

**Programa de formação de certificação de competências para juízes e procuradores que ministram formação judiciária no Conselho da Europa sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica**

Elaborado por:

Ivana Roagna

Zahid Jamil

Projeto de 19 de abril de 2021

[**www.coe.int/cybercrime**](http://www.coe.int/cybercrime)



**Índice**

[PARTE I 4](#_Toc102751532)

[1. Introdução e antecedentes 4](#_Toc102751533)

[2. Estrutura do programa curricular 5](#_Toc102751534)

[3. Como utilizar este manual 11](#_Toc102751535)

[4. Ambiente de formação 13](#_Toc102751536)

[5. Requisitos mínimos 14](#_Toc102751537)

[6. Material de base 16](#_Toc102751538)

[7. Mecanismo de certificação 16](#_Toc102751539)

[PARTE II 18](#_Toc102751540)

[8. Agenda proposta 18](#_Toc102751541)

[Dia 1 21](#_Toc102751542)

[Dia 2 44](#_Toc102751543)

[Dia 3 63](#_Toc102751544)

[Dia 4 69](#_Toc102751545)

# PARTE I

*“A aprendizagem é o processo através do qual o conhecimento é criado*

*pela transformação da experiência.” David A. Kolb*

## 1. Introdução e antecedentes

O presente manual, que inclui um currículo e um guia de formadores, procura fornecer orientações aos futuros formadores que irão ministrar a formação desenvolvida pelo Conselho da Europa (CdE) no domínio do cibercrime e provas sob a forma eletrónica.

Com esta ferramenta, uma das muitas desenvolvidas no âmbito do Comité do Programa de Cibercrime, o Conselho da Europa visa capacitar os países, proporcionando formação de alto nível, ao longo de um curso introdutório sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica, bem como apoiá-los à medida que integram ainda mais a formação disponível nos seus programas. O objetivo é trabalhar com os países para identificar as suas necessidades e, em seguida, apoiá-los na criação de um conjunto de formadores nacionais capazes de ministrar cursos no âmbito de uma estratégia simplificada de formação judiciária. Os programas de formação sustentáveis são a única forma eficaz de garantir que os formadores judiciais dispõem de conhecimentos suficientes para desempenharem eficazmente as suas funções.

Este programa centra-se principalmente na “forma de ministrar formação” sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica e foi concebido tendo em mente um público geral de juízes e procuradores que já estão envolvidos como formadores nas respetivas instituições judiciais ou que têm interesse em tornar-se formadores. Uma vez que se centra na metodologia da formação, este trabalho complementa o curso já disponível sobre os programas curriculares substantivos sobre o tema (por exemplo, curso de introdução ao cibercrime e às provas sob a forma eletrónica, cursos avançados e especializados, etc.) desenvolvidos pelo CdE. O conhecimento e a compreensão destes programas, bem como do material conexo, constituem o pré-requisito para a implementação do atual programa curricular, que, por sua vez, será objeto de “formações em cascata”.

Este currículo nasceu da consideração de que ser perito num determinado tema, processo, tecnologia ou atividade não significa que a pessoa tenha capacidade para partilhar eficazmente os seus conhecimentos e competências especializados com outros profissionais ou colegas: para tal, são necessárias competências especiais em formação ou em orientação de outras pessoas. Por outras palavras, o conhecimento substantivo e a capacidade de formação não constituem um pacote. Embora alguns peritos sejam formadores natos ou possuam um instinto ou um talento natural para a formação, outros poderão ter de ser “feitos” formadores. É por esta razão que a sua orientação no sentido de compreenderem as subtilezas da formação – e da aprendizagem – é essencial para a realização bem-sucedida de sessões das formação.

Baseando-se solidamente nos **princípios da educação de adultos** e em torno da **aprendizagem experimental** cuja teoria foi apresentada por Kolb[[1]](#footnote-1), o presente manual visa garantir que a **formação pode contribuir eficazmente para aumentar as capacidades** dos profissionais da área da justiça em matéria de cibercrime, bem como **inspirar os futuros formadores a saírem da sua zona de conforto, passando de um ensino e formação de tipo didático para técnicas de formação mais complexas, difíceis mas certamente mais eficazes**. O objetivo é assegurar que as ações de formação realizadas a nível nacional estão em conformidade com os princípios da educação de adultos e são suficientemente práticas para poderem abordar não apenas os conhecimentos, mas também as aptidões e competências práticas dos participantes, utilizando uma variedade de métodos diferentes que os tornarão também capazes de suscitar interesses entre os membros do setor judiciário.

## 2. Estrutura do programa curricular

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º de sessão** | **Título da sessão** | **Objetivos de aprendizagem** |
| **Dia 1** | | |
| 1.1 | Nota de abertura |  |
| 1.2 | Introdução ao curso, apresentação dos participantes, expectativas | Familiarizarem-se com os participantes e os formadores  Sentir que fazem parte de uma equipa  Partilhar as expectativas e compará-las com a agenda proposta  Se sentirem capacitados pela possibilidade de terem uma palavra a dizer sobre a forma como decorrerão as atividades  Conhecer a finalidade, o formato e a metodologia da formação  Dispor de um ambiente propício à formação  Conhecer as regras de base  Saber o lema global de toda a formação |
| 1.3 | Qual é a sua formação perfeita? | Identificar as diversas perspetivas que devem ser tidas em conta no planeamento de uma formação  Ser ouvintes ativos  Definir critérios para avaliar a qualidade dos desempenhos previstos para o concurso da formação  Começar a elaborar a sua própria lista de verificação mental/manual para a formação |
| 1.4 | Andragogia e fundamentos da educação de adultos | Distinguir entre pedagogia e andragogia  Recordar as principais teorias relacionadas com a educação de adultos  Enumerar os princípios fundamentais relacionados com a educação de adultos  Analisar a aplicação destes princípios à formação atual  Avaliar essa aplicação à presente formação e desenvolver alternativas |
| 1.5 | Metodologias de formação | Discutir as principais características de uma série de metodologias de formação selecionadas  Identificar as vantagens e as desvantagens de cada uma das metodologias discutidas  Compreender os desafios e o trabalho preparatório inerentes à implementação das diferentes metodologias  Partilhar experiências sobre a sua aplicação |
| 1.6 | Que tipo de aprendente é? | Familiarizar-se com a pirâmide de aprendizagem  Enumerar os estilos de aprendizagem  Identificar o seu próprio estilo de aprendizagem  Estabelecer uma ligação entre o tipo de aprendizagem e os métodos de formação |
|  | Encerramento do dia | Fornecer informações apropriadas sobre o curso e a sua eficácia  Identificar o nível de aprendizagem seguinte que tem de realizar para melhorar os seus conhecimentos e competências sobre o tema  Concluir o curso com um sentimento positivo |
| **Dia 2** | | |
|  | Abertura do dia | Enumerar os principais pontos da formação do dia |
| 2.1 | O papel do formador | Definir a qualidade de um facilitador de formação  Rever a formação  Recordar as principais teorias relacionadas com a educação de adultos  Enumerar os princípios fundamentais  Analisar a aplicação destes princípios à formação atual  Avaliar essa aplicação à presente formação e desenvolver alternativas |
| 2.2 | Matriz de formação | Desenvolver um plano de formação  Aplicar os conhecimentos adquiridos sobre a metodologia de formação a uma situação real  Podem ter dificuldades em encontrar soluções equilibradas e viáveis  Identificar o material de apoio necessário  Experiência com a metodologia de World Café |
| 2.3 | Aprendizagem online – desafios e soluções (aula online) | Aplicar o mantra “pensar como um formador, sentir como um formando” num ambiente online  Enumerar os desafios da formação online  Identificar respostas adequadas e eficazes a esses desafios  Explorar as ferramentas que podem ser utilizadas para dinamizar as sessões de formação |
| 2.4 | Realização de uma formação | Ter consciência sobre a importância de criar um ambiente propício à formação  Enumerar os elementos que contribuem para criar um ambiente propício à aprendizagem  Experimentar o impacto do ambiente de aprendizagem no processo de aprendizagem  Dispor de conhecimentos sobre a comunicação não verbal e as teorias de neurónios-espelho  Praticar exercícios de voz e de tom  Definir as características dos auxiliares eficazes para a formação |
| 2.5 | Fazer comentários | Explicar o objetivo e o valor dos comentários  Formular comentários negativos de forma construtiva  Praticar competências de comunicação eficazes |
| 2.5 | Encerramento da formação | Fornecer informações apropriadas sobre o curso e a sua eficácia  Identificar o nível de aprendizagem seguinte que tem de realizar para melhorar os seus conhecimentos e competências sobre o tema  Concluir o curso com um sentimento positivo |
| 2.6 | Concurso da formação – apresentação e preparação | Conceber uma formação abrangente sobre cibercrime  Definir os objetivos de aprendizagem e as metodologias de formação  Preparar um plano de aprendizagem  Coordenar-se com os coformadores com vista a uma implementação bem-sucedida |
|  | Encerramento do dia | Verificar o conhecimento e a compreensão dos temas  Identificar os principais pontos/tópicos/aspetos apresentados e abordados durante a formação  Verificar o cumprimento dos objetivos de aprendizagem |
| **Dia 3** | | |
|  | Abertura do dia | Enumerar os principais pontos da formação do dia |
| 3.1 | Concurso de formação – equipas 1-2, seguidas por um balanço e a votação | Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real  Desempenhar o papel de formadores  Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores  Lidar com as críticas |
| 3.2 | Concurso de formação – equipas 2-3, seguidas por um balanço e a votação | Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real  Desempenhar o papel de formadores  Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores  Lidar com as críticas |
| **Dia 4** | | |
|  | Abertura do dia | Enumerar os principais pontos da formação do dia |
| 4.1 | Concurso de formação – equipas 1-2, seguidas por um balanço e a votação | Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real  Desempenhar o papel de formadores  Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores  Lidar com as críticas |
| 4.2 | Concurso de formação – equipas 2-3, seguidas por um balanço e a votação | Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real  Desempenhar o papel de formadores  Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores  Lidar com as críticas |
| 4.3 | Avaliação, atribuição de certificados, encerramento da formação | Anunciar a(s) equipa(s) vencedora(s)  Fornecer informações apropriadas sobre o curso e a sua eficácia  Preencher o formulário de avaliação do curso do CdE/C-PROC  Identificar o nível de aprendizagem seguinte que tem de realizar para melhorar os seus conhecimentos e competências sobre o tema  Concluir o curso com um sentimento positivo |

O currículo proposto fornece material suficiente para uma formação de 4 dias com base no curso de introdução ao cibercrime e às provas sob a forma eletrónica. Nada impede a sua utilização também em conjunto com a preparação de futuros formadores, que serão convidados a realizar o curso avançado sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica ou quaisquer outros cursos especializados sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica.

Este programa é estruturado em torno de sessões. Cada sessão inclui objetivos de aprendizagem, bem como informações sobre as questões/tópicos/temas abordados, a metodologia de formação sugerida para a consecução dos objetivos de aprendizagem definidos, bem como orientações suficientes para a sua implementação (no caso de um formador já familiarizado com os princípios básicos da formação de adultos). As instruções são formuladas em termos bastante flexíveis: isto é inevitável quando se propõem atividades dinâmicas e práticas, cujo resultado não é predeterminado e depende em grande medida de elementos como o nível de envolvimento dos participantes, a capacidade do formador para estimular a participação, fatores culturais, etc. É importante que os formadores personalizem os seus materiais de formação para assegurar uma apresentação mais eficaz do material do curso ao seu público específico.

Todas as sessões estão identificadas com um título indicativo e numeradas sequencialmente, em que o primeiro dígito indica o dia da formação e o segundo indica a sessão para esse dia (ou seja, a Sessão 1.3 é a terceira sessão do primeiro dia). As sessões de transição (ou seja, o encerramento e a abertura do dia) não são numeradas. Os slides relativos a um determinado dia estão disponíveis num único ficheiro, uma vez que os formadores poderão ter de regressar a alguns deles durante a discussão. São igualmente fornecidas notas de orientação adicionais.

## 3. Como utilizar este manual

Este curso de formação de 4 dias destina-se a orientar profissionais da área da justiça (independentemente de serem iniciantes ou mais experientes), de modo a poderem implementar os cursos sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica desenvolvidos no âmbito dos projetos de fortalecimento das capacidades do C-PROC, de uma forma eficaz e capaz de alcançar resultados duradouros.

Os princípios bem conhecidos e geralmente aceites da aprendizagem de adultos, implementados pelo presente manual, são o caminho para compreender o papel do formador judicial. Em vez de confrontar ou mesmo de sobrecarregar os participantes meramente passivos e reativos com uma quantidade substancial de conhecimentos teóricos, os formadores devem fomentar o desenvolvimento profissional dos seus colegas de forma prática, demonstrando a pertinência das matérias abordadas. Esta é a abordagem, teoricamente expressa no ciclo de aprendizagem experimental de Kolb, que o presente manual adota.

O lema ou mantra da formação – **“Pensar como um formador, sentir como formando”** — indica claramente que a filosofia em que este programa se baseia não consiste em ensinar os participantes sobre “o que fazer” ou “o que não fazer” quando ministram formação. Em vez disso, esta atitude descendente é substituída por uma abordagem **mais democrática, imersiva, prática, interativa, baseada nos problemas e centrada nos participantes**, que – com base nas teorias relacionadas com a educação de adultos originalmente desenvolvidas por Knowles[[2]](#footnote-2) – leva os participantes numa viagem que lhes permite familiarizarem-se com o objetivo, os desafios e as características da formação de profissionais adultos. Para ser bem-sucedida, esta viagem exige a participação ativa dos formandos, num ambiente em que a experiência de cada um enquanto aprendente e os conhecimentos especializados como formador podem e serão capitalizados. Os formandos são diretamente expostos a teorias, situações e técnicas de formação – que irão “experimentar” a teoria e, consequentemente, aprenderão. Em última análise, caber-lhes-á decidir como adaptar e aplicar o material de formação sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica, tanto durante o concurso da formação como, posteriormente, durante as ações de formação. As muitas variáveis envolvidas quando se trata de profissionais adultos têm inevitavelmente impacto na forma como estes e os programas curriculares são implementados. Embora seja bastante estável na sua substância, a forma como cada formação decorrerá será diferente, uma vez que o capital humano e outras variáveis desempenharão um papel na definição dos seus resultados.

No final do curso, os participantes compreenderão a razão pela qual não existe uma formação perfeita ou um formador perfeito em termos absolutos: o público profissional é um grupo heterogéneo e é simplesmente impossível agradar sempre a todos os aprendentes. Por conseguinte, não são fornecidas soluções prontas para implementar uma formação bem-sucedida. Em vez disso, este curso prático, altamente pragmático, visa sensibilizar os participantes para os múltiplos aspetos que têm de ser tidos em conta ao ministrar uma formação especializada a profissionais da área da justiça, familiarizando-os com as várias técnicas disponíveis, dando-lhes a possibilidade de experimentar as vantagens e desvantagens de cada uma, levando-os levar a sair da sua zona de conforto. Desempenhando, por sua vez, as funções de formandos, de instrutores e de facilitadores, os participantes serão expostos a uma variedade de métodos de aprendizagem que os ajudará a experimentar e a aprender através de um envolvimento ativo. No final da formação, os participantes poderão definir o seu próprio conceito e abordagem de formação.

Está previsto um curso adicional de atualização de um dia passados entre 8 e 12 meses da formação de formadores inicial: no decurso desta atividade, os participantes serão convidados a partilhar as suas experiências, debater os ensinamentos retirados e as melhores práticas e a autoavaliar o seu desempenho num ambiente protegido, onde lhes serão dadas sugestões adicionais e mais avançadas sobre a forma de melhorar as suas competências de formação e aumentar o impacto e a eficácia dos cursos que ministram. Para um exemplo de uma agenda, ver a Agenda 3.2 do curso de atualização.

De um modo geral, os temas abrangidos pelo presente manual incluem:

* Principais teorias e princípios da educação de adultos
* Metodologias/técnicas de formação
* Obstáculos a uma formação eficaz
* Características típicas dos aprendentes
* Comunicação verbal e não verbal
* Dar e receber comentários

Abrangendo as fases de:

* planeamento,
* formação ministrada, incluindo a seleção da metodologia de formação “certa” para determinados objetivos de aprendizagem
* organização de uma ação de formação.

Os participantes, em equipas, terão também de ministrar uma formação de um dia com base nos materiais substantivos do CdE: os seus desempenhos serão avaliados e comentados pelos formadores, bem como pelos participantes que não intervêm (avaliação pelos pares). Os comentários personalizados contribuirão para reforçar as suas competências de formação.

## 4. Ambiente de formação

Este programa funciona melhor se for ministrado presencialmente. No entanto, à luz da situação provocada pela pandemia de COVID-19, que teve um impacto significativo também na atividade de formação, a dimensão online da formação não pôde ser ignorada. Esta situação sem precedentes revelou a todos, mesmo aos formadores e aprendentes mais céticos ou desinteressados, o potencial da aprendizagem online. Ao longo da última década, a aprendizagem online aumentou em quantidade e qualidade; as vantagens de poder beneficiar da formação sem necessidade de se deslocar para um determinado local foram realçadas e aproveitadas por um maior número de indivíduos; a disponibilidade de possibilidades de formação assíncrona permite aos profissionais terem tempo para a aprendizagem a que, de outro modo, não teriam acesso tendo em conta os seus horários de trabalho, proporcionando também a oportunidade de explorar novos temas e questões.

Durante a pandemia da COVID-19, a transição de atividades destinadas a serem presenciais, tradicionalmente ministradas em salas de aula, para o ambiente online envolveu inevitavelmente um trabalho considerável, exigiu a aquisição de novas competências e impôs uma nova reflexão sobre o modo como a formação poderia ser ministrada sem comprometer a qualidade e a concretização dos objetivos de aprendizagem definidos, sem diminuir os conhecimentos, as competências e os valores. A superação destas dificuldades nem sempre foi bem-sucedida. Além disso, a chamada “fadiga pandémica”[[3]](#footnote-3) que afetou a vida pessoal alguns meses após o surto do vírus traduziu-se numa “fadiga de formação online”: o que, no início parecia entusiasmante, novo e cómodo, passado alguns meses tornou-se um fardo.

Tendo em conta o que precede, bem como a experiência adquirida ao longo de 2020, os planos da sessão desenvolvidos incluem também algumas considerações sobre a formação online, de modo a proporcionar determinadas ferramentas e inspirações adicionais a todos aqueles que participam na formação de profissionais adultos, sobre a forma de maximizar o valor para o seu público. Quando se aplicam alternativas adequadas, estas são claramente indicadas. Caso contrário, a sua implementação online deve seguir as orientações fornecidas para a formação presencial.

## 5. Requisitos mínimos

No mínimo, a realização da formação proposta exige:

**Formadores**

Devido ao volume de trabalho e à necessidade de acompanhar, observar e apoiar permanentemente todos os formandos, esta formação deve ser ministrada por 2 formadores. Os formadores que ministram a formação de formadores devem dispor já de um nível de conhecimentos bom a elevado sobre a metodologia de formação, de modo a poderem implementar os diferentes exercícios, adaptá-los ao público e ao ambiente de formação geral e gerir os diversos resultados das atividades de formação propostas. A experiência anterior como formadores, com conhecimentos específicos da teoria e da prática pedagógica, é, por conseguinte, uma condição prévia necessária.

**Formandos**

Esta formação destina-se a “formar” futuros formadores. O número de formandos a incluir deve situar-se entre 15 e 25. A formação de formadores atual centra-se no cibercrime e provas sob a forma eletrónica, mas, obviamente, também pode ser utilizada para ministrar formação sobre outros temas com adaptações mínimas, que são facilitadas pelo facto de as questões substantivas serem objeto de uma formação simulada nos dias 3 e 4. Para efeitos da presente formação, os formandos devem já ter realizado, no mínimo, o curso de formação de introdução sobre cibercrime destinado a juízes, magistrados e procuradores do CdE, que fará parte das suas futuras “formações em cascata”.

A experiência anterior como formador é uma vantagem, mas não um requisito prévio. Em contrapartida, a vontade e a **disponibilidade para iniciar uma formação difícil**, melhorar o estilo de formação e ministrar uma formação substantiva são um imperativo.

**Pessoal de apoio**

Dois membros do pessoal de apoio devem poder prestar assistência aos formadores ao longo da formação.

**Equipamento**

Uma sala de dimensões adequadas para o número previsto de participantes

Espaço para separação de salas/espaço suplementar para trabalhos de grupo (opcional, mas recomendado)

PC/computador portátil

Uma impressora

Projetor e ecrã

Acesso à Internet

Quadro

Canetas para quadros brancos (pelo menos 4 de 4 cores diferentes)

Quadro com papel adequado

Papel e canetas para os participantes

Agrafadores, furadores e tesouras

Taça ou outro recipiente

Fita adesiva ou similar para permitir a fixação temporária de papel nas paredes

**Nota:** O material adicional necessário é enumerado em cada plano de sessão, tendo de ser preparado antes da sessão.

## 6. Material de base

Este trabalho contém todas as informações e instruções necessárias para ministrar uma formação. As orientações do Conselho da Europa sobre a formação online, fornecidas no anexo, servem para indicar as ferramentas adicionais a utilizar principalmente durante a formação online. No entanto, algumas podem também ser utilizadas durante as atividades presenciais.

As instruções fornecidas para cada sessão são básicas, mas suficientes. Cada formador terá a possibilidade de as personalizar, igualmente em função do público e da atitude que apresenta. As atividades repetitivas/técnicas (ou seja, dividindo os participantes em grupos) não são ilustradas em pormenor e devem ser implementadas de diferentes formas para mostrar aos participantes as inúmeras opções de utilizar a criatividade para aligeirar a formação, ajudando assim a criar um ambiente conducente à formação. Os formadores devem ser autorreferenciais, em especial no que diz respeito aos ensinamentos retirados, a fim de colmatar o hiato com os formandos.

## 7. Mecanismo de certificação

No âmbito deste curso, não está prevista qualquer avaliação formal dos conhecimentos dos participantes, por exemplo sob a forma de teste.

No entanto, os participantes serão observados ao longo de toda a formação por ambos os formadores, que em seguida preencherão um formulário de avaliação (em anexo) relativamente a cada um deles, com base numa série de aspetos, tais como:

* competências de formação (presença em palco, comunicação verbal e não verbal, recurso a diferentes técnicas de formação);
* nível de participação nas atividades propostas;
* confiança no tratamento do material de formação substantivo;
* vontade de se tornar formador e de realizar formações em cascata.

Os comentários recebidos sobre os desempenhos individuais pelos outros participantes serão igualmente tidos em conta na avaliação do potencial de formador dos participantes nas formações de formadores.

A seleção dos futuros formadores basear-se-á na participação bem-sucedida no curso de introdução ao cibercrime e às provas sob a forma eletrónica e na conclusão positiva da presente formação, avaliada com base nos critérios acima enumerados.

# PARTE II

## 8. Agenda proposta

**Dia 1**

8h30 – 9h00 Café de boas-vindas

9h00 – 9h30 Sessão 1.1 Notas introdutórias

9h30 – 10h30 Sessão 1.2 Introdução ao curso, apresentação dos participantes, expectativas

10h30 – 11h00 Sessão 1.3 Qual é a sua formação perfeita?

11h00 – 11h15 Pausa para café

11h15 – 12h15 Sessão 1.4 Andragogia e fundamentos da educação de adultos

12h15 – 13h00 Sessão 1.5 Metodologias de formação

13h00 – 14h00 Pausa para almoço

14h00 – 15h15 Sessão 1.5 Metodologias de formação (continuação)

15h15 – 15h30 Pausa para café

15h30 – 16h00 Sessão 1.6 Que tipo de aprendente é?

16h30 – 16h45 Encerramento do dia

**Dia 2**

8h45 – 9h00 Café de boas-vindas

9h00 – 9h15 Abertura

9h15 – 09h45 Sessão 2.1 O papel do formador

9h45 – 10h45 Sessão 2.2 Matriz de formação

10h45 – 11h00 Pausa para café

11h00 – 12h30 Sessão 2.3 Aprendizagem online – desafios e soluções (aula online)

12h30 – 13h30 Pausa para almoço

13h30 – 14h50 Sessão 2.4 Realização de uma formação

14h50 - 15h30 Sessão 2.5 Fazer comentários

15h30 – 18h00 Sessão 2.6 Concurso da formação – apresentação e preparação

As pausas para café estão incluídas

**Dia 3**

8h45 – 9h00 Café de boas-vindas

9h00 – 12h15 Concurso de formação – Equipas 1-2

As pausas para café estão incluídas

12h15 – 12h45 Balanço

12h45 – 13h45 Pausa para almoço

13h45 – 17:00 Concurso de formação – Equipas 3-4

As pausas para café estão incluídas

17h00 – 17h30 Balanço e votação

**Dia 4**

8h45 – 9h00 Café de boas-vindas

9h00 – 12h15 Concurso de formação – Equipas 5-6

As pausas para café estão incluídas

12h15 – 12h45 Balanço

12h45 – 13h45 Pausa para almoço

13h45 – 17:00 Concurso de formação – Equipas 7-8

As pausas para café estão incluídas

17h00 – 17h30 Balanço e contagem dos votos

Encerramento do concurso e anúncio das equipas vencedoras Avaliação do curso

Entrega de certificados

Encerramento da formação

# Dia 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Café de boas-vindas** | | **Duração: 30 minutos (15 minutos online)** |
| **Recursos adicionais necessários**   * Dossier de boas-vindas/registo (agenda, cópias do curso de formação de introdução sobre cibercrime destinado a juízes, magistrados e procuradores ou outro curso substantivo pertinente, bloco de notas, canetas) * Slide 0 * Café, chá, bolachas | | |
| **Objetivo da sessão**  O objetivo da sessão é transmitir a ideia de uma formação bem organizada, em que os participantes são os protagonistas e são devidamente tidos em conta. A ambição global deve inspirar sentimentos positivos e garantir que os participantes se sentem à vontade. | | |
| **Orientação para formadores**  Crie um “café de boas-vindas” próximo da mesa de inscrição, com todo o material relevante que tenciona fornecer aos participantes. Na sala de formação, projete o slide fornecido, eventualmente acompanhado de uma música suave adequada (lounge/clássica/local) enquanto aguarda que os participantes entrem na formação e possa iniciar a formação.  Tanto em ambientes presenciais como online, os formadores devem estar no local da formação antes da hora e receber os participantes à medida que chegam. As verificações técnicas e de som/interpretação necessárias para realizar a formação devem ser efetuadas antes do início do café de boas-vindas. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/ferramenta** | **Teor** | |
| Slide 0 | Boas-vindas – pegue num café/chá e numa bolacha e instale-se  **Alternativa online**  Dê as boas-vindas aos participantes online à medida que entram no espaço virtual. Se tiver um público internacional, pode também dar-lhes as boas-vindas mencionando o seu país e/ou, se souber, na sua língua (se dispuser antecipadamente da lista de participantes, pode preparar-se para tal). | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sessão 1.1 Notas introdutórias** | **Duração: 30 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Apresentação PowerPoint por oradores (se for caso disso) | |
| **Objetivo da sessão**  Abertura da sessão com notas introdutórias dos organizadores e das autoridades locais e nacionais. | |
| **Nota no caso de formação online**  Os primeiros 5 minutos desta sessão devem ser utilizados para informar os participantes sobre a plataforma e as “regras da casa” (nomeadamente vídeos, microfones desligados, seleção da língua em caso de interpretação, área de mensagens e outras funcionalidades, como o pedido para falar, levantar a mão, etc.). Certifique-se que os oradores convidados são previamente informados sobre a plataforma utilizada e de lhes ter sido dada a oportunidade de realizar uma verificação antes da formação. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sessão 1.2 Introdução ao curso, apresentação dos participantes e expectativas** | | | **Duração: 60 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Dê indicações prévias aos participantes sobre o que necessitam de ter para a formação (alternativa online) * Slides para o dia 1 * Diagrama no quadro de papel fixado na parede para autoavaliação dos conhecimentos especializados * 4 tipos de notas adesivas (cores diferentes) a colocar nas mesas dos participantes * Árvore de expectativas desenhada num quadro de papel fixado na parede * Saco castanho * Quadro de papel com as regras de base a fixar na parede (a preparar durante a sessão) * Programa de nuvem de palavras (alternativa online) * Ferramenta de sondagem em direto (alternativa online) * Faixa com o lema “Pensar como um formador, sentir como um formando” * Câmara para a fotografia de família | | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão estabelece o tom da formação, é funcional para a criação de um “grupo” e de um ambiente de aprendizagem sem juízos de valor, em que a especialidade e o conhecimento dos participantes são valorizados, uma vez que cada um deles é encarado como um contribuinte (independentemente da sua antiguidade), no qual os formandos se sentem confortáveis e seguros para expressarem as suas opiniões e ideias. Em função das expectativas apresentadas, o formador pode decidir alterar ligeiramente a agenda ou acrescentar alguns pontos para discussão que não estavam inicialmente incluídos, enviando assim aos participantes a mensagem de que não são destinatários passivos de um programa, mas estão ativamente envolvidos na sua conceção e êxito.  Ao longo das sessões iniciais, as questões de formação discutidas (ou seja, objetivos de aprendizagem, expectativas, regras de base) serão recordadas e utilizadas para encerrar o ciclo de formação no final do 4.º dia. | | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Familiarizarem-se com os participantes e os formadores * Sentir que fazem parte de uma equipa * Partilhar as expectativas e compará-las com a agenda proposta * Se sentirem capacitados pela possibilidade de terem uma palavra a dizer sobre a forma como decorrerão as atividades * Conhecer a finalidade, o formato e a metodologia da formação * Dispor de um ambiente propício à formação * Conhecer as regras de base * Saber o lema global de toda a formação | | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão permitirá aos participantes compreender o que a formação aborda, assinalar as suas expectativas e necessidades e debater a agenda com os formadores, a fim de garantir que esta corresponde, na medida do razoável, aos seus requisitos. Para além de assegurar as condições para um ambiente conducente à formação através da criação de uma equipa de indivíduos que trabalham em prol de um objetivo comum, cuja realização assumirá igualmente a responsabilidade conjunta com o formador, a sessão permite aos participantes assumirem o seu duplo papel de participantes (nesta formação) e de futuros formadores em cibercrime e provas sob a forma eletrónica. Esta sessão, à semelhança de todas as outras propostas no âmbito desta formação, representa uma oportunidade para os participantes começarem a olhar para a formação de uma perspetiva crítica, com base nas novas noções que vão ser transmitidas através da sua experiência, formação individual e preferências e competências de aprendizagem. As questões de formação discutidas ao longo desta sessão (ou seja, objetivos de aprendizagem, expectativas, regras de base) serão recordadas e utilizadas, no final, para encerrar o ciclo de formação.  A sessão envolve diversas atividades, muitas das quais devem ser realizadas pelos formadores de acordo com o seu próprio estilo e abordagem. São incluídas dicas sobre como conduzir a sessão num ambiente online. É evidente que o impacto das atividades presenciais será certamente mais elevado. | | | |
| **Teor da sessão** | | | |
| **Atividade/slide/material** | | **Teor** | |
| Apresentação do formador | | Breve introdução dos formadores – surgirão outros aspetos à medida que os formadores participarem nas atividades propostas aos participantes | |
| Apresentação dos participantes | | Mesmo quando os participantes já se conhecem uns aos outros, é importante que tenham tempo para “formar” um grupo no início de uma sessão. Existem várias formas de assegurar a apresentação dos participantes entre si. Esta pode ser uma sessão muito criativa, durante a qual é organizado um bom quebra-gelo com a intenção de deixar as pessoas que saiam da sua zona de conforto e conversem com os formandos que ainda não conhecem. No entanto, não se exceda. Pode gostar deste tipo de jogo, mas outros não e podem sentir-se forçados. Adapte a atividade ao seu público.  No final da atividade, se não forem fornecidos crachás, solicite aos participantes que coloquem uma folha de papel dobrada com o seu nome escrito. Acorde em se dirigirão uns aos outros pelos nomes próprios e não pelos títulos (Sr./Sra., Juiz, Procurador, etc.).  **Alternativa online**  Antes da formação, no e-mail enviado para partilhar a ligação para a sala virtual, convide os participantes a trazerem para a formação um objeto, uma imagem, uma peça de arte ou música que os represente ou que seja importante para eles. Durante esta sessão, quando os participantes forem convidados a apresentarem-se, podem partilhar este objeto, imagem, arte, música e dizer aos outros participantes por que razão o escolheram e porque é importante para eles. | |
| Autoavaliação dos conhecimentos/competências – slide 2 – quadro com notas adesivas | | Prepare um diagrama com uma curva ascendente numerada de 1 a 5 no quadro fixado na parede. Para uma referência mais fácil dos participantes, mostre também o slide 1.  Peça aos participantes que escrevam numa das notas adesivas de cores que se encontraram nas suas meses (selecione uma única cor para todos) o número correspondente ao nível de experiência mais elevado que obtiveram como formadores:   1. Sem experiência – apenas formando 2. Realizou a formação de formadores sobre metodologia 3. Ministrou formação sem preparação numa metodologia específica 4. Ministrou formação com preparação numa metodologia específica 5. Ministrou formação de formadores sobre metodologia   **Nota:** a vantagem de ter notas adesivas em vez de, por exemplo, escrever números no gráfico, é a de os deslocar, por exemplo, durante a sessão de encerramento, no 4.º dia, para representar o novo nível que os participantes alcançaram com esta formação de formadores. Além disso, as notas adesivas de cores proporcionam um efeito mais visual.  **Alternativa online**  Lançar uma sondagem em direto com as opções acima referidas. | |
| Expectativas – slide 3 – quadro | | A recolha de expectativas é importante para assegurar que a formação ministrada está alinhada com as necessidades dos formandos, bem como para clarificar eventuais equívocos sobre o conteúdo da formação. A recolha de expectativas pode ser realizada de diversas formas. A proposta é a seguinte:  **Árvore de expectativas**  Desenhe a estrutura de uma árvore num papel do quadro fixado na parede. Algo parecido com o slide 1.2, que também pode projetar no ecrã para facilitar a consulta.  Solicite aos formandos que escrevam numa nota adesiva de cor 1 expectativa e 1 preocupação que tiveram quando ministraram uma formação ou que possam ter à medida que se tornam formadores sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica (selecione uma única cor para todos para as expectativas e outra para as preocupações). Convide os participantes a colocar as notas no quadro – **expectativas na parte superior da árvores, preocupações no tronco.**  Os formadores estruturam as notas de modo a que as expectativas e as preocupações repetidas fiquem visíveis.  A atividade é colocada de lado e será retomada depois da apresentação da agenda.  Atenção: as expectativas e as preocupações têm de ser específicas – convide os participantes a absterem-se de escrever que gostariam de “saber mais”. Em vez disso, inste-os a escrever algo como: “Gostaria de saber como lidar com participantes difíceis que monopolizam a discussão ou impõem excessivamente os seus pontos de vista”.  **Alternativa online**  Crie duas nuvens de palavras (uma para as expectativas e outra para as preocupações) com as palavras apresentadas pelos participantes. | |
| Regras de base/notas/quadro – Nota de orientação n.º 1 | | Informe os participantes de que gostaria de preparar as regras de base a aplicar durante toda a formação. Tratam-se de algumas regras (6-8) que determinam o comportamento de todos (incluindo os formadores!) durante a formação. Um exemplo pode ser: telemóvel em silêncio e atender chamadas fora da sala. Convide os participantes a escrever uma regra numa folha de papel. Recolhê-las numa taça/cesta e utilizá-las para definir as regras com base nos contributos recebidos (aplicam-se as regra da maioria). Escreva-as num quadro de folhas. Ao apresentá-las no final da sessão, poderá propor, se necessário, mais uma, desde que todos concordem. Coloque o quadro na parede e utilize-o, por exemplo, para evitar comportamentos incorretos (ou seja, alguém monopoliza a discussão ou desvia-se regularmente do tema). | |
| Apresentação da agenda/alinhamento com as expectativas dos participantes | | Oriente os participantes através da agenda e apresente o formato da formação. Assegure-se que os participantes estão informados sobre o formato do concurso da formação e sobre o facto de este se basear na formação inicial sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica (podem começar a rever o curso à noite). Comente a agenda referindo as expectativas e preocupações (que um dos formadores deverá ter entretanto revisto). Clarifique o que será abordado, o que não será e porquê e introduza ligeiras alterações na agenda se as expectativas apontarem para uma determinada necessidade. Faça disto um esforço coletivo, em que os participantes não sejam apenas destinatários passivos, mas também membros ativos da equipa.  Não se esqueça de elogiar a riqueza de conhecimentos ou competências já disponíveis na sala (que constatou através da autoavaliação de conhecimentos – tenha em conta que a maioria das pessoas tende a subestimar os conhecimentos quando se trata de formação), convidando os participantes a partilhá-los no seio do grupo e salientando que também os que têm pouco para partilhar podem, de facto, dar o seu ponto de vista, permitindo assim que o grupo cresça. | |
| Discussão das expectativas dos formadores – slide 4 – apresentação do slide 5 com o lema/mantra da formação e do banner | | **Apresente as suas expectativas enquanto formador.** Pode simplesmente indicá-las ou apresentá-las com o slide 3. As expectativas enumeradas no slide servem apenas de inspiração e devem ser adaptadas pelos formadores.  Associá-las a críticas construtivas, apresente o lema ou a mantra da formação: **Pensar como um formador – sentir como um formando.** Cole o quadro/banner onde o escreveu numa parede. Explique que esta mantra significa que os participantes nesta formação terão de usar dois sapatos ao mesmo tempo:  **de formandos**, devem prestar atenção ao que é apresentado e como, avaliar as atividades propostas, decidir o que gostam e não gostam, ter em conta o calendário das atividades, analisar o sentimento e o interesse que a formação gera em si e nos outros (procurar reações!);  **de formadores**, devem analisar o sentimento e o interesse que a formação provoca nos outros (procurar reações!), inquirir a lógica subjacente a uma determinada escolha metodológica, o modo como é apresentada e a sua eficácia, como poderá ser alterada e melhorada.  Convide os participantes a tomarem notas ao lado da agenda para reter as ideias.  Termine dizendo que não tem problema se não gostarem de algo ou se, por vezes, se sentirem aborrecidos – muitos elementos estão em jogo durante a formação e o objetivo desta formação será explorá-los. Na verdade, o subtítulo da formação poderia ser – Tudo o que sempre desejou saber sobre formação (e aprendizagem) e nunca ousou perguntar! E, neste caso, devem ousar colocar qualquer pergunta que possam ter! | |
| Encerramento e fotografia de família – slide 6 | | Termine com quaisquer informações logísticas, práticas ou de segurança necessárias ou dignas de nota. Proponha uma fotografia de família para criar um sentimento de grupo. A imagem do slide 4 pode ser adaptada ao contexto ou à cultura locais. | |
| **Exercícios práticos**  Várias atividades, tal como acima apresentadas. | | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | | |
| **Sessão 1.3 Qual é a sua formação perfeita?** | | | **Duração: 30 minutos** | |
| **Recursos adicionais necessários:**  Nenhuns | | | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão articula-se em torno de uma atividade típica de autorreflexão, uma vez que os participantes são convidados a utilizar a sua própria experiência (como formadores ou formandos) para definir as qualidades de uma formação. Os resultados desta atividade serão igualmente utilizados para orientar os participantes na avaliação da formação que cada um deles terá de realizar nos dias 3 e 4. Esta atividade ajudará a identificar algumas características transversais a todos os aprendentes, bem como a estimular as primeiras considerações sobre os estilos de aprendizagem preferidos que, inevitavelmente, influenciam a abordagem da formação. Esta sessão visa também capacitar os participantes a implementarem o mantra de formação “Pensar como um formador, sentir como um formando”, tal como apresentado anteriormente. | | | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Identificar as diversas perspetivas que devem ser tidas em conta no planeamento de uma formação * Ser ouvintes ativos * Definir critérios para avaliar a qualidade dos desempenhos previstos para o concurso da formação * Começar a elaborar a sua própria lista de verificação mental/manual para a formação | | | | |
| **Orientação para o formador**  Trata-se de uma sessão que permite aos participantes compreender por que razão não existe uma formação perfeita: para além de alguns aspetos transversais, cada um de nós tem diferentes necessidades e estilos de aprendizagem que influenciam a forma como percecionamos e apreciamos o que e como estamos a ser expostos ou ensinados. Os participantes devem também começar a experimentar diferentes formas de propor coisas habituais (ou seja, o conteúdo das suas formações). Esta sessão visa assegurar que os participantes assumem o seu duplo papel de participantes (nesta formação) e de futuros formadores no domínio do cibercrime e das provas sob a forma eletrónica. Esta sessão, tal como todas as outras propostas durante esta formação, representa uma oportunidade para os participantes começarem a analisar a formação de uma perspetiva crítica, tirando partido da sua experiência e das suas preferências e competências individuais de formação e aprendizagem e antecipando algumas das questões que serão discutidas durante o programa. Recorde aos participantes que devem manter o lema da formação sempre presente, a fim de tirar pleno partido da experiência de formação. Continue convidando-os a procurarem reações dos participantes, do ambiente em geral. | | | | |
| **Teor da sessão** | | | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | | | |
| Criação de grupos – slides 7-9 – seguido do trabalho de grupo (8-10 minutos) | Crie 6 ou mais grupos (cada grupo com 2 a 3 participantes).  **Lembre-se:** varie o modo de formar os grupos ao longo de toda a formação utilizando as orientações de formação adicionais fornecidas.  Forneça a cada equipa um quadro e marcadores de diferentes cores e peça-lhes que identifiquem quais seriam os ingredientes de uma formação perfeita sobre cibercrime. Os elementos devem ser divididos em três categorias:   * Essencial * Vantajoso ter/opcional * O que não fazer   Os participantes são instados a utilizar como referência as melhores práticas e os ensinamentos retirados da formação sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica realizada, bem como de qualquer outra formação que possam ter frequentado ou ministrado. A lista deve ser elaborada tendo em conta 2 critérios:   1. A lista deve ser SMART. Trata-se de um acrónimo frequentemente utilizado para referir a qualidade dos objetivos de aprendizagem que estão a ser definidos para uma atividade de formação: descreva o que um aprendente deve ser capaz de demonstrar até ao final do curso/programa. Uma vez que clarificam as intenções tanto dos formadores como dos aprendentes, devem ser compreensíveis para todos.   E**S**pecíficos – Os objetivos devem ser concretos, claros e inequívocos. Devem visar algo específico – por exemplo, uma compreensão clara de um tema.  **M**ensuráveis – O objetivo incluirá algumas indicações sobre a forma como os progressos dos aprendentes podem ser medidos.  **A**lcançável – O objetivo deve ser apropriado para quem assiste à formação.  **R**elevante – O objetivo deve ser relevante para quem frequenta o curso.  Específico em termos de **T**empo. O objetivo deve especificar os parâmetros temporais em que a tarefa deve ser concluída.   1. A lista deve ser abrangente, desde aspetos organizacionais até ao ambiente de formação, de questões temáticas à metodologia.   **Alternativa online**  Faça uma separação de salas e conduza o trabalho de grupo conforme indicado. Em alternativa, pode solicitar aos participantes que trabalhem individualmente e que contribuam, depois, para a discussão em sessão plenária;   * Lance um inquérito online para cada uma das categorias acima enumeradas;   A versão online poderá funcionar mais rapidamente. | | | |
| Apresentação e balanço em sessão plenária  (cerca de 20 minutos) – quadro (a preparar com base no trabalho de grupo) | Dois grupos para apresentação alternada de cada categoria. Os outros participantes tecerão os seus comentários à medida que ouvem as apresentações. Não intervenha, mas acompanhe simplesmente a discussão e certifique-se de que esta se limita à apresentação da lista, sendo as reações/comentários/observações adicionais do resto do público devidamente tidos em conta.  Tome notas para referência futura. Para o efeito, pode usar quadros recapitulativos à medida que os participantes fizerem a apresentação. Por fim, terá de dispor de uma lista única e concertada para cada categoria, que deverá colocar na parede.  Se necessário, faça referência a estes aspetos à medida que a formação avança, o que lhe permitirá aprofundar os vários pontos desenvolvidos pelos participantes.  Conclua estabelecendo a ligação entre as conclusões do grupo e o ponto seguinte da agenda. | | | |
| **Exercícios práticos**  Pequeno trabalho de grupo, tal como apresentado acima. | | | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 1.4 Andragogia e fundamentos da educação de adultos** | | **Duração: 60 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão visa ajudar os participantes a compreender as diferenças entre pedagogia e andragogia, as principais teorias relacionadas com a educação de adultos e as implicações dessas teorias para todos os que são convidados a ministrar ações de formação para profissionais adultos. Através de um exercício de autorreflexão, a formação atual será verificada com base nessas teorias e avaliada quanto à sua conformidade. As divergências serão abordadas e discutidas. | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Distinguir entre pedagogia e andragogia * Recordar as principais teorias relacionadas com a educação de adultos * Enumerar os princípios fundamentais da educação de adultos * Analisar a aplicação destes princípios à formação atual * Avaliar essa aplicação à presente formação e desenvolver alternativas | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão envolve várias atividades: começa com uma troca de ideias, prossegue com uma apresentação, apoiada por um vídeo e os slides e termina com uma discussão orientada.  A troca de ideias baseia-se na autorreflexão e serve o objetivo de incentivar os participantes a explorarem os princípios fundamentais da educação de adultos, bem como as forças impulsionadores, incluindo as internas, que devem ser tidas em conta no planeamento e na implementação de uma formação para profissionais (por oposição ao exercício anterior, que se centrou sobretudo em fatores externos que influenciam o sucesso de uma formação destinada a profissionais adultos). Os participantes compreenderão então que, na sequência deste exercício, terão muito provavelmente sido capazes de identificar os chamados pressupostos e princípios da educação de adultos, desenvolvidos por Malcom Knowles, cujas teorias serão apresentadas.  A última parte da formação visa estimular a aplicação prática da teoria: tendo como exemplo a formação atual, os participantes serão orientados para a compreensão dos “bastidores” da parte inicial desta formação, discutirão as escolhas metodológicas e o modo como os exercícios propostos se destinam a responder efetivamente aos pressupostos e princípios recordados. Podem ser apresentadas alternativas, num esforço para preparar os participantes para o concurso da formação. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação – slides 10-13  Grande trabalho de grupo  (cerca de 5-8 minutos) | Informar os participantes sobre o tema desta sessão. Comece pela definição básica de aprendizagem retirada da Wikipédia. **Pergunte aos participantes se concordam ou não.** Chame a atenção para o facto de, segundo os académicos, o processo de aprendizagem se verificar de forma diferente no caso de adultos e de crianças. É por esta razão que os dois termos pedagogia e andragogia são utilizados para designar diferentes ramos das ciências da educação.  Divida os participantes em dois grandes grupos, cada um acompanhado por um formador. Em cada grupo, um dos participantes deve liderar o exercício de troca de ideias e tomar notas no quadro. Prepare dois quadros – um dedicado à **pedagogia** – o outro à **andragogia**, que é definida como a arte da formação de adultos (todos os presentes na sala já tinham ouvido este termo? Seria interessante saber desde o início.)  Convide os grupos a enumerar as características de cada “ciência”, bem como as diferenças entre estes dois ramos. Estimule a elaboração, quando necessário, nomeadamente através de exemplos.  **Alternativa online**  Partilhe o ecrã e escreva os contributos dos participantes numa página em branco de um ficheiro Word/ppt dividida ao meio (também pode fazer uma secção de cada vez, mas é menos eficaz), como se tomasse notas no quadro. | |
| Apresentação pelos grupos (10-15 minutos)  Vídeo e palestra com base no resultado da troca de ideias  (cerca de 20 minutos) –  slides 14-18 – Nota de orientação n.º 2 | Em sessão plenária, dois grupos para a apresentação alternada de cada categoria. Os outros participantes tecerão os seus comentários à medida que ouvem as apresentações. Não intervenha, mas acompanhe simplesmente a discussão e certifique-se de que esta se limita à apresentação da lista e às reações/comentários/observações adicionais do resto do público.  Com a ajuda do vídeo disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=SArAggTULLU> (4 minutos) apresente aos participantes o esquema de Malcom Knowles e as suas teorias, princípios e pressupostos da educação de adultos. Pode obter as informações de base necessárias para apresentar os slides na nota de orientação n.º 2.  Em função das conclusões dos grupos, pode utilizar os slides fornecidos para introduzir novos pontos para os ligar aos resultados do trabalho de grupo. | |
| Apresentação – slides 19-23 (cerca de 10 minutos) | Use os slides 20-23 e o vídeo disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=v74nRbWSNqk> (até 5:15 minutos) para ilustrar o ciclo de aprendizagem experimental e como as duas teorias se interligam. | |
| Aplicação prática da teoria (cerca de 10 minutos) – exercício de autorreflexão | Através de uma discussão orientada, guie os participantes através da agenda e associe a arquitetura de formação, as escolhas metodológicas, as atividades e os exercícios aos princípios da educação de adultos (ou seja, a autoavaliação dos conhecimentos destinava-se a responder aos pressupostos n.º 1 e 2, a apresentação do lema é fundamental para o pressuposto n.º 3).  Incentive os participantes a propor alternativas e discutir as vantagens e as desvantagens de cada escolha e a forma como se alinham com os princípios da formação de adultos. | |
| **Exercícios práticos**  Grandes grupos, troca de ideias, vídeos, exercício de autorreflexão, tal como apresentado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 1.5 Metodologias de formação** | | **Duração: 120 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários**   * 2 taças/sacos castanhos * 1 conjunto de cartões com uma lista de metodologias de formação (cartões suficientes para todos) * 1 conjunto de estudos de casos do manual de provas eletrónicas de cibercrime | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão visa ajudar os participantes a tomar consciência das especificidades dos métodos de formação com que estão familiarizados (a nível teórico ou prático), bem como a alargar o espetro de metodologias de formação que podem utilizar nas suas formações futuras. Os diferentes métodos serão revistos no decurso de um exercício oral, no qual todos os participantes, à vez, assumirão a liderança (entre pares). O objetivo final é expor os participantes a um espetro mais vasto de métodos de formação, partilhar experiências, proporcionar-lhes um conjunto de ferramentas e dotá-los dos conhecimentos sobre o funcionamento das diferentes ferramentas, a sua utilização preferida, as alternativas que podem surgir, a dinâmica que podem desencadear, bem como os desafios que colocam aos formadores, tanto em termos de preparação como de implementação. Ao longo desta sessão, os participantes compreenderão por que motivo as palestras (incluindo as organizadas com o apoio de meios multimédia) são, de longe, a metodologia de formação favorita, quando são indispensáveis e quando e por que razão devem ser alternadas com outras técnicas. | | |
| **Objetivos**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Discutir as principais características de uma série de metodologias de formação selecionadas * Identificar as vantagens e as desvantagens de cada uma das metodologias discutidas * Compreender os desafios e o trabalho preparatório inerentes à implementação das diferentes metodologias * Partilhar experiências sobre a sua aplicação | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão é construída em torno de um exercício de representação “leve” ou reduzido, que envolverá todos os participantes. A representação serve o objetivo de partilhar os conhecimentos e a familiaridade dos participantes com os diferentes métodos de formação.  **Passo 1:** Divida os participantes em equipas de 2/3 pessoas, num máximo de 9 equipas. Coloque o conjunto de cenários num saco castanho. Peça a cada equipa que escolha um. Dê-lhes 3 a 5 minutos para analisarem o(s) caso(s) apresentado(s) e explique que terão de se preparar para apresentar esse conteúdo (com as devidas adaptações) utilizando um dos métodos de formação disponíveis.  **Passo 2:** Coloque o conjunto de cartões de formação num saco castanho. Peça às equipas que tirem um cartão. Cada equipa pode decidir descartar ou conservar o cartão que retirou. Se uma equipa descartar o seu cartão, o saco passa até que todas as equipas tenham um cartão e já não existam cartões. A segunda retirada de cartões é definitiva.  **Passo 3:** Dê aos participantes 10 minutos para se prepararem para a tarefa, que é a seguinte: cada equipa terá de dar instruções a um novo membro da sua organização sobre os métodos de formação que utilizam. À vez, todos os participantes desempenharão o papel de formadores seniores e iniciantes. Os “formadores seniores” terão de orientar um formador novo/iniciante sobre a metodologia indicada no seu cartão e dar instruções claras sobre a forma de implementar o tema relevante. Os “formadores seniores” terão de fornecer orientação prática – por exemplo, sob a forma de uma lista de verificação, coisas a fazer e a não fazer quando utilizam esta técnica, as vantagens e as desvantagens, etc. – tendo em conta que esta técnica será utilizada para ministrar cursos de formação judiciária sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica. Os formadores seniores devem referir-se, em termos concretos, a sessões específicas retiradas do manual de formação sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica como exemplos práticos de cada uma das técnicas de formação abordadas. Outros participantes serão convidados a apoiar o “formador iniciante” ao colocar perguntas, manifestar dúvidas ou desacordo.  No final de cada representação, os formadores abordarão eventuais equívocos (se se verificarem), complementarão a apresentação sobre as ferramentas e resumirão os principais pontos. A referência aos cursos de formação judiciária sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica deve ser prática e não meramente teórica. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Cartões de formação, representações (reduzidas) seguidos por um balanço (10 minutos de preparação, 10 minutos para cada representação e balanço – nota de orientação n.º 3 | Distribua cartões entre os participantes de acordo com as instruções acima. Dê aos participantes cerca de 10 minutos para se prepararem para o papel de “formador sénior” responsável por dar instruções a um novo formador sobre uma determinada metodologia aplicada a uma sessão específica da formação sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica. O formador sénior deve fornecer conselhos práticos e dicas sobre o modo de implementar a metodologia e o “formador iniciante” deve fazer perguntas para garantir o aproveitamento de todos os conhecimentos e competências necessários para implementar a técnica. Cada sessão de balanço não deverá ultrapassar os 10 minutos (incluindo perguntas e respostas). Convide os participantes a apresentarem comentários e observações. Em seguida, os formadores fazem o balanço e complementam com base na apresentação e na discussão.  **Alternativa online**  Atribua aleatoriamente metodologias de formação aos participantes e peça-lhes que informem um novo membro ideal da sua equipa de formação em sessão plenária. Prossiga como se fosse presencial. | |
| Demonstração (cerca de 15 minutos) – slides 1.5 Exercício de audição | Devido à sua complexidade, a metodologia de “tribunal hipotético” (com base no caso de “tribunal hipotético” incluído na formação sobre cibercrime e provas sob a forma eletrónica) deve ser analisada separadamente no decurso de uma breve demonstração realizada pelos formadores.  Do mesmo modo, as palestras não são objeto de apresentações pelos pares, mas antes as suas principais características (e os riscos terão de ser apresentados pelos formadores). | |
| **Exercícios práticos**  Cartão, representação, demonstração tal como apresentado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 1.6 Que tipo de aprendente é?** | | **Duração: 30 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides * Questionário sobre estilos de aprendizagem para todos os participantes (ficha de trabalho 1.6 Questionário sobre estilos de aprendizagem) * Questionários online (para formação online) | | |
| **Objetivo da sessão**  Nesta sessão, os participantes aprenderão sobre a taxa de retenção das diferentes metodologias e responderão a um breve questionário para apurar os seus perfis de aprendizagem dominantes. O objetivo da sessão é assegurar que os participantes se familiarizam com os diversos fatores que influenciam a capacidade de uma formação alcançar os resultados pretendidos. Uma variação nas metodologias utilizadas revela uma resposta clara às muitas variáveis em questão durante uma formação, desde os estilos de aprendizagem dos participantes até ao estilo de formação do formador (cada formador tem tendência para propor as suas abordagens de aprendizagem preferidas), à adequação de uma determinada metodologia ao objetivo de aprendizagem pretendido e à realização de cada uma das fases do ciclo de aprendizagem de Kolb. | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Familiarizar-se com a pirâmide de aprendizagem * Enumerar os estilos de aprendizagem * Identificar o seu próprio estilo de aprendizagem * Estabelecer uma ligação entre o tipo de aprendizagem e os métodos de formação | | |
| **Orientação para o formador**  A utilização dos slides fornecidos pelos formadores explicará que a necessidade de coordenar diferentes técnicas de formação durante uma formação não é apenas exigida pela teoria da andragogia e pelos conceitos subjacentes ao ciclo de aprendizagem experimental de Kolb – daí a ligação aos objetivos de aprendizagem estabelecidos para uma formação – mas também pelo diferente impacto que os diversos métodos têm em diferentes pessoas (os formandos). A pirâmide de aprendizagem é apresentada como um bom esquema – embora não absoluto – para representar o impacto das diferentes metodologias. Os formadores explicam depois que a pirâmide representa apenas um ponto de partida a considerar, uma vez que elementos adicionais afetarão o impacto e a perceção do sucesso de uma formação. Para provar estes fatores adicionais é então distribuído um breve questionário. As chaves da solução do questionário são apresentadas depois, sendo estimulada a autorreflexão dos participantes. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação – slides 24-26 – nota de orientação n.º 4 | Apresente a sessão recordando os diversos fatores que sugerem a necessidade de utilizar diferentes métodos de formação: começando pelos princípios da andragogia até às teorias conceptualizadas por Kolb, da ligação aos objetivos de aprendizagem até ao impacto que as diferentes metodologias têm nos formandos. A utilização dos slides fornecidos ilustra a pirâmide de aprendizagem, um esquema que não é absoluto nem definitivo, mas é certamente indicativo. O slide 24 é a má notícia, mas pode compensar se aplicar o que lhe diz a pirâmide de aprendizagem. Utilize a nota de orientação n.º 4 para o ajudar a aprender sobre a pirâmide e a associá-la à atividade anterior sobre métodos de formação.  **Alternativa online**  Como apresentação normalizada, apoiada em slides. | |
| Questionário sobre estilos de aprendizagem – ficha de trabalho 1.6 Questionário sobre estilos de aprendizagem 8 – balanço e autorreflexão – nota de orientação n.º 5 | No entanto, outros elementos entram em linha de conta para além da metodologia: distribua o questionário, permita que os participantes o leiam e utilize os slides e/ou os desenhos num quadro para ilustrar os 4 tipos de aprendentes (+1, os sentimentalistas). Este questionário demonstra que cada um de nós aprende e processa a informação de modo pessoal, embora possamos partilhar alguns padrões, preferências e abordagens de aprendizagem. Conhecer o seu próprio estilo pode também ajudá-lo a perceber que outras pessoas podem abordar a mesma situação de forma diferente da sua. Este aspeto é extremamente importante para um formador.  Apresente as chaves de soluções (sem referência às melhores metodologias para cada grupo) e discuta-as com os participantes. Peça-lhes que reflitam sobre elas, uma vez que “pensam como um formador, sentem-se como um formando”. | |
| **Exercícios práticos**  Questionário (ficha de trabalho 1.6), autorreflexão e trabalho de grupo, conforme ilustrado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Encerramento do dia** | | **Duração: 40-60 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides * Ferramenta de inquérito | | |
| **Objetivo da sessão**  O objetivo desta sessão é analisar as atividades dos dias, obter comentários dos participantes, verificar se os objetivos das sessões foram alcançados e avaliar o alinhamento entre os objetivos de aprendizagem e as metodologias utilizadas. | | |
| **Objetivo**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Enumerar os principais pontos/temas/aspetos apresentados e discutidos durante a formação * Avaliar a qualidade da formação | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão foi preparada para permitir aos estudantes verificar se compreenderam os principais pontos/questões apresentados e discutidos durante o dia e verificar se os objetivos das várias sessões foram alcançados. Proporciona igualmente aos formadores a oportunidade de verificarem o nível de conhecimentos dos estudantes e de identificarem as áreas em que os materiais didáticos podem ser melhorados. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Slides 39 e seguintes e inquérito online | Lance um inquérito entre os participantes, solicitando-lhes que avaliem a forma como decorreu o dia do ponto de vista da formação. Fazendo referência à agenda, utilize os objetivos de aprendizagem enumerados nos slides como perguntas da sondagem. Alternativamente, pode mostrar os slides e pedir aos participantes que votem e exprimam as suas ideias.  Pode decidir percorrer os objetivos de aprendizagem, um a um, ou estabelecer uma escala para cada sessão, de modo a que os participantes possam manifestar a sua satisfação global na consecução dos objetivos de aprendizagem estabelecidos.  Convide os participantes a definirem a sessão desse dia numa só palavra (pode ser um conceito, um sentimento, uma ideia, etc.). Encerre a sessão mostrando de que forma toda esta sessão de encerramento foi experimental e em linha com as teorias da educação de adultos discutidas. | |
| **Exercícios práticos**  Inquérito online, conforme ilustrado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Os participantes realizarão um resumo, complementado pelos formadores. Trata-se de uma forma básica de verificar os conhecimentos. | | |

# Dia 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Abertura do dia** | | **Duração: 15 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slide 0 | | |
| **Objetivo da sessão**  O objetivo desta sessão é avaliar as atividades e os temas do dia anterior, resumir rapidamente os principais pontos, proporcionar uma oportunidade para verificar se os objetivos das sessões foram alcançados. | | |
| **Objetivos**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Enumerar os principais pontos da formação do dia | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão foi preparada para permitir que os estudantes saibam o que devem esperar descobrir, fazer e aprender ao longo do dia, bem como familiarizar-se com os objetivos de aprendizagem definidos. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Slide  Agenda | Enquanto os participantes começam a chegar à formação pode mostrar um slide 0 para lhes dar as boas-vindas.  Com base na agenda, faça uma revisão rápida do que foi abordado no 1.º dia e ilustre a forma como irá decorrer o programa do 2.º dia. | |
| **Exercícios práticos**  n.a. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 2.1 O papel do formador** | | **Duração: 30 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides | | |
| **Objetivo da sessão:**  Nesta sessão, os participantes serão orientados para a definição do papel do formador quando se trata de profissionais adultos. A noção de “relação de serviço” entre formadores e formandos é introduzida e explorada, por oposição à “relação de poder”. Esta sessão destina-se a incentivar os participantes a sair da sua “zona de conforto da formação” e será utilizada para explicar por que razão a maioria dos formadores tende a adotar um número limitado de metodologias, entre as quais sobretudo palestras. Facilitar a formação e colocar-se ao serviço dos participantes exige, de certa forma, assumir o risco de se aventurar em discussões inesperadas, lidar com críticas e dar espaço aos participantes para que possam adquirir mais conhecimentos especializados. Os formadores têm de ser inclusivos, assegurar a criação de sinergias e capitalizar os conhecimentos já existentes na sala de formação, mantendo simultaneamente a liderança da atividade. Esta atividade abrange também a partilha de experiências pelos formadores em relação às atividades implementadas até ao momento, num exercício de autorreflexão que permite aos participantes “pensar como um formador, sentir como um formando”. | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Definir a qualidade de um facilitador de formação * Rever a formação * Recordar as principais teorias relacionadas com a educação de adultos * Enumerar os princípios fundamentais das teorias da educação de adultos * Analisar a aplicação destes princípios à formação atual * Avaliar essa aplicação à presente formação e desenvolver alternativas | | |
| **Orientação para o formador**  Na abertura da sessão, os formadores relembram a diferença entre pedagogia e andragogia, tal como discutido no início desta formação, e associam-na ao ciclo experimental de Kolb e às diferentes metodologias discutidas até ao momento.  Os vários temas abordados sublinharam inevitavelmente que, numa formação para profissionais adultos, o formador não é “aquele que sabe tudo”, sendo antes o meio de transmissão dos conhecimentos e das competências para os participantes. Os formadores farão uma revisão das várias sessões de formação realizadas até ao momento e orientarão os participantes na compreensão da forma como todas as sessões respondem aos princípios da educação de adultos e o papel que os formadores desempenharam na sua liderança – tentando identificar e valorizar as aptidões e competências transversais que cada participante traz, não impondo uma perspetiva, mas, em vez disso, alimentando a reflexão que permite aos participantes tomar decisões informadas quando forem eles a ministrar uma formação. A forma como a **liderança pode coexistir com o papel de facilitação** será explicada. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação – slide 2 | Utilizando o slide fornecido ilustre o papel do formador.  A agenda do dia anterior pode ser usada como um manual para orientar os participantes na identificação da fundamentação subjacente às escolhas metodológicas, cuja explicação ajudará a sublinhar situações em que o formador agiu como líder, por oposição a situações em que o formador se limitou a facilitar o fluxo de conhecimentos e de competências.  **Alternativa online**  Como apresentação normalizada, apoiada em slides. | |
| **Exercícios práticos**  Exercício de autorreflexão. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 2.2 Matriz de formação** | | **Duração: 60 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Elabore 3 tabelas de acordo com a metodologia do World Café * 3 matrizes de formação em quadros para anfitriões de cafés (marcadores disponíveis) * Cópia do estudo de caso de cibercrime para todos os participantes * Temporizador online | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão é funcional para o concurso de formação que os formandos realizarão a partir do 3.º dia e permite-lhes pôr em prática o que aprenderam e experimentaram até à data em termos de metodologia de formação. Para o efeito, desenvolverão, em relação a um determinado tema, uma matriz de formação abrangente que funciona como uma espécie de lista de verificação da formação. | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Desenvolver um plano de formação * Aplicar os conhecimentos adquiridos sobre a metodologia de formação a uma situação real * Podem ter dificuldades em encontrar soluções equilibradas e viáveis * Identificar o material de apoio necessário * Experiência com a metodologia de World Café | | |
| **Orientação para o formador**  O exercício será estruturado como um World Café, com 3 mesas e 3 anfitriões. Cada ronda terá uma duração de 5 minutos. Os anfitriões assumem as suas posições enquanto os outros participantes permanecem de pé. Distribua o estudo de caso por todos os participantes. Dê entre 5 e 7 minutos para o lerem. Quando terminarem, convide os participantes a ocupar um lugar numa das mesas. Inicie o temporizador. Cada anfitrião terá de chegar a um consenso ao preencher a sua matriz. O tempo é limitado para que cada grupo possa tirar partido das conclusões anteriores. Algumas mesas trabalharão mais rapidamente do que outras. No final das 3 rondas, convide os anfitriões a apresentarem as suas conclusões nos quadros. Os formadores comentam e concluem. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Fichas de trabalho sobre o caso de estudo sobre cibercrime – trabalho de grupo (40 minutos) seguidos por um balanço (20 minutos) | Atribua funções, quadros e distribua fichas de trabalho. Passados 5 a 7 minutos, inicie a primeira ronda de discussões. Continue até que todas as tabelas estejam preenchidas. Convide os anfitriões do café a apresentarem as suas conclusões. Faça um balanço e apresente os comentários em sessão plenária, se necessário, utilizando os slides 4-7 para ilustrar como redigir objetivos de aprendizagem e abordar eventuais equívocos. Remeta para a nota de orientação n.º 6 – utilize o slide 8 para abordar os materiais de aprendizagem.  Faça um balanço, incluindo uma explicação sobre a metodologia utilizada, os seus objetivos e desafios, utilizando a nota de orientação n.º 3.  **Nota:**  Quadros nas mesas de café   1. **Questões em causa (a abordar durante a formação) decorrentes do estudo de caso** 2. **Tipo de público e avaliação das necessidades (prévia) e dos conhecimentos (posterior) – como** 3. **Objetivos de aprendizagem – métodos de formação** | |
| **Exercícios práticos**  World Café, fichas de trabalho, conforme ilustrado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 2.3 Formação online: desafios e soluções** | | **Duração: 90 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Sala suplementar a utilizar para realizar a aula online * Equipamento que permita aos participantes seguir a formação online enquanto grupo * Ferramenta para a criação de uma nuvem de palavras * Plano e slides da aula de atualização tecnológica (para formação online por formadores) * Estudo de caso sobre a Convenção de Budapeste (para formação online dos participantes) | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão será ministrada online para permitir que os participantes discutam os desafios e as especificidades da formação online à medida que participam numa. Durante este exercício experimental (que é uma técnica em si mesma), os participantes serão convidados a explicar os desafios da formação online – tais como a dificuldade em realizar sessões dinâmicas, a diminuição da atenção dos participantes, frequentemente associados a uma formação em segundo plano, ao mesmo tempo que realizam outras atividades (redação de textos, e-mails, relatórios), fadiga da pandemia de COVID-19/online, apenas para citar algumas). Os resultados da discussão do dia anterior (andragogia, ciclo de aprendizagem experimental de Kolb, diferentes técnicas de formação, tipos de aprendizagem) serão revistos de uma perspetiva online e serão identificadas formas de adaptar algumas das metodologias abordadas na véspera. Em grupos (se a plataforma escolhida o permitir), será solicitado que identifique a alternativa online para as metodologias de formação discutidas em relação a cada fase de aprendizagem. Serão exploradas e demonstradas ferramentas para ministrar formação online (ou seja, sondagens em direto, concursos, questionários). | | |
| **Objetivos:**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Aplicar o mantra “pensar como um formador, sentir como um formando” num ambiente online * Enumerar os desafios da formação online * Identificar respostas adequadas e eficazes a esses desafios * Explorar as ferramentas que podem ser utilizadas para dinamizar as sessões de formação | | |
| **Orientação para o formador**  A sessão começa com uma troca de ideias sob a forma de criação de uma nuvem de palavras que contará com o contributo dos participantes utilizando os seus smartphones. Este inquérito permitirá aos participantes indicar a vantagem e os inconvenientes da formação online. Os participantes serão então expostos a 20 minutos de formação online sobre a Convenção de Budapeste, que terão eventualmente de repensar. Depois de a formação ser retomada em modo presencial, os participantes serão divididos em grupos para trabalhar em alternativas a um conjunto de métodos de formação discutidos nos dias anteriores. Terão de apresentar opções SMART e viáveis, capazes de dar resposta às necessidades dos diferentes ciclos de aprendizagem em que devem ser implementadas. O papel dos formadores consistirá em assegurar que os participantes estão cientes do que as suas propostas envolvem em termos de tempo, de recursos e de equipamento e testam a viabilidade das propostas. Cada apresentação será avaliada coletivamente através de uma ferramenta de inquérito online para registar os comentários. Serão explorados recursos para a formação online, incluindo meios multimédia que também podem ser utilizados na formação presencial, como a plataforma Octopus, incluindo diversas ferramentas.  Esta sessão exige uma familiarização prévia com o conteúdo do Guia sobre a metodologia de formação online. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| **Presencial**  Troca de ideias com nuvem de palavras | Troca de ideias (utilizando uma nuvem de palavras) sobre os desafios e as vantagens da formação online e projetá-los no ecrã. | |
| **Online**  Demonstração | Um formador muda para a segunda aula e inicia a formação online. O formador informa os participantes de uma aula de 1 hora baseada no módulo de atualização tecnológica. Utilizar o material fornecido. A aula termina passados 20 minutos. | |
| Trabalho de grupo (30 minutos), apresentação por grupos, balanço | Regresso à sala de formação. Recolha de comentários.  Divida os participantes em 4 grupos, distribua o estudo de caso sobre a Convenção de Budapeste. Atribua a parte 1 ao grupo 1, a parte 2 ao grupo 2, etc. Peça a cada grupo que prepare uma formação interativa de 10 a 15 minutos relativa à sua parte (sem coordenação entre si). Para cada formação, o grupo terá de elaborar um slide (a apresentar no final)   1. objetivos de aprendizagem 2. identificar 2 técnicas de formação a utilizar 3. desafios e formas de os ultrapassar   Durante o balanço (após toda a sequência de sessões), o formador liderará o balanço e explorará possíveis alternativas, discutindo-as com os participantes. | |
| **Exercícios práticos**  Troca de ideias virtual, comentários online e trabalho de grupo, tal como ilustrado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 2.4 Realização de uma formação** | | **Duração: 80 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides * Fichas de trabalho para os exercícios propostos (inflexão da voz (2) e exercícios de leitura) * Taça ou saco * Cartões com comportamentos disruptivos (repetir se necessário para incluir todos os participantes) * Temporizador online * **De salientar que antes desta sessão, a configuração da sala deve ser alterada para um estilo de sala de aula. Isto, obviamente, se possível (ou seja, mesas e cadeiras móveis, sem equipamento de interpretação ou microfones fixos instalados)** | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão tem dois objetivos principais e um secundário:  **Objetivo principal**   * Expor os participantes a elementos ambientais adicionais que podem influenciar o impacto de uma formação; * Permitir que os participantes experimentem o papel e o poder da comunicação não verbal.   **Objetivo secundário**   * Prever um “espaço” no qual os participantes possam colocar perguntas adicionais sobre a dinâmica de uma formação. Para o efeito, a configuração da sala será alterada para um estilo de sala de aula, que será mantido pelo menos até à realização do primeiro exercício e/ou por sugestão dos participantes. | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Ter consciência sobre a importância de criar um ambiente propício à formação * Enumerar os elementos que contribuem para criar um ambiente propício à aprendizagem * Experimentar o impacto do ambiente de aprendizagem no processo de aprendizagem * Dispor de conhecimentos sobre a comunicação não verbal e as teorias de neurónios-espelho * Praticar exercícios de voz e de tom * Definir as características dos auxiliares eficazes para a formação | | |
| **Orientação para o formador**  A primeira parte da formação deve consistir na aplicação de práticas de “o que não fazer”: disposição dos lugares sentados estilo sala de aula, slides cheios de informação, com cores que não combinam, formadores que voltam as costas aos formandos quando escrevem no quadro, usando um tom de voz monótono, leitura de slides ou de um guião, ficar parado atrás de uma mesa, sem transmitir entusiasmo, formadores não se apoiam entre si, limitando-se a fazer as suas próprias coisas quando não é a sua vez. As respostas aos participantes devem ser ligeiramente inapropriadas. Os participantes ficarão, muito provavelmente, confusos e colocarão perguntas. Após 20 minutos (ou menos) desta “demonstração”, a experiência deve ser interrompida e os participantes serão convidados a enumerar o que “correu mal”.  Utilizando a lista elaborada pelos participantes deve discutir a importância de criar um ambiente conducente à aprendizagem e os participantes deverão ser convidados a participar no mesmo conteúdo mas agora ministrado de uma forma normal. Será discutida a configuração do local de formação e a criação de um ambiente agradável e acolhedor, tendo como referência a formação de formadores. Serão abordados os elementos para melhorar o ambiente, com a proposta de exercícios de contacto visual, comunicação proxémica, de voz e tom. Igualmente com base nas suas experiências pessoais, os participantes serão orientados numa discussão sobre a forma de lidar com participantes problemáticos ou situações difíceis. Estes são funcionais não só para lidar com a dinâmica de grupo, mas também para efeitos do concurso da formação. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Demonstração/experiência – slides 9-14 e 15-19, fichas de trabalho | Faça uma palestra sobre a forma de criar o melhor ambiente de aprendizagem, indicando exatamente o oposto do que deve transmitir. Seja exagerado. Pare passados 20 minutos e recolha os comentários dos participantes. Repita a mesma palestra de acordo com as normas “certas” (incluindo a mudança da configuração da sala) e faça, depois, um balanço. Utilize a nota de orientação n.º 7 para servir de inspiração sobre o que fazer apenas para fins didáticos (e NÃO para fazer numa formação efetiva). Utilize os slides 9-14 para acompanhar a sua apresentação. **Nota:** Estes slides são caóticos e mal redigidos. O objetivo é ilustrar a importância de dispor de material de apoio facilmente acessível (por exemplo, tamanho dos carateres, cores, quantidade de informação fornecida, etc.).  Avance demonstrando a importância da forma como os outros nos veem (o que pode ser diferente da forma como nós nos vemos) utilizando a voz e o tom, a comunicação proxémica e exercícios de mímica.  Implementar:   * Exercício de contacto visual (também sobre comunicação proxémica) e discursos improvisados – utilizar o temporizador online para controlar o tempo * Exercícios de voz e de tom * Exercício de leitura (também sobre mímica e comunicação proxémica) – a adaptar ao país/contexto cultural * Exercício de comportamento disruptivo (utilizar o temporizador para o tempo de preparação)   Utilizar a nota de orientação n.º 8 para fazer o balanço e acompanhar os exercícios.    Utilizando a teoria do sistema de neurónios-espelho <https://www.youtube.com/watch?v=pGYKcqzG_7M> (6:35 minutos) sublinhe a importância da comunicação não verbal, igualmente em relação aos princípios da formação de adultos apresentados (ou seja, a motivação de aprendentes). | |
| **Exercícios práticos**  Experimentar, fichas de trabalho, vídeo. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 2.5 Fazer comentários** | | **Duração: 40 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão é funcional para preparar os participantes para uma participação significativa no concurso de formação e compreenderem como formular críticas construtivas e eficazes. | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Explicar o objetivo e o valor dos comentários * Formular comentários negativos de forma construtiva * Praticar competências de comunicação eficazes | | |
| **Orientação para o formador**  Os participantes serão convidados a fazer comentários aos seus colegas durante o concurso da formação. É fundamental que os comentários sejam construtivos e contribuam verdadeiramente para melhorar as competências de todos. Por vezes, os participantes terão de expressar opiniões negativas: para não estragar o ambiente de aprendizagem, é importante que aprendam a fazê-lo de forma construtiva e que não ferir os sentimentos de ninguém. De acordo com as teorias experimentais abordadas, serão apresentados exercícios destinados a aprender a formular críticas construtivas. Estes serão também úteis quando se tratar da dinâmica de grupo e de personalidades difíceis. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação, troca de ideias – slides   * 220-28 – nota de orientação n.º 9 | Utilizando os slides fornecidos, introduza o conceito de comentários como um reflexo – o reflexo do desempenho de um membro da equipa. Se e quando o membro da equipa muda, o reflexo também muda. Esta situação é condicionada por uma série de fatores envolvidos na aprendizagem e na formação que já foram apresentados e discutidos.  Prossiga, propondo o designado método “sanduíche” na transmissão de comentários (positivo-negativo-positivo) e as características do comentário. Peça aos participantes que definam o que significa cada qualidade do comentário e aborde eventuais equívocos. | |
| Trabalho de grupo, representação (cerca de 20-30 minutos) | Selecione 3 participantes e peça-lhe para formarem um grupo noutra sala. Ser-lhes-á atribuída a tarefa de “traduzir” as críticas do slide 28 em comentários construtivos. Enquanto trabalham, divida os restantes participantes em 3 grupos. Distribua os estudos breves (projete-os para uma fácil referência durante a sessão de balanço). Os grupos são convidados a abordar os comportamentos adversos por parte dos membros das suas equipas (os participantes que trabalham na outra sala) – têm de ponderar a forma de fornecer comentários eficazes ao membro da equipa para que este cumpra os requisitos discutidos e decida quem falará. Dar a ambos os grupos 5 a 7 minutos. Depois de terminado o tempo, convide os 3 participantes para a sala principal e aloque cada um deles a um grupo. As representações decorrerão em sessão plenária. As pessoas que recebem os comentários terão de ser informadas sobre o problema e receber o comentário, reagindo ao mesmo se assim o desejarem. Balanço em sessão plenária. Projete o slide para que todos possam fazer a avaliação. Não se esqueça de analisar o sentimento e as reações do membro problemático da equipa. Assinale as diferenças no tratamento do caso e as melhores práticas que surgiram e utilize os critérios dos slides como referência.  Em seguida, peça aos 3 participantes para ilustrar aos outros a forma como “traduziriam” as frases do slide 28. Conclusão em sessão plenária, recolhendo os comentários e os contributos dos participantes. | |
| **Exercícios práticos**  Representação, trabalho de grupo. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Encerramento do dia** | | **Duração: 30 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides | | |
| **Objetivo da sessão**  O objetivo desta sessão é analisar as atividades do dia, obter comentários dos participantes, verificar se os objetivos das sessões foram alcançados e avaliar os conhecimentos. A ideia é proporcionar aos participantes uma forma diferente de encerrar uma formação, reforçando a compreensão dos temas. | | |
| **Objetivo**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Verificar o conhecimento e a compreensão dos temas * Identificar os principais pontos/tópicos/aspetos apresentados e abordados durante a formação * Verificar o cumprimento dos objetivos de aprendizagem | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão foi preparada para permitir aos estudantes verificar se compreenderam os principais pontos/questões apresentados e discutidos durante o dia e verificar se os objetivos das várias sessões foram alcançados. Proporciona igualmente aos formadores a oportunidade de verificarem o nível de conhecimentos dos estudantes e de identificarem as áreas em que os materiais didáticos podem ser melhorados.  **Nota:** Uma vez que a fase seguinte é a apresentação do concurso da formação e o tempo de preparação, é oportuno encerrar o dia neste momento, em vez de esperar pelo fim do tempo de preparação. Tal permitirá que os participantes apresentem comentários úteis e o envolvimento de todos. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Trabalho de grupo – concurso –  slides 29-36 | Divida os participantes em dois grupos (peça-lhes que escolham um nome). Peça a cada grupo que analise a agenda do dia. Cada pessoa deve elaborar 1 pergunta (evitando perguntas de sim/não) que tenham respostas claras e óbvias para verificar o conhecimento dos temas abordados. Estas perguntas serão colocadas ao outro grupo. Devem escrever as perguntas e também a resposta correta. Atribua 10 minutos a esta parte.  Escreva os nomes das equipas num quadro de folhas ou num quadro branco. Por sua vez, todos os participantes colocarão uma pergunta a um membro do outro grupo. Se a resposta estiver correta, a equipa obtém um ponto, caso contrário obterá zero pontos. Continue até que todas as perguntas sejam colocadas. O grupo com a pontuação mais elevada ganha.  Com a ajuda da agenda e dos slides, verifique se os objetivos de aprendizagem foram alcançados. Sublinhe a ligação entre os objetivos, os métodos e as teorias em matéria de educação de adultos. Recolha eventuais comentários.  Encerre a sessão (temporariamente) | |
| **Exercícios práticos**  Inquérito online, conforme ilustrado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Os participantes realizarão um resumo, complementado pelos formadores. Trata-se de uma forma básica de verificar os conhecimentos. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 2.6 Concurso de formação – preparação** | | **Duração: 60 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slides com equipas (composição estabelecida pelos formadores) * Sinais de identificação (coletes, mesmo feitos à mão, com o nome dos formandos) * Alfinetes de segurança * Plano de formação | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão permite que os participantes cheguem a um acordo relativamente à formação sobre cibercrime que pretendem ministrar a partir dos dias 3 e 4, discutam a sua arquitetura, tanto do ponto de vista substantivo como metodológico, de modo a poderem implementar uma atividade bem-sucedida. | | |
| **Orientação para o formador**  A sessão inicia-se com a preparação das equipas, dos coletes e a apresentação da atividade. Os participantes serão divididos em equipas de 2 (assegure, se possível, o equilíbrio de género e geográfico). Por sua vez, todos os participantes desempenharão o papel de formadores, encarregados de ministrar uma formação de dois dias sobre cibercrime, com base no curso de introdução ao cibercrime e às provas sob a forma eletrónica. Será organizado um total de 4 sessões (meio dia). Duas equipas serão responsáveis por uma sessão. Todas as equipas devem coordenar-se para ministrar uma única formação, o que abrangerá também um pouco de introdução, encerramento e avaliação. Estas atividades específicas devem ser reduzidas ao mínimo para dar a todas as equipas a oportunidade de apresentarem os aspetos substantivos da formação. De salientar que, pelo menos, uma das sessões que terá lugar nos 2 dias terá de ser ministrada online. Por conseguinte, é necessário algum tipo de coordenação central. Os formadores que a ministram também terão de refletir sobre a forma de avaliar os conhecimentos dos participantes e desenvolver as ferramentas relevantes.  Em cada sessão, os 4 membros da equipa interagirão entre si e com os aprendentes ao longo de toda a sessão. A ideia não é que um formador lidere durante 45 minutos e depois dê a palavra a outro durante mais 45 minutos, mas que todos os 4 formadores trabalhem em conjunto para garantir o êxito da sessão, apoiando os seus colegas e contribuindo para a discussão. A formação proposta deve ser abrangente, sendo as várias sessões apresentadas numa sequência lógica, sem repetições desnecessárias de conceitos e atividades. A coordenação entre todas as equipas é fundamental.  Para facilitar o balanço subsequente, as equipas serão convidadas a compilar os planos de formação e a entregá-los aos formadores antes do início da sessão. Os formadores supervisionarão os trabalhos preparatórios e estarão à disposição das equipas caso necessitem de clarificações ou orientação. | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Conceber um programa de formação abrangente sobre cibercrime * Definir os objetivos de aprendizagem e as metodologias de formação * Preparar um plano de aprendizagem * Coordenar-se com os coformadores com vista a uma implementação bem-sucedida | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Instruções (20 minutos) – slides 37-42 | Usando os slides fornecidos, explique o que se espera dos participantes a partir desse momento. Apresente as equipas e distribua o material. Responda a qualquer pergunta que os participantes possam ter.  **Alternativa online**  Como apresentação normalizada, apoiada em slides. | |
| Trabalho de grupo | Os formadores supervisionarão os trabalhos de grupo e estarão disponíveis para apoiar os participantes, fornecer orientações e responder a quaisquer pergunta que possam ter. | |
| **Exercícios práticos**  Trabalho de grupo, conforme ilustrado acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  Não aplicável. | | |

# Dia 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Abertura do dia** | | **Duração: 15 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slide 0 * Formulários de avaliação do exercício de prestação de formação (ficha de trabalho 3.1. – 1 formulário por formador e por participante) ou uma alternativa eletrónica (por exemplo, Trainingcheck) | | |
| **Objetivo da sessão**  O objetivo desta sessão é avaliar as atividades do dia anterior e o formato do concurso da formação, resumir rapidamente os principais pontos, proporcionar uma oportunidade para verificar se os objetivos das sessões foram alcançados. | | |
| **Objetivos**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Consolidar a compreensão dos fundamentos e do formato do concurso da formação * Esclarecer quaisquer dúvidas que possam ter em relação às atividades futuras * Compreender como funciona a avaliação do desempenho dos diversos trabalhos de equipa | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão foi preparada para permitir que os estudantes saibam o que devem esperar descobrir, fazer e aprender ao longo do dia, bem como familiarizar-se com os objetivos de aprendizagem definidos. Use-a também para mostrar os formulários de avaliação (em papel ou em versão eletrónica) que vai utilizar. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Slide  Agenda  Formulário de avaliação da prestação de formação | Enquanto os participantes começam a chegar à formação pode mostrar um slide 0 para lhes dar as boas-vindas.  Com base na agenda, ilustre a forma como o programa do 3.º dia se irá desenvolver.  Distribua a avaliação da prestação de formação e ilustre o seu conteúdo e utilização. | |
| **Exercícios práticos**  n.a. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 3.1 Concurso de formação – Equipas 1 e 2** | | **Duração: 180 minutos** |
| **Recursos necessários:**   * Cartões para comentários adicionais (1 cartão por participante e por formador) * Formulários de avaliação do exercício de prestação de formação (ficha de trabalho 3.1. – 1 formulário por formador e por participante) ou uma alternativa eletrónica (por exemplo, Trainingcheck) * Planos de formação para as equipas participantes * Qualquer outro material adicional se solicitado pelos aprendentes/formadores * Fichas de cores (cores suficientes por participante que vota) * Caixa para a recolha dos votos | | |
| **Objetivo da sessão**  Depois de terem sido “formandos” ao longo do presente programa, os participantes têm agora a oportunidade de mostrar aos outros o seu desempenho enquanto formadores. A sessão é inteiramente liderada pelas equipas designadas (incluindo as pausas e eventuais disposições necessárias). | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real * Desempenhar o papel de formadores * Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores * Lidar com as críticas * Avaliar e discutir de forma construtiva o desempenho de um formador | | |
| **Orientação para o formador**  Os formadores solicitarão aos participantes que tomem notas sobre os formadores que ministram a ação, o seu estilo e as suas competências, bem como as atividades propostas, de modo a poderem apresentar comentários construtivos no final. Os formadores do programa observarão a dinâmica de formação como quaisquer outros participantes e, em seguida, orientarão a sessão de balanço no final da sessão. O balanço começará com os formadores do programa a felicitarem os formadores da ação pela sua atividade. Em seguida, deverá realizar-se uma discussão em sessão plenária. Os formadores da ação devem poder lidar com os comentários negativos e transformá-los em críticas construtivas. Os formadores do programa supervisionarão e assegurarão o equilíbrio dos comentários. Serão recolhidos e entregues aos formadores da ação cartões de comentários adicionais. Tenha em conta que o balanço das duas primeiras sessões poderá demorar mais tempo do que no 4.º dia.  **Nota:** Pode estimular a discussão lançando um pequeno inquérito eletrónico de comentários (ou seja, com o Menti) ou uma nuvem de palavras, solicitando aos participantes que introduzam anonimamente uma palavra que descreva a sua opinião sobre a formação ou respondendo a um duas/três perguntas breves, tais como: solidez da formação, pontos fracos da formação, uma palavra para descrever a formação.  **Atenção:** Se decidir recolher os formulários de avaliação por via eletrónica (usando, por exemplo, o Trainingcheck), considere que cada participante deve ter acesso a um computador/tablet, uma vez que o questionário é demasiado complexo para ser respondido num smartphone. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação pelas equipas | A decidir pelas equipas | |
| Fazer um balanço e obter comentários | Fornecer comentários construtivos aos formadores: aprofundar os aspetos mais relevantes da formação, fazendo referências cruzadas às teorias discutidas nos dias anteriores. | |
| **Exercícios práticos**  n.a. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 3.2 Concurso de formação – Equipas 3 e 4** | | **Duração: 180 minutos** |
| **Recursos necessários:**   * Cartões para comentários adicionais (1 cartão por participante e por formador) * Formulários de avaliação do exercício de prestação de formação (ficha de trabalho 3.1. – 1 formulário por formador e por participante) ou uma alternativa eletrónica (por exemplo, Trainingcheck) * Planos de formação para as equipas participantes * Qualquer outro material adicional se solicitado pelos aprendentes/formadores * Fichas de cores (cores suficientes por participante que vota) * Caixa para a recolha dos votos | | |
| **Objetivo da sessão**  Depois de terem sido “formandos” ao longo do presente programa, os participantes têm agora a oportunidade de mostrar aos outros o seu desempenho enquanto formadores. A sessão é inteiramente liderada pelas equipas designadas (incluindo as pausas e eventuais disposições necessárias). | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real * Desempenhar o papel de formadores * Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores * Lidar com as críticas * Avaliar e discutir de forma construtiva o desempenho de um formador | | |
| **Orientação para o formador**  Os formadores solicitarão aos participantes que tomem notas sobre os formadores que ministram a ação, o seu estilo e as suas competências, bem como as atividades propostas, de modo a poderem apresentar comentários construtivos no final. Os formadores do programa observarão a dinâmica de formação como quaisquer outros participantes e, em seguida, orientarão a sessão de balanço no final da sessão. O balanço começará com os formadores do programa a felicitarem os formadores da ação pela sua atividade. Em seguida, deverá realizar-se uma discussão em sessão plenária. Os formadores da ação devem poder lidar com os comentários negativos e transformá-los em críticas construtivas. Os formadores do programa supervisionarão e assegurarão o equilíbrio dos comentários. Serão recolhidos e entregues aos formadores da ação cartões de comentários adicionais. Tenha em conta que o balanço das duas primeiras sessões poderá demorar mais tempo do que no 4.º dia.  **Nota:** Pode estimular a discussão lançando um pequeno inquérito eletrónico de comentários (ou seja, com o Menti) ou uma nuvem de palavras, solicitando aos participantes que introduzam anonimamente uma palavra que descreva a sua opinião sobre a formação ou respondendo a um duas/três perguntas breves, tais como: solidez da formação, pontos fracos da formação, uma palavra para descrever a formação.  **Atenção:** Se decidir recolher os formulários de avaliação por via eletrónica, considere que cada participante deve ter acesso a um computador/tablet, uma vez que o questionário é demasiado complexo para ser respondido num smartphone. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação pelas equipas | A decidir pelas equipas | |
| Fazer um balanço e obter comentários | Fornecer comentários construtivos aos formadores: aprofundar os aspetos mais relevantes da formação, fazendo referências cruzadas às teorias discutidas nos dias anteriores. | |
| **Exercícios práticos**  n.a. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

# Dia 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Abertura do dia** | | **Duração: 15 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários:**   * Slide 0 | | |
| **Objetivo da sessão**  O objetivo desta sessão é avaliar as atividades do dia anterior e o formato do concurso da formação, resumir rapidamente os principais pontos, proporcionar uma oportunidade para verificar se os objetivos das sessões foram alcançados. | | |
| **Objetivos**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Consolidar a compreensão dos fundamentos e do formato do concurso da formação * Esclarecer quaisquer dúvidas que possam ter em relação às atividades futuras | | |
| **Orientação para o formador**  Esta sessão foi preparada para permitir que os estudantes saibam o que devem esperar descobrir, fazer e aprender ao longo do dia, bem como familiarizar-se com os objetivos de aprendizagem definidos. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Slide  Agenda | Enquanto os participantes começam a chegar à formação pode mostrar um slide 0 para lhes dar as boas-vindas.  Com base na agenda, ilustre a forma como o programa do 4.º dia se irá desenvolver. | |
| **Exercícios práticos**  n.a. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 4.1 Concurso de formação – Equipas 5 e 6** | | **Duração: 180 minutos** |
| **Recursos necessários:**   * Cartões para comentários adicionais (1 cartão por participante e por formador) * Formulários de avaliação do exercício de prestação de formação (ficha de trabalho 3.1. – 1 formulário por formador e por participante) ou uma alternativa eletrónica (por exemplo, Trainingcheck) * Planos de formação para as equipas participantes * Qualquer outro material adicional se solicitado pelos aprendentes/formadores * Fichas de cores (cores suficientes por participante que vota) * Caixa para a recolha dos votos | | |
| **Objetivo da sessão**  Depois de terem sido “formandos” ao longo do presente programa, os participantes têm agora a oportunidade de mostrar aos outros o seu desempenho enquanto formadores. A sessão é inteiramente liderada pelas equipas designadas (incluindo as pausas e eventuais disposições necessárias). | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real * Desempenhar o papel de formadores * Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores * Lidar com as críticas * Avaliar e discutir de forma construtiva o desempenho de um formador | | |
| **Orientação para o formador**  Os formadores solicitarão aos participantes que tomem notas sobre os formadores que ministram a ação, o seu estilo e as suas competências, bem como as atividades propostas, de modo a poderem apresentar comentários construtivos no final. Os formadores do programa observarão a dinâmica de formação como quaisquer outros participantes e, em seguida, orientarão a sessão de balanço no final da sessão. O balanço começará com os formadores do programa a felicitarem os formadores da ação pela sua atividade. Em seguida, deverá realizar-se uma discussão em sessão plenária. Os formadores da ação devem poder lidar com os comentários negativos e transformá-los em críticas construtivas. Os formadores do programa supervisionarão e assegurarão o equilíbrio dos comentários. Serão recolhidos e entregues aos formadores da ação cartões de comentários adicionais.  **Nota:** Pode estimular a discussão lançando um pequeno inquérito eletrónico de comentários (ou seja, com o Menti) ou uma nuvem de palavras, solicitando aos participantes que introduzam anonimamente uma palavra que descreva a sua opinião sobre a formação ou respondendo a um duas/três perguntas breves, tais como: solidez da formação, pontos fracos da formação, uma palavra para descrever a formação.  **Atenção:** Se decidir recolher os formulários de avaliação por via eletrónica, considere que cada participante deve ter acesso a um computador/tablet, uma vez que o questionário é demasiado complexo para ser respondido num smartphone. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação pelas equipas | A decidir pelas equipas | |
| Fazer um balanço e obter comentários | Fornecer comentários construtivos aos formadores: aprofundar os aspetos mais relevantes da formação, fazendo referências cruzadas às teorias discutidas nos dias anteriores. | |
| **Exercícios práticos**  n.a. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 4.2 Concurso de formação – Equipas 6 e 7** | | **Duração: 180 minutos** |
| **Recursos necessários:**   * Cartões para comentários adicionais (1 cartão por participante e por formador) * Formulários de avaliação do exercício de prestação de formação (ficha de trabalho 3.1. – 1 formulário por formador e por participante) ou uma alternativa eletrónica (por exemplo, Trainingcheck) * Planos de formação para as equipas participantes * Qualquer outro material adicional se solicitado pelos aprendentes/formadores * Fichas de cores (cores suficientes por participante que vota) * Caixa para a recolha dos votos | | |
| **Objetivo da sessão**  Depois de terem sido “formandos” ao longo do presente programa, os participantes têm agora a oportunidade de mostrar aos outros o seu desempenho enquanto formadores. A sessão é inteiramente liderada pelas equipas designadas (incluindo as pausas e eventuais disposições necessárias). | | |
| **Objetivos de aprendizagem**  No final da sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Aplicar os conhecimentos sobre a formação de adultos a uma situação real * Desempenhar o papel de formadores * Identificar os pontos fortes e fracos enquanto formadores * Lidar com as críticas * Avaliar e discutir de forma construtiva o desempenho de um formador | | |
| **Orientação para o formador**  Os formadores solicitarão aos participantes que tomem notas sobre os formadores que ministram a ação, o seu estilo e as suas competências, bem como as atividades propostas, de modo a poderem apresentar comentários construtivos no final. Os formadores do programa observarão a dinâmica de formação como quaisquer outros participantes e, em seguida, orientarão a sessão de balanço no final da sessão. O balanço começará com os formadores do programa a felicitarem os formadores da ação pela sua atividade. Em seguida, deverá realizar-se uma discussão em sessão plenária. Os formadores da ação devem poder lidar com os comentários negativos e transformá-los em críticas construtivas. Os formadores do programa supervisionarão e assegurarão o equilíbrio dos comentários. Serão recolhidos e entregues aos formadores da ação cartões de comentários adicionais.  **Nota:** Pode estimular a discussão lançando um pequeno inquérito eletrónico de comentários (ou seja, com o Menti) ou uma nuvem de palavras, solicitando aos participantes que introduzam anonimamente uma palavra que descreva a sua opinião sobre a formação ou respondendo a um duas/três perguntas breves, tais como: solidez da formação, pontos fracos da formação, uma palavra para descrever a formação.  **Atenção:** Se decidir recolher os formulários de avaliação por via eletrónica, considere que cada participante deve ter acesso a um computador/tablet, uma vez que o questionário é demasiado complexo para ser respondido num smartphone. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Apresentação pelas equipas | A decidir pelas equipas | |
| Fazer um balanço e obter comentários | Fornecer comentários construtivos aos formadores: aprofundar os aspetos mais relevantes da formação, fazendo referências cruzadas às teorias discutidas nos dias anteriores. | |
| **Exercícios práticos**  n.a. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sessão 4.3 Encerramento da formação** | | **Duração: 30 minutos** |
| **Recursos adicionais necessários**   * Slide com os resultados da votação * Formulários de avaliação do curso do CdE/C-PROC * Certificados | | |
| **Objetivo da sessão**  Esta sessão destina-se a permitir que os participantes teçam comentários sobre o curso e ajudem os formadores a identificar eventuais melhorias que possam ser introduzidas. Cabe igualmente aos formadores rever o conteúdo do curso em função da finalidade e dos objetivos e anunciar os vencedores do concurso de formação. | | |
| **Objetivos**  No final desta sessão, os participantes deverão ser capazes de:   * Fornecer informações apropriadas sobre o curso e a sua eficácia * Preencher os formulários de avaliação do curso do CdE/C-PROC * Identificar o nível de aprendizagem seguinte que têm de realizar para melhorar os seus conhecimentos e competências sobre o tema * Concluir o curso com um sentimento positivo | | |
| **Orientação para o formador**  Esta é uma sessão importante do curso e deve ser utilizada para obter os comentários dos aprendentes sobre o conteúdo e a metodologia do curso utilizados para o ministrar. Usando o formulário de avaliação do curso do CdE/C-PROC, recolha os comentários dos participantes, avalie a consecução dos objetivos, o nível de satisfação com a formação e a propostas de melhoria. Os participantes podem apresentar observações mais pormenorizadas utilizando os cartões de comentários. O resultado dos comentários será discutido com os organizadores da formação e refletir-se-á na formação futura.  O anúncio da equipa vencedora (com base nos resultados da votação) é também um momento importante a assinalar. Para além de se basear nos votos expressos pelos participantes no final de cada sessão, o formador pode decidir atribuir o seu prémio especial a uma categoria selecionada (ou seja, formador mais divertido, mais tecnológico, etc.). Podem também ser atribuídos prémios simbólicos.  Os organizadores participarão para ilustrar as etapas seguintes (ou seja, seleção de formadores, planos de formação em cascata) e apresentar as observações finais.  Será realizada a atividade “energética” final. | | |
| **Teor da sessão** | | |
| **Atividade/slide/material** | **Teor** | |
| Avaliação da formação | Distribua os formulários de avaliação do curso do CdE/C-PROC e solicite aos participantes o seu preenchimento. | |
| Slide 43 | Utilizando os slides com os resultados, a(s) equipa(s) vencedora(s) será(ão) anunciadas(s). Um pequeno suspense não prejudicará! **Lembre-se de contar antecipadamente os votos!** | |
| Slide 44  Encerramento pelos organizadores –  Entrega dos certificados | Os organizadores devem explicar as etapas seguintes do projeto e apresentar as observações finais.  Todos os que desejarem manifestar a sua gratidão (aos organizadores, pessoal técnico, intérpretes, etc.) podem usar da palavra. Os certificados são distribuídos a todos os formandos.  **Ideia alternativa:** Dependendo do público, a entrega dos certificados pode também ser efetuada por formandos, em que cada um entrega o respetivo certificado aos pares, aproveitando a oportunidade para dirigir algumas palavras a essa pessoa. Tal está em consonância com o ambiente amistoso e cooperativo, que é uma das características da presente formação. | |
| Atividade energética | Encerre com uma atividade que pode deixar uma boa memória aos formandos. Uma atividade muito divertida é a luta de bolas de neve, podendo depois todos os participantes unir as suas mãos como uma equipa desportiva e gritar “Pensar como um formador, sentir como um formando” em conjunto (liderado pelos formadores) e terminando com todos a bater palmas.  Se tiver participantes provenientes de países diferentes, pode pedir-lhes que cumprimentem todos na sua língua.  **Alternativa online**  Pode pedir aos participantes que intervenham de acordo com a lista de participantes disponível na plataforma para dizerem algumas palavras ou quando recebem os certificados. | |
| **Exercícios práticos**  Atividade energética, conforme descrita acima. | | |
| **Avaliação/verificação de conhecimentos**  n.a. | | |

1. https://en.wikipedia.org/wiki/Kolb%27s\_experiential\_learning [↑](#footnote-ref-1)
2. https://pt.wikipedia.org/wiki/Andragogia [↑](#footnote-ref-2)
3. A OMS definiu “fadiga pandémica” como uma resposta natural e expectável a uma crise de saúde pública prolongada, nomeadamente porque a gravidade e a escala da pandemia de COVID-19 exigiram a implementação de medidas invasivas com impactos sem precedentes na vida quotidiana de todos, incluindo dos que não foram diretamente afetados pelo próprio vírus. A definição pode ser consultada na OMS, Quadro estratégico para apoiar a prevenção e a gestão de pandemias, 2020, página 4, disponível em https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/335820/WHO-EURO-2020-1160-40906-55390-eng.pdf [↑](#footnote-ref-3)