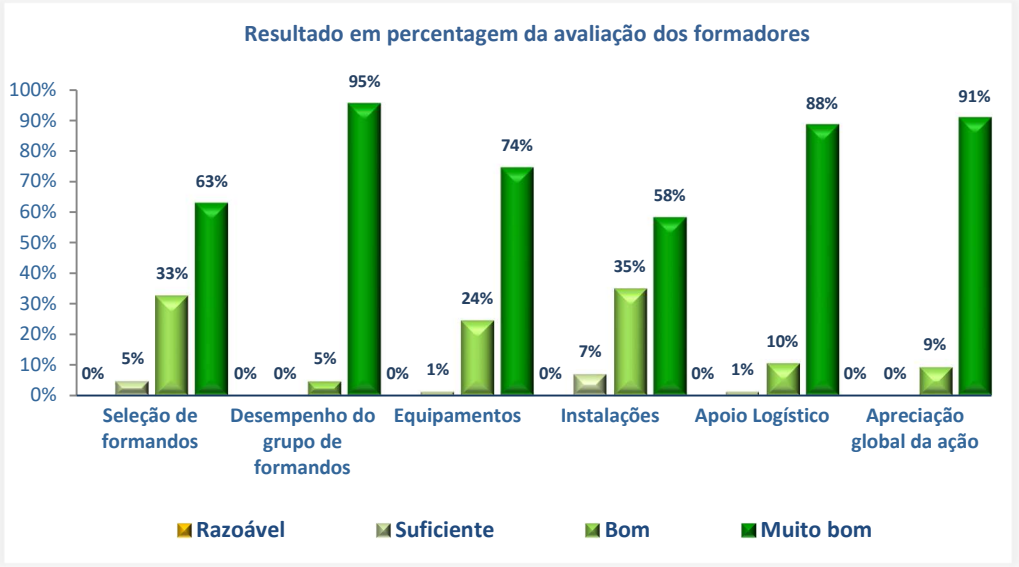
Relativamente à **satisfação das expetativas** iniciais dos formandos quanto à sua participação nos cursos de formação, verificamos que a quase totalidade, numa média de 98**%**, indicou afirmativamente a sua satisfação relativamente às expectativas na sua frequência na ação, valor que regista anualmente uma subida.

Quadro 5– Avaliação global da formação (escala 1 a 4)

Parâmetros de avaliação	***Média***			
	Ins.	**Suf**	**Bom**	**Mto. Bom**
Avaliação global da formação	**0%**	**2%**	**23%**	**75%**

No que se refere à **avaliação global da formação**, esta foi avaliada na sua quase totalidade nos valores de *Muito Bom* (75%) e de *Bom* (23%).

✓ **Resumo estatístico, resultante da análise do relatório do formador**



A maioria dos itens foram avaliados positivamente, em ***Bom*** e ***Muito Bom***, pelos formadores, tendo-se situado as percentagens mais elevadas no *Muito bom* em todos os parâmetros considerados; com exceção do item das **instalações** que colheu 7% de suficiente e da **seleção dos formandos** que colheu 5% de avaliação de suficiente. Estes resultados menos favoráveis nestes itens resultam da falta de qualidade das instalações, , quer na dificuldade em homogeneizar o grupo de formandos no processo de seleção. Sobre este aspeto menos bem avaliado, tem sido referido pelos formadores alguns aspetos menos positivos relativamente à constituição dos grupos, que na sua maioria são bastante heterogéneos em termos de conhecimentos básicos.

Este fator, deverá ser tido em conta em programas de formação futuros, e poderá ser minimizado através de uma definição mais direcionada dos destinatários das ações, a alteração/redefinição dos elementos abordados na fase de seleção, com perguntas mais direcionadas sobre os conteúdos dos cursos em que os candidatos se inscrevem, bem como no aproveitamento desta heterogeneidade, por parte dos formadores, potenciando a discussão, o debate, e o enriquecimento na partilha de experiências, fator também referido pelos formandos na avaliação positiva que faz da interação no grupo de formação.

Sistematizando, apresento abaixo algumas ações de melhoria a considerar:

Fragilidades/Dificuldades	Oportunidades de melhoria	Instrumentos
. Captação de inscrições para a oferta formativa anual	- Divulgação de informação atualizada junto dos serviços (sítio da internet) - Maior flexibilidade na oferta formativa de forma a colmatar dificuldades detetadas na execução do plano de formação, através da organização de oferta formativa ao longo do ano em resposta à perceção da envolvente e em resposta aos pedidos recebidos por parte dos serviços de emprego.	- Criação do sítio da EPC, com informação relevante e atualizada onde pudessem estar articulados instrumentos de gestão da formação acessível aos diversos intervenientes no processo formativo (inscrições online, acesso de formandos, formadores e gestores de formação, …) - Análise dos cursos canceladas identificando as causas e implementação de medidas corretivas/melhoria
. Heterogeneidade dos grupos de formandos (indicado pelos formadores como item menos bem avaliado)	- Melhor definição dos destinatários das ações, com indicação de pré-requisitos obrigatórios em ações avançadas - maior informação sobre as atividades desenvolvidas pelos candidatos à formação	- Alteração dos procedimentos de seleção, no que se refere à questão de atividades desenvolvidas, com indicação de atividades desenvolvidas na ação de formação em que se inscreve
. Instalações	- Definição de espaços de formação adequados às ações de formação programadas	PRR

REGULAMENTO

REGULAMENTO ESPECÍFICO 2023

Aprovado em Conselho Pedagógico

a 12de maio de 2023

Proposta de regulamento da medida DUAL AÇORES

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 - O presente regulamento estabelece as condições de acesso, a gestão, a organização, o funcionamento, a estrutura curricular, bem como a avaliação e a certificação das aprendizagens dos cursos de formação profissional integrados na medida Dual Açores.

2 - A Dual Açores obedece aos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

3 - Os cursos são desenvolvidos em itinerários formativos contínuos, preferencialmente segundo percursos de dupla certificação, de nível 2 a 5 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ).

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode ser desenvolvida apenas a componente de formação tecnológica.

5 - Os cursos dirigidos a públicos com necessidades educativas especiais, devidamente comprovadas, possuem metodologias de aprendizagem, referenciais de formação, conteúdos, durações e avaliação adaptados às respetivas necessidades, mediante autorização da direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

Artigo 2.º

Objetivos

A formação Dual visa os objetivos seguintes:

a) Aumentar o nível de qualificação da população ativa açoriana;

b) Qualificar e requalificar a população ativa, desenvolvendo competências básicas e específicas que propiciem a sua inserção, permanência ou reinserção no mercado de trabalho;

c) Aumentar os índices de sucesso escolar e combater o abandono escolar precoce;

d) Apoiar a melhoria da empregabilidade e o reforço de competências, aptidões e conhecimentos ao longo da vida da população ativa açoriana;

e) Constituir-se como um sistema de formação que responda aos distintos perfis e necessidades da população ativa;

f) Promover o ajustamento entre a oferta e a procura de formação, e potenciar a sua adequação às necessidades das empresas e do mercado de trabalho;
g) Contribuir para a competitividade das empresas e da economia regional através da qualificação dos seus trabalhadores;
h) Responder às necessidades de modernização da atividade empresarial ou de reestruturação produtiva;
i) Incentivar os percursos de aprendizagem, ao longo da vida.

Artigo 3.º

Conceito

1 - Os percursos formativos da Dual Açores são cursos de formação profissional desenvolvidos em alternância, privilegiando a inserção no mercado de trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.
2 - Para efeitos do número anterior, entende-se por alternância a interação entre a formação teórica e a formação prática e os contextos em que as mesmas decorrem.

Artigo 4.º

Destinatários

1 - A formação Dual Açores destina-se a indivíduos não detentores da escolaridade obrigatória e/ou sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho.
2 - A frequência de cursos formação relativos a qualificações do CNQ de nível 2 do QNQ destina-se a indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos, prioritariamente não detentores do 3.º ciclo de escolaridade.
3 - A título excecional, e sempre que as condições o aconselhem, poderá ser aprovada a frequência à formação de nível 2 por formandos com a idade mínima de 16 anos, desde que se encontrem comprovadamente inseridas no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade escolar e/ou social.
4 - Para efeitos do número anterior, o pedido de autorização deve ser submetido à direção regional competente em matéria de qualificação profissional.
5 - A frequência de cursos formação relativos a qualificações do CNQ de nível 4 de qualificação do QNQ destina-se a indivíduos detentores de escolaridade igual ou superior ao 3.º ciclo.

6 - A frequência de cursos formação relativos a qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ destina-se a indivíduos que cumpram um dos seguintes requisitos:

a) Sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

b) Sejam titulares de um diploma ou certificado de nível 5 de qualificação do CNQ, de um Diploma de Especialização tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior e que pretendam a sua requalificação profissional.

Artigo 5.º

Direitos e deveres do formando

1 - São direitos do formando:

a) Participar ativamente na formação em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;

b) Serem ouvidos sobre a organização da formação;

c) Receber informação e acompanhamento técnico-pedagógico no decurso da ação de formação;

d) Recusar a realização de atividades que não se insiram no objeto do curso;

e) Gozar anualmente um período de férias, definido no contrato de formação;

f) Usufruir regularmente dos apoios previstos no respetivo contrato de formação em conformidade com os normativos aplicáveis;

g) Beneficiar de um seguro contra acidentes, ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais.

2 - São deveres do formando:

a) Manter o empenho ao longo de todo o processo de aprendizagem;

b) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação;

c) Tratar com correção todos os intervenientes no processo formativo;

d) Guardar lealdade à entidade formadora e à entidade formadora de apoio à alternância, designadamente não divulgando informações sobre o equipamento, processos de produção e demais atividades de que tome conhecimento, durante e após a ação de formação;

e) Utilizar com cuidado e zelar pela conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação;

f) Cumprir os demais deveres legais e contratuais.

3 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores são subsidiariamente aplicáveis as normas relativas aos direitos e deveres do formando consagrados no Regulamento Interno da entidade formadora.

Artigo 6.º

Entidades promotoras

1 - A Dual Açores é desenvolvida em parceria entre as entidades seguintes:

a) A direção regional competente em matéria de qualificação profissional;

b) As entidades formadoras, constituídas pelas escolas profissionais e Institutos Públicos de Formação, com sede ou estabelecimento estável na Região Autónoma dos Açores;

c) As entidades formadoras em contexto de trabalho, constituídas por entidades empregadoras, pessoas singulares ou coletivas, públicas, privadas ou cooperativas, com sede ou estabelecimento estável na Região Autónoma dos Açores;

d) As entidades parceiras para a qualificação, constituídas por estabelecimentos de ensino público, privado ou cooperativo;

e) A Rede Valorizar.

2 - A direção regional competente em matéria de qualificação profissional é responsável pela autorização de funcionamento, seleção das entidades formadoras, acompanhamento e avaliação das ações.

3 - As entidades formadoras são responsáveis, nomeadamente, pelo desenvolvimento das ações de formação, seleção das metodologias pedagógicas, planificação dos conteúdos programáticos, elaboração dos suportes pedagógicos e didáticos, seleção dos formadores, disponibilização dos equipamentos e instalações necessários e dos meios logísticos de apoio, definição das metodologias de avaliação dos formandos, seleção das entidades formadoras em contexto de trabalho e certificação dos formandos.

4 - As entidades formadoras em contexto de trabalho são responsáveis pelo desenvolvimento da formação tecnológica em situação real de trabalho, incluindo a nomeação de um tutor, a disponibilização de espaços e equipamentos e o cumprimento do plano de formação.

5 - As entidades parceiras para a qualificação pode, numa lógica de optimização de recursos humanos e materiais e de espaços de formação, assegurar o desenvolvimento das componentes de formação sociocultural, geral e científica, decorrendo a componente de formação tecnológica nos espaços das entidades formadoras.

6 - A Rede Valorizar intervém sempre que estejam em causa processos de reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais (RVCC) ou a validação final dos percursos de formação modular dos adultos, para efeitos de certificação de um nível de escolaridade e de qualificação.

Artigo 7.º

Entidades formadoras em contexto de trabalho

1 - As entidades formadoras em contexto de trabalho devem reunir cumulativamente as condições seguintes:

a) Encontrar-se regularmente constituídas e devidamente registadas;

b) Ter capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a componente de formação tecnológica;

c) Dispor de ambiente de trabalho, condições de higiene e segurança e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação necessária e adequada à qualificação para uma profissão;

d) Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género, bem como por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes;

e) Integrar nos seus quadros trabalhadores qualificados que exerçam a profissão relativa à formação que desenvolve.

2 – O apoio a conceder às entidades formadoras em contexto de trabalho é estabelecido anualmente, por despacho do membro do Governo Regional competente em matéria de qualificação profissional.

Artigo 8.º

Autorização de funcionamento

1 - A autorização dos cursos cabe à direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

2 - A seleção dos cursos a implementar, bem como das entidades formadoras que os desenvolvem, têm em conta os elementos seguintes:

a) A procura pelos destinatários e as necessidades de formação identificadas;

b) A adequação da formação às necessidades do tecido socioeconómico;

c) A racionalização da oferta de acordo com outros percursos formativos em vigor;

d) A capacidade técnica e os recursos humanos e materiais disponíveis nas entidades formadoras.

CAPÍTULO II

Organização curricular

Artigo 9.º

Modelo de formação

A Dual Açores organiza-se de acordo com o modelo seguinte:

a) Em alternância entre a entidade formadora e a entidade formadora em contexto de trabalho;

b) Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, enquanto instrumento promotor da (re)inserção socioprofissional e de uma progressão na qualificação;

c) Em percursos flexíveis de formação, quando definidos a partir de processos de RVCC;

d) Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base e uma formação tecnológica, ou apenas tecnológica;

e) Num modelo de formação modular, estruturado a partir dos referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações, privilegiando a diferenciação de percursos formativos e a sua contextualização no meio social, económico e profissional dos formandos.

Artigo 10.º

Percursos formativos

1 - Os cursos da Dual Açores agrupam-se em percursos formativos, de acordo com as habilitações de entrada dos formandos e com o perfil de saída previsto.

2 - Os percursos formativos conferem uma qualificação profissional de nível 2, 4 ou 5 do QNQ.

Artigo 11.º

Posicionamento no percurso formativo

1 - A estruturação curricular tem por base os princípios de identificação de competências, no qual se determina, para cada formando, um conjunto de competências a desenvolver no âmbito de um percurso formativo, principalmente no caso dos adultos que não se integrem num percurso formativo tipificado, em função da sua habilitação escolar.

2 - A organização curricular deve ter a flexibilidade necessária de modo a permitir a frequência de unidades de formação de curta duração (UFCD) ou unidades de competências (UC) do CNQ, capitalizáveis através de trajetos não contínuos.
3 - Podem ser dispensados da frequência de uma ou mais unidades os formandos que tenham frequentado um ou mais anos de qualquer curso de nível Básico ou Secundário, devendo, nestes casos, ser estabelecido um percurso de formação a realizar, em função dos conhecimentos e competências certificados.
4 - A identificação e valorização de competências, realizadas através de um processo de RVCC desenvolvido pela Rede Valorizar certifica as competências previamente validadas e identifica a formação necessária para a obtenção da qualificação pretendida.

Artigo 12.º

Formação de base

1 - A formação de base destina-se a conferir as competências académicas, pessoais, sociais e científicas imprescindíveis à integração cívica e profissional e visa os objetivos seguintes:
a) Aquisição de competências nos domínios das línguas, cultura e comunicação;
b) Sensibilização para as questões de cidadania, do ambiente e integração no mundo do trabalho;
c) Desenvolvimento de competências digitais.
2 - A formação de base é desenvolvida por entidades formadoras ou entidades parceiras para a qualificação.

Artigo 13.º

Formação tecnológica

1 - A formação tecnológica visa a aquisição de saberes e competências no domínio das tecnologias específicas de uma dada área profissional.
2 - A formação tecnológica é desenvolvida por entidades formadoras e por entidades formadoras em contexto de trabalho.
3 - Cada Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD) pode ser desenvolvida exclusivamente, ou em conjunto, por uma entidade formadora e por uma entidade formadora em contexto de trabalho.

Artigo 14.º

Formação em contexto de trabalho

1 - A formação em contexto de trabalho está sujeita aos seguintes princípios:

a) A entidade formadora é responsável pela sua organização e pela sua programação, em articulação com as entidades formadoras em contexto de trabalho;

b) As entidades formadoras em contexto de trabalho são objeto de uma apreciação prévia, por parte da entidade formadora responsável pelo curso, da sua capacidade técnica para assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;

c) As atividades a desenvolver pelo formando durante o período de formação em contexto de trabalho regem-se por um plano individual, acordado entre a entidade formadora, o formando e a entidade formadora em contexto de trabalho, identificando os objetivos, os conteúdos, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes;

d) A orientação e acompanhamento do formando são partilhados entre a entidade formadora e a entidade formadora em contexto de trabalho, cabendo à última designar um tutor com experiência profissional adequada.

2 - A formação em contexto de trabalho, em regime de alternância, pode realizar-se ao longo do percurso formativo ou no final de cada período de formação, apresentando a seguinte carga horária:

a) Nos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de nível 2 de qualificação do QNQ a duração da formação em contexto de trabalho é de 750 horas.

b) Nos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de nível 4 de qualificação do QNQ a duração da formação em contexto de trabalho é de 1.500 horas.

c) Nos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de nível 5 de qualificação do QNQ a duração da formação em contexto de trabalho é de 500 horas.

3 – Os formandos comprovadamente inseridos no mercado de trabalho podem ser dispensados da formação em contexto de trabalho, mediante declaração da entidade empregadora ou outro documento comprovativo, a apresentar à entidade formadora.

Artigo 15.º

Percursos formativos adaptados

Podem ser adotados referenciais de formação não contemplados no Catálogo Nacional de Qualificações, desde que os mesmos respondam a necessidades específicas de âmbito

setorial, devidamente fundamentadas pelas entidades formadoras, e sejam previamente autorizados pela direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

CAPÍTULO III

Organização e desenvolvimento dos cursos

Artigo 16.º

Princípio geral de organização

As estratégias pedagógicas, o regime de funcionamento e a carga horária semanal têm em consideração as condições de vida e profissionais dos formandos, identificadas no momento de ingresso, e são objeto de ajustamento se as condições iniciais se alterarem significativamente.

Artigo 17.º

Estrutura curricular e referencial de competências

1 – A estrutura curricular e os referências de competências escolares e profissionais dos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de nível 2 de qualificação do QNQ são os previstos na Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, na sua atual redação, que regula os cursos de educação e formação de adultos.

2 - A estrutura curricular e os referências de competências escolares e profissionais dos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de níveis 4 e 5 de qualificação do QNQ são os previstos na Portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro, na sua atual redação, que regula os cursos de Aprendizagem.

3 – À estrutura curricular dos percursos formativos podem acrescer até 150 horas, destinadas a estratégias de recuperação ou avaliações finais.

Artigo 18.º

Métodos e técnicas pedagógicas

1 - Os formadores devem aplicar os métodos e as técnicas que melhor se adequem às características dos destinatários e aos conteúdos da formação, com base nos contextos, nos recursos disponíveis e nos resultados de aprendizagem a alcançar.

2 - A seleção dos métodos e técnicas pedagógicos deve permitir o desenvolvimento de um processo formativo adaptado ao ritmo individual e ao acompanhamento personalizado do formando, incluindo o desenvolvimento de planos de recuperação, visando sempre o sucesso na aquisição das competências necessárias ao desempenho da profissão.

3 - Devem privilegiar-se os métodos ativos que promovam a participação e o desenvolvimento global do formando, bem como a capacidade de transferir conhecimentos para novos contextos de aprendizagem e de trabalho.

Artigo 19.º

Constituição dos grupos de formação

1 - Os grupos de formação devem ter, em regra, 20 formandos.

2 - Os cursos podem iniciar-se com um número de formandos inferior ou superior ao definido no número anterior, em situações excecionais e por razões devidamente fundamentadas, mediante autorização prévia da entidade responsável pela autorização de funcionamento.

3 - Os grupos de formação, ainda que podendo ser heterogéneos, devem estar predominantemente organizados em função dos percursos previstos.

Artigo 20.º

Carga horária

1 - O número de horas de formação não pode ultrapassar as sete horas diárias e as 35 horas semanais, quando for desenvolvida em regime laboral.

2 - O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.

3 - A carga horária deve adequar-se às características e necessidades do grupo em formação, salvo quanto ao período de formação em contexto de trabalho, em que a distribuição horária deve ser determinada em função do período de funcionamento da entidade formadora, em contexto de trabalho e nos termos da Legislação em vigor em matéria de Trabalho.

4 - É assegurado ao formando um descanso diário mínimo de onze horas consecutivas entre o termo da atividade de um dia e o início da atividade do dia seguinte.

5 - A formação em contexto de trabalho pode ser realizada em dias de descanso semanal, nas situações em que tal se revele vantajoso para a aprendizagem do formando, desde que se verifique a prestação de trabalho, nesses dias, por parte dos trabalhadores da entidade.

6 - Caso o formando seja menor, o número de horas de formação, e a sua realização em período noturno, rege-se pelas normas previstas na legislação de trabalho de menores.

Artigo 21.º

Gestão do percurso formativo

Nos cursos que compreendem uma componente de formação de base e de formação tecnológica, as cargas horárias afetas a essas componentes decorrem preferencialmente em simultâneo, através de uma distribuição equilibrada ao longo de cada semana de formação.

Artigo 22.º

Contrato de formação

1 - Entende-se por contrato de formação o contrato celebrado entre um formando ou, quando este seja menor de idade, o seu representante legal, e as entidades formadoras, em que estas se obrigam a ministrar-lhe formação e aquele se obriga a frequentar essa formação, executando todas as atividades que constam da estrutura curricular do curso.

2 - O contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da ação de formação para a qual foi celebrado.

3 - O contrato de formação está sujeito à forma escrita, de acordo com modelo único a disponibilizar pela direção regional competente em matéria de qualificação profissional, devendo cada uma das partes ficar com um exemplar.

4 - O contrato de formação cessa por acordo das partes ou denúncia, por parte do formando, rescisão, pela entidade formadora, ou caducidade.

5 - O formando, ou o seu representante legal, pode denunciar o contrato mediante comunicação por escrito à entidade formadora, com uma antecedência mínima de oito dias.

6 - A entidade formadora pode rescindir o contrato com os seguintes fundamentos:

a) Desobediência ilegítima a ordens ou instruções;

b) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios das entidades formadoras;

c) Faltas injustificadas pelo período definido em regulamentação específica;

d) Falta de aproveitamento que impeça a progressão.

Artigo 23.º

Assiduidade

1 - Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento, e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da carga horária da formação ministrada pela entidade formadora.

2 - Sempre que o limite mínimo estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe

à entidade formadora, nos termos do respetivo regulamento interno, apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo formando, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.

3 - Na formação em contexto de trabalho é obrigatório o cumprimento integral da carga horária prevista.

4 - A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.

Artigo 24.º

Equipa pedagógica

1 - A qualidade da equipa pedagógica é condição essencial para o bom funcionamento dos cursos, pelo que a seleção dos formadores deve obedecer a critérios claramente definidos.

2 - O modelo de articulação da equipa técnico-pedagógica, nomeadamente por meio da nomeação de um diretor de turma ou coordenador de curso, é da responsabilidade da entidade formadora.

3 - Os formadores da componente de formação de base devem ser detentores das habilitações que habilitem à docência dos correspondentes anos de escolaridade e áreas disciplinares do ensino regular.

4 - Na componente tecnológica ministrada por uma entidade formadora, os formadores devem possuir habilitação académica igual ou superior à habilitação de saída dos formandos, certificado de aptidão pedagógica, bem como formação profissional específica para a área que lecionam ou uma prática profissional não inferior a três anos.

5 - Na componente tecnológica ministrada por uma entidade formadora em contexto de trabalho, os tutores devem possuir formação profissional específica para a área que lecionam ou uma prática profissional não inferior a três anos.

6 - O tutor é designado pela entidade formadora, em contexto de trabalho, de entre os seus colaboradores, e pode acompanhar até cinco formandos.

7 - A título excecional e considerando a especificidade da área tecnológica, pode ser autorizado o exercício da atividade de formador a profissionais que possuam especial qualificação académica e/ou profissional.

Artigo 25.º

Arquivo técnico-pedagógico

1 - As entidades formadoras devem criar e manter, devidamente atualizados, arquivos da documentação técnico-pedagógica relativos às ações desenvolvidas ao abrigo do presente regulamento, com respeito pela legislação em vigor sobre o tema.

2 - Em caso de extinção da entidade formadora que não seja um estabelecimento de ensino público, os respetivos arquivos técnico-pedagógicos são confiados à guarda da direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

CAPÍTULO IV

Avaliação

Artigo 26.º

Objeto e finalidades

1 - A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.

2 - A avaliação tem os objetivos seguintes:

a) Informar o formando sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;

b) Certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída dos cursos.

Artigo 27.º

Princípios

A avaliação deve preencher os requisitos seguintes:

a) Processual, porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação;

b) Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição de saberes e competências;

c) Diversificada, por meio do recurso a múltiplas técnicas e instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza da formação e dos contextos em que a mesma ocorre;

d) Transparente, através da explicitação dos critérios adotados;

e) Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do formando, funcionando como fator regulador do processo formativo;

f) Qualitativa, concretizando-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização por parte do formando do trabalho desenvolvido, servindo

de base à tomada de decisões.

Artigo 28.º

Avaliação formativa e avaliação sumativa

1 - O processo de avaliação compreende os elementos seguintes:

a) A avaliação formativa, que permite obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias de recuperação e aprofundamento;

b) A avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação.

Artigo 29.º

Avaliação das aprendizagens

1 – A avaliação das aprendizagens e respetivas regras de classificação e progressão dos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de nível 2 de qualificação do QNQ são os previstos na Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, na sua atual redação, que regula os cursos de educação e formação de adultos.

3 - A avaliação das aprendizagens e respetivas regras de classificação e progressão dos cursos de formação relativos a qualificações do CNQ de níveis 4 e 5 de qualificação do QNQ são os previstos na Portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro, na sua atual redação, que regula os cursos de Aprendizagem.

CAPÍTULO V

Certificação

Artigo 30.º

Certificados

1 - A conclusão, com aproveitamento, de uma ou mais UC ou UFCD de um curso correspondente a um qualquer percurso formativo, dá lugar à emissão de um certificado de qualificação.

2 - A conclusão, com aproveitamento, de todas as UC e UFCD de cursos de dupla certificação, confere direito à atribuição de um diploma de qualificação, que comprova a conclusão do respetivo nível de ensino e de qualificação.

3 - Os certificados e diplomas de qualificação são emitidos por meio da Plataforma Certificar.

Artigo 31.º

Prosseguimento de estudos

Os formandos que concluam o ensino Básico ou o ensino Secundário através da Dual Açores, e que pretendam prosseguir estudos, estão sujeitos aos respetivos requisitos de acesso das diferentes modalidades de ensino e formação.

CAPÍTULO VI

Disposições complementares e transitórias

Artigo 32.º

Regulamento técnico

A direção regional competente em matéria de qualificação profissional elabora o regulamento técnico da Dual Açores, que deve conter, nomeadamente, as normas e procedimentos, no que se refere às questões seguintes:

a) Funcionamento e organização técnico-pedagógica;

b) Processos de admissão dos formandos;

c) Contrato de formação;

d) Assiduidade dos formandos;

e) Critérios a observar na definição de percursos formativos;

f) Desenvolvimento da formação em contexto de trabalho;

g) Avaliação dos resultados da aprendizagem dos formandos.

Artigo 33.º

Acompanhamento e avaliação

1 - O acompanhamento do funcionamento das ações de formação da Dual Açores é realizado pelos serviços da direção regional competente em matéria de qualificação profissional, designadamente no contexto dos processos de auditoria decorrentes da certificação das entidades formadoras e dos sistemas de controlo do financiamento público da formação.

2 - O acompanhamento da Dual Açores é realizado por uma comissão de acompanhamento, nomeada por despacho do membro do Governo Regional responsável pela área da qualificação profissional.

3 - A comissão de acompanhamento reúne anualmente, cabendo-lhe a responsabilidade de produzir um relatório onde são sistematizados os respetivos resultados quantitativos e qualitativos da Dual Açores para o período em questão.

Artigo 34.º

Regulamentação subsidiária e complementar

As matérias que não se encontrem previstas no presente regulamento, e não sejam expressamente remetidas para regulamentação subsequente ou específica, são resolvidas mediante aplicação da regulamentação em vigor que o não contrarie e, quando se justifique, através das orientações definidas pela direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

Artigo 35.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação.

Medida DUAL Açores

Regulamento Específico

DUAL AÇORES

SUMÁRIO

	Pág.
Enquadramento	**5**
1. Destinatários e condições de acesso	**6**
1.1 - Habilitações/qualificações e idade	**6**
1.1.1 Cursos de qualificações do CNQ de nível 2 do QNQ	**6**
1.1.2 Cursos de qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ	**6**
1.1.3 cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ	**6**
1.2 Situações que carecem de autorização para integração nos cursos	**7**
1.3 Documentos comprovativos das habilitações/qualificações	**7**
2. Organização dos cursos	**7**
2.1 Constituição dos grupos de formação	**7**
2.1.2 Constituição de grupos de formação com um número de formandos diferente do definido	**8**
2.1.3 Mudança de entidade formadora	**8**
2.2 Planificação	**8**
2.3 Realização de Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) e de Unidades de Competências (UC) em formação à distância	**9**
2.4 Carga horária	**9**
2.5 Definição de percursos de formação com dispensa de frequência de UFCD e UC	**10**
2.5.1 Capitalização de UFCD e UC já certificadas	**10**
2.5.2 Equivalência de UFCD e UC	**10**
2.6 Públicos com necessidades específicas	**11**
3. Otimização da formação	**11**
3. 1 Substituição de formandos desistentes e integração de candidatos após o início da formação	**11**
3.2 Integração de formandos em novos cursos	**11**

4. Procedimentos técnico-pedagógicos	**11**
4.1 Estrutura curricular	**12**
4.2 Referenciais de formação	**13**
4.4 Componentes de formação	**13**
4.4.1 cursos de qualificações do CNQ de níveis 2 e 4 do QNQ	**13**
4.4.2 cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ	**13**
4.5 Recursos didáticos	**14**
4.6 Formação em contexto de trabalho (FCT)	**15**
4.6.1 Avaliação da FCT	**15**
4.7 Avaliação das aprendizagens: Princípios, tipos, objetivos, critérios e registos	**16**
4.8 Procedimentos de avaliação	**16**
4.8.1 Requisitos para efeitos de progressão e conclusão dos cursos de qualificações do CNQ de nível 2 do QNQ	**19**
4.8.2 Requisitos para efeitos de progressão e conclusão dos cursos de qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ	**19**
4.8.3 Requisitos para efeitos de progressão e conclusão dos cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ	**19**
4.8.4 Constituição do júri da PAF e do trabalho de projeto	**20**
4.8.5 Dúvidas e reclamações	**21**
5. Certificação	**21**
6. Prosseguimento de estudos	**22**
7. Profissionais intervenientes na formação	**22**
7.1 Equipa técnico-pedagógica	**22**
7.2 Formadores	**22**
7.3 Tutores	**23**
7.4 Reuniões da equipa técnico-pedagógica	**23**
8. Entidades formadoras	**24**

9. Entidades de apoio à alternância	**25**
10. Entidades parceiras para a qualificação	**26**
11. Acompanhamento, avaliação e difusão de resultados	**27**
11.1 Acompanhamento e avaliação dos cursos	**27**
11.2 Processos técnico-pedagógico e contabilístico-financeiro	**27**
11.3 Eficácia de resultados	**27**
Anexo - Guia de orientações da formação em contexto de trabalho	**28**

Enquadramento

1. Os cursos da medida DUAL Açores são percursos de formação de dupla certificação, desenvolvidos nos termos do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro, que estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ).

2. Os cursos de qualificações da medida DUAL Açores do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) de nível 2 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) desenvolvem-se, no que respeita à estrutura curricular, referenciais de competências e de formação e avaliação, nos termos da Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, que regula os cursos de educação e formação de adultos, na sua versão atual.

3. Os cursos de qualificações da medida DUAL Açores do CNQ de níveis 4 e 5 do QNQ desenvolvem-se, no que respeita à estrutura curricular, referenciais de competências e de formação e avaliação, nos termos da Portaria n.º 70/2022, de 2 de fevereiro, que regula os cursos de aprendizagem, na sua versão atual.

4. Os cursos da medida DUAL Açores têm como principais objetivos:

a) Aumentar o nível de qualificação da população ativa açoriana;

b) Qualificar e requalificar a população ativa, desenvolvendo competências básicas e específicas que propiciem a sua inserção, permanência ou reinserção no mercado de trabalho;

c) Aumentar os índices de sucesso escolar e combater o abandono escolar precoce;

d) Apoiar a melhoria da empregabilidade e o reforço de competências, aptidões e conhecimentos ao longo da vida da população ativa açoriana;

e) Constituir-se como um sistema de formação que responda aos distintos perfis e necessidades da população ativa;

f) Promover o ajustamento entre a oferta e a procura de formação, e potenciar a sua adequação às necessidades das empresas e do mercado de trabalho;

g) Contribuir para a competitividade das empresas e da economia regional através da qualificação dos seus trabalhadores;

h) Responder às necessidades de modernização da atividade empresarial ou de reestruturação produtiva;

i) Incentivar os percursos de aprendizagem, ao longo da vida.

5. A direção regional competente em matéria de qualificação profissional é o organismo público responsável por esta medida de formação, competindo-lhe a elaboração do seu Regulamento Técnico.

6. Este Regulamento constitui-se como o documento normativo na operacionalização dos cursos da medida DUAL Açores e aplica-se a todas as entidades formadoras que pretendam realizar os referidos cursos.

7 - Considerando a especificidade de cada um dos níveis de formação dos cursos, este Regulamento integra procedimentos de nível geral e específico:

7.1 - Os procedimentos gerais aplicam-se à totalidade dos níveis de formação.

7.2 - Os procedimentos específicos aplicam-se a cada um dos níveis de formação e estão devidamente identificados ao longo do Regulamento.

8. O presente Regulamento aplica-se a todos os cursos da medida DUAL Açores iniciados a partir de 1 de setembro de 2023.

1. Destinatários e condições de acesso

1.1 - Habilitações/qualificações e idade

A frequência de cursos da medida DUAL Açores exige que, à data do início da formação, os destinatários cumpram os requisitos, cumulativos, constantes dos pontos seguintes, para cada um dos níveis de formação.

1.1.1 Cursos de qualificações do CNQ de nível 2 do QNQ

Habilitações/qualificações: Tenham, preferencialmente, habilitação literária inferior ao 3.º ciclo de escolaridade.

Idade: Igual ou superior a 18 anos no ano em que se inicia a formação.

1.1.2 Cursos de qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ

Habilitações/qualificações: Tenham concluído o 9.º ano de escolaridade ou sejam titulares de habilitação legalmente equivalente.

1.1.3 cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ

Habilitações/qualificações (uma das identificadas):

1. Sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente.

2. Sejam titulares de um diploma ou certificado de nível 5 de qualificação do QNQ, de um Diploma de Especialização Tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior e que pretendam a sua requalificação profissional.

1.2 Situações que carecem de autorização para integração nos cursos

Nos cursos de qualificações do CNQ de nível 2 do QNQ os candidatos que tenham completado 16 anos de idade à data do início da formação podem frequentar a mesma, desde que se encontrem em uma das seguintes situações:

a) Intervencionados pelos sistemas de ação social, saúde mental, proteção e justiça, situação que terá de ser validada pelos serviços de ação social;

b) Encaminhados pelos Serviços de Psicologia e Orientação escolar;

c) Comprovadamente inseridos no mercado de trabalho.

Tais situações carecem de autorização da direção regional competente em matéria de qualificação profissional. Neste sentido, e antes do início dos cursos, devem as entidades formadoras proceder conforme o que a seguir se indica:

Intervenientes	Procedimentos
Entidades formadoras	Enviam o pedido à Direção Regional
Direção Regional	Verifica a informação e decide da integração dos menores nos cursos.

1.3 Documentos comprovativos das habilitações/qualificações

No que respeita aos documentos comprovativos das habilitações/qualificações, deve verificar-se o seguinte:

• As habilitações/qualificações devem ser comprovadas mediante a apresentação de diploma ou certificado de qualificações, de acordo com os modelos definidos na legislação aplicável e em função das modalidades educativas e formativas.

• As situações de frequência e não conclusão do ensino deverão ser evidenciadas através de certificado de qualificações, atestando uma certificação parcial e, por conseguinte, a não conclusão do ensino ou dos níveis de qualificações do QNQ, de acordo com as modalidades educativas e formativas existentes e desenvolvida.

• Os candidatos que apresentem diplomas de sistemas educativos estrangeiros deverão requerer e apresentar equivalência/reconhecimento das respetivas habilitações.

2. Organização dos cursos

2.1 Constituição dos grupos de formação

Os grupos de formação devem ter, em regra, 20 formandos..

2.1.2 Constituição de grupos de formação com um número de formandos diferente do definido

Em situações excecionais e devidamente fundamentadas podem ser constituídos grupos de formação com um número de formandos inferior ou superior aos limites previstos nos pontos anteriores.

Estas situações carecem de autorização da direção regional competente em matéria de qualificação profissional. Neste sentido, e antes do início dos cursos, devem as entidades formadoras proceder conforme o que a seguir se indica:

Intervenientes	Procedimentos
Entidades formadoras	Enviam o pedido à Direção Regional
Direção Regional	Verifica a informação e decide.

2.1.3 Mudança de entidade formadora

Sempre que ao longo de um curso um formando necessitar de mudar de entidade formadora, tendo em vista a continuação do seu percurso de formação, a efetivação dessa mudança deve ser autorizada pela direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

Para a realização de um processo de mudança, deve atender-se ao seguinte:

Intervenientes	Procedimentos
Formando	• Formaliza o pedido na entidade formadora onde se encontra a realizar a formação, apresentando os motivos do pedido e a informação favorável da entidade formadora para onde pretende transitar. • O formando identifica/estabelece o contacto com a entidade para a qual pretende transitar.
Entidade formadora	Apresenta o pedido à direção regional competente em matéria de qualificação profissional
Direção regional	• Analisa os motivos, considerando-se atendíveis, por exemplo a mudança de residência. • Decide sobre a transferência.
Entidade formadora	• Informa o formando da decisão. • Em caso de resposta positiva, formaliza o processo, designadamente com a transferência dos documentos referentes ao processo do formando.

2.2 Planificação

No que respeita à planificação, deve ser elaborado um cronograma, que deve estar permanentemente atualizado e integrar a seguinte informação:

1. Distribuição da carga horária diária.
2. Identificação do(s) período(s) de realização da FPCT.
3. Identificação de outras atividades previstas no ponto 2.5.
4. Avaliação final.
5. Identificação de todos os momentos de interrupção da formação.
6. Identificação das reuniões da equipa técnico-pedagógica.
7. Identificação das visitas a realizar às EFCT, no quadro do acompanhamento à componente de FPCT.

2.3 Realização de Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) e de Unidades de Competências (UC) em formação à distância

De acordo com a legislação em vigor, os cursos da medida DUAL Açores podem ser realizados, total ou parcialmente, à distância, desde que estejam, comprovadamente, reunidas as condições técnicas e pedagógicas necessárias para garantir a qualidade da formação.

Poderão ser ministradas UFCD e UC em formação à distância nas situações em que os objetivos e conteúdos se revelem adequados. Ficam excluídas as que exigem a necessidade de espaços laboratoriais e/ou oficinais ou nas quais a aprendizagem exija o manuseamento de ferramentas, equipamentos ou materiais específicos.

Para a realização de UFCD e UC em formação à distância terão que estar garantidas as seguintes situações:

• Existência de condições tecnológicas, designadamente o acesso a um PC ou equiparado, internet, webcam e microfone.

• Existência de uma plataforma para o desenvolvimento das componentes síncronas e assíncronas da formação.

• Existência de recursos didáticos adaptados a este modelo de formação.

• Certificação do formador que ateste competência pedagógica para o desenvolvimento da formação a distância, aferida através de comprovativo de frequência de formação para o efeito.

2.4 Carga horária

As atividades de formação devem organizar-se conforme o que a seguir se indica:

Horário: fixado entre as 8:00 e as 20:00 horas

Carga horária diária: 6 a 7 horas

Carga horária semanal: 30 a 35 horas

As exceções aplicam-se ao(s) período(s) de FPCT (consultar o Guia de orientações da formação em contexto de trabalho em anexo.

2.5 Definição de percursos de formação com dispensa de frequência de UFCD e UC

2.5.1 Capitalização de UFCD e UC já certificadas

Os formandos estão dispensados da frequência de UFCD e UC que integram o plano curricular/referencial de formação dos cursos que pretendem frequentar, nas situações em que já tenham essas UFCD e UC certificadas, na sequência da realização de formações anteriores. A aplicação deste procedimento constitui uma condição obrigatória por parte das entidades formadoras, no momento da constituição dos grupos de formação.

Para efeitos de avaliação e posterior certificação do respetivo curso, aplica-se o seguinte procedimento:

1. Nos cursos de qualificações do CNQ de níveis 4 e 5 do QNQ às UFCD certificadas sem classificação, será atribuída a classificação de 10 valores.

No entanto, o candidato pode solicitar uma nova avaliação, submetendo-se à validação dos conhecimentos e das competências adquiridos. Neste âmbito, deverá ser o formador da UFCD/qualificação a definir e a aplicar a metodologia/o instrumento mais adequado à respetiva validação, bem como os critérios de avaliação e a fundamentação subjacente à atribuição de uma nova pontuação ou à manutenção da classificação inicial.

2. Para todas as UFCD com classificação atribuída, compete ao candidato fazer prova das classificações obtidas.

3. As classificações de cada uma das UFCD relevam para efeitos de apuramento das classificações nos cursos de qualificações do CNQ de níveis 4 e 5 do QNQ. Toda a informação/documentos associados a este procedimento devem integrar os processos técnico-pedagógicos dos respetivos cursos.

2.5.2 Equivalência de UFCD e UC

Os candidatos que tenham frequentado um ou mais anos de um qualquer curso de nível básico ou secundário podem requerer a dispensa de frequência de uma ou mais UFCD ou

UC que integram o plano curricular/referencial de formação do curso que pretendem frequentar, com base nos conhecimentos e competências certificados.

Neste âmbito, devem aplicar-se os seguintes procedimentos:

Intervenientes	Procedimentos
Candidato	Formaliza o pedido, dirigido ao responsável da entidade formadora, através de requerimento, acompanhado de cópias dos documentos que certifiquem os conhecimentos e competências adquiridos.
Equipa técnico-pedagógica	Analisa os documentos disponibilizados pelo candidato e define/propõe o percurso de formação a realizar. As propostas de percursos de formação devem, em função das competências comprovadas, e com base no plano curricular/referencial de formação em vigor do curso, mencionar as UFCD que o candidato se encontra dispensado de frequentar. Elementos da equipa que analisam o processo: formadores que irão ministrar a respetiva formação, ou outros formadores da entidade, que desenvolvam cursos que confiram a mesma qualificação.
Responsável pela entidade formadora	Aprova as propostas de percursos de formação apresentados pelos elementos da equipa técnico-pedagógica.
Entidade formadora	Comunica, por escrito, ao requerente, o resultado do processo. • Para os casos em que o parecer é desfavorável, a entidade deverá mencionar na comunicação ao requerente que, caso mantenha o interesse, deverá frequentar todas as UFCD que integram o plano curricular/referencial de formação do curso.

Para efeitos de avaliação e posterior certificação, aplica-se o seguinte procedimento nos cursos de qualificações do CNQ de níveis 4 e 5 do QNQ:

1. É atribuída a classificação de 10 valores às UFCD que forem consideradas equivalentes. O candidato que pretenda pedir uma pontuação diferente, deverá frequentar a UFCD.

2. As classificações atribuídas a cada uma das UFCD relevam para efeitos de apuramento das classificações.

3. Toda a informação/documentos associados a este procedimento devem integrar os processos técnico-pedagógicos dos respetivos cursos.

2.6 Públicos com necessidades específicas

Quando os cursos se destinarem a públicos com necessidades específicas, devidamente comprovadas, os referenciais de competência e/ou de formação, a duração, os instrumentos pedagógicos e as metodologias poderão ser adaptadas às respetivas necessidades, mediante proposta da entidade formadora e autorização da direção regional

competente em matéria de qualificação profissional. Acresce, no entanto, que as estruturas curriculares constantes do ponto 4.1 Estrutura curricular, não podem ser alteradas.

3. Otimização da formação

3. 1 Substituição de formandos desistentes e integração de candidatos após o início da formação

No 1.º período de formação, nos cursos de qualificações do CNQ de níveis 2 e 4 do QNQ, a substituição/integração de candidatos pode realizar-se até ao final do 1.º mês após o início da formação ou, a título excecional, devidamente justificado, até ao final do 2.º mês.

No que respeita aos cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ, a substituição/integração de candidatos só pode ocorrer até ao final do 1.º mês de formação.

Findos os prazos anteriormente referidos, a integração de novos formandos, para substituir os desistentes ou para completar o grupo de formação, só poderá ocorrer, excecionalmente e em casos devidamente fundamentados, com autorização da direção regional competente em matéria de qualificação profissional. Releva-se a obrigatoriedade da definição de planos de recuperação para estes formandos.

3.2 Integração de formandos em novos cursos

Um formando que não tenha obtido aproveitamento para transitar de período e/ou realizar a avaliação final pode ser integrado num outro curso, da mesma saída profissional, tendo em vista a conclusão do respetivo percurso de formação.

4. Procedimentos técnico-pedagógicos

4.1 Estrutura curricular

A carga horária de cada componente dos referenciais de formação é a que consta em cada qualificação do Catálogo Nacional de qualificações.

Podem acrescer a esta carga horária até 150 horas, destinadas a estratégias de recuperação ou avaliações finais.

As UFCD integradas na componente de formação tecnológica poderão ser ministradas em formação em contexto de trabalho.

4.2 Referenciais de formação

Os cursos de qualificações do CNQ de nível 2 do QNQ desenvolvem-se com base nos referenciais de formação de dupla certificação dos cursos de Educação e Formação de Adultos, disponíveis no Catálogo Nacional de qualificações.

Os cursos de qualificações do CNQ de níveis 4 e 5 do QNQ desenvolvem-se com base nos referenciais de formação de dupla certificação dos cursos de Aprendizagem, disponíveis no Catálogo Nacional de qualificações.

Os conteúdos das componentes de formação estão disponíveis no CNQ.

O plano curricular/referencial de formação em vigor, à data do início da formação, se mantém até ao final de cada curso.

Para os cursos que dão acesso a uma profissão/atividade profissional regulamentada, devem as entidades realizar todos os procedimentos constantes da legislação e normativos em vigor. Para tal, deve ser consultada a informação associada aos respetivos referenciais de formação, disponíveis no CNQ.

4.4 Componentes de formação

A estrutura curricular dos cursos integra as componentes de formação a seguir indicadas.

4.4.1 cursos de qualificações do CNQ de níveis 2 e 4 do QNQ

Componentes de formação	Principais objetivos
Formação sociocultural e formação científica	Visam a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes para a capacitação dos jovens e adultos e que se consideram necessárias para a obtenção de uma qualificação escolar, de acordo com os referenciais de competência das qualificações constantes no CNQ.
Formação tecnológica	Visa a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que deem resposta ao definido no perfil profissional e no referencial de competências associado à respetiva qualificação.
Formação em contexto de trabalho	Visa a aplicação e a consolidação dos conhecimentos, aptidões e atitudes adquiridas, através da realização de atividades em contexto de empresa, ou de outras entidades empregadoras.

4.4.2 cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ

Componentes de formação	Principais objetivos
	Visam a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que complementem

Formação sociocultural e formação científica	e suportem as aprendizagens da componente de formação tecnológica.
Formação tecnológica	Visa a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que deem resposta ao definido no perfil profissional e ao referencial de competências associado à respetiva qualificação, tendo subjacente uma especialização tecnológica de natureza setorial com elevado nível de qualificação profissional.
Formação em contexto de trabalho	Visa a aplicação e a consolidação dos conhecimentos, aptidões e atitudes adquiridos, através da realização de atividades em contexto de empresa, ou de outras entidades empregadoras.

4.5 Recursos didáticos

Considerando que os recursos didáticos se constituem como um suporte fundamental para o desenvolvimento da formação e, uma vez que não se dispõe destes recursos estruturados para cada uma das UFCD que integram as saídas profissionais, torna-se necessária a respetiva elaboração/adaptação pelos formadores ou a sua aquisição pelas entidades formadoras.

4.6 Formação em contexto de trabalho (FCT)

A FCT visa a aplicação e a consolidação de competências técnicas, comportamentais e relacionais, facilitadoras do desenvolvimento, com autonomia relativa, das atividades que correspondem ao exercício de uma profissão qualificada, bem como facilitar a futura (re)inserção profissional do formando.

As normas e procedimentos a verificar na realização da FCT constam do Guia de orientações da formação em contexto de trabalho em anexo.

Do registo da informação referente à FCT deve constar:

1. Plano individual de atividades e avaliação da FCT, para registo das atividades a realizar pelo formando, bem como da respetiva avaliação.

Considerando que algumas UFCD da componente tecnológica podem ser realizadas na FCT, sempre que isso se verifique, essas atividades devem estar associadas às respetivas UFCD.

2. Ficha de assiduidade, relativa à FCT.
3. Ficha de apreciação individual do formando, sobre a FCT.

4.6.1 Avaliação da FCT

As normas e procedimentos de avaliação da componente de FCT estão definidos no Guia de orientações da formação em contexto de trabalho em anexo.

A avaliação deverá ser registada no plano individual de atividades e avaliação da FCT anteriormente referido.

4.7 Avaliação das aprendizagens: Princípios, tipos, objetivos, critérios e registos

O processo de avaliação das aprendizagens deve refletir, com rigor, o processo de formação, garantindo, desta forma, uma conformidade entre, por um lado, processos, técnicas e instrumentos de avaliação e, por outro, conteúdos formativos e atividades de aprendizagem.

Os resultados das aprendizagens devem ser registados regularmente em instrumentos de avaliação disponíveis nas entidades formadoras, com adaptações consideradas pertinentes, ou criados pelos formadores, que garantam a transparência e a coerência da avaliação, traduzindo-se na explicitação clara e objetiva dos parâmetros/critérios de avaliação adotados.

As pautas de avaliação referentes às classificações obtidas pelos formandos devem estar disponíveis, para consulta, durante 10 dias úteis nas instalações da entidade formadora.

A avaliação deve incidir nos seguintes tipos:

1. Avaliação diagnóstica

A aplicar antes do início do processo de aprendizagem propriamente dito. Tem como função permitir ao formador identificar os conhecimentos e as competências de base ou de partida dos formandos, tendo em vista a definição de uma estratégia de aprendizagem assente nos conteúdos e/ou atividades pedagógicas identificadas como mais relevantes.

2. Avaliação formativa

A aplicar durante todo o processo de aprendizagem. Tem como função permitir ao formador obter feedback quanto ao progresso dos formandos, tendo em vista uma eventual redefinição das estratégias pedagógicas que favoreçam a sua recuperação e sucesso. Visa, de igual modo, informar os formandos sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos ao longo do curso, identificar dificuldades ou lacunas na aprendizagem e insuficiências no processo de ensino-aprendizagem.

Incide em todas as UC e/ou UFCD e na componente de formação em contexto de trabalho, tem carácter sistemático e contínuo, proporcionando um reajustamento do processo

ensino-aprendizagem, bem como o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

Deve apoiar-se num conjunto de parâmetros a definir pelo formador, desejavelmente concertado no âmbito da equipa técnico-pedagógica, em função dos objetivos da formação e das competências a adquirir, e ser do conhecimento da entidade formadora.

Os critérios de avaliação formativa devem agrupar-se em diferentes domínios, nomeadamente:

Domínios	Exemplos
Conhecimentos	Mobilização de conhecimentos, factuais e teóricos, em diferentes contextos.
Aptidões	Aplicação dos conhecimentos na realização de tarefas e resolução de problemas.
Atitudes	Autonomia, responsabilidade, trabalho em equipa, capacidade de iniciativa.

3. Avaliação sumativa

Incide em todas as UC e/ou UFCD e na componente de formação em contexto de trabalho, adota, predominantemente, instrumentos de natureza prática, tendo em vista a verificação das aprendizagens dos formandos.

4.8 Procedimentos de avaliação

4.8.1 Requisitos para efeitos de progressão e conclusão dos cursos de qualificações do CNQ de nível 2 do QNQ

A avaliação sumativa se expressa com a menção «Com aproveitamento» ou «Sem aproveitamento», em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

Para efeitos da certificação conferida pela conclusão de um curso, o formando deve obter uma avaliação sumativa positiva, à qual corresponde a menção «Com aproveitamento».

A obtenção de uma qualificação exige a conclusão com aproveitamento de todas as UC e ou UFCD do percurso formativo, bem como da formação em contexto de trabalho, quando aplicável.

4.8.2 Requisitos para efeitos de progressão e conclusão dos cursos de qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ

A avaliação sumativa se expressa numa escala de 0 a 20 valores.

O quadro abaixo sistematiza os requisitos exigidos para efeitos de progressão e conclusão, com aproveitamento, de um curso.

Classificação das UFCD e da FCT	• Não pode ser inferior a 10 valores. • Nas situações em que existirem UFCD que, de acordo com o respetivo plano curricular, sejam desenvolvidas no quadro da componente de FCT, é atribuída a classificação dessa componente.
Progressão	• Em cada período de formação o apuramento das classificações é feito por componente de formação. • A progressão depende de uma classificação mínima de 10 valores em todas as componentes de formação, incluindo a FCT.
Prova de avaliação final (PAF)	• Só podem ser admitidos à PAF os formandos que obtiverem uma classificação mínima de 10 valores em todas as UFCD e na FCT do curso. • A classificação, para efeitos de conclusão do curso, não pode ser inferior a 10 valores.
Classificação final do curso	• Obtém-se pela média aritmética dos 3 períodos de formação.
Conclusão do curso	• Depende da obtenção de uma classificação mínima de 10 valores.

A classificação final por componente de formação obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

Componentes de formação	**Fórmula**
Sociocultural (FSC) Científica (FC) Tecnológica (FT)	cComp = Σ cUFCD/n. º UFCD Legenda: cComp = classificação por componente de formação cUFCD = classificação por UFCD n.º UFCD = número de UFCD que integra cada uma das componentes Critérios a considerar: • A classificação das componentes obtém-se pela média aritmética das UC e/ou UFCD que as integram. • A classificação obtida, por componente, é arredondada às décimas.

A classificação final por período de formação obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

CFp = (0,20 × FSC) + (0,20 × FC) +(0,40 × FT) + (0,20 × FCT)

Legenda:

CFp = classificação do período de formação

FSC = componente de formação sociocultural

FC = componente de formação científica

FT = componente de formação tecnológica

FCT = componente de formação em contexto de trabalho

Critérios a considerar: A classificação final de cada período de formação, é arredondada às décimas.

A classificação final do curso obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

CFcA= (0,75 × CFP) + (0,25 × PAF)

Legenda:

CFcA = classificação final do curso

CFP = classificação final do percurso de formação

PAF = classificação da prova de avaliação final

Critérios a considerar: A classificação final do curso é arredondada às décimas.

A classificação da prova de avaliação final (PAF), obtém-se pela aplicação de uma fórmula a definir pelo(s) concetor(es) da prova.

Critérios a considerar: A classificação final da PAF é arredondada às décimas.

A PAF consubstancia um conjunto integrado de atividades práticas, a realizar no final do curso. É elaborada por um formador, ou grupo de formadores, nomeado(s) para o efeito. A duração da PAF é de 12 a 18 horas e é definida de acordo com as competências a avaliar, adquiridas pelo formando ao longo da formação.

Os formandos realizam a PAF perante um júri constituído para o efeito, conforme ponto 4.9.

Repetição da PAF

Aos formandos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à PAF (por motivos atendíveis e justificados), pode ser facultada a oportunidade de a realizar ou repetir uma vez, no prazo máximo de um ano, desde que o solicitem ao responsável da entidade formadora, no prazo máximo de 30 dias após a divulgação dos resultados.

4.8.3 Requisitos para efeitos de progressão e conclusão dos cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ

A avaliação realiza-se por UC e/ou UFCD e a classificação mínima de cada UFCD, para efeitos de conclusão do curso, é de 10 valores.

O apuramento da classificação das componentes de formação geral e científica e da componente tecnológica resulta da média aritmética das classificações de cada uma das UFCD que as integram.

A classificação mínima da componente de formação em contexto de trabalho, para efeitos de conclusão do curso é de 10 valores.

A classificação mínima do trabalho de projeto, para efeitos de conclusão do curso é de 10 valores.

A conclusão do curso com aproveitamento depende da obtenção de uma classificação final mínima de 10 valores.

A classificação por componente obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

Componentes de formação	Fórmula
Geral e científica (FGC) Tecnológica (FT)	cComp = Σ cUFCD/n. º UFCD Legenda: cComp = classificação por componente de formação cUFCD = classificação por UFCD n.º UFCD = número de UFCD que integra cada uma das componentes Critérios a considerar: • A classificação das componentes obtém-se pela média aritmética das UC e/ou UFCD que as integram. • A classificação obtida, por componente, é arredondada às décimas.

A classificação final do curso obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

CFcA+ = (0,10 × FGC) + (0,55 × FT) + (0,20 × FCT) + (0,15 × TP)

Legenda:

CFcA+ = Classificação final do curso

FGC = classificação da componente de formação geral e científica

FT = classificação da componente de formação tecnológica

FCT = classificação da componente de formação em contexto de trabalho

TP = classificação do trabalho de projeto

Critérios a considerar:

• A classificação final do curso é arredondada às décimas.

O trabalho de projeto tem um cariz prático. Este trabalho pode ser elaborado a título individual ou coletivo, desde que se trate de um projeto comum ao curso em desenvolvimento.

A duração prevista para a apresentação do trabalho de projeto é de até 18 horas.

Nas situações em que o(s) formando(s) não obtenham a classificação mínima no trabalho de projeto, compete à entidade formadora, em conjunto com a equipa formativa, definir os procedimentos que permitam ao(s) formando(s) a apresentação de um trabalho que lhes permita concluir o curso.

4.8.4 Constituição do júri da PAF e do trabalho de projeto

1. O júri é nomeado pela entidade formadora e constituído pelos seguintes elementos:

a) responsável pedagógico do curso, que preside (e indica o elemento que o substitui nas suas faltas ou impedimentos).

b) um dos formadores das componentes de formação sociocultural/geral ou científica.

c) Um formador da componente de formação tecnológica.

d) e, sempre que possível, um tutor.

2. Para o funcionamento do júri é obrigatória a participação do responsável pedagógico. Em caso de empate de votações que, eventualmente, tenham que ocorrer, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

3. Quando a curso der acesso a uma profissão/atividade profissional regulamentada, conforme referido no ponto 4.2 Referenciais de formação dos cursos de aprendizagem, a constituição do júri de avaliação deve respeitar o constante na legislação ou nos normativos em vigor.

Assim, nos casos que obriguem à constituição deste júri, os elementos de júri devem ser convocados por escrito (e-mail ou ofício-convocatória), com a antecedência necessária, de modo a facilitar a gestão das disponibilidades individuais e a garantir maior viabilidade nas respetivas presenças, solicitando que a confirmação da presença se faça, também, por escrito.

O texto da convocatória deve conter toda a informação considerada relevante, designadamente:

a) Identificação da prova de avaliação/trabalho de projeto a realizar.

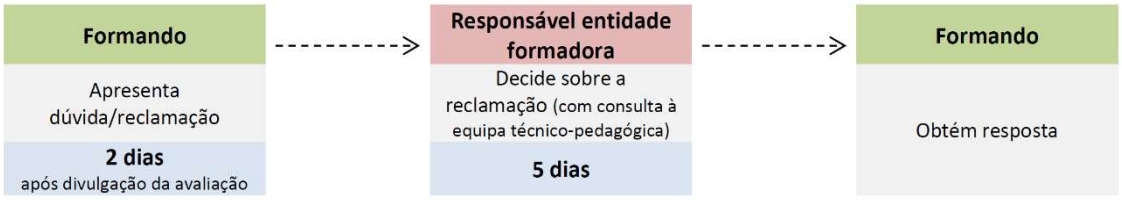
b) Período de desenvolvimento e horário.

c) Atividades a desenvolver pelos elementos do júri antes, durante e após a realização das provas/trabalho de projeto.

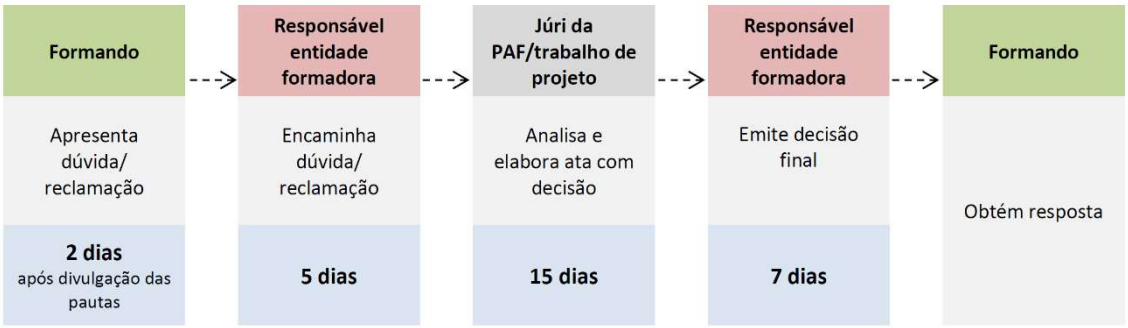
d) Pagamentos previstos para esta participação.

4.8.5 Dúvidas e reclamações

Procedimento referente a dúvidas e reclamações dos formandos decorrentes do processo de avaliação:



Procedimento referente a dúvidas e reclamações dos formandos decorrentes da PAF e da apresentação do trabalho de projeto:



Nota: Todos os documentos produzidos devem integrar os respetivos processos técnico-pedagógicos.

5. Certificação

1. A conclusão de um curso dá lugar à emissão de um certificado de qualificações e de um diploma, nos termos da legislação aplicável, a emitir pela entidade formadora, através da Plataforma Certificar.

2. A conclusão de uma ou mais UC e/ou UFCD, incluindo a componente de formação em contexto de trabalho, que não permita a conclusão de um curso dá direito a um certificado de qualificações parcial a emitir pela entidade formadora através da Plataforma Certificar.
3. Nos cursos de qualificações do CNQ de nível 4 do QNQ pode, ainda, haver lugar à emissão dos seguintes certificados de qualificações parcial:
3.1 10.º ano de escolaridade, desde que o formando obtenha a classificação mínima de 10 valores em todas as UC e/ou UFCD que integram o 1.º período de formação.
3.2 11.º ano de escolaridade, desde que o formando obtenha a classificação mínima de 10 valores em todas as UC e/ou UFCD que integram o 2.º período de formação.

6. Prosseguimento de estudos

Os cursos da medida DUAL Açores permitem o prosseguimento de estudos. Os formandos que pretendam prosseguir estudos numa modalidade de educação e formação estão sujeitos aos requisitos de acesso definidos para ingresso nas respetivas modalidades.

7. Profissionais intervenientes na formação

7.1 Equipa técnico-pedagógica

A equipa técnico-pedagógica assegura a orientação profissional, pessoal, social e pedagógica dos formandos, através da promoção das condições para a sua integração e
A equipa técnico-pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
a) Responsável pedagógico pelo curso.
b) Formadores (das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica).
c) Tutores (da componente de FCT).
d) Técnico a exercer funções no âmbito do apoio e acompanhamento social.
e) Técnico a exercer funções de orientação, sempre que possível.

7.2 Formadores

O formador deverá possuir:
1. Certificado de competências pedagógicas (CCP)
De acordo com a legislação em vigor, este certificado é obrigatório para o desenvolvimento da atividade de formador, no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ).
2. Qualificação de nível superior

Para as componentes de formação sociocultural, geral e científica é necessário que o formador detenha habilitação para a docência no âmbito do domínio de formação do respetivo curso. Essa habilitação pode ser profissional ou própria, sendo que neste último caso, devem ser igualmente detentores de CCP.

Sempre que possível deve atribuir-se caráter preferencial aos formadores detentores de habilitação profissional para a docência. Contudo, nos casos em que não seja possível, poder-se-á recorrer a formadores detentores de habilitação própria para a docência, nos termos da legislação vigente.

Nas situações para as quais não se encontrem definidos grupos de docência ou de recrutamento específicos, deve a entidade formadora identificar as habilitações que respondam às exigências da formação a ministrar.

3. Domínio técnico relativo à área de formação em que é especialista

Para a componente de formação tecnológica, o formador deverá ser detentor de uma qualificação académica de nível igual ou superior ao nível de saída dos formandos nos domínios em que se desenvolve a formação, possuir o CCP e outra formação considerada relevante para as matérias a ministrar, sempre que possível, acrescida da experiência profissional nunca inferior a 1 ano, na área respetiva.

4. A título excecional pode ser autorizado o exercício da atividade de formador a profissionais que possuam especial qualificação académica e/ou profissional, nos termos previstos na legislação em vigor. A autorização desta exceção é da competência da direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

Os formadores externos devem celebrar, com a entidade formadora, um contrato de aquisição de serviços de formação.

Os docentes do ensino público que participem, como formadores, no desenvolvimento dos cursos devem entregar a autorização para a acumulação de funções, devendo ser acautelados os limites horários definidos.

7.3 Tutores

Os requisitos exigidos para o exercício da atividade de tutor, as respetivas competências, bem como o número máximo de formandos que este pode acompanhar, em simultâneo, na realização da componente de formação em contexto de trabalho, constam do Guia de orientações da formação em contexto de trabalho em anexo.

7.4 Reuniões da equipa técnico-pedagógica

A equipa técnico-pedagógica deve realizar, no mínimo, as seguintes reuniões:

Cursos de qualificações do CNQ de níveis 2 e 4 do QNQ	• Uma reunião a meio de cada período de formação. • Uma reunião no final de cada períodode formação.
cursos de qualificações do CNQ de nível 5 do QNQ	• Uma reunião a meio do curso. • Uma reunião no final do curso.

Destas reuniões devem ser elaboradas atas.

8. Entidades formadoras

As entidades formadoras, constituídas pelas escolas profissionais e Institutos Públicos de Formação, com sede ou estabelecimento estável na Região Autónoma dos Açores.

8.1 São responsabilidades das entidades formadoras:

a) Planear, organizar, desenvolver e controlar a qualidade técnico-pedagógica da formação.

b) Proceder à admissão de formandos, no respeito pelas normas definidas.

c) Constituir as equipas pedagógicas, de acordo com os requisitos legais exigidos em cada domínio de formação, prestando a informação necessária sobre os cursos e o contexto institucional em que os mesmos decorrem.

d) Facultar aos formandos o acesso aos benefícios e equipamentos sociais compatíveis com o curso frequentado.

e) Respeitar e fazer respeitar as condições de segurança e saúde no trabalho.

f) Acompanhar as atividades formativas desenvolvidas pelas entidades de apoio à alternância.

8.2 São deveres das entidades formadoras:

a) Informar a direção regional competente em matéria de qualificação profissional sobre o desenvolvimento dos cursos, bem como prestar a qualquer momento toda a informação que lhe seja solicitada sobre a execução, no que respeita aos aspetos pedagógicos, administrativos e financeiros.

b) Desenvolver a formação programada de acordo com as normas legais aplicáveis.

c) Comunicar, por escrito, à direção regional competente em matéria de qualificação profissional, sempre que ocorram problemas que afetem o funcionamento dos cursos.

d) Cumprir o contrato de formação celebrado com os formandos.

e) Não exigir do formando tarefas não compreendidas nos objetivos do curso.

f) Divulgar, convenientemente, a todos os formandos, o respetivo regime de direitos e deveres constante do Regulamento da/o formanda/o.

g) Cumprir as regras definidas sobre publicidade dos apoios.

h) Proceder à monitorização e avaliação das entidades de apoio à alternância.

9. Entidades de apoio à alternância

As entidades de apoio à alternância são pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, regularmente constituídas como entidades empregadoras, que asseguram a componente de FCT, de parte ou da totalidade dos formandos de cada curso, em articulação com as entidades formadoras.

9.1 Requisitos exigidos às entidades de apoio à alternância

As entidades de apoio à alternância devem reunir cumulativamente as seguintes condições, a verificar pela entidade formadora:

a) Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas.

b) Demonstrar capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a componente de FCT, de acordo com o plano individual de atividades e avaliação da FCT definido, em articulação com as entidades formadoras.

c) Não serem devedoras à Autoridade Tributária, à Segurança Social e ao Governo Regional de quaisquer impostos, contribuições ou reembolsos, ou estarem a cumprir um plano de regularização das obrigações daí decorrentes.

d) Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género, bem como por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes.

e) Disporem de ambiente de trabalho, condições de segurança e saúde no trabalho e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão.

f) Integrarem, nos seus quadros, trabalhadores qualificados que exerçam a profissão que constitui o objeto da FCT.

As entidades de apoio à alternância são selecionadas pelas entidades formadoras, devendo proceder à celebração de contrato de FCT.

A entidade formadora deverá proceder a uma visita de caracterização técnica às ENTIDADES FORMADORAS EM CONTEXTO DE TRABALHO, a acontecer antes do início da FCT, através da avaliação no local, das condições existentes.

10. Entidades parceiras para a qualificação

São consideradas entidades parceiras para a qualificação os estabelecimentos de ensino público, privado ou cooperativo.

No âmbito destas parcerias, prevê-se, que as componentes de formação sociocultural, geral e científica possam ser desenvolvidas nos espaços daqueles estabelecimentos de ensino, decorrendo a componente de formação tecnológica nos espaços das entidades formadoras.

Principais vantagens:

• Otimizar, a nível local, os recursos humanos e materiais e os espaços de formação, promovendo a sua plena utilização.

• Dinamizar o trabalho em rede, reduzindo o desperdício, reforçando a qualidade das respostas e melhorando o ajustamento da oferta às necessidades da procura e às exigências do mercado de trabalho.

• Permitir a partilha e troca de experiências entre os diferentes operadores de educação e formação.

Na celebração dos acordos de parceria deve atender-se ao fator da proximidade geográfica entre os diferentes espaços de desenvolvimento da formação, garantindo-se que a deslocação dos formandos de um local para o outro é efetuada sem perturbações ao seu normal funcionamento.

Por se tratar de parcerias que devem ser promovidas localmente, cujos termos, designadamente, no que concerne às condições de cedência/partilha de meios, se admite que possam variar em função de inúmeros fatores, os quais não são passíveis de antecipação exaustiva, foi elaborada uma minuta de acordo de parceria, que, pretendendo orientar a celebração destas parcerias, está aberta aos ajustamentos que se entendam por convenientes na relação a definir entre a entidade formadora e a pluralidade de entidades parceiras acima referidas.

11. Acompanhamento, avaliação e difusão de resultados

11.1 Acompanhamento e avaliação dos cursos

O acompanhamento e avaliação do funcionamento dos cursos da medida DUAL Açores é assegurado pela direção regional competente em matéria de qualificação profissional, sem prejuízo das competências atribuídas em matéria de avaliação de políticas públicas acometidas a outras entidades.

O acompanhamento do funcionamento dos cursos é assegurado através de:

• Visitas de acompanhamento, de cariz presencial.

• Reuniões online.

Os assuntos tratados deverão ser sistematizados em documento escrito.

Para qualquer uma das formas de acompanhamento referidas, devem notificar-se as entidades das desconformidades verificadas e das recomendações, com posterior controlo da sua implementação.

As entidades formadoras devem integrar todos os documentos referentes a este acompanhamento, no processo técnico-pedagógico dos respetivos cursos.

11.2 Processos técnico-pedagógico e contabilístico-financeiro

As entidades formadoras devem constituir e manter devidamente atualizados os processos técnico-pedagógicos e contabilístico-financeiros preferencialmente em suporte digital, relativos à execução de cada um dos cursos.

No que respeita aos prazos de conservação dos documentos, aplicam-se os estipulados na legislação em vigor.

11.3 Eficácia de resultados

As entidades formadoras devem garantir a empregabilidade e/ou prosseguimento de estudos de no mínimo 50% dos formandos, nos seis meses seguintes após a conclusão de cada curso.

A empregabilidade e o prosseguimento de estudos são aferidos pela aplicação de questionários, enviados pelas entidades formadoras aos ex-formandos, nos seis meses seguintes após a conclusão da formação. Estes resultados devem ser comunicados à direção regional competente em matéria de qualificação profissional.

Anexo - Guia de orientações da formação em contexto de trabalho

1. Enquadramento

Este documento integra um conjunto de orientações que visam garantir a uniformidade de procedimentos no desenvolvimento da componente de formação em contexto de trabalho (FCT), realizada em empresas, designadas de entidades formadoras em contexto de trabalho.

Pressupostos da FCT:

- As empresas podem constituir-se como espaços relevantes de aquisição de competências nos domínios tecnológico, organizacional e relacional, geradores de uma dinâmica positiva com o contexto de formação.
- O valor intrínseco deste contexto de aprendizagem, que pode ser potenciado quando articulado com os saberes de cariz mais científico e tecnológico desenvolvidos em contexto de formação.
- Permite vivenciar uma experiência muito próxima da situação real de trabalho, enquanto o contexto de formação apenas a simula.
- As empresas constituem-se como potenciais entidades empregadoras dos futuros profissionais qualificados, testemunhando as mais valias da qualificação.

A FCT permite aos formandos:

- Contactar com as tecnologias e técnicas utilizadas nas empresas.
- Aplicar e consolidar os conhecimentos, aptidões e atitudes adquiridos em contexto de formação, através da realização de atividades em contexto de trabalho.
- Desenvolver hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional.

2. Intervenientes

São intervenientes nas fases de preparação, de desenvolvimento e de avaliação da FCT:

- O responsável pedagógico
- O tutor
- O formando

Tutor

O tutor, indicado pela entidades formadoras em contexto de trabalho, realiza o acompanhamento técnico-pedagógico do formando no período de realização da FCT.
O tutor deverá ser designado de entre os profissionais aos quais sejam reconhecidas competências profissionais e pedagógicas para o exercício desta função.
Cada tutor pode acompanhar, desde que disponha de condições para o efeito, até 5 formandos, em simultâneo.

Compete-lhe:
- Participar na identificação das atividades a realizar pelo formando.
- .Garantir as condições logísticas e materiais necessárias, de modo a proporcionar, ao formando, a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho, a desenvolver as relações interpessoais e a facilitar a sua integração e adaptação aos contextos profissionais.
- Articular com a entidade formadora, ao longo do desenvolvimento da FCT, especialmente com o responsável pedagógico, quando entenda necessário ou, na sequência de contactos estabelecidos por este.
- Avaliar o formando.

O tutor deve assegurar, no quadro da FCT que acompanha, os procedimentos associados a dois momentos iniciais, que se revelam importantes para a realização desta componente de formação, designadamente as constantes do quadro abaixo:

Verificação prévia das condições
Acolhimento e integração do formando
- Reanálise do conteúdo do plano individual de atividades.
- Existência de um posto de trabalho devidamente equipado.
- Existência de vestuário e de equipamento de pro-eção individual, se necessário.
- Informar, sobre os objetivos da FCT, os trabalhadores que irão participar no desenvolvimento desta componente de formação.
- Apresentação dos trabalhadores e do local de trabalho.
- Informação relativa à empresa, incluindo as regras internas de funcionamento.
- Informação acerca da sua função de tutor.

- Informação do nome da pessoa que o substitui na função de tutor em caso da sua ausência ou impedimento.
- Análise conjunta do plano individual de atividades e definição de estratégias para o seu cumprimento.

Entidades formadoras em contexto de trabalho

É da responsabilidade da entidade formadora identificar as entidades formadoras em contexto de trabalho que assegurarão a FCT, tendo em vista garantir que todos os formandos realizam esta componente de formação nas condições consideradas adequadas.

As entidades formadoras em contexto de trabalho são objeto de uma visita de caracterização técnica a realizar antes do início da FCT. Esta visita visa proceder a uma apreciação prévia da capacidade das entidades, em termos de recursos humanos e materiais, e é realizada pela entidade formadora.

Desta apreciação podem resultar dois pareceres:
- Parecer favorável: quando a entidade reúne as condições adequadas.
Este parecer terá um período de validade de 3 anos para a área(s) de educação e formação/saídas profissionais com apreciação favorável, salvo se, neste período, se verificar alguma ocorrência excecional que altere negativamente as condições verificadas.
- Parecer desfavorável: quando a entidade não reúna as condições consideradas adequadas.
Neste caso, a entidade formadoras em contexto de trabalho poderá ser objeto de nova apreciação, se comprovar ter resolvido as situações que conduziram à emissão de parecer desfavorável.

Acresce que esta responsabilidade da entidade formadora não deve impedir de se estimularem os formandos a adotar comportamentos pró-ativos e a colaborarem neste processo, através da identificação e do estabelecimento de contactos exploratórios com empresas e organizações, que possam constituir-se como potenciais entidades formadoras em contexto de trabalho.

Neste sentido, deve-se informar o formando sobre a forma como deve estabelecer este contacto inicial, bem como disponibilizar-lhe informação que facilite a caracterização da formação que se encontra a frequentar, da entidade formadora, dos objetivos gerais da FCT e das pessoas de contacto, designadamente do responsável pedagógico.
Compete, sempre, à entidade formadora pronunciar-se sobre as propostas e, mediante apreciação da capacidade técnica das empresas, decidir sobre a respetiva participação.

As entidades formadoras em contexto de trabalho devem:
- Facilitar a integração e a adaptação do(s) formando(s), no âmbito do desenvolvimento das suas competências profissionais.
- Criar condições para o desenvolvimento adequado das atividades constantes do plano individual de atividades.
- Apoiar o(s) formando(s) e o(s) tutor(es), durante o desenvolvimento da FCT.
- Informar a entidade formadora relativamente a desvios ao plano de atividades de atividades previamente acordado.
- Comunicar à entidade formadora todas as situações consideradas relevantes, relacionadas com o desempenho e o comportamento do(s) formando(s).
- Designar um ou mais tutores para o acompanhamento da FCT, em função do número de formandos.
- Disponibilizar, sempre que possível, os trabalhadores afetos à função de tutor para ações de formação técnica e/ou pedagógica, consideradas importantes para o desempenho daquela função.

No momento de realização da visita de caracterização técnica a entidade formadora deve disponibilizar informação sobre os objetivos, organização e desenvolvimento da FCT, de forma a garantir o conhecimento suficiente sobre esta componente de formação.
Em complemento, sempre que possível, poderá utilizar diferentes formas de comunicação, que assegurem o complemento e o reforço da informação inicialmente disponibilizada, tendo em vista dar a conhecer de forma mais profunda, em função de situações concretas, o que é a FCT, o que se pretende da intervenção das entidades formadoras em contexto de trabalho e dos tutores e qual a articulação a manter com o a entidade formadora.

4. Organização da FCT

Planificação

A FCT realiza-se num quadro de alternância com as restantes componentes de formação ao longo do percurso formativo. Em situações pontuais pode ser desenvolvida no final de cada período d formação.

Após cada período de permanência na empresa, é desejável que seja dinamizada uma sessão com todos os formandos, o responsável pedagógico e a equipa de formadores, tendo em vista os seguintes objetivos:
- Efetuar uma apreciação sobre a forma como decorreu a formação, no sentido de permitir o reforço/aprofundamento de conhecimentos e a superação de lacunas, bem como a identificação de outros constrangimentos e hipóteses de solução.
- Partilhar e analisar as experiências vivenciadas na FCT, tendo como principal objetivo identificar aspetos a melhorar e permitir uma intervenção oportuna, contribuindo para um acompanhamento mais eficaz e próximo por parte do responsável pedagógico.

Carga horária diária

A carga horária diária da formação em contexto de trabalho não deve exceder a duração do período normal de trabalho pratico na entidade formadora em contexto de trabalho.

Admite-se a realização desta componente de formação em dias de descanso semanal ou em horário noturno, sempre que tal se revele vantajoso para a aprendizagem do formando, desde que:
- Devidamente fundamentada nas vantagens para a aprendizagem do formando.
- Se verifique a prestação de trabalho, nesses dias, em iguais circunstâncias, por parte dos trabalhadores da entidade formadora em contexto de trabalho.
- Tenha a concordância expressa do formando ou, no caso de ser menor de idade, do seu representante legal.

No entanto, deve ser, sempre, assegurado ao formando um descanso diário de onze horas consecutivas entre o termo da atividade de um dia e o início da atividade do dia seguinte.

No caso do formando ser menor de idade, o número de horas de formação e a sua realização em período noturno obedece ao disposto na legislação laboral quanto ao trabalho de menor.

Práticas técnico-pedagógicas

O tutor deverá proporcionar ao formando as condições de aprendizagem que permitam o cumprimento do constante no plano individual de atividades e, por conseguinte, das competências a adquirir considerando os seguintes aspetos:

- Planear a realização das atividades por uma ordem progressiva de dificuldade, assegurando o acompanhamento do formando, tendo em vista a superação das dificuldades identificadas.
- Demonstrar e justificar as diferentes etapas de realização de uma determinada atividade.
- Refletir, em conjunto, durante e após a realização das atividades, sobre os procedimentos e os instrumentos utilizados e as condições adequadas para a sua realização noutros contextos de trabalho.
- Estimular o formando a questionar sobre os assuntos em relação os quais tenha dúvidas, e adotar uma atitude pedagógica perante a ocorrência do erro no processo de aprendizagem.
- Promover uma cultura de rigor e de exigência nas práticas e na utilização da terminologia técnica.
- Promover uma prática orientada que, de forma progressiva, fomente a autonomia e a resposabilidade na execução das diferentes tarefas.

Articulação entre componentes após cada período de FCT

Após a conclusão de cada período de FCT, o responsável pedagógico deve recolher e analisar o plano individual de atividades e a apreciação efetuada pelo formando, sistematizando os aspetos mais relevantes que devem ser objeto de análise, no quadro de uma reunião da equipa formativa, na qual, desejavelmente, devem participar os formandos.

Desta reunião podem resultar, basicamente, 2 tipos de medidas:

de carácter geral, Ex.
- Introdução de ajustamentos na planificação das UFCD.
- Reforço de determinadas matérias, no quadro das UFCD ainda em curso.
- Revisão dos planos de atividades.

de carácter individual, Ex.
- Definição de planos de recuperação.
- Revisão do plano de atividades.
- Intervenção do técnico a exercer funções no âmbito do apoio e acompanhamento pessoal.

Situações de mudança de empresa

Quando, ao longo do percurso formativo de um determinado formando, se constate que a entidade formadora em contexto de trabalho não está a corresponder às condições exigidas ou aos objetivos da FCT ou que o formando, comprovadamente, apresenta problemas graves de integração, deve a situação ser objeto de análise pelo responsável pedagógico, conjuntamente com o formando e o tutor, e caso não seja possível ultrapassá-la, o formando deve dar continuidade à FCT noutra entidade formadora em contexto de trabalho que a entidade formadora identifique.

A mudança de entidade formadora em contexto de trabalho pressupõe, por parte desta, o preenchimento e entregue da assiduidade e da avaliação do desempenho do formando até à data em que cessa a FCT, as quais integrarão o respetivo processo técnico-pedagógico e serão tidas em consideração na redefinição do plano individual de atividades a concretizar na nova entidade formadora em contexto de trabalho.

5. Avaliação das aprendizagens

A avaliação da componente FCT baseia-se num processo contínuo e formativo, apoiado na apreciação sistemática das atividades realizadas pelo formando.

O formando deve ser informado sobre os parâmetros de avaliação definidos e sobre os resultados da sua avaliação.

Situações de mudança de entidade formadora em contexto de trabalho

Nas situações em que o formando muda de entidade formadora em contexto de trabalho, durante o percurso de formação ou no final do percurso formativo, a entidade onde inicia a FCT deve efetuar a avaliação relativa ao tempo em que aí permaneceu. A atribuição de classificação é obrigatória quando o período de permanência for igual ou superior a 70 horas (equivalente a 2 semanas, para uma carga horária diária de 7 horas).

Nestas situações, a classificação atribuída pela entidade formadora em contexto de trabalho concorre para a avaliação global da FCT com uma percentagem correspondente à carga horária a que respeita face à duração total.

Exemplo:
Um formando realizou a FCT com a duração total de 500 horas, em 2 entidades, nas seguintes condições:

Duração da FCT		Classificação atribuída
1.ª entidade	200 horas	12 valores
2.ª entidade	300 horas	14 valores

Para efeitos de cálculo da classificação final, teremos:

Duração total: 500 horas = 100%
1ª FCT: 200 horas = 40%
2.ª FCT: 300 horas = 60%

Cálculo da classificação final:
(12valores X 40%) +(14 valores X 60%) = 4,8 + 8,4 = 13,2 valores

Centro de Qualificação dos Açores

DUAL AÇORES

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS AÇORES, IPRA

2022/23

Caderneta da ***Formação em Contexto de Trabalho***

Formando: **0**

Curso: Técnico/a de Instalações Elétricas - 1.º ano (Profissional - nível 4)

Entidade Formadora em Contexto de Trabalho: **0** 0

,

Financiado Por:
PRR Plano de Recuperação e Resiliência
GOVERNO DOS AÇORES
REPÚBLICA PORTUGUESA
Financiado pela União Europeia NextGenerationEU
Eco-Escolas

Financiado Por:

PRR Plano de Recuperação e Resiliência

GOVERNO DOS AÇORES

REPÚBLICA PORTUGUESA

Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

Eco-Escolas

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS AÇORES, IPRA

2022/23 - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Plano de Trabalho

(a preencher pelo Coordenador)

Curso:	**Técnico/a de Instalações Elétricas (1.º ano - Profissional)**

Formando/a			
Nome	**0**	Idade	0
Enc. de Educação	0		
Morada	0 0		
Telefone (s)	0	e-mail	0

Entidade Formadora			
Designação	**Centro de Qualificação dos Açores, IPRA**		
Morada	Quinta do Navio	Telefone	296 298 220
	9545 Capelas codex	Fax	296 298 338

Coordenador	**Nome**	Bento Antero Melo Freitas		
	e-mail		**Telef.**	

Entidade Formadora em Contexto de Trabalho			
Designação social	**0**		
Local de realização da FCT	0 ,		
Telefone (s)	0	e-mail	0
Tutor – Nome	0		
Tutor – Função	0		

Período de FCT	horas	início	fim
		00/01/1900	**00/01/1900**

Horário

dia período	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.
Manhã	07:00 às 11:30	07:00 às 11:30	07:00 às 11:30	07:00 às 11:30	07:00 às 11:30	às	às
Tarde	12:30 às 15:30	12:30 às 15:30	12:30 às 15:30	12:30 às 15:30	12:30 às 15:30	às	às

Financiado Por:
PRR Plano de Recuperação e Resiliência · Governo dos Açores · República Portuguesa · Financiado pela União Europeia NextGenerationEU · Eco-Escolas

Actividades práticas mais relevantes a desenvolver

O representante do CQA	O representante da entidade FCT	O formando ou o seu representante legal
_____	_____	_____

Centro de Qualificação dos Açores

DUAL AÇORES

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS AÇORES, IPRA

2022/23 - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Registo de Assiduidade

(a preencher pelo Tutor)

Formando/a	**0**

Acção	**curso:**	Técnico/a de Instalações Elétricas (1.º ano - Profissional)		
	período:	horas	início	fim
			00/01/1900	**00/01/1900**

Entidade	**0**
Local FCT	0
Tutor	0

(Mês de _____ / _____)

DIAS	PRESENÇAS (núm. de horas)	FALTAS (núm. de horas)	Observações
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			

Data: ____ /_____ /____ O Tutor: _____

Financiado Por:

PRR Plano de Recuperação e Resiliência | GOVERNO DOS AÇORES | REPÚBLICA PORTUGUESA | Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

Eco-Escolas

Financiado Por:

PRR Plano de Recuperação e Resiliência

GOVERNO DOS AÇORES

REPÚBLICA PORTUGUESA

Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

Eco-Escolas

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS AÇORES, IPRA

2022/23 - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Rgisto de Avaliação do Formando

(a preencher pelo Tutor)

Formando(a)	**0**

Acção	**curso:**	Técnico/a de Instalações Elétricas (1.º ano - Profissional)		
	período:	horas	início	fim
			00/01/1900	**00/01/1900**

Entidade	**0**
Local FCT	0
Tutor	0

em cada parâmetro, atribuir uma menção **quantitativa**, de acordo com as grelhas abaixo, assinalando com um círculo o valor respetivo (descritores no verso desta folha)

Avaliação do desempenho nas tarefas desenvolvidas no posto de trabalho																				
Habilidade				**Ler e Interpretar**				**Qualidade**				**Ritmo**				**Higiene e Segurança**				**Total***
MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	
4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	

Avaliação comportamental																				
Assiduidade				**Pontualidade**				**Relacionamento**				**Empenho**				**Responsabilidade**				**Total***
MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	MB	B	S	I	
4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	4	3	2	1	

Obs.:

- deverá ter-se em consideração o ano do curso e a carga horária de formação prática frequentada até ao momento.
- * corresponde ao somatório das pontuações obtidas nos vários parâmetros (ex.: 3 + 4 + 3 + 3 + 2 = **15**)
- classific. final: calculada pelo dir. de curso, mediante a fórmula: (aval. desempenho x 0,80) + (aval. comportamental x 0,20)

Descrição das tarefas mais frequentes e desempenho do formando

_____, _____ de _____ de 20____

o Tutor	o Coordenador	o Formando

Financiado Por:
PRR Plano de Recuperação e Resiliência · GOVERNO DOS AÇORES · REPÚBLICA PORTUGUESA · Financiado pela União Europeia NextGenerationEU · Eco-Escolas

Escala de classificação - descritores

HABILIDADE

Muito Bom	Executa as operações demonstrando grande habilidade no trabalho
Bom	Executa as operações demonstrando habilidade no trabalho
Suficiente	Executa as operações demonstrando habilidade suficiente no trabalho
Insuficiente	Tem grande dificuldade para executar as operações, não demonstrando habilidade suficiente no trabalho

LER E INTERPRETAR

Muito Bom	Facilidade em ler e interpretar as informações, não necessitando de orientação do tutor
Bom	Necessita eventualmente da orientação do tutor para ler e interpretar as informações
Suficiente	Necessita, com frequência, da orientação do tutor para ler e interpretar as informações
Insuficiente	Necessita sempre da orientação directa do tutor para ler e interpretar as informações

QUALIDADE

Muito Bom	Alcança com facilidade os padrões de qualidade estabelecidos, sem falhas
Bom	Alcança os padrões de qualidade estabelecidos, mas com algumas falhas
Suficiente	Alcança os padrões de qualidade estabelecidos, mas com muitas falhas
Insuficiente	Só alcança os padrões de qualidade estabelecidos com a orientação directa do tutor

RITMO

Muito Bom	Mantém um ritmo constante no desenvolvimento de suas actividades, sem orientação do tutor
Bom	Necessita, às vezes, da orientação do tutor para manter um ritmo constante de trabalho
Suficiente	Necessita , com frequência, da orientação do tutor para manter um ritmo constante de trabalho
Insuficiente	Necessita sempre da orientação directa do tutor para manter um ritmo constante de trabalho

HIGIENE E SEGURANÇA

Muito Bom	Executa as operações respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas, sem necessitar de qualquer orientação do tutor
Bom	Por vezes necessita de alguma orientação do tutor para executar as operações respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas
Suficiente	Necessita de orientação constante do tutor para executar as operações respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas
Insuficiente	Somente executa as operações, respeitando as normas de segurança e de higiene estabelecidas, sob orientação directa do tutor

ASSIDUIDADE

Muito Bom	Nunca falta
Bom	Falta pouco
Suficiente	Falta com alguma regularidade
Insuficiente	Falta muito

PONTUALIDADE

Muito Bom	Chega sempre a horas
Bom	Chega por vezes atrasado
Suficiente	Atrasa-se com frequência
Insuficiente	Atrasa-se muito

RELACIONAMENTO

Muito Bom	Tem um óptimo relacionamento com os colegas e os seus superiores, tendo-se integrado facilmente na equipa de trabalho
Bom	Tem um bom relacionamento com os colegas e os seus superiores
Suficiente	O seu relacionamento com os colegas e os seus superiores não é isento de alguns conflitos
Insuficiente	É muito conflituoso, tendo grandes dificuldades de relacionamento

EMPENHO

Muito Bom	É empenhado no seu trabalho e assume mesmo outras tarefas
Bom	Desempenha as suas tarefas com empenho
Suficiente	Desempenha as suas tarefas, mas necessita de estímulo e supervisão
Insuficiente	Não demonstra empenho nas tarefas executadas

RESPONSABILIDADE

Muito Bom	Assume as responsabilidades inerentes à tarefa que desempenha e trabalha com autonomia
Bom	Assume as responsabilidades inerentes à tarefa que desempenha mas necessita de que alguma supervisão
Suficiente	Necessita de supervisão constante
Insuficiente	Não demonstra responsabilidade

Financiado Por:

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DOS AÇORES, IPRA

2022/23 - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Rgisto de Avaliação do Formando

(a preencher pelo Tutor)

Formando(a)	**0**

Acção	**curso:**	0		
	período:	horas	início	fim
			00/01/1900	**00/01/1900**

Entidade	**0**
Local FCT	0
Tutor	0

Descreva as tarefas realizadas mais frequentemente:

Indique, se for caso disso, as tarefas realizadas:
– para as quais não se sentia suficientemente preparado(a);
– que considera inadequadas à sua profissão.

Cite os três aspectos mais positivos do seu estágio:

Cite três aspectos que considere que deviam ser melhorados:

O seu tutor…	
	esteve sempre presente e apoiou-me nas minhas tarefas
	esteve sempre presente mas apoiou-me pouco
	esteve raramente presente
	quase nunca esteve presente

Relativamente às regras de higiene e segurança, considera que a empresa…	
	respeita sempre as normas de higiene e segurança
	respeita algumas das normas de higiene e segurança
	raramente respeita as normas de higiene e segurança
	não respeita as normas de higiene e segurança

O relacionamento com as chefias da empresa foi…	
	ótimo, fui apoiado e tratado com cordialidade
	bom, fui tratado de uma maneira formal e educada
	médio, havia distanciamento e uma certa rispidez
	péssimo, com muitos conflitos

O relacionamento com os colegas de trabalho foi…	
	ótimo, tendo-me integrado facilmente na equipa
	bom, fui tratado de uma maneira formal e educada
	médio, senti que não fazia parte do grupo
	péssimo, com muitos conflitos

_____ de _____ de 20____ O Formando: _____

Financiado Por:
PRR Plano de Recuperação e Resiliência · GOVERNO DOS AÇORES · REPÚBLICA PORTUGUESA · Financiado pela União Europeia NextGenerationEU · Eco-Escolas

Financiado Por:

PRR Plano de Recuperação e Resiliência

GOVERNO DOS AÇORES

REPÚBLICA PORTUGUESA

Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

Eco-Escolas

Nota prévia

A aposta na qualificação dos açorianos constitui uma condição fundamental para a afirmação de uma estratégia sustentável de crescimento económico e de coesão social da Região.

Os cursos do sistema Dual minstrados no Centro de Qualificação dos Açores, IPRA visam, designadamente, potenciar uma transição qualificada dos formandos para a vida ativa; responder às necessidades reais do mercado de emprego; apostar na componente tecnológica e na componente de formação prática em contexto de trabalho promovendo, por esta via, a criação de emprego qualificado e o subsequente aumento de competitividade das empresas.

O presente Acordo, cuja validade coincide com a duração da Formação em Contexto de Trabalho (doravante designada de FCT), é o instrumento regulador das atribuições cometidas a cada uma das partes envolvidas no processo.

Nesta conformidade e ao abrigo do clausulado seguinte, o Acordo de Cooperação é, pois, celebrado entre os seguintes outorgantes:

1.º Outorgante: **Centro de Qualificação dos Açores, IPRA**, pessoa coletiva n.º 672002060, com sede na Quinta do Navio 9545 - Capelas e representada pelo Diretor Executivo – Acir Fernandes Meirelles.

2.º Outorgante: Entidade Formadora em Contexto de Trabalho

Designação:	**0**
NIPC:	0
Endereço (sede social):	0 0
Representante Legal:	0
Tutor:	0
Telefone/Fax/Email:	0

3.º Outorgante: Formando ou encarregado de educação

Nome:	**0**
Endereço:	0 0
Cont. Telef.:	0
E-mail:	0

Cláusula 1.ª – Objeto e destinatários

O Centro de Qualificação dos Açores e a Entidade Formadora em Contexto de Trabalho acordam na realização conjunta de cursos de Formação Dual, na sua componente de formação prática em contexto de trabalho, na ótica do reforço e diversificação das ofertas formativas de qualificação, desenvolvidas em regime de alternância, com vista à elevação dos níveis de qualificação dos formandos para uma melhor integração no mercado de trabalho.

Cláusula 2.ª – Objetivos da FCT

1- Proporcionar aos formandos, para além dos saberes e competências adquiridos na sala de aula, o contacto com métodos, técnicas e saberes inerentes ao mercado de trabalho.

2- Aplicar, a atividades concretas, as competências em desenvolvimento e adquiridas ao longo da formação ministrada no Centro de Qualificação dos Açores.

3- Aferir a capacidade de resposta dos formandos às exigências colocadas pelo mercado de trabalho e, por consequência, avaliar o saber, o saber-fazer e o saber-estar.

4- Desenvolver e consolidar atitudes e valores e comportamentos consentâneos com o desempenho profissional pautado pelo dinamismo, iniciativa, responsabilidade, empreendedorismo, criatividade e crescente desejo pela aprendizagem ao longo da vida.

5- Suscitar nos formandos a importância das relações humanas para o sucesso individual e/ou coletivo.

6- Fomentar hábitos de trabalho em equipa, a partir da definição de tarefas individuais a cumprir nos prazos estabelecidos.

Cláusula 3.ª – Local de realização da FCT

Entidade:	0
Local da FCT:	0 0 0
Telefone/Fax:	0

Cláusula 4.ª – Atribuições do primeiro outorgante

1- Nomear o Coordenador de Área, responsável pela orientação do formando durante o período de realização da FCT.

2- Promover o esclarecimento prévio do formando, encarregado de educação e responsáveis pela entidade acolhedora, a fim de conhecerem a organização, o desenvolvimento e a avaliação da FCT.

3- Criar as condições necessárias ao contacto regular entre o Centro de Qualificação dos Açores, o formando e a entidade envolvida na FCT.

4- Colaborar, de forma empenhada, na avaliação de desempenho do formando no decorrer da FCT.

5- Fomentar no formando a importância da FCT, enquanto momento privilegiado para desenvolver e adquirir competências inerentes ao perfil de desempenho à saída do curso.

6- Analisar e discutir os pareceres sobre a organização, o desenvolvimento e a avaliação da FCT, por sua vez emitidos pelos representantes das entidades de acolhimento, diretores de curso, formandos e encarregados de educação.

7- Garantir o seguro escolar ao formando, de modo a ser acionado em caso de acidente de trabalho.

8- Proporcionar ao formando, de acordo com a assiduidade e aproveitamento, os apoios financeiros previstos na legislação em vigor.

9- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente acordo.

Cláusula 5.ª – Atribuições do segundo outorgante

1- Nomear o tutor do formando durante o período de realização da FCT.

2- Colaborar ativamente com a entidade formadora em ordem a contribuir para a FCT, pautada pela qualidade das aprendizagens a proporcionar ao formando.

3- Emitir pareceres sobre a organização e desenvolvimento e avaliação da FCT.

4- Proporcionar ao formando condições de segurança e higiene no trabalho.

5- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente acordo.

Cláusula 6.ª – Atribuições do tutor

1- Acolher o formando, integrando-o pessoal e profissionalmente no local de trabalho.

2- Transmitir ao formando as normas de trabalho, segurança e higiene em vigor na entidade de acolhimento.

3- Colaborar, responsável e ativamente, com o coordenador de área, no desenvolvimento e avaliação da FCT.

4- Acompanhar o formando no posto de trabalho, de modo a proporcionar o devido desenvolvimento e aquisição de competências definidas pela Centro de Qualificação dos Açores no âmbito da FCT.

5- Conhecer e empenhar-se, de forma evidente, no cumprimento do perfil de desempenho à saída do curso.

6- Preencher, correta e atempadamente, todo o suporte documental (caderneta de estágio e ficha de assiduidade) disponibilizado pela Centro de Qualificação dos Açores.

7- Comunicar, em tempo oportuno e pelo meio mais célere, ao coordenador de área, qualquer ocorrência que comprometa a qualidade de realização da FCT.

8- Emitir pareceres sobre a organização, desenvolvimento e avaliação da FCT.

8- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente acordo.

Cláusula 7.ª – Atribuições do Coordenador de Área

1- Acompanhar regularmente o formando, deslocando-se também à entidade de acolhimento, de modo a conhecer e avaliar, com o representante legal e/ou tutor, o desempenho demonstrado pelo formando durante a FCT.

2- Intervir pedagógica, científica e tecnicamente no sentido de otimizar as aprendizagens ao longo da FCT.

3- Comunicar, em tempo oportuno e pelo meio mais célere, ao Conselho Diretivo, qualquer ocorrência merecedora de intervenção por parte deste.

4- Recolher e verificar o correto preenchimento, junto da entidade de acolhimento, da documentação integrante do processo do formando sujeito à FCT.

5- Preencher e entregar atempadamente ao Conselho Diretivo todo o suporte documental a seu cargo.

6- Produzir, por formando, o relatório circunstanciado a partir dos princípios orientadores definidos e comunicados pelo Conselho Diretivo.

7- Participar ativamente no diagnóstico de pontos fortes e pontos fracos, áreas e ações de melhoria decorrentes da FCT.

8- Promover, por formando, a autoavaliação da FCT.

9- Elaborar os relatórios da FCT, individual e global, de acordo com os princípios orientadores definidos e comunicados pelo Conselho Diretivo.

10- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente acordo.

11- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento da FCT.

Cláusula 8.ª – Atribuições do formando

1- Agir de forma empenhada e responsável, concorrendo, assim, para o desenvolvimento e aquisição de competências definidas no âmbito da FCT.

2- Pautar o quotidiano pela assiduidade, pontualidade e responsabilidade na execução das tarefas atribuídas.

3- Relacionar-se pessoal e profissionalmente de forma correta com todos os intervenientes no seu processo formativo.

4- Utilizar correta e responsavelmente os materiais/equipamentos relacionados com a FCT.

5- Respeitar total sigilo acerca dos documentos e da atividade interna da entidade onde se encontra a realizar a FCT.

6- Conhecer e cumprir as normas de trabalho, segurança e higiene da entidade de acolhimento.

7- Marcar presença nas reuniões convocadas pelo coordenador e/ou tutor.

8- Justificar eventuais faltas de acordo com o definido no Regulamento Interno do Centro de Qualificação dos Açores, comunicando-as, com a máxima antecedência, não só ao coordenador de área, mas também ao tutor ou, na sua ausência, a quem o possa representar.

9- Realizar a autoavaliação do desempenho evidenciado durante a FCT.

10- Preencher a caderneta de estágio, de acordo com os princípios orientadores definidos pelo Conselho Diretivo e comunicados pelo coordenador.

11- Preencher corretamente e entregar ao coordenador de curso, no prazo de oito dias após o *términus* da FCT, toda a documentação previamente entregue, incluindo a ficha de assiduidade.

13- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o acordo de FCT.

14- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento da FCT.

Cláusula 9.ª – Atribuições dos pais e/ou encarregados de educação

1- Acompanhar a FCT dos filhos e/ou educandos.

2- Participar, positiva e ativamente, no cumprimento dos objetivos da FCT.

3- Informar, oportunamente e pelo meio mais célere, o coordenador de curso, uma vez registada qualquer ocorrência capaz de comprometer a qualidade da FCT.

4- Emitir pareceres sobre a organização e desenvolvimento da FCT.

5- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o contrato da FCT, sobretudo o observado na cláusula 8.ª.

6- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento da FCT.

Cláusula 10.ª – Remuneração

1- O primeiro outorgante não remunera os serviços prestados pelo segundo.

2- O segundo outorgante não deve qualquer remuneração ao formando durante a realização da FCT.

Cláusula 11.ª – Horário

1- O horário da formação faz parte do plano de formação e deve ser ajustado ao horário de trabalho vigente na entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração diária de 7 horas e semanal de 35 horas.

2- Caso a duração prevista no número anterior seja ultrapassada, a respetiva fundamentação deve constar do plano de formação e está dependente da aceitação pelo formando ou, sendo menor, do encarregado de educação.

Cláusula 12.ª – Vigência, Renovação e Renúncia

1- Este Acordo produz efeitos a partir da data em que é assinado e vigorará durante o período do curso, em função do acompanhamento e avaliação dos respetivos resultados.

2- O presente Acordo pode ser alterado de comum acordo pelas entidades signatárias, sempre que as condições logísticas e humanas assim o justifiquem.

3 - Cada uma das partes pode rescindir o presente Acordo, desde que se verifique comprovadamente o incumprimento do clausulado.

4 - A anulação do Acordo impõe, a quem a solicita, o enunciar das razões a serem comunicadas aos demais outorgantes, por escrito e com cinco dias úteis de antecedência.

Cláusula 13.ª – Disposições finais

1- Os outorgantes declaram compreender e concordar com o conteúdo do contrato da FCT, propondo-se respeitá-lo.

2- O original deste acordo fica na posse do primeiro outorgante, sendo dele feitas cópias destinadas ao segundo e terceiro outorgantes.

Capelas,

Pelo primeiro outorgante

_____

(Presidente do Conselho Diretivo: Acir Fernandes Meirelles)

Pelo segundo outorgante

_____

(Representante legal da entidade)

O terceiro outorgante

_____

(Formando ou encarregado de educação)