Aula 1.1.5

Competências de formação - Bom orador Mau orador - Feedback

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aula 1.1.5 Competências de formação  Bom orador Mau orador Feedback | | Duração: 60 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) * 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 * Fita ou um produto semelhante para permitir a fixação de papéis temporariamente na parede * Sessão 1.1.5 - Ficha de exercícios - Bom orador, Mau orador * Sessão 1.1.5 - Notas do formador - Dar feedback construtivo | | |
| **Objetivo da sessão:**  O objetivo geral desta formação é trazer profissionalismo e consistência à forma de apresentação da formação da formação sobre cibercrime padrão direcionada a juízes e procuradores na Turquia e fornecer competências adicionais para que os formadores possam realizar o curso básico nos seus próprios países.  O objetivo desta sessão é descrever as qualidades de uma boa apresentação de matéria a lecionar e demonstrar técnicas de apresentação aperfeiçoadas. | | |
| **Objetivos:**  No final da sessão, os delegados serão capazes de:   * Identificar as características de boa (e fraca) apresentação * Explicar o objetivo e valor do feedback * Aplicar métodos para controlar o seu nervosismo | | |
| **Guia de formação**  Esta sessão foi preparada para permitir que os delegados discutam e indiquem as características que podem caracterizar uma boa e uma má apresentação. Estes incluem o estilo de apresentação real do orador/formador, os materiais de formação na apresentação e os participantes, incluindo os destinatários. Em segundo lugar, esta sessão analisará o objetivo do feedback e quando e como deve ser fornecido. Por fim, esta sessão vai abordar as formas de controlo do nervosismo utilizando o conhecimento, o ensaio e a preparação.  Existem materiais de apoio incluídos no pacote. São eles uma ficha de exercícios que deve ser utilizada para os exercícios referentes ao bom orador/mau orador e notas para o formador abordar as questão relevantes relacionadas com dar e receber feedback. Existem também exercícios relativos ao feedback detalhados nos slides 12 a 14. A utilização dos mesmos deve ser considerada pelo formador com base no tempo disponível e no conhecimento e experiência dos delegados. Não são exercícios essenciais. São fornecidas mais informações na secção de notas de cada slide. | | |
| **Conteúdo da aula** | | |
| **Número dos slides** | **Conteúdo** | |
| 1 a 2  Obrigatório | Estes slides são a introdução da sessão e indicam os objetivos de aprendizagem que se espera alcançar. | |
| 3 a 6  Obrigatório | Esta secção aborda a identificação de características de bons e maus oradores. Foi concebida de forma a permitir aos delegados começarem a considerar os seus próprios estilos de apresentação e identificarem os pontos onde podem melhorar. O exercício é uma parte importante da atividade e ajuda a derrubar barreiras que podem existir entre os participantes. Esta é uma sessão interativa e é da responsabilidade do formador encorajar a participação dos delegados. | |
| 7 a 15  Obrigatório (exceto os slides 12 e 14 que são Não essenciais) | Esta parte da aula foi concebida para introduzir os delegados à importância do feedback e às formas como este deve ser introduzido. Existem notas para o formador para o ajudar, bem como informações na secção de notas dos slides. O formador pode introduzir o conceito de feedback construtivo, não como criticismo, mas como informações que melhorem as ações de outra pessoa. As seis categorias de feedback eficaz (slide 11) devem ser discutidas na sala de aula, com o formador a guiar os delegados na forma de interpretar e pôr em prática cada categoria. Os exercícios de feedback devem ser realizados apenas se houver tempo e se estes forem uma vantagem para os alunos. | |
| 16 a 18  Obrigatório | Esta secção introduz algumas ideias aos delegados sobre como controlar o seu nervosismo no papel de formadores, especialmente se não tiverem qualquer experiência. A maioria das sugestões são de senso comum. No entanto, a frequência com que os novos formadores não seguem as diretrizes básicas é surpreendente. A sessão é uma oportunidade para abordar a questão e estar preparado.  O formador deve discutir essa preparação, tanto em relação a um conhecimento e compreensão maiores do assunto, como para testar quaisquer exercícios práticos, de forma antecipada e no ambiente real de sala de aula, para tranquilizar o formador. A apresentação deve ser ensaiada para entender a ordem em que a apresentação deve ser executada e, daí, as possíveis áreas de dúvidas e tangentes surgirão. Preparar a sala de aula com antecedência e testar novamente praticamente todos os exercícios, caso envolvam tecnologia, deve fornecer ao instrutor a compreensão de possíveis falhas e, portanto, as medidas podem ser consideradas para as evitar. | |
| 19 a 20  Obrigatório | O formador deve recapitular os objetivos da sessão e garantir que os delegados são capazes de:   * Identificar as características de boa (e fraca) apresentação * Explicar o objetivo e valor do feedback * Aplicar métodos para controlar o seu nervosismo   O slide de perguntas deve ser utilizado pelos instrutores para abordar quaisquer questões finais levantadas pela turma e introduzir quaisquer áreas que o instrutor considere que necessitam de ser enfatizadas antes do final da sessão. | |
| **Exercícios práticos**  Existem dois exercícios práticos nesta sessão (slides 4 - 5) designados para estimular primeiros as perspetivas individuas e, depois, as coletivas em relação ao que constitui um bom (ou mau) orador. Os slides 12 - 14 contém um jogo de representação onde é dado um feedback negativo mas construtivo a um membro da equipa. Consulte a secção de guia de formação acima para obter os exercícios de feedback. | | |
| **Avaliação de conhecimentos**  Não existe uma avaliação formal para esta aula. O formador deve avaliar os conhecimentos e compreensão através de perguntas relevantes durante cada um dos aspetos da sessão. | | |