

Continue





















## Plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Um plano de sessão de formação

Este artigo ajuda o formador a esqumetizar o seu Plano de Sessão e a selecionar os elementos a incluir. Este elemento é essencial para o sucesso da formação. Neste artigo: Chegou o momento de descrever a sessão, sendo necessário previamente tomar consciência das metas que através do ato de ensino-aprendizagem se tem intenção de perseguir; do modo como se verificará se essas metas foram ou não atingidas; das matérias ou assuntos a apresentar; das vias a seguir, reajustáveis em qualquer momento, para que se alcancem as finalidades propostas. O plano vai instituir-se como norteador de toda a prática pedagógico-didática. Pensamos que chegou a altura de se explicitar, numa dimensão sobretudo prática e sumária, o que entender por objetivos, conteúdos, estratégias (metodologia, atividades e recursos) - aspetos que , embora possam ser considerados do domínio comum, mas, dadas as dificuldades de aplicação que acarretam, será de total oportunidade tratarmos aqui. Nesta fase, a qualquer formador preocupado com a eficiência da sua prática pedagógico-didática colocam-se, constantemente, questões como estas: onde se pretende chegar?o que se vai estudar?como chegar até lá?que preparações fazer?a quem se destina a formação?com que recursos posso contar?que tempo é necessário / possível dispor?será que vai resultar?como detetar o que não resultou? A cada uma ou a cada conjunto destas questões corresponderá, por parte do formador, uma tarefa muito precisa, a que ele, caso queira ver o seu trabalho bem sucedido, não deve eximir-se: definição de objetivos;determinação dos conteúdos;organização das linhas estratégicas;valorização e atualização do formador;consideração do formando como centro da aprendizagem;disponibilidades espaciais e temporais;imprecindibilidade da cronometria;avaliação;estratégias de recuperação. Os esquemas de plano de sessão que propomos em anexo, deverão ser sempre adaptados às necessidades concretas de cada formador, ou situação de formação. Os aspetos que aí não forem claramente referenciados, poderão ser registados no espaço reservado às observações.
**Topo |** Índice O Plano de Sessão deverá conter os seguintes elementos: O cabeçalho Este primeiro ponto do plano serve exclusivamente como elemento introdutório, de localização e identificação. Não devemos proceder a uma enumeração exaustiva de elementos complementares; fiquemo-nos pelos essenciais: Empresa / ClienteCursoMóduloPúblico-AlvoFormadorData Os objetivos Desde que não seja tomada com rigidez e intransigência, a definição de objetivos é sempre de grande importância para o monitor de formação. Sabe-se o que se quer, para onde se caminha, se se chegou ou não ao desejado e, em casos de insucesso, a que estratégias de recuperação recorrer para dar solução às possíveis dificuldades. Um formador - uma pessoa diante de outras pessoas - , por mais que devesse transformar-se em «máquina» de ensinar, de selecionar e classificar indivíduos, também não pode pretender tornar-se um defensor do «pouco-mais-ou-menos», da imprecisão ou do improviso. São esses dois pólos que é preciso evitar a todo o custo. A cada formador caberá encontrar, mantendo-se afastado de ambos os extremos (a «objectivocracia» e o facilitismo), aquele meio termo que melhor se ajuste às suas próprias características e às circunstâncias concretas com que vai deparando. Por mais que nos custe, e pese embora a confissão de frustrações de muitos formadores, não há fórmulas mágicas, porque não é possível tratar a pedagogia do mesmo modo que uma qualquer ciência exata. Seja qual for a solução a encontrar, ela terá forçosamente de passar por um esforço de formação e atualização, a todos os níveis, da pessoa do formador (a nível humano, sociológico, científico, pedagógico e didático), desde a formação pedagógica inicial, nos estágios de atualização e, sobretudo, pela vida fora, através da prática profissional e da formação contínua. Os conteúdos Através da indicação e estruturação dos conteúdos, procedemos à organização do conhecimento. Importa realçar a necessidade que existe de fazer corresponder os conteúdos aos objetivos que nos propomos atingir. Assim em circunstâncias normais, deverão considerar-se prioritariamente os objetivos a atingir e só depois, a eles ajustados e proporcionais, os conteúdos a desenvolver. A seleção dos conteúdos deve obedecer ao seguinte requisitos: os mais significativos;os que despertam maior interesse;os mais úteis;os mais adequados ao nível de maturidade dos formandos;os que se ajustam às limitações temporais. A organização sequencial dos conteúdos deve obedecer a: logicidade;gradualidade;continuidade. As estratégias No desempenho da sua atividade pedagógico-didáctica, e após a explicitação dos objetivos a perseguir e conteúdos a desenvolver, o formador irá procurar as vias que, em função das suas circunstâncias concretas, se mostrem mais indicadas para que os formandos possam vir a corresponder positivamente aquilo que deles é esperado. A essas vias é atribuída normalmente a designação de estratégias - termo que, requisitado à linguagem militar ,aparece frequentemente aplicado em política, economia, sociologia, desporto, etc., para significar um conjunto de medidas a tomar para se atingirem determinados fins em vista. As estratégias serão, assim, modos gerais de atuação, mais ou menos complexos, e destinam-se a levar o formando de uma situação inicial até a uma situação final, que tende a aproximar-se o mais possível dos objetivos definidos. O recurso a linhas estratégicas implica: a adoção de determinada metodologia;a realização de atividades específicas;a utilização de certos materiais (recursos).
**Topo |** Índice Avaliação A avaliação a efetuar em diversos momentos, diagnóstica, formativa e sumativa, implicam a definição, seleção e elaboração de instrumentos que deverão ser adequados, rigorosos e fiáveis Para melhor compreendermos o que atrás ficou exposto, atentemos na seguinte alegoria: Suponhamos que um instrutor de montanhismo é contratado por alguém para fazer com que um grupo de rapazes e raparigas, aprendizes de montanhismo, atinçisse o pico mais elevado de uma cordilheira (objeto).Para isso, ele vai procurar, antes de tudo, reunir o maior número de elementos acerca de cada um dos intervenientes na expedição, e ainda acerca das características do percurso, das dificuldades a transpor, das licenças a pedir, dos apoios financeiros com que contar, etc.Seguidamente, considerando os dados obtidos, o instrutor irá planificar a expedição \*o lapso de tempo necessário e possível, o número de etapas em que seccionar o percurso, as metas parcelares a atingir no final de cada uma delas, etc. Depois, há a considerar as linhas estratégicas a que recorrer. O instrutor vai optar por determinada metodologia.Reunido o grupo expedicionário, promove o debate de aspetos relevantes, com base na leitura de um livro da especialidade; convida um participante, que diz ser mais experimentado, a relatar ao grupo dados da sua experiência anterior e a promover atividades específicas (procura pôr em forma, através de exercícios físicos, cada um dos elementos participantes na expedição; orienta a evolução do grupo numa direção que acha mais recomendável; opta por escalar, em linha reta, uma montanha, em vez de a contornar seguindo o curso de um ribeiro; etc.) e deitar mão de certos materiais (faz o grupo munir-se do mínimo necessário para pernitar e sobreviver: recomenda o uso de facas de mató, cordas, botas cardadas, etc.).Mas o instrutor não vai refletir primeiro na metodologia, depois nas atividades e por último nos materiais; antes irá conjugar todos esses elementos e pô-los ao serviço uns dos outros, visando alcançar o melhor resultado;tal como o instrutor de montanhismo, o formador, para atingir os objetivos que se propôs, vai igualmente adotar a metodologia mais conveniente, realizar as atividades e recorrer aos materiais a que tem necessidade. Por atividades entende-se aqui tudo o que implica a exploração do agir, livre ou solicitado, como a recolha de elementos de trabalho, a experimentação laboratorial, debates, inquéritos, elaboração de gráficos e resumos, etc.Os materiais, também designados por recursos, poderão ir desde o quadro, ao cartaz, ao manual, ao acetato, ao diapositivo, ao CD, à cassette áudio ou vídeo, etc. Todos estes elementos estão interligados e dependem uns dos outros.
**Topo |** Índice Ao elaborar o seu plano de sessão deverá ter em conta as seguintes questões: Quem são os formandos? Onde vêm, que expectativas têm, quais as suas capacidades, os seus interesses, o que esperam da formação, etc. O que vão ter de saber no final da sessão? Definição rigorosa dos objetivos, dela dependendo em larga percentagem o sucesso da formação. Para quê? Qual a utilidade deste tema, assunto ou tarefa no contexto do programa do Curso e no contexto da atividade profissional dos formandos? Que saberes já dominam? Dominam os saberes necessários ou acesso fácil a novos saberes? Se não dominam como poderão chegar lá? Que percurso formativo vou ter de adotar? Que métodos e técnicas vou utilizar, a que estratégias devo recorrer, que processos de aprendizagem posso desencadear? Que motivações ou desmotivações vou ter de considerar? Que desmotivações posso vir a ter que enfrentar, a nível individual ou grupal? Que fazer para levar os formandos a ultrapassá-las? Que meios de aprendizagem são necessários? Que materiais pedagógicos tenho de selecionar ou elaborar, de que outros materiais e equipamentos necessito? Como deverão ser avaliados os resultados? Que técnicas de avaliação vou privilegiar, que instrumentos me parecem mais coerentes com os objetivos visados? Este roteiro de planificação apresentou esquemática e resumidamente os fatores a ter em conta quando se planifica. Nunca é demais demorarmo-nos nesta fase, pela sensação de ter tudo mais ou menos preparado, refletido, pensado; por outro lado, a planificação vai, mentalmente, assumir-se como uma «cábul» a que poderemos sempre recorrer, em caso de necessidade pontual. Costumamos, metaforicamente, equiparar a planificação a uma «rede» que pode sempre amortecer qualquer queda do «trapézio», aqui simbolizando a sessão de formação. A improvisação é uma constante necessária do processo de ensinoaprendizagem na formação profissional. Qualquer formador a ela deve recorrer com a frequência que as situações concretas e os imprevistos o exigirem. Pedagogicamente incorrecto será um formador que constatando que a execução do plano tal como o concebera não está a revelar-se eficaz, que não tem tempo para terminar o seu plano, etc, não reformular mentalmente o plano, revelando maleabilidade e capacidade de adaptação a situações imprevistas. Um formador não é um robot, não tem que se sentir «programado» e executar fielmente a teorização do plano previamente concebido, deve revelar uma certa maleabilidade para resolver questões que se levantam ou apresentam no decorrer das sessões de formação. Assim, podemos concluir que quando necessário, o formador deve abandonar o plano de sessão e... IMPROVISAR!
**Topo |** Índice Vamos percorrer todos os passos que consideramos fundamentais: Escolha um assunto para a sua sessão;Do assunto escolhido, indique e estruture os tópicos que vai abordar. Escolha um tema do seu agrado, devendo, preferencialmente, ser da sua área científica ou especialidade; seleione apenas um aspeto que se preste às características desta atividade: 20 minutos de uma sessão videogravada;Defina o público-alvo a que a sua formação se destina, referindo, por exemplo: idade, profissão, cargo, situação profissional, etc.;Indique os pré-requisitos que considera necessários para esta formação, isto é, enumere os conhecimentos que pensa que os formandos devam possuir;Selecionados o tema, o público-alvo e os pré-requisitos, passemos à definição dos objetivos.Não se esqueça que eles devem traduzir a ação dos formandos, devem indicar o que deverão ser capazes de fazer ao longo da sessão; pense nos índices ou sumários dos livros;Destá coluna, retirará todos os elementos para a elaboração do resumo da sua sessão;Chegou o momento de pensar como vai atingir aqueles objetivos ou facilitar a aquisição dos conhecimentos pelos formandos; pense na metodologia mais apropriada, nas estratégias mais eficazes, nas atividades mais interessantes e motivadoras;não podemos esquecer os materiais, os equipamentos (que devem antecipadamente ser requisitados), dos auxiliares pedagógicos de que se vai servir para tornar a sua sessão mais atrativa e dinâmica;Dispõe de 20 minutos; vamos distribuí-los pelas atividades que pensou desenvolver ao longo da sessão; esta gestão é muito importante e exige uma noção muito precisa do que é essencial e do que é acessório; não se esqueça que a atividade dos formandos deve prevalecer sobre «o tempo de antena» do formador;Estamos a aproximar-nos da reta final da conceção do plano de sessão: a avaliação; é fundamental observar o que os formandos conseguiram fazer, com que grau de dificuldade e com que grau de conhecimentos ou aprendizagens os formandos acabarem uma atividade antes dos outros? E se... ; bem, o seu plano vai prever um campo final, em rodapé, onde pode dar respostas a estas questões, criar alternativas, indicar atividades de enriquecimento ou remediação, etc.Voltamos ao topo: o cabeçalho: nome da empresa/cliente; indicação do Curso e designação do Módulo; tema da sessão; público-alvo; pré-requisitos (se for caso disso); duração da sessão; sumário etc...
**Topo |** Índice Os modelos de plano de sessão que propomos, deverão ser sempre adaptados às necessidades concretas de cada formador, ou situação de formação. Os aspetos que aí não forem claramente referenciados, poderão ser registados no espaço reservado às observações.
**Topo |** Índice A seguir: Avaliação da Formação »
**Introdução** Ser formador vai muito além de conhecer um tema ou dominar uma área. A verdadeira arte está em saber transmitir esse conhecimento de forma clara e envolvente. Para isso, o plano de sessão torna-se uma ferramenta indispensável, especialmente para quem está a iniciar a carreira de formador. Neste artigo, vamos refletir sobre a importância do plano de sessão e partilhar estratégias práticas para quem deseja destacar-se nesta profissão. 1. Por que é o Plano de Sessão tão Importante? O plano de sessão é o ponto de partida para qualquer formação bem-sucedida. Não é apenas um cronograma das atividades, mas sim um guia que organiza o conteúdo, ajuda a gerir o tempo e garante que os objetivos da sessão são cumpridos. Imagine o plano de sessão como um mapa que orienta a sua formação. Sem ele, correemos o risco de perder o foco, saltar entre tópicos ou deixar de lado pontos essenciais. Para quem está a começar, ter este apoio é fundamental para manter a confiança e a fluidez na entrega da formação. 2. Como Estruturar um Plano de Sessão Eficaz Para garantir que a sessão corra bem e que os formandos atinjam os seus objetivos, é essencial estruturar o plano de forma clara e prática. Componentes essenciais: Objetivos de Aprendizagem: Defina o que espera que os formandos saibam ou consigam fazer no final da sessão. Conteúdo: Organize os tópicos de forma lógica, com uma progressão de dificuldade ou complexidade. Métodos de Ensino: Escolha as estratégias que vão ajudar os formandos a absorver o conteúdo, como exposições, debates ou atividades práticas. Materiais e Recursos: Liste os recursos que vai utilizar, como slides, vídeos ou manuais. Distribuição de Tempo: Divida o tempo da sessão de forma equilibrada, garantindo que cada parte receba a atenção necessária. Avaliação: Determine como vai medir o progresso dos formandos - através de quizzes, exercícios ou discussões. Para quem está a começar, pode parecer desafiante conciliar todos estes elementos. O segredo está em manter a simplicidade e ajustar os planos conforme vai ganhando experiência. Comece com poucos objetivos e expanda à medida que se sente mais confiante. 3. Flexibilidade: Uma Qualidade Essencial Por mais detalhado que seja o plano, é essencial que o formador esteja preparado para ser flexível. A dinâmica da turma pode exigir adaptações durante a sessão. Cada grupo de formandos é único, e é importante ajustar o plano de sessão consoante o ritmo e as necessidades dos participantes. A flexibilidade não significa abandonar o plano, mas sim adaptá-lo para garantir o sucesso da formação. Uma boa prática é criar um plano com "espaços de manobra", permitindo ajustar a duração de atividades ou introduzir exemplos novos, conforme o feedback que recebe dos formandos. 4. A Avaliação: Um Processo Contínuo de Aprendizagem A avaliação é uma parte vital do plano de sessão. Para além de medir o sucesso dos formandos, permite ao formador ajustar a sua prática pedagógica para melhorar futuras sessões. A avaliação não é apenas um momento final para testar os formandos; deve acontecer ao longo de toda a sessão, colocando perguntas, promovendo discussões e observando a reação dos participantes. o formador pode ajustar a sua abordagem em tempo real. Para novos formadores, métodos simples como quizzes rápidos ou perguntas de revisão podem ser uma ótima forma de verificar se os formandos estão a acompanhar o conteúdo. O feedback dos formandos também é uma ferramenta valiosa para aprimorar as próximas sessões. 5. Destacar-se no Mercado de Trabalho com um Bom Plano de Sessão Entrar no mercado de trabalho como formador pode ser um desafio, mas ter um bom plano de sessão pode ser um diferencial competitivo. Um plano bem estruturado demonstra organização, clareza de objetivos e uma metodologia eficaz - qualidades essenciais que as entidades formadoras valorizam. Ter um plano de sessão claro não só o ajuda a entregar uma formação de qualidade, mas também o distingue como um profissional organizado e preparado. Conclusão O plano de sessão é, sem dúvida, uma das ferramentas mais importantes na atividade do formador. Para quem está a iniciar carreira, dominar a criação de um plano de sessão eficaz é o primeiro passo para entregar formações bem organizadas e produtivas. Mas é importante lembrar que, embora o plano seja essencial, a verdadeira arte do formador está na sua capacidade de se adaptar, envolver os participantes e promover uma aprendizagem significativa. Ao longo da sua carreira como formador, o plano de sessão será o seu guia, mas o sucesso virá da sua capacidade de transformar cada sessão numa experiência enriquecedora para os formandos. Quer aprofundar este tema e obter mais ferramentas? Clique aqui Este artigo ajuda o formador a esqumetizar o seu Plano de Sessão e a selecionar os elementos a incluir. Este elemento é essencial para o sucesso da formação. Neste artigo: Chegou o momento de descrever a sessão, sendo necessário previamente tomar consciência das metas que através do ato de ensino-aprendizagem se tem intenção de perseguir; do modo como se verificará se essas metas foram ou não atingidas; das matérias ou assuntos a apresentar; das vias a seguir, reajustáveis em qualquer momento, para que se alcancem as finalidades propostas. O plano vai instituir-se como norteador de toda a prática pedagógico-didática. Pensamos que chegou a altura de se explicitar, numa dimensão sobretudo prática e sumária, o que entender por objetivos, conteúdos, estratégias (metodologia, atividades e recursos) - aspetos que , embora possam ser considerados do domínio comum, mas, dadas as dificuldades de aplicação que acarretam, será de total oportunidade tratarmos aqui. Nesta fase, a qualquer formador preocupado com a eficiência da sua prática pedagógico-didática colocam-se, constantemente, questões como estas: onde se pretende chegar?o que se vai estudar?como chegar até lá?que preparações fazer?a quem se destina a formação?com que recursos posso contar?que tempo é necessário / possível dispor?será que vai resultar?como detetar o que não resultou? A cada uma ou a cada conjunto destas questões corresponderá, por parte do formador, uma tarefa muito precisa, a que ele, caso queira ver o seu trabalho bem sucedido, não deve eximir-se: definição de objetivos;determinação dos conteúdos;organização das linhas estratégicas;valorização e atualização do formador;consideração do formando como centro da aprendizagem;disponibilidades espaciais e temporais;imprecindibilidade da cronometria;avaliação;estratégias de recuperação. Os esquemas de plano de sessão que propomos em anexo, deverão ser sempre adaptados às necessidades concretas de cada formador, ou situação de formação. Os aspetos que aí não forem claramente referenciados, poderão ser registados no espaço reservado às observações.
**Topo |** Índice O Plano de Sessão deverá conter os seguintes elementos: O cabeçalho Este primeiro ponto do plano serve exclusivamente como elemento introdutório, de localização e identificação. Não devemos proceder a uma enumeração exaustiva de elementos complementares; fiquemo-nos pelos essenciais: Empresa / ClienteCursoMóduloPúblico-AlvoFormadorData Os objetivos Desde que não seja tomada com rigidez e intransigência, a definição de objetivos é sempre de grande importância para o monitor de formação. Sabe-se o que se quer, para onde se caminha, se se chegou ou não ao desejado e, em casos de insucesso, a que estratégias de recuperação recorrer para dar solução às possíveis dificuldades. Um formador - uma pessoa diante de outras pessoas - , por mais que devesse transformar-se em «máquina» de ensinar, de selecionar e classificar indivíduos, também não pode pretender tornar-se um defensor do «pouco-mais-ou-menos», da imprecisão ou do improviso. São esses dois pólos que é preciso evitar a todo o custo. A cada formador caberá encontrar, mantendo-se afastado de ambos os extremos (a «objectivocracia» e o facilitismo), aquele meio termo que melhor se ajuste às suas próprias características e às circunstâncias concretas com que vai deparando. Por mais que nos custe, e pese embora a confissão de frustrações de muitos formadores, não há fórmulas mágicas, porque não é possível tratar a pedagogia do mesmo modo que uma qualquer ciência exata. Seja qual for a solução a encontrar, ela terá forçosamente de passar por um esforço de formação e atualização, a todos os níveis, da pessoa do formador (a nível humano, sociológico, científico, pedagógico e didático), desde a formação pedagógica inicial, nos estágios de atualização e, sobretudo, pela vida fora, através da prática profissional e da formação contínua. Os conteúdos Através da indicação e estruturação dos conteúdos, procedemos à organização do conhecimento. Importa realçar a necessidade que existe de fazer corresponder os conteúdos aos objetivos que nos propomos atingir. Assim em circunstâncias normais, deverão considerar-se prioritariamente os objetivos a atingir e só depois, a eles ajustados e proporcionais, os conteúdos a desenvolver. A seleção dos conteúdos deve obedecer ao seguinte requisitos: os mais significativos;os que despertam maior interesse;os mais úteis;os mais adequados ao nível de maturidade dos formandos;os que se ajustam às limitações temporais. A organização sequencial dos conteúdos deve obedecer a: logicidade;gradualidade;continuidade. As estratégias No desempenho da sua atividade pedagógico-didáctica, e após a explicitação dos objetivos a perseguir e conteúdos a desenvolver, o formador irá procurar as vias que, em função das suas circunstâncias concretas, se mostrem mais indicadas para que os formandos possam vir a corresponder positivamente aquilo que deles é esperado. A essas vias é atribuída normalmente a designação de estratégias - termo que, requisitado à linguagem militar ,aparece frequentemente aplicado em política, economia, sociologia, desporto, etc., para significar um conjunto de medidas a tomar para se atingirem determinados fins em vista. As estratégias serão, assim, modos gerais de atuação, mais ou menos complexos, e destinam-se a levar o formando de uma situação inicial até a uma situação final, que tende a aproximar-se o mais possível dos objetivos definidos. O recurso a linhas estratégicas implica: a adoção de determinada metodologia;a realização de atividades específicas;a utilização de certos materiais (recursos).
**Topo |** Índice Avaliação A avaliação a efetuar em diversos momentos, diagnóstica, formativa e sumativa, implicam a definição, seleção e elaboração de instrumentos que deverão ser adequados, rigorosos e fiáveis Para melhor compreendermos o que atrás ficou exposto, atentemos na seguinte alegoria: Suponhamos que um instrutor de montanhismo é contratado por alguém para fazer com que um grupo de rapazes e raparigas, aprendizes de montanhismo, atinçisse o pico mais elevado de uma cordilheira (objeto).Para isso, ele vai procurar, antes de tudo, reunir o maior número de elementos acerca de cada um dos intervenientes na expedição, e ainda acerca das características do percurso, das dificuldades a transpor, das licenças a pedir, dos apoios financeiros com que contar, etc.Seguidamente, considerando os dados obtidos, o instrutor irá planificar a expedição \*o lapso de tempo necessário e possível, o número de etapas em que seccionar o percurso, as metas parcelares a atingir no final de cada uma delas, etc. Depois, há a considerar as linhas estratégicas a que recorrer. O instrutor vai optar por determinada metodologia.Reunido o grupo expedicionário, promove o debate de aspetos relevantes, com base na leitura de um livro da especialidade; convida um participante, que diz ser mais experimentado, a relatar ao grupo dados da sua experiência anterior e a promover atividades específicas (procura pôr em forma, através de exercícios físicos, cada um dos elementos participantes na expedição; orienta a evolução do grupo numa direção que acha mais recomendável; opta por escalar, em linha reta, uma montanha, em vez de a contornar seguindo o curso de um ribeiro; etc.) e deitar mão de certos materiais (faz o grupo munir-se do mínimo necessário para pernitar e sobreviver: recomenda o uso de facas de mató, cordas, botas cardadas, etc.).Mas o instrutor não vai refletir primeiro na metodologia, depois nas atividades e por último nos materiais; antes irá conjugar todos esses elementos e pô-los ao serviço uns dos outros, visando alcançar o melhor resultado;tal como o instrutor de montanhismo, o formador, para atingir os objetivos que se propôs, vai igualmente adotar a metodologia mais conveniente, realizar as atividades e recorrer aos materiais a que tem necessidade. Por atividades entende-se aqui tudo o que implica a exploração do agir, livre ou solicitado, como a recolha de elementos de trabalho, a experimentação laboratorial, debates, inquéritos, elaboração de gráficos e resumos, etc.Os materiais, também designados por recursos, poderão ir desde o quadro, ao cartaz, ao manual, ao acetato, ao diapositivo, ao CD, à cassette áudio ou vídeo, etc. Todos estes elementos estão interligados e dependem uns dos outros.
**Topo |** Índice Ao elaborar o seu plano de sessão deverá ter em conta as seguintes questões: Quem são os formandos? Onde vêm, que expectativas têm, quais as suas capacidades, os seus interesses, o que esperam da formação, etc. O que vão ter de saber no final da sessão? Definição rigorosa dos objetivos, dela dependendo em larga percentagem o sucesso da formação. Para quê? Qual a utilidade deste tema, assunto ou tarefa no contexto do programa do Curso e no contexto da atividade profissional dos formandos? Que saberes já dominam? Dominam os saberes necessários ou acesso fácil a novos saberes? Se não dominam como poderão chegar lá? Que percurso formativo vou ter de adotar? Que métodos e técnicas vou utilizar, a que estratégias devo recorrer, que processos de aprendizagem posso desencadear? Que motivações ou desmotivações vou ter de considerar? Que desmotivações posso vir a ter que enfrentar, a nível individual ou grupal? Que fazer para levar os formandos a ultrapassá-las? Que meios de aprendizagem são necessários? Que materiais pedagógicos tenho de selecionar ou elaborar, de que outros materiais e equipamentos necessito? Como deverão ser avaliados os resultados? Que técnicas de avaliação vou privilegiar, que instrumentos me parecem mais coerentes com os objetivos visados? Este roteiro de planificação apresentou esquemática e resumidamente os fatores a ter em conta quando se planifica. Nunca é demais demorarmo-nos nesta fase, pela sensação de ter tudo mais ou menos preparado, refletido, pensado; por outro lado, a planificação vai, mentalmente, assumir-se como uma «cábul» a que poderemos sempre recorrer, em caso de necessidade pontual. Costumamos, metaforicamente, equiparar a planificação a uma «rede» que pode sempre amortecer qualquer queda do «trapézio», aqui simbolizando a sessão de formação. A improvisação é uma constante necessária do processo de ensinoaprendizagem na formação profissional. Qualquer formador a ela deve recorrer com a frequência que as situações concretas e os imprevistos o exigirem. Pedagogicamente incorrecto será um formador que constatando que a execução do plano tal como o concebera não está a resultar, que não tem tempo para terminar o seu plano, etc, não reformular mentalmente o plano, revelando maleabilidade e capacidade de adaptação a situações imprevistas. Um formador não é um robot, não tem que se sentir «programado» e executar fielmente a teorização do plano previamente conceb