Aula 1.3.4 Competências de formação Preparação e planeamento 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aula 1.3.4 Competências de formação  Preparação e planeamento 1 | | Duração: 60 minutos |
| **Materiais necessários:**   * PC/computador portátil com versões de software compatíveis com os materiais preparados * Projetor e ecrã de exibição. * Quadro branco. * Canetas para quadro branco (pelo menos, 2 de cada, azul, preto, vermelho e verde). * 2 cartazes com papel adequado. * Bloco de notas de estudante e canetas. * Agrafador, furador e tesouras. * Fita ou um produto semelhante para permitir a fixação de papéis temporariamente na parede. * Sessão 1.3.4 - Documento de Estilos de comunicação * Sessão 1.3.4 - Documento de demonstração * Sessão 1.3.4 - Documento de Orientações para docentes * Sessão 1.3.4 - Documento de fichas de apoio * Sessão 1.3.4 - Documento de Estilos de aprendizagem | | |
| **Objetivo da sessão:**  O objetivo geral desta formação é trazer profissionalismo e consistência à forma de apresentação da formação da formação sobre cibercrime padrão direcionada a juízes e procuradores na Turquia e fornecer competências adicionais para que os formadores possam realizar o curso básico nos seus próprios países.  O objetivo desta sessão é delinear os sete passos para o sucesso na formação, em particular os três primeiros Planeamento, Pesquisa, Estrutura e Conteúdo. | | |
| **Objetivos:**  No final da sessão, os estudantes serão capazes de:   * Preparar adequadamente * Aplicar técnicas de leitura e demonstração variadas * Utilizar a melhor prática para pesquisar e conceber conteúdo (KIS) * Identificar os estilos de personalidade da audiência que possam influenciar a apresentação da formação * Demonstrar a utilização lógica da estrutura do curso | | |
| **Guia de formação**  Esta sessão foi preparada para permitir que os delegados discutam a preparação do curso, a pesquisa pré-curso, a estrutura da sala de aula e do curso e, finalmente, o conteúdo do curso. Em conjunto com a sessão seguinte (1.4.3), esta é a intenção de fornecer uma visão completa dos "Sete Passos para o Sucesso", ou seja, Planeamento, Pesquisa, Estrutura, Conteúdo, Imagem, Ensaiar e Ensaiar Novamente. Os slides desta apresentação são fornecidos como uma estrutura para o formador trabalhar logicamente nos objetivos.  A apresentação da sessão é suportada pelos documentos adicionais listados na lista de recursos. Vários deles servem para ajudar o formador a compreender melhor a sessão e outros, como os estilos de aprendizagem e os documentos dos estilos de comunicação, podem ser utilizados para envolver os delegados na discussão desses assuntos, preenchendo os formulários e identificando seus próprios estilos. Isto depende muito do tempo disponível. Na falta de tempo suficiente, os documentos listados devem ser fornecidos aos delegados para auxiliá-los na sua preparação como formadores. Os documentos não devem ser distribuídos antes da formação, pois, assim, negariam a capacidade de utilizá-los como exercícios. | | |
| **Conteúdo da aula** | | |
| **Número dos slides** | **Conteúdo** | |
| 1 a 2 | Os primeiros slides definem o propósito e a estrutura da sessão. Os objetivos para esta sessão são explicados aos delegados, estas são as coisas que o delegado deve ser capaz de fazer no final da sessão. Estes objetivos podem ser utilizados para testar o conhecimento obtido e permitir que os delegados avaliem a formação. | |
| 3 | Este slide apresenta os 7 passos para os delegados - nesta sessão os quatro primeiros passos serão abrangidos. Formador apresentar o primeiro tópico - Planeamento. | |
| 4 a 12 | Estes slides lidam com a preparação e o planeamento e oferecem a oportunidade para o formador envolver os delegados, perguntando-lhes o que eles acham que são os assuntos no processo de planeamento e preparação. O formador pode fazer anotações no quadro e comparar as respostas dos delegados com os slides 4 e 5. A interação do delegado pode ser mantida em toda esta secção. Os slides a seguir lidam com os tipos de multimédia a serem utilizados e a disposição da sala (slides 8 e 9). O formador deve convidar os delegados a escolher a sua opção preferida no slide 8 antes de revelar o slide 9 e, em seguida, participar na discussão sobre as escolhas. Os slides finais desta secção concentram-se no local e nas instalações. O formador deve pedir aos delegados que listem os itens mais importantes a serem verificados, com o slide 10 visível, registar as respostas no quadro e, em seguida, revelar os slides 11 e 12 e continuar a discussão. | |
| 13 a 20 | Esta secção analisa a oportunidade para o formador realizar pesquisas pré-curso, para examinar que características do público podem afetar a forma como apresentam os materiais do curso. Os slides a seguir examinam uma série de problemas que podem afetar os seus métodos de apresentação. São fornecidas mais informações nas notas de cada slide. Os slides 18 e 19 fornecem informações importantes para o formador considerar em relação ao quanto o público provavelmente irá reter e as melhores formas de reter informações. | |
| 21 a 23 | Esta é uma secção curta que analisa a estrutura de uma atividade de formação e o processo lógico que é seguido. | |
| Slide 24 | Objetivos da sessão  O formador deve agora recapitular que os delegados são capazes de:   * Preparar adequadamente * Aplicar técnicas de leitura e demonstração variadas * Utilizar a melhor prática para pesquisar e conceber conteúdo (KIS) * Identificar os estilos de personalidade da audiência que possam influenciar a apresentação da formação * Demonstrar a utilização lógica da estrutura do curso | |
| **Exercícios práticos**  Existem muitos exercícios nesta sessão como discussões formais em grupo, que exigem a apresentação de um relatório e também uma série de discussões ad hoc em sala de aula. | | |
| **Avaliação de conhecimentos**  O formador deve avaliar os conhecimentos e compreensão através de perguntas relevantes durante cada um dos aspetos da sessão. | | |