Aula 1.1.1 Abertura do curso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aula 1.1.1 Abertura do curso | | Duração: 30 minutos |
| **Materiais necessários:**   * PC/computador portátil com versões de software compatíveis com os materiais preparados * Projetor e ecrã de exibição. * Acesso à Internet (se disponível). * Exemplos de hardware de computador (se disponível). * Quadro branco. * Canetas para quadro branco (pelo menos, 2 de cada, azul, preto, vermelho e verde). * 2 cartazes com papel adequado. * Bloco de notas de estudante e canetas. * Agrafador, furador e tesouras. * Fita ou um produto semelhante para permitir a fixação de papéis temporariamente na parede. | | |
| **Objetivo da sessão:**  Fornecer aos delegados informações sobre a necessidade de um curso de formação e os seus objetivos. Garantir que possuem informações suficientes sobre o programa de atividades e horários. Fornecer informações sobre a saúde, segurança e detalhes administrativos do curso. Apresentar os formadores aos delegados. | | |
| **Objetivos:**  No final da sessão, os estudantes serão capazes de:   * Discutir o objetivo geral do curso * Explicar o porquê da necessidade do curso * Enumerar as partes de compõem o horário e as atividades do curso * Enumerar os procedimentos de saúde e segurança para o local | | |
| **Guia de formação**  Esta é a sessão de abertura do curso. Durante esta sessão, os formadores serão apresentados aos delegados. Os objetivos do curso serão explicados em conjunto com os métodos de aprendizagem.  O formador poderá escolher introduzir "iniciadores de conversa" para encorajar os delegados a envolverem-se no curso e entre eles numa fase inicial.  Foi preparada uma apresentação PowerPoint para esta sessão. Esta é uma apresentação genérica e não aborda questões nacionais que podem ter de ser tratadas quando este curso é apresentado a nível nacional. O formador deve garantir que as informações nesta apresentação são relevantes para a localização da apresentação.  Esta sessão foi reduzida do curso original, removendo o exercício do iniciador de conversa para apresentar os delegados uns aos outros e aos formadores. O formador deve considerar como melhor garantir que os delegados envolvem-se no início e que não existem barreiras na aprendizagem. | | |
| **Conteúdo da aula** | | |
| **Número dos slides** | **Conteúdo** | |
| 2 | As questões sobre saúde e segurança são debatidas neste slide. Estes irão diferir dependendo da localização da apresentação. É da responsabilidade do formador garantir que possuem as informações corretas para transmitir aos delegados. É importante que os formadores sejam apresentados aos delegados durante esta sessão, para que haja uma compreensão sobre o histórico, conhecimento e função no curso. | |
| 3 | O histórico do curso é fornecido aos delegados, este curso foi criado para preparar formadores de cibercrime para apresentar o curso a juízes e procuradores. É uma combinação dos dois cursos COE anteriores, para juntar os elementos substantivos de cibercrime e evidências eletrónicas e as competências necessárias pelos formadores para conseguirem dar a formação no seu próprio país. Neste contexto posterior, fornece uma descrição geral e recomenda-se que aqueles que continuarem como formadores, procurem um curso de competências de formação adequado a tempo inteiro. | |
| 4 | Os objetivos da sessão estão definidos neste slide. Como é a primeira lição, o formador deve explicar a importância dos objetivos e a respetiva finalidade. Em particular, devem explicar que são um método para delegados e formadores avaliarem se o conteúdo fornecido cumpre com os objetivos. | |
| 5 | Deve ser dada uma breve explicação conforme detalhado no slide de modo aos delegados compreenderem a necessidade de aprenderem, o que para alguns possa ser áreas de assunto desconfortáveis. | |
| 6 a 7 | É importante que o objetivo geral do curso seja explicada aos delegados logo no início. Isto irá permitir-lhes esclarecer o motivo principal por ali estarem. Existem dois aspetos diferentes neste curso que devem ser explicados. | |
| 8 | O horário do curso deve ser explicado aos estudantes nesta fase. Isto deve incluir as horas do curso, o almoço e outras pausas e uma breve descrição de cada sessão. A inclusão ou exclusão de qualquer avaliação deve ser lidada nesta fase. Se houver uma avaliação, tal deve ser explicado ao detalhes, incluindo as expectativas dos estudantes em termos de estudo. | |
| 9 | O formador deve recapitular/testar os conhecimentos sobre os seguintes pontos para garantir que os estudantes apreciaram os objetivos de aprendizagem da sessão. Deve ser dado tempo para dúvidas em alturas apropriadas durante a sessão. | |
| 10 | O formador deve fornecer aos participantes uma oportunidade de esclarecerem dúvidas que possam ter em relação aos tópicos abordados e quaisquer questões a haver com o curso ou disposições logísticas. | |
| **Exercícios práticos**  Não são previstos exercícios práticos para esta aula. | | |
| **Avaliação de conhecimentos**  Não está preparada nenhuma verificação ou avaliação para esta sessão. | | |