

# I.O.2

## SUSTAINABLE SERVICE IN DS



*Sustainable*

*Service in DS*

ATIVIDADES DE FORMAÇÃO PARA PESSOAS COM  
SÍNDROME DE DOWN E DEFICIÊNCIA INTELECTUAL

GUIA PARA FORMADORES

## INDICE

1. Introdução
2. Lista de siglas
3. Os ODS e as Pessoas com Síndrome de Down e Deficiência Intelectual.
4. A Metodologia de Aprendizagem em Serviço como processo de aprendizagem e envolvimento.
5. Desenvolvimento das sessões de formação.
  - 5.1. MODELO 1. Compreender os ODS e o seu potencial para melhorar a sociedade e as comunidades
  - 5.2. MODELO 2. Reconhecer a Metodologia de Aprendizagem em Serviço como forma de aumentar competências pessoais/ coletivas
  - 5.3. MODELO 3. Identificar necessidades na comunidade
  - 5.4. MODELO 4. Responder às necessidades da comunidade por meio do seu envolvimento
  - 5.5. MODELO 5. Definir o Serviço
  - 5.6. MODELO 6. Implementar e avaliar o Serviço
  - 5.7. MODELO 7. Comunicar resultados

## Lista de siglas

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS

Pessoas com Síndrome de Down e deficiência intelectual - PcSD/DI

Atividades de Formação: Aprendizagem em Serviço – AFAS

Dinâmicas de Grupo - DG

Atividades Práticas - AP

Atividades Experienciais – AE

Atividade de Formação – AF

Presencial (face 2 face) – F2F

Projeto de Aprendizagem em Serviço - PAS

Este guia não pretende de forma alguma ser prescritivo, mas sim fornecer sugestões que os formadores possam adaptar-se a um contexto de aprendizagem concreto.



## 1. Introdução.

O presente documento, dirigido a futuros Formadores na área do Serviço Sustentável - Programa de Formação para Pessoas com Síndrome de Down/ Deficiência Intelectual (PcSD/DI), inclui a apresentação de uma série de abordagens práticas e experienciais de aprendizagem.

Ao longo do documento, são apresentadas 7 Atividades de Formação, designadas por Atividades de Formação: Aprendizagem em Serviço (AFAS ou AF) concebidas para dotar as PcSD/DI e pessoas de apoio de conhecimento para que desenvolvam projetos locais que abordem os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), envolvam as comunidades usando para tal a Metodologia de Aprendizagem em Serviço.

As 7 atividades encontram-se divididas em diferentes sessões de formação, incluem orientações para a sua implementação assim como a identificação de Materiais de Formação/ Ferramenta de E-Formação. As AFAS foram concebidas para serem implementadas com a participação ativa das PcSD/DI e respetivas pessoas de apoio (familiares, profissionais de intervenção direta, membros da comunidade, outras partes interessadas, etc.) durante as quais podem adquirir e desenvolver competências de sustentabilidade através da partilha de conhecimentos e experiências.

As 7 AF podem ser desenvolvidas por meio da realização de Sessões de Formação Presencial e/ou Online e incluem a descrição de várias atividades práticas denominadas por: Dinâmicas de Grupo (DG), Atividades Práticas (AP) e Atividades Experienciais (AE).

As 7 AF são nominalmente as seguintes:

1. Compreender os ODS e o seu potencial para melhorar a sociedade e as comunidades
2. Reconhecer a Metodologia de Aprendizagem em Serviço como forma de aumentar competências pessoais
3. Identificar necessidades na comunidade
4. Responder às necessidades da comunidade por meio do seu envolvimento
5. Definir o serviço
6. Implementar e avaliar o serviço
7. Comunicar resultados

As AFAS foram desenvolvidas como um conjunto de modelos tangíveis, incluindo, entre outros, objetivos de aprendizagem, ações a desenvolver, competências a adquirir, metodologias recomendadas, número de sessões de formação, duração total, recursos e ferramentas, métodos de avaliação e formas de utilização de Materiais/ Fichas de Formação e Ferramenta E-Formação.

Nos capítulos seguintes, encontrará primeiro uma breve recomendação de como introduzir os ODS a PcSD/DI. De seguida, será explicada a abordagem prática, lógica e sequencial do processo de Aprendizagem em Serviço e, no fim, encontrará 7 modelos para a implementação de cada uma das AFAS.



## 2. OS ODS e as pessoas com Síndrome de Down e Deficiência Intelectual

Conhecer e entender conceitos como os do Desenvolvimento Sustentável e dos ODS pode ser um processo complexo e abstrato. São geralmente temas desconhecidos dos quais a maioria das pessoas não detém qualquer referência e que se encontram geralmente associados a questões sobre o meio ambiente ou ações de cariz social. Se, para além disso, os destinatários deste conhecimento forem indivíduos com diferentes capacidades cognitivas e competências, é determinante adequar as metodologias de aprendizagem.

Desta forma, e nos capítulos subsequentes, optou-se por apresentar os conceitos em causa de forma inclusiva, simples e acessível. Foi desenvolvida uma história onde diferentes personagens, com diversas capacidades, descobrem estes conceitos correlacionando-os com contextos/lugares familiares, identificando e abordando questões que ocorrem em ambientes próximos.

A seguir à história, as personagens (e os formandos envolvidos no processo de aprendizagem) irão compreender o significado de Desenvolvimento Sustentável e por que os ODS assumem importância extrema para todos os cidadãos.

De forma a tornar o percurso de formação o mais cativante possível, os formadores devem desenvolver os diferentes temas de forma dinâmica permitindo a criação de espaço para que os formandos reflitam e expressem as suas opiniões.

De seguida apresentam-se vários exemplos de como os ODS podem ser abordados junto de PcSD/DI (para mais informações consultar <https://sustainable-serviceinds.eu/>).



### 3. Reconhecer a Metodologia de Aprendizagem em Serviço como forma de aumentar competências pessoais

Nos capítulos seguintes, irá encontrar um conjunto de 7 AFAS direcionadas para PcSD/DI e Pessoas de Apoio, as quais abordam uma metodologia de desenvolvimento de Projetos nas áreas dos 17 ODS na comunidade. Como referido, são orientações dirigidas especificamente a formadores e que incluem diretrizes para a sua implementação.

As AFAS foram concebidas para serem implementadas com a participação ativa de PcDS/DI e Pessoas de apoio, que conjuntamente desenvolverão as suas competências através de metodologias de partilha e cooperação. As PcDS/DI aprenderão o propósito e as dinâmicas dos ODS e de como colocar as suas capacidades ao serviço de um projeto que melhore a sua inclusão social. Participarão desta forma em projetos reais juntamente com membros das suas comunidades. As pessoas de apoio aprenderão a apoiar de forma adequada as PcDS/DI sobre formas de participação ativa em Projetos nas áreas dos diferentes ODS baseados na metodologia de aprendizagem em serviço.

As 7 AF foram desenvolvidas como um processo de formação/ jornada de aprendizagem onde os formandos passarão sequencialmente pelas diferentes fases de um projeto de aprendizagem em serviço que abordam questões de Desenvolvimento Sustentável na comunidade.

Desta forma, o Programa de Formação e as atividades em si tornam-se num verdadeiro Projeto de Aprendizagem em Serviço que terá, no final, um resultado tangível. Tem como estrutura base:

- AF1 – Compreender os ODS e o seu potencial para melhorar a sociedade e as comunidades;
- AF2 – Reconhecer a Metodologia de Aprendizagem em Serviço como forma de aumentar competências pessoais/ coletivas.

Estas duas AF são de natureza introdutória, pretende-se com estas que os formandos entrem em contacto com os ODS e a Metodologia de Aprendizagem em Serviço de forma prática e preparem-se para as AF subsequentes.

De seguida, será apresentada a sequência/ estrutura principal dos Projetos de Aprendizagem em Serviço, a saber:

- Identificar as necessidades da comunidade com foco num e/ou em diferentes ODS (AF3 Identificar necessidades na comunidade);
- Uma vez selecionados os problemas que afetam as comunidades, no decorrer da AF4 deverão responder a essas necessidades envolvendo diferentes atores da comunidade, identificando e propondo conjuntamente possíveis soluções (Responder às necessidades da comunidade através do seu envolvimento);
- No decorrer da AF5, deverão então definir o serviço, os objetivos e planos para abordar a questão previamente selecionada (Definir o serviço)
- De seguida, deverão implementar o serviço desenhado de forma experiencial tentar alcançar os objetivos definidos seguindo o plano de implementação e avaliando todas as medidas (avaliar o nível de realização de objetivos e aplicação de melhorias futuras) (AF6 Implementar e avaliar o serviço);
- No fim, e realizadas todas etapas as anteriores, desenvolvem-se estratégias de comunicação e momentos específicos de celebração (AF7 Comunicar resultados).





# ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1

Compreender os ODS e o seu  
potencial para melhorar a  
sociedade e as comunidades



Modelo

Aprendizagem em  
Serviço  
1



## Introdução:

Os ODS destinam-se a aproximar as pessoas para que estas conjuntamente promovam ações que melhorem a vida de todos os cidadãos do mundo. Criados pelas Nações Unidas, são um conjunto de objetivos comuns para ajudar a humanidade a superar desafios globais tais como a pobreza, desigualdade, alterações climáticas, entre outros. Procuram harmonizar três componentes fundamentais: crescimento económico, inclusão social e proteção do ambiente.

Os ODS desempenham um papel determinante em ambientes de aprendizagem. Estes objetivos apelam à participação de todos e o primeiro passo é o desenvolvimento de programas de formação/ informação/ sensibilização nesse sentido.

Partilha-se alguns fundamentos para que os ODS possam ser equacionados e abordados na área da aprendizagem:

- Os ODS foram criados especificamente para alertar sobre os maiores desafios ambientais do mundo. O saneamento, a poluição e a ação climática encontram-se transversalmente abordados. Os formadores podem usar estes temas para demonstrar formas pelas quais cada cidadão pode desenvolver ações que tenham impacto na melhoria do mundo em que vivem.
- Os ODS não se resumem somente a fatores ambientais. Abordam também questões humanas críticas como a pobreza, a desigualdade, o crescimento económico, a paz e a justiça. Os formandos terão um maior conhecimento dos desafios a enfrentar não só nas suas próprias vidas, mas também na vida de todos os restantes cidadãos. Os formadores devem esclarecer as dificuldades que os participantes podem não ter conhecimento, ou mesmo situações/ condições que podem assumir como garantidas.
- Um dos principais benefícios da aprendizagem sobre os ODS é o facto de se demonstrar como uma oportunidade de crescimento individual e coletivo. Por sua vez, tal oportunidade irá gerar empatia e curiosidade (algo que se encontra subjacente aos ODS). Dão aos formandos uma consciência de um mundo mais vasto, dos seus valores e identidade. Promove o desenvolvimento dos formandos como cidadãos do mundo e formas de fazer a diferença.
- Pelo facto de os ODS serem tão abrangentes, podem ser utilizados para fornecer novas perspetivas aos programas de formação existentes. Por exemplo, as lições de geografia e ciência podem ser enriquecidas através da discussão de temas sobre alterações climáticas, como as causas e os efeitos do aumento da temperatura média global, ou como as alterações climáticas estão a criar desastres naturais como tsunamis e ciclones tropicais.
- Os ODS não são apenas ideais abstratos. Os objetivos em si são SMART (Específico, Mensurável, Exequível, Realista e Oportuno), com metas claras e limitadas no tempo.

## Objetivos:

- Conhecer a Agenda 2030 e os ODS.
- Saber o que são os ODS e o que pretendem alcançar.
- Saber que a realização dos ODS requer a realização de atividades de diferentes índoles.
- Valorizar os ODS e reconhecer a sua importância.
- Saber que o MUNDO inteiro apela à participação de todos para se alcançar um planeta melhor.





### Participantes:

- Pessoas com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais
- Profissionais de intervenção direta
- Peritos em ODS
- Pessoas de apoio, familiares
- Entidades interessadas na implementação de ODS

### Competências a adquirir:

- Criatividade
- Inovação
- Cooperação
- Capacitar para a Autorrepresentação
- Autoestima

### Conteúdo de aprendizagem: (IO.3. Materiais de formação – Tópicos envolvidos)

#### TÓPICO 1. OBJETIVOS DE SUSTENTABILIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.

- 1.1. Objetivos de desenvolvimento pessoal
- 1.2. ODS: conceitos, quadros e instrumentos para a sua implementação
- 1.3. Responsabilidade Social Corporativa e Sustentabilidade. Conceitos Principais.
- 1.4. ODS e grupos vulneráveis: objetivos diretamente relacionados com PcSD/DI
- 1.5. ODS Exemplos de boas práticas: envolvimento de pessoas

### Duração total da AF1

A duração total desta AF é de 11h, distribuídas por diferentes sessões. A proposta de divisão apresentada é apenas uma recomendação e os formadores podem organizar-se de forma diferente dependendo das suas possibilidades e características do grupo de formandos.

- 1 Sessão F2F (sala de aula e/ou online) onde os formandos aprenderão sobre (2 horas):  
DG. Objetivos de desenvolvimento pessoal
- 1 Sessão F2F (sala de aula e/ou online) onde os formandos aprenderão sobre (3 horas):  
DG. Introdução aos ODS; Responsabilidade Social Corporativa e Sustentabilidade
- 1 Sessão F2F (sala de aula e/ou online) onde os formandos aprenderão sobre (2 horas):  
DG. ODS e grupos vulneráveis: objetivos diretamente relacionados com PcSD/ DI  
DG. PcSD/DI que participam como atores ativos na área dos ODS. Exemplos de boas práticas
- 1 Sessão F2F (ao ar livre) onde se poderá realizar (2 horas):  
AE. Visita a uma organização que desenvolva atividade na área de um ou mais ODS
- 1 sessão on-line (2 horas) onde os formandos irão rever os materiais de formação (ppts, vídeos e atividades) assim como carregar na Plataforma de E-Formação as tarefas solicitadas por parte dos formadores.



### Metodologias de Formação:

- Ativo e participativo.
- Sessões presenciais: PA/ AE devem ser realizadas em sessões presenciais, embora possam ser desenvolvidas online se as restrições do COVID 19 ou outras situações semelhantes existirem.
- Metodologias que usam emoções e a diversão deverão ser amplamente usadas.
- Formação Online: Os ODS podem ser apresentados através de sessões online - formação síncrona e assíncrona.

### Materiais de formação:

- PPT sobre ODS (IO3\_Livro de trabalho 1)
- Vídeos - fotos (exemplos de boas práticas sobre ODS)
- Jogos e exercícios sobre ODS
- Plataforma E-Formação (guia de referência para os ODS em leitura fácil)



## AF1 - PLANO DE SESSÃO

### SESSÃO 1

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
40 min	Quebra-gelo/ Estudar ao seu próprio ritmo	Computador, Projetor, Impressora, Livro de trabalho 11, Ficha de trabalho, temporizador, tesoura, cola	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Identificação: Objetivos de Desenvolvimento Pessoal	Computador, Projetor, Livro de trabalho 1, Ficha de trabalho, tesoura, cola, canetas	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Introdução aos ODS	Computador, Projetor, Livro de trabalho 1, Ficha de trabalho, tesoura, cola, canetas	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Responsabilidade Social Corporativa e Sustentabilidade	Computador, Projetor, Livro de trabalho 1, Ficha de trabalho, tesoura, cola, canetas	Presencial
10 min	Exemplos: PcSD/DI que participam como atores ativos na área dos ODS	Computador, Projetor, Livro de trabalho 1, Vídeo 1	Presencial

### SESSÃO 2

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
50 min	ODS e grupos vulneráveis: objetivos diretamente relacionados com PcSD/DI	Computador, Projetor, Livro de trabalho 1, Ficha de trabalho, tesoura, cola, canetas	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Quem pode ajudar a desenvolver e quem pode participar em projetos sobre ODS?	Computador, Projetor, PowerPoint AF1, Ficha de trabalho, canetas	Presencial

### SESSÃO 3

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
120 min	Visita a uma organização que desenvolva atividade na área de um ou mais ODS	Panfletos	Presencial

### SESSÃO 4

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
50 min	Exercícios, jogos e cenários/ situações de caso online	Computador, Internet, Plataforma e-formação	On-line
10 min	Pausa		
50 min	Exercícios, jogos e cenários/ situações de caso online	Computador, Internet, Plataforma e-formação	On-line



# SESSÃO 1

Duração	
<b>CONTEÚDO:</b> DG. Objetivos de Desenvolvimento Pessoal	2 horas
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrono  <b>DESCRIÇÃO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A atividade inicia com uma sessão de abertura geral do curso de formação e uma sessão de boas-vindas.</li> <li>2. O formador proporciona aos formandos tempo para se familiarizarem com o espaço e ambiente. Irá igualmente propor uma atividade de quebra de gelo para facilitar o processo de conhecimento entre os formandos. O formador desenvolve esta atividade de acordo com as características do grupo.</li> <li>3. Exemplo: o formador solicita aos formandos que encontrem na sala um colega que responda a determinada característica (ter calças de ganga, ser adepto de determinado clube, entre outras).</li> <li>4. No fim, poderá colocar algumas questões:  Como correu a atividade?  Foi um momento divertido?  Alguém gostaria de apresentar os colegas que conheceram?  O que aprenderam/ descobriram sobre os colegas?  O que gostaram mais na atividade?</li> </ol>	20 min
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as características individuais dos formandos.</li> <li>• Identificar aleatoriamente um formando para responder a determinada pergunta</li> <li>• Dar tempo para a partilha de ideias.</li> <li>• Garantir a participação ativa de pelo menos três formandos.</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_IO3_Livro de trabalho 1</li> </ul>	
<b>ESTUDE AO SEU PRÓPRIO RITMO:</b> <b>Descrição:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O formador solicita que os formandos criem um plano de trabalho adequado às suas necessidades.</li> <li>• O grupo irá definir e implementar o plano no decorrer das diferentes sessões.</li> <li>• Os formandos desenharam o plano recorrendo a ícones e fotos.</li> </ul>	20 min



<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_Livro de trabalho 1</li> <li>• Folha de trabalho 1</li> <li>• Anexo 1</li> </ul>	
<b>PAUSA</b>	10 min
<b>OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL</b>	
<b>Descrição:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O formador introduz o conceito de "Objetivo" e as suas principais características, relacionando-o com os objetivos pessoais que os formandos têm.</li> <li>2. Propõe uma atividade baseada em exemplos pré-selecionados, onde os formandos são desafiados a identificar objetivos pessoais e também as principais características: <ul style="list-style-type: none"> <li>.Como definir um objetivo</li> <li>.Como ter um objetivo</li> <li>.Como atingir um objetivo</li> <li>.Os objetivos podem ser descritos usando diferentes adjetivos: realistas, ambiciosos, fáceis, exequíveis, desafiantes, de curto prazo, a longo prazo, etc.</li> </ul> </li> </ol>	50 min
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_IO3_Livro de Trabalho1</li> <li>• IO3_Livro de Trabalho1_Ficha de trabalho2</li> </ul>	
<b>PAUSA</b>	15 min
<b>CONTEÚDO:</b> DG. Introdução aos ODS	1 hora
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrono	
<b>DESCRIÇÃO:</b> Para apresentar os ODS, o formador faz uma ponte entre objetivos individuais e objetivos coletivos.	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deverá ser apresentado o ppt "Vamos contar uma história..." ppt onde é apresentada a história do João, Ana, Daniela e Pedro.</li> <li>2. Depois disso, o formador promove um espaço de diálogo com os formandos propondo algumas questões como: Quais são os objetivos da Daniela e do Pedro?</li> </ol>	50 min



	<p>Quais são os objetivos do João e Ana no exemplo 1?</p> <p>Quais são os objetivos do João e Ana no exemplo 2?</p> <p>Como se veem as personagens: destinatários ou atores ativos?</p> <p>O que precisam para melhorar a sua vida?</p> <p>O que é que a sua comunidade necessita para melhorar?</p>	
	<p><b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar em pequenos grupos mistos.</li> <li>• Utilizar técnicas de reflexão e diálogo.</li> <li>• Pedir ao grupo para nomear um porta-voz para apresentar ao grupo os resultados da discussão tida.</li> <li>• Juntar em grupo alargado todas as ideias e ajudar os formandos a relacioná-las com os diferentes ODS.</li> </ul>	
	<p><b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_IO3_Livro de trabalho 1</li> <li>• IO3_Livro de trabalho 1_Ficha de trabalho 3</li> <li>• IO3_Livro de trabalho 1_Anexo 3</li> <li>• Inspire-se:</li> <li>• <a href="https://www.youtube.com/watch?v=cBxN9E5f7pc">https://www.youtube.com/watch?v=cBxN9E5f7pc</a></li> <li>• <a href="https://www.youtube.com/playlist?list=PLHSIfioizVW14SYhHbQA9-umdzQ5khYl3">https://www.youtube.com/playlist?list=PLHSIfioizVW14SYhHbQA9-umdzQ5khYl3</a></li> </ul>	
	<p><b>PAUSA</b></p>	<p>10 min</p>
	<p><b>CONTEÚDO:</b></p> <p>DG. Responsabilidade Social Corporativa e Sustentabilidade</p>	<p>1 hora</p>
<p><b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3</b></p>		
	<p><b>METODOLOGIA:</b></p> <p>Presencial</p> <p>Síncrono</p> <p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A presente sessão faz a ligação com o objetivo principal da formação, nomeadamente a aprendizagem sobre os ODS através da metodologia de Aprendizagem em Serviço.</li> <li>2. O formador introduz o conceito de Responsabilidade Social Corporativa e Sustentabilidade. Para cada conceito apresentado, o formador destacará um objetivo principal sobre o mesmo.</li> <li>3. Deve apresentar o funcionamento de uma comunidade da forma mais micro possível.</li> <li>4. Os formandos aprenderão que cada conceito é baseado em objetivos. Compreenderão que também são partes interessadas capazes de agir em benefício das pessoas, da sua organização e do planeta.</li> </ol>	<p>50 min</p>





### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Trabalhar em pequenos grupos mistos.
- Capacitar os formandos dando-lhes diferentes papéis em entidades e/ ou em ações de responsabilidade social corporativa e sustentabilidade.
- Dar tempo suficiente para refletir sobre o seu papel como parte interessada.
- Certificar-se de que os formandos compreendem a diferença entre a rede pessoal e a rede comunitária.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- SSinDS\_IO3\_Livro de trabalho 1
- IO3\_Livro de trabalho 1\_Ficha de trabalho 4
- IO3\_Livro de trabalho 1\_Ficha de trabalho 5
- Vídeo 1\_Compreender os ODS / Exemplos de boas práticas

### PAUSA

10 min



## SESSÃO 2

Duração	
<b>CONTEÚDO:</b> DG. ODS e grupos vulneráveis: objetivos diretamente relacionados com PcSD/ DI	1 hora
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrono  <b>DESCRIÇÃO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O formador apresenta os ODS onde existem referências específicas às pessoas com deficiência e faz uma permanente ligação com a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Estas encontram-se referenciadas na Agenda 2030 na qualidade de destinatários e atores de potenciais ações.</li> <li>2. O formador ajuda os formandos a identificarem-se como um grupo que também necessita destas ações para melhorar as suas vidas. O formador destaca a ideia de que para além de serem destinatários dos ODS, podem fazer parte da mudança para um mundo melhor - atores ativos na realização dos ODS.</li> <li>3. Dependendo do interesse e do nível dos formandos, o formador pode organizar tantas sessões quanto as necessárias para a total aprendizagem e compreensão dos 17 ODS, conforme descritos no Livro 1 e 2.</li> </ol>	50 min
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar em pequenos grupos mistos.</li> <li>• Utilizar as técnicas de reflexão e diálogo em cada grupo.</li> <li>• Juntar em grupo alargado todas as ideias e ajudar os formandos a relacioná-las com os diferentes ODS.</li> <li>• Fazer um resumo das principais conclusões da atividade de aprendizagem</li> <li>• Consultar a plataforma de e-formação para rever o material de formação e outros materiais adicionais.</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_IO3_Livro de trabalho 1</li> <li>• IO3_Livro de trabalho 1_Ficha de trabalho 4</li> <li>• IO3_Livro de trabalho 1_Anexo 6</li> <li>• Vídeo 2_The Brave</li> </ul>	
<b>PAUSA</b>	10min



## SESSÃO 2

Duração	
<b>CONTEÚDO:</b> DG. Quem pode ajudar a desenvolver e quem pode participar em projetos sobre ODS?	1 hora
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrono	50 min
<b>DESCRIÇÃO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nesta sessão, depois de terem sido abordados os conceitos, objetivos, identificação dos ODS, grupos de interesse, etc. os formandos vão aprofundar e identificar as suas próprias necessidades de forma a participarem em projetos relacionados com os ODS, e também identificar membros da sua comunidade que os possam apoiar na resposta às necessidades identificadas.</li> <li>2. O formador irá propor uma atividade individual onde os formandos terão de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Refletir e identificar as suas próprias necessidades</li> <li>b. Identificar as pessoas nas suas comunidades que podem ajudá-las ou apoiá-las em projetos sobre os ODS</li> </ol> </li> </ol>	
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar em pequenos grupos mistos.</li> <li>• Utilizar as técnicas de reflexão e diálogo em cada grupo.</li> <li>• Juntar em grupo alargado todas as ideias e ajudar os formandos a relacioná-las com os diferentes ODS.</li> <li>• Fazer um resumo das principais conclusões da atividade de aprendizagem</li> <li>• Consultar a plataforma de e-formação para rever o material de formação e outros materiais adicionais.</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_IO3_Livro de trabalho 1</li> <li>• IO3_Livro de trabalho 1_Ficha de trabalho 7</li> <li>• IO3_Livro de trabalho 1_Ficha de trabalho 8</li> <li>• Vídeo 2_The Brave</li> </ul>	
<b>PAUSA</b>	10min



## SESSÃO 3

Duração	
<b>CONTEÚDO:</b> AP. Visita a uma organização que desenvolva atividade na área de um ou mais ODS	2 horas
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial  <b>DESCRIÇÃO:</b> O objetivo desta sessão é que os formandos tenham contacto direto com uma organização que trabalhe diretamente com os ODS ou que tenha experiência direta na definição, implementação e avaliação de projetos nas áreas dos ODS. O formador deve organizar uma atividade externa: fazer uma visita a uma organização pré-selecionada onde um ou mais representantes explicarão, com base nos seus conhecimentos e projetos reais, o que fazem para alcançar os ODS e porquê. O formador promove um diálogo entre todos sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• O local a visitar.</li> <li>• O tempo de demora da visita.</li> <li>• Objetivos a alcançar.</li> <li>• Solicitação de apoio.</li> <li>• Código de vestimenta.</li> <li>• Regras de comportamento</li> </ul>	120 min
<b>AVALIAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar que cada um dos formandos dê o seu feedback sobre a visita realizada</li> </ul>	
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se não for possível desenvolver uma visita presencial, a sessão pode ser organizada através de meios digitais onde os representantes da organização pré-selecionada podem explicar os seus projetos de ODS (sessão on-line).</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_IO3_Livro de trabalho 1</li> <li>• IO3_Livro de trabalho 1_Ficha de trabalho 9</li> </ul>	



## SESSÃO 4

### CONTEÚDO:

E-Formação

### Duração

2 horas

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7

### METODOLOGIA:

Síncrono Online

Assíncrono Online

120 min

### DESCRIÇÃO:

O objetivo desta sessão é que os formandos:

- Pratiquem on-line as suas ideias
- Saibam mais sobre as ações existentes nas áreas dos ODS.
- Sabem mais sobre projetos de Aprendizagem em Serviço
- Se divirtam!

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Utilizar uma abordagem de aprendizagem progressiva.
- Adaptar as etapas e o calendário às necessidades do grupo.
- Utilizar todas as ajudas visuais quantas as necessárias.
- Fornecer feedback direto e imediato – possibilidade de estabelecer uma ligação entre as ideias dos formandos e a resposta do formador.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- SSinDS\_IO3\_Livro de trabalho 1
- Plataforma E-Formação





## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2

Compreender a Metodologia de  
Aprendizagem em Serviço como  
meio de aumentar competências  
pessoais/ coletivas



Modelo

Aprendizagem em  
Serviço  
2





## Introdução:

A aprendizagem em serviço (AS) pode ser descrita como uma plataforma de aprendizagem experimental que contribui para uma aprendizagem mais profunda por parte dos formandos sobre certos conteúdos educativos, estabelecendo ligações significativas entre os conteúdos específicos e os problemas relacionados com a sua comunidade. Não existe uma receita única para a conceção de projetos de aprendizagem em serviço e, dependendo do contexto, tais projetos podem durar apenas alguns dias ou até um ano inteiro.

Os projetos de aprendizagem em serviço são muito contextuais e podem integrar uma panóplia de métodos de ensino para satisfazer os vários estilos de aprendizagem dos formandos. A ideia central da aprendizagem em serviço é envolver os formandos o máximo possível em todas as fases de planeamento, desenvolvimento e avaliação do projeto e atividades escolhidas. Outro elemento distinto é a reflexão dos formandos sobre experiências que se tornam a chave para compreender a importância de toda a atividade de aprendizagem em serviço, o meio de transferir novas experiências para o conteúdo da aprendizagem, bem como para a vida pessoal. Além disso, os projetos de aprendizagem em serviço são geralmente projetados e coordenados em parcerias colaborativas e mutuamente benéficas, partilhando a mesma visão e objetivos para responder às necessidades reais da comunidade. Existem muitos parceiros possíveis de envolver, incluindo estudantes e seus familiares, organizações de base comunitária (por exemplo, museus, bibliotecas, hospitais), empresas e empresários locais, organizações locais (educação, cultura, saúde, etc.), autoridades locais ou organizações da sociedade civil. As atividades no âmbito de projetos de aprendizagem em serviço devem ser adequadas à faixa etária e capacidades dos participantes, de modo que possam compreender as suas experiências no contexto das questões sociais que estão a ser abordadas. Os projetos de aprendizagem em serviço devem proporcionar aos formandos uma voz forte no planeamento, implementação e avaliação das suas experiências de aprendizagem em serviço.

A aprendizagem em serviço é uma plataforma para aprender sobre muitos desafios sociais e agir sobre eles, incluindo os ODS. Por conseguinte, a aprendizagem em serviço tem sido cada vez mais utilizada como parte da educação formal e informal, e apresentam-se apenas algumas das razões para a utilização da aprendizagem em serviço como metodologia na área da educação:

1. A AS é uma abordagem educativa que combina objetivos de aprendizagem com o serviço comunitário, pelo que proporciona aos formandos uma experiência de aprendizagem significativa, pragmática e progressiva, ao mesmo tempo que satisfaz necessidades sociais.
2. A AS envolve os formandos em projetos colaborativos baseados na comunidade com várias organizações/ entidades locais para que possam desenvolver, aprofundar e aplicar os seus conhecimentos, competências, pensamento crítico e reflexivo, sentido de responsabilidade cívica e compromisso com a comunidade, contribuindo assim para mudanças positivas nas suas comunidades (locais) - constitui um momento de fortalecimento para os formandos.
3. Os formandos podem dedicar-se à AS de diferentes formas, na sua maioria em 4 tipos básicos: (I) direto, (II) indireto, (III) investigação e (IV) autorrepresentação - o que lhes permite agir da forma que acharem mais adequada para si mesmos.
4. Existem muitas vantagens baseadas em evidências: a aprendizagem torna-se social, emocional, cognitiva, multicultural e interpessoal. Uma aplicação real da aprendizagem



contribui para que os formandos desenvolvam o seu compromisso com a comunidade e concretizem o seu potencial e capacidade de contribuir para mudanças sociais positivas.

5. A AS capacita os formandos e ensina-os a serem agentes da mudança!

### Objetivos:

- Compreender a "filosofia" da Metodologia de Aprendizagem em Serviço e como traduzi-la no processo de aprendizagem dos formandos para os ajudar a crescer como agentes de mudança
- Descrever princípios e conceitos básicos subjacentes à AS e o papel como cidadãos
- Valorizar a AS como uma plataforma de aprendizagem criativa e envolver-se em novas oportunidades colaborativas com (várias) partes interessadas da comunidade para trazer mudanças positivas para a comunidade
- Aplicar a lógica da AS e toda a abordagem global no planeamento de projetos
- Entender que os projetos AS levam a aprendizagem para fora das paredes da sala de aula
- Reconhecer a importância da reflexão e a variedade das suas formas e possibilidades no contexto de uma aprendizagem experimental mais profunda
- Capacitar e valorizar as contribuições dos formandos para mudanças positivas nas comunidades

### Participantes:

- Pessoas com síndrome de Down e outras deficiências intelectuais
- Profissionais de intervenção direta
- Peritos na metodologia Aprendizagem em Serviço
- Pessoas de apoio, familiares
- Entidades interessadas na implementação de metodologias de Aprendizagem em Serviço no domínio dos ODS

### Competências a adquirir:

- Pensamento crítico
- Competências cívicas
- Criatividade
- Inovação
- Cooperação e gestão conjunta de projetos
- Capacitar para a Autorrepresentação
- Autoestima

### Conteúdo de aprendizagem: (IO.3. Materiais de formação – Tópicos envolvidos)

#### TÓPICO 2. METODOLOGIA DE APRENDIZAGEM DE SERVIÇO (MAS)

- 1.1. AS – Princípios, conceitos e a importância de equilibrar os objetivos de aprendizagem em serviço
- 1.2. AS como forma de alargar a aprendizagem para além da sala de aula - envolver e impactar a comunidade



- 1.3. AS constitui uma oportunidade para identificar e transferir conhecimentos e competências para situações reais, ao mesmo tempo que impulsiona a inclusão social - mobilizando o talento
- 1.4. Delinear, planear, implementar, avaliar, comunicar e celebrar o projeto de AS
- 1.5. Envolvimento e Reflexão - AS facilita a aprendizagem significativa, o pensamento crítico, o debate, a argumentação contribuindo para o desenvolvimento da competência cívica
- 1.5. AS Exemplos de boas práticas: envolver pessoas com capacidades diversas

### **Duração total da AF2**

A duração total desta AF é de 11 h, distribuídas por diferentes sessões. A proposta de divisão apresentada é apenas uma recomendação e os formadores podem organizar-se de forma diferente dependendo das suas possibilidades. A ideia principal é criar sessões verdadeiras de experiências de AS imersivas em pequena escala.

- 1 Sessão F2F - 3 h (sala de aula e/ou local da comunidade) onde os formandos aprenderão sobre (4 h com pausas, ou divididos em duas partes de 2h se 4h seguidas for demasiado exigente):
  - MAS - Princípios & conceitos e a importância de correlacionar a AS com os ODS
  - AS como forma de estender a aprendizagem para além da sala de aula - envolver e impactar a comunidade
  - AS como uma oportunidade de identificar problemas da vida real/comunidade e transferir conhecimentos e competências para situações reais, ao mesmo tempo que se impulsiona a inclusão social
- 1 Sessão F2F - 2h (sala de aula e/ou online) onde os formandos irão aprender sobre:
  - a. Metodologia de aprendizagem em serviço em ação
  - b. Aprender e ser inspirado através da demonstração de exemplos (heróis da comunidade, pensamento crítico, competência cívica)
  - c. Elaboração em equipa de uma "lista de desejos" para projetos futuros de AS
- 1 Sessão F2F - 4h (sala de aula e/ou visita online e/ou in loco) onde os formandos irão aprender sobre:
  - a. Como conceber um projeto AS utilizando todas as componentes do processo e avaliar a sua viabilidade (delinear- planear- implementar- avaliar- comunicar- celebrar)
  - b. Como motivar e envolver atores comunitários relevantes para se juntarem ao projeto AS - visita local ou visita de hóspedes à sala de aula/centro (se possível)
- 1 sessão on-line (2 horas) onde os formandos irão rever os materiais de formação (ppts, vídeos e atividades) assim como carregar na Plataforma de E-Formação as tarefas solicitadas por parte dos formadores.



### Metodologias de Formação:

- Interativo e participativo, combinando sessões externas (locais da comunidade local, por exemplo parques, jardins do bairro, se possível)
- Sessões presenciais: devem ser realizadas em sessões presenciais, embora possam ser desenvolvidas online se as restrições do COVID 19 ou outras situações semelhantes existirem.
- Será usada uma metodologia baseada em observações diretas, descoberta de emoções, diversão, tecnologia, artes e imaginação para que se atinja o propósito final da aprendizagem
- Formação Online: pode ser desenvolvida através de sessões online - formação síncrona e assíncrona.

### Materiais de formação:

- PPT sobre AS (Livro de trabalho 2)
- Vídeos - fotos (exemplos de boas práticas sobre projetos de AS), computador, projetor
- Exercícios AS - smartphones (fotos) e material de arte
- Plataforma E-Formação (guia de referência sobre a AS em leitura fácil)
- Outros recursos podem ser utilizados de acordo com as atividades planeadas



## AF2 - PLANO DE SESSÃO

### SESSÃO 1

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
45-60 min	Metodologia de Aprendizagem em serviço: princípios, conceitos e importância de correlacionar a AS com os ODS	smartphones (se possível); papel/ canetas; vídeos/ fotografias, computador, projetor; apresentação SSinDS_AS (Livro de trabalho 1)	Presencial
10 min	Pausa		
30-40 min	AS como forma de estender a aprendizagem para além da sala de aula - envolver e impactar a comunidade	papéis, canetas, canetas de cor, computador, projetor, plataformas online exemplo Padlet; apresentação SSinDS_AS	Presencial
10 min	Pausa		
45-60 min	Transferência de conhecimentos e competências para situações reais da comunidade, ao mesmo tempo que se impulsiona a inclusão social (Solucionador de problemas)	vários materiais de arte, papéis, canetas, canetas de cor, computador, projetor, plataformas online exemplo Padlet, apresentação SSinDS_AS	Presencial

### SESSÃO 2

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
30-40 min	Exemplos AS – metodologia em ação; aprender e ser inspirado através da demonstração de exemplos (heróis da comunidade, pensamento crítico, competência cívica)	Computador, projetor, vídeos Vídeio 1_ A razão de ser da AS Livro de trabalho 1	Presencial
10 min	Pausa		
30-40 min	Lições aprendidas com vídeos (Jornalistas de investigação)	Papéis, canetas, canetas de cores; plataformas online exemplo: Padlet	Presencial
30 min	Listagem e votação de uma ideia para o desenvolvimento de um projeto AS	Papéis, canetas, canetas de cor, post-its coloridos; plataformas online exemplo: Padlet	Presencial

### SESSÃO 3

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
60 min	Aplicação da lógica e processo da AS no planeamento de projetos	F2F: papéis, canetas, canetas de cor, estrutura de plano de ação simples; Online: plataforma online (Padlet), uma lista de todas as questões importantes; SSinDS - apresentação	Presencial
10 min	Pausa		



45 min	Planeamento do projeto AS: Delinear, planejar, implementar, avaliar, comunicar e celebrar o projeto AS (Organizadores de Eventos)	F2F: papéis, canetas, canetas de cor, estrutura de plano de ação simples; Online: plataforma online (Padlet) uma lista de todas as questões importantes; SSinDS - apresentação	Presencial
10 min	Pausa		
45 min	Método Walt Disney - reflexão	Plano de ação / cartões ou tags com os papéis do método Disney	Presencial
10 min	Pausa		
45 min	Encerramento do plano de ação	Cartões/materiais de feedback	Presencial

#### SESSÃO 4

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
50 min	Exercícios, jogos e cenários/ situações de caso online	Computador, Internet, plataforma e-formação	Online
10 min	Pausa		
50 min	Exercícios, jogos e cenários/ situações de caso online	Computador, Internet, plataforma e-formação	Online





# SESSÃO 1

## CONTEÚDO:

MAS - Princípios & conceitos e a importância de correlacionar a AS com os ODS

AS como forma de estender a aprendizagem para além da sala de aula - envolver e impactar a comunidade

AS como uma oportunidade de identificar problemas da vida real/ da comunidade e transferir conhecimentos e competências para situações reais, ao mesmo tempo que se impulsiona a inclusão social

**Duração**

3 horas

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1

### METODOLOGIA:

Presencial

In loco - se possível; por exemplo, parque local

Observação direta, tirar fotos, discutir

45/50  
min

### DESCRIÇÃO:

1. A principal ideia é que os formandos aprendam sobre a AS tendo uma experiência direta/ viva para refletir sobre este, e não ter uma palestra sobre a AS. Cada sessão deve ser vista como um ensaio para as atividades das sessões subsequentes.
2. A atividade pode começar com uma saída ao exterior; Se por acaso não for possível, o formador pode preparar fotos e/ou vídeos de alguns locais na cidade pelos formandos - pode usar-se um site on-line para este exercício em particular.
3. Dar aos formandos o papel de DETETIVE e deixá-los "absorver" o contexto escolhido, por exemplo um parque urbano. Deixar que explorem livremente o local, solicitar que tirem fotos de tudo o que acharem interessante (contexto positivo ou negativo). Se tirar fotografias não é uma opção, tomar notas simples pode ser uma opção. O foco da sessão está na investigação e observação – os formandos devem capturar o máximo de informação possível - Dependendo da dinâmica do grupo, o trabalho pode ser feito em grupo ou individualmente. O formador deve orientar a exploração do contexto com as seguintes perguntas: Como é o parque? É um lugar agradável e seguro para as crianças brincarem? Há animais que vivam no parque? É um lugar seguro para animais/ pássaros? É amigável para animais de estimação? Está limpo ou não? Há caixotes do lixo de forma que consiga manter o parque limpo? Há bancos para as pessoas se sentarem e descansarem? Há casas de pássaros? Gosta de passar tempo neste parque? Por que sim/não? Quantas vezes passa tempo aqui? Passaria mais tempo se o parque fosse mais limpo/ com brinquedos/ com melhores acessos?



## SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Se houver visitantes no parque enquanto o grupo lá estiver, podem envolvê-los e solicitar a sua opinião e ideias sobre o parque

## MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Smartphones (se possível); papel, canetas
- Se visitar o local não é possível, apresentar vídeos/fotos
- Livro de trabalho 2: SSinDS\_AS apresentação

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2

### METODOLOGIA:

Presencial

In loco - se possível, por exemplo, parque local ou sala de aula

Mapear o parque

Plataforma online, por exemplo Padlet e discussão

30-40  
min

### DESCRIÇÃO:

Dependendo da avaliação realizada por parte do formador, o grupo pode permanecer no local ou voltar à sala de aula e continuar a sessão. A ideia desta sessão é simplesmente ajudar os formandos detetives a mapear o parque. Se o grupo voltar à sala de aula podem organizar uma "exposição de fotos" utilizando as fotografias que os formandos tiraram no parque (utilizar, por exemplo, a plataforma Padlet, permitindo que os formandos façam o upload das suas fotos para serem vistas por todos). Podem também iniciar simplesmente uma conversa com os formandos e fazer perguntas: Quais são os principais atributos deste parque que visitamos? Quais são as vossas impressões? Como se sentiram enquanto estivemos lá? Foi divertido ou não? Porquê? O que chamou mais à atenção? O que gostaram e não gostaram no parque? Se alguns formandos tiverem animais de estimação, perguntar se os seus animais iriam gostar do parque e se passariam algum tempo nele? Ajudar na toma de notas sobre o assunto é determinante (Ficha de trabalho 1), momento que deve ser precedido pela construção de um mapa/ cartaz conjunto das impressões identificadas por parte de todos os detetives. Pode ser realizado tomando notas visuais no quadro principal, Padlet, ou usando papel cenário colado na parede. Solicitar a participação ativa dos formandos.

### PAUSA

10 min

## SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Pode ser mais fácil e interativo continuar a sessão na sala de aula
- Manter todas as notas realizadas durante esta atividade, para que permaneçam disponíveis caso alguém queira rever as notas mais tarde ou durante a sessão



## MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Papéis, canetas, canetas coloridas
- Ficha de trabalhos 1, Papel grande para mapa/poster/notas visuais de impressões conjuntas, computador, projetor, plataforma online (por exemplo, Padlet)
- Livro de trabalho 2 - apresentação SSinDS\_SLM

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3

### METODOLOGIA:

Presencial

Interativo e participativo - Identificar possíveis soluções

Plataforma online, por exemplo Padlet e discussão

45-60  
minutos

### DESCRIÇÃO:

Depois de: a) construída a "exposição", b) realizada uma discussão conjunta sobre o que os formandos gostaram e/ou não gostaram no parque, c) tomadas todas as notas e d) realizado o exercício de mapeamento, é importante promover um espaço de reflexão sobre: O que os formandos pensam sobre o que faria deste parque um lugar melhor para as crianças, adultos e/ou animais? Devem neste momento, enquanto detetives, assumir o papel de solucionadores de problemas, para que possam refletir sobre as suas observações apresentando ideias concretas para melhorar o parque. Importante não colocar limites a esta reflexão, devem imaginar o seu parque perfeito, concentrar-se em apenas um atributo se assim o desejarem (por exemplo, alguns podem querer concentrar-se apenas em torná-lo um lugar melhor para animais, - pássaros ou cães). Promover a escrita de ideias sobre como fazer deste parque um lugar melhor, incentivar o desenho de algumas das ideias ou até mesmo escrever um poema (Ficha de trabalho 2). Idealmente, esta tarefa deve ser feita individualmente, para que cada formando tenha a oportunidade de partilhar a sua visão de um lugar melhor, sem assumir compromissos. O formador, no entanto, e por força das características do grupo, pode decidir que a atividade seja realizada a pares. Deve terminar a sessão partilhando ideias imaginárias - desenhos/ poemas/ palavras. Mais uma vez, estas ideias devem ser disponibilizadas online ou escritas no papel que está na parede. Cada formando deve ser convidado a apresentar/ partilhar ideias, a comentar ideias apresentadas, especialmente se existirem ideias e perspetivas diferentes. Estas ideias são apenas o começo e deve-se sempre que necessário voltar a estas.

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- As ideias devem ser mantidas ao dispor de todos os envolvidos a qualquer momento do percurso formativo - na parede (desenhos, poemas, fotos), ou on-line na plataforma Padlet;
- É determinante que os formandos possam voltar a ler/ver as suas ideias para esclarecerem dúvidas e melhorarem a identificação de soluções.



### **MATERIAL DE FORMAÇÃO**

- Papel, papel cenário, canetas, canetas de cor
- Ficha de trabalho 2
- Computador, projetor, plataforma online (por exemplo, Padlet)
- Livro de trabalho 2 - apresentação SSinDS\_AS e Video 1\_Why Behind SL



## SESSÃO 2

Duração	
<b>CONTEÚDO:</b> Exemplos AS – metodologia em ação; aprender e ser inspirado através da demonstração de exemplos (heróis da comunidade, pensamento crítico, competência cívica)	2 horas
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrono  <b>DESCRIÇÃO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentação de verdadeiros exemplos de AS que podem ajudar os formandos a compreender melhor alguns dos conceitos, a importância de estabelecer sinergias, bem como inspirarem-se em outros projetos e ideias.</li> <li>2. Visualizar vídeos e promover momentos de aprendizagem (Ficha de trabalho 3). Enquadrar a discussão no contexto de "Heróis Comunitários e Suas Superpotências". Fazer perguntas como: Gostou deste vídeo, porquê? Qual foi a melhor parte? Acha que estas pessoas ajudam a melhorar as suas comunidades e que podem ser chamadas de heróis comunitários? O que fizeram na realidade? Que "superpoderes" usaram? Reconhece algumas dessas superpotências em si? Quais são os seus poderes? E como equipa, que superpoderes temos? Pode realizar-se esta reflexão em grupo alargado ou de forma individual (Ficha de trabalho 4). Mais uma vez, é importante manter todas essas notas e/ou desenhos de uma forma que ache mais apropriado.</li> <li>3. Discutir todas as superpotências detetadas, convidar os formandos a partilhar o seu trabalho.</li> </ol>	30-40 min
<b>PAUSA</b>	10 min
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabalhar em pequenos grupos mistos</li> <li>• Usar técnicas de reflexão e diálogo em cada grupo</li> <li>• Juntar em grupo alargado todas as ideias e ajudar os formandos a relacioná-las</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador, projetor, vídeos</li> <li>• Livro de trabalho 2 // Ficha de Trabalho 3 e Ficha de Trabalho 4</li> <li>• Vídeo 2 e Vídeo 3 (Bons exemplos de prática SL)</li> </ul>	



## SESSÃO 2

Duração	
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Interativo e participativo Sincronizado online	30-40 min
<b>DESCRIÇÃO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuação da sessão anterior, dando um maior enfoque às lições retiradas da visualização dos vídeos. Depois de "desempenharem" o papel dos detetives (observando e identificando possíveis problemas/necessidades) e o papel de solucionadores de problemas (identificando possíveis soluções para tornar o parque em particular um lugar melhor para humanos e/ou animais), os formandos devem interiorizar o papel de JORNALISTAS DE INVESTIGAÇÃO. Depois de identificado o que falta no parque, depois de identificadas diferentes ideias para solucionar o problema, e depois de se conhecerem alguns heróis da comunidade, pode então começar-se a desenvolver as primeiras ideias concretas para um projeto AS.</li> <li>2. Refletir com os formandos colocando algumas questões: O que mais gostaram nestes exemplos? O que podem aprender com estas experiências? O que fizeram os heróis comunitários pelas suas comunidades e como? Tiveram alguma ajuda e se sim de quem? Podemos tirar ideias e inspirarmo-nos nestes exemplos?</li> <li>3. Realizar uma discussão conjunta ou um momento de reflexão individual/ pequenos grupos (dependendo do contexto, número de participantes - Ficha de trabalho 5). Partilhar no fim todas as ideias em grupo alargado.</li> </ol>	
<b>PAUSA</b>	10 min
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A apresentação dos vídeos neste preciso momento tem como objetivo fazer com que os formandos se inspirem e planeiem as suas ideias e não se cinjam unicamente a projetos e ideias de outras pessoas.</li> <li>• Trabalhar em pares e/ou pequenos grupos mistos - usar técnicas de reflexão e diálogo, nomeação de um porta-voz.</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel, canetas, canetas coloridas</li> <li>• Online - plataforma online Padlet</li> <li>• Livro de trabalho 2 // Ficha de Trabalho 5</li> </ul>	
<b>PAUSA</b>	10 min





## SESSÃO 2

Duração

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6

30 min

#### METODOLOGIA:

Presencial  
Interativo e participativo  
Sincronizado online

#### DESCRIÇÃO:

1. Depois de analisar exemplos de heróis da comunidade que trabalham nos seus próprios projetos, convidar os formandos a voltarem à sua lista de ideias. É importante guiá-los através do processo para que, no final, decidam conjuntamente apenas uma ideia (melhor cenário). Se existir mais do que uma ideia as mesmas podem ser abordadas mais tarde, se o grupo assim o entender.
2. Solicitar que identifiquem a ideia considerada a melhor - escolher só uma é complexo, por isso identificar no máximo três. Apoiar no processo, explicar e apelar que na qualidade de heróis da comunidade pensem no que é melhor para a sua própria comunidade, independentemente de quem é a ideia. Dependendo da dimensão do grupo, esta identificação pode ser realizada por exemplo por meio de votação e discussão (desenvolvendo competências de argumentação). Pode ser feita de várias maneiras, por exemplo, tendo as ideias /notas/ desenhos na parede, convidar os formandos a marcar/ circular/ colocar uma marca especial/ um post-it numa, duas ou três ideias que gostam. Podem alternar com cores e post-its para marcar diferentes "locais" do processo de votação (Ficha de trabalho 6 como opcional)
3. Resultado: uma ideia em que os formandos desejam continuar a trabalhar, como uma equipa de heróis comunitários, para melhorar as condições da sua comunidade.

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Trabalhar em pares e/ou pequenos grupos mistos
- Manter notas sobre argumentos para desenvolver determinadas ideias
- Ajudar na escolha de ideias e relacioná-las com a melhoria
- Informar que vão continuar a trabalhar na ideia escolhida e criar um plano para o projeto AS

#### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Papel, canetas, canetas coloridas, post-its coloridos
- Online - plataforma Padlet
- Livro de trabalho 2 // Ficha de trabalho 6



## SESSÃO 3

### CONTEÚDO:

Aplicação da lógica e processo da AS no planeamento de projetos  
Planeamento do projeto: Delinear, planejar, implementar, avaliar, comunicar e celebrar o projeto AS (Organizadores de Eventos)  
Envolvimento e reflexão - AS facilitar a aprendizagem, o pensamento crítico, o debate e a contribuição para o desenvolvimento das competências cívicas

**Duração**  
4 horas

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7

#### METODOLOGIA:

Preferencialmente F2F, embora possa ser organizado Online  
Interativo e participativo  
Possível (simples) intervenção no parque  
A sessão pode ser dividida em dois momentos mais curtos (2 horas por sessão) se o formador considerar que 4h seguidas são demasiado exigentes.  
A duração da sessão depende da possibilidade de organizar uma visita

60 min

#### DESCRIÇÃO:

1. Possibilidade de os formandos estarem atentos e planearem, compreenderem como criar a plataforma para trabalharem no futuro como uma equipa de heróis comunitários. Compreendem assim a importância de ter um grande plano - porque ter um grande plano significa metade do trabalho feito. Pensar sobre: Como organizariam o seu projeto AS? Que tipo de ação gostariam de assumir? Com quem colaborariam? Como partilhariam a sua história de projeto com a comunidade, os media, familiares, amigos e vizinhos? Como celebrariam o seu sucesso no final?
2. É por isso que, nesta atividade específica - depois de serem detetives, solucionadores de problemas e jornalistas de investigação - são convidados a serem PLANIFICADORES DE EVENTOS - desenvolver um plano de ação conjunto para tornar a sua comunidade um lugar melhor.
3. Os formandos são agora uma equipa de heróis da comunidade e decidiram conjuntamente (votar) a melhor ideia a pôr em ação. Antes de pôr algo em ação, tem de se planejar e desenhar - este é o objetivo desta sessão 3. Os formandos devem assumir o papel de organizadores de eventos e serem guiados na criação de plano detalhado, seguindo as fases de toda a abordagem em AS (Ficha de trabalho 7)
4. É importante que os formandos possam participar no planeamento de cada uma das fases, pelo que a sua divisão em pequenos grupos pode não ser a melhor ideia - é apenas uma recomendação, uma vez que a decisão final pode ser atenuada por vários fatores.



5. À medida que as atividades continuarem, o grupo terá a oportunidade de transferir o seu plano de ação para a ação real. É por isso que é importante que aprendam, nesta fase, a planear toda a abordagem do projeto AS.
6. Ajudar na construção da visão e planeamento é determinante, criando para tal uma estrutura de plano de ação simples (Ficha de trabalho 7), colocando as seguintes questões de orientação:
  - O que queremos fazer? (exemplo, fazer casas de pássaros e colocá-las em várias árvores do parque)
  - Como queremos/podemos fazê-lo? (exemplo, podemos convidar alguém que nos ensine a fazer essas casas; ou podemos aprender no Youtube)
  - Que recursos precisamos? (exemplo, materiais de madeira, ferramentas, tintas coloridas, escadas para subir às árvores)
  - Que recursos já temos e que recursos precisamos de encontrar? (exemplo, se temos pinturas, precisamos de encontrar materiais de madeira, ferramentas, escadas e alguém que saiba colocar uma casa de pássaros na árvore)
  - Quem pode nos ajudar e como? (exemplo, os pais ou vizinhos podem ensinar-nos a fazer casas de pássaros)
  - Quem podemos convidar como parceiros? (exemplo, convidar os familiares, amigos, funcionários locais, ou alguém da organização ambiental da nossa cidade)
  - O que podem trazer para o nosso projeto? (exemplo, podem ensinar-nos a fazer casas de pássaros; podem trazer algumas ferramentas de que precisamos; podem trazer escadas, podem subir até à árvore e colocar casas de pássaros lá em cima)
  - Precisamos de dinheiro para fazer deste plano uma ação? (exemplo, se encontrarmos pessoas para nos ajudar, podemos fazê-lo sem qualquer dinheiro extra)
  - Onde e como podemos assegurar esses fundos? (exemplo, se precisarmos de mais dinheiro, podemos partilhar o nosso projeto com os vizinhos e pedir-lhes que doem pela causa)

**PAUSA**

10 min

### **SUGESTÕES PARA FORMADORES**

- Se o planeamento conjunto parecer complicado, podem criar pequenos grupos de trabalho - garantir que cada par/equipa tem apoio contínuo no processo de planeamento

### **MATERIAL DE FORMAÇÃO**

- SSinDS\_IO3\_Livro de trabalho 1
- IO3\_Livro de trabalho 1\_Ficha de trabalho 9



## SESSÃO 3

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 8

Duração

45 min

#### DESCRIÇÃO:

- Depois de desenvolvido o plano de ação conjunto, é tempo de realizar o método Walt Disney (Ficha de trabalho 8). Este método pode ser realizado de diferentes maneiras: a) cada um dos três papéis deve estar presente em cada grupo durante a discussão; b) manter cada um dos papéis separados durante a discussão e o processo de 'avaliação', ou c) atribuir os papéis no grupo alargado e durante a discussão cada elemento deverá dar o seu contributo, tendo sempre em conta a perspetiva do papel assumido. Deve explicar cada um dos diferentes papéis, a saber:  
Papel 1 / Grupo 1 - Sonhador  
Papel 2 / Grupo 2 - Realista  
Papel 3 / Grupo 3 - Crítico

Sonhador - Um sonhador não pode ser impedido, deve deixar que a sua criatividade e imaginação flua livremente apontando oportunidades ilimitadas. O seu papel é discutir, enquanto grupo de heróis comunitários, se sonharam em grande e se há mais ideias para colocar no plano de ação.

Realista - O realista olha para as possibilidades práticas para descobrir se uma ideia é realmente viável. Olha para aspetos como a quantidade disponível de meios e tempo. O seu papel é discutir se o plano pode ser posto em ação ou não.

Crítico - O crítico não critica os planos dos sonhadores ou as opiniões dos realistas, olha para o plano como um observador externo e filtra/ elimina todos os erros cruciais. O seu papel consiste em descobrir quais os elementos mais complicados do plano, elementos em que os heróis comunitários podem ter sérias dificuldades em concretizar o plano.

#### PAUSA

10 min

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O cenário metodológico escolhido a), b) ou c) pode depender de vários fatores; não um método certo e o formador, conhecendo o grupo de formandos poderão optar pela versão que considerar mais indicada
- Para tornar este exercício mais divertido, pode encontrar-se formas criativa para atribuir aos formandos os seus papéis: escrever nos post-its os diferentes papéis e colá-los na testa de cada um, para que possam seguir a discussão entendendo diferentes pontos de vista
- Deve-se explicar que cada grupo quer o melhor para o projeto conjunto! Não se trata de "atacar" ideias, mas de analisar se há espaço para melhorar o plano e dar ideias para o melhorar (pensamento crítico, debate, discussão)



## SESSÃO 3

**Duração**

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 9

45 min

#### DESCRIÇÃO:

1. Explicar aos participantes que a discussão anterior sobre as possibilidades/ viabilidade do plano de ação do ponto de vista dos diferentes papéis/ perspectivas (sonhador - realista – crítico) ajudou a reconhecer diferentes perspectivas sobre a possibilidade de se tornarem agentes de mudança e mostrou-lhes como trabalhar em equipa. Podem ser colocadas questões de reflexão como por exemplo: Gostou do exercício? Foi divertido? Por que sim/não? Como se sentiu no papel atribuído? Gostaria de ter tido outro papel e porquê? Acha que o seu papel ajudou a alcançar a melhor proposta final do plano de ação? (Ficha de trabalho 9)
2. Após o processo de planeamento e criação do plano de ação, e após o processo de avaliação do mesmo utilizando o método Walt Disney, o grupo de heróis da comunidade deve concordar com a versão final do plano de ação. Deve ser dado apoio no ajuste final de acordo com os comentários e argumentos dos sonhadores-realistas- críticos e fazer a versão definitiva. No fim deve celebrar-se o trabalho árduo realizado pelos heróis comunitários!
3. Estabelecer ligações entre conteúdos e resultados, fazendo com que os formandos reconheçam que aprenderam verdadeiramente (AS) e que se tornaram numa equipa de super-heróis comunitários – mais um passo para fazer da comunidade e do mundo um lugar melhor!
4. Os formandos devem dar o seu feedback partilhando os seus pensamentos - cada um deve partilhar apenas uma frase: a mais valiosa, a mais engraçada e a parte mais difícil desta sessão.

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Neste momento, o grupo de heróis da comunidade pode apresentar cansaço por isso é importante ajudá-lo nos ajustes necessários para a realização da versão final do plano de ação.
- Deve organizar-se momentos de feedback criativos para aumentar a sua energia no final da sessão (Ficha de trabalho 9)
- Se se notar que o processo de planeamento e avaliação os deixa cansados, pode-se realizar diversas pausas, mas é importante lembrar-lhes que os heróis da comunidade também se cansam

#### MATERIAIS DE FORMAÇÃO

- Plano de ação, cartões, post-its, etiquetas ou algo semelhante com os papéis do método Disney,
- Livro de trabalho 2, Ficha de trabalho 8 & Ficha de Trabalho 9 (Feedback)



## SESSÃO 4

### CONTEÚDO:

E-Formação

### Duração

2 horas

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 10

### METODOLOGIA:

Síncrono Online

Assíncrono Online

120 min

### DESCRIÇÃO:

O objetivo desta sessão é que os formandos:

- Pratiquem online diferentes ideias
- Explore mais sobre projetos de Aprendizagem em Serviço
- Se divirtam!

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Usar a abordagem de aprendizagem progressiva.
- Adaptar as diferentes fases e o timing às necessidades do grupo de formandos.
- Utilizar todas as ajudas visuais quantas as necessárias.
- Fornecer feedback direto e imediato – possibilidade de estabelecer uma ligação entre as ideias dos formandos e a resposta do formador.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- SSinDS\_Livro de trabalho 2
- Plataforma E-Formação
- Ficha de trabalho 10 (Feedback)



# ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3

## Identificar necessidades na comunidade



Modelo

Aprendizagem em  
Serviço  
3





## **Introdução:**

Esta sessão tem como objetivo principal conhecer o contexto envolvente, analisar as suas necessidades correlacionando-as com os diferentes ODS.

## **Objetivos:**

- Analisar necessidades e recursos disponíveis.
- Estabelecer necessidades alinhadas com os objetivos dos ODS
- Definir uma lista de partes interessadas para que o plano de ação de Aprendizagem em Serviço esteja alinhado com um ou mais ODS.
- Definir uma lista de partes interessadas que possam estar envolvidas na futura ação de Aprendizagem em Serviço no âmbito do ODS 17

## **Participantes:**

- Pessoas com síndrome de Down e outras deficiências intelectuais
- Profissionais de intervenção direta
- Pessoas de apoio, familiares

## **Competências a adquirir:**

- Criatividade
- Inovação
- Planificação e organização
- Cooperação,
- Pensamento crítico,
- Tomada de decisão,
- Capacitar para a Autorrepresentação
- Autoestima

## **Conteúdo de aprendizagem: (IO.3. Materiais de formação – Tópicos envolvidos)**

### **TÓPICO 3.**

3.1 Como identificar necessidades nas comunidades locais/contexto relacionados com os ODS? Mapeamento e Priorização de ferramentas e Mapeamento das partes interessadas.

## **Duração total da AF2**

- Número total de horas: 9 horas
- Número total de sessões e número de horas F2F: 9h
- Número total de sessões e número Sincronizado Online: 7,5h
- Número total de sessões e número online assíncronos: 7,5h



### Metodologias de Formação:

A duração total desta AF é 9h, distribuídas por diferentes sessões:

- 1 Sessão F2F sessão (sala de aula e/ou online) onde os formandos irão (3,5h):
  - DG. Conhecer a comunidade próxima
  - AE: Analisar fraquezas – o que precisa de ser melhorado no bairro (ao ar livre)
- 1 Sessão F2F (sala de aula e/ou sincronização online) onde os formandos irão (2h):
  - DG e AP: Estabelecer necessidades da comunidade alinhadas com os ODS
  - DG e AP: Identificar recursos disponíveis para trabalhar num plano de ação de Aprendizagem em Serviço.
- 1 Sessão F2F (sala de aula e/ou online) onde os formandos irão (2h):
  - DG e AP: Analisar e mapear partes interessadas da comunidade também afetadas pelas necessidades identificadas.
- 1 Sessão F2F (sala de aula e/ou online) onde os formandos irão (1,5h):
  - DG e AP: Identificar partes interessadas que possam resolver as necessidades encontradas.

### Materiais de formação:

- Guia de mapeamento ou tabela de dados
- Ferramenta de voto e-Plataforma
- Fotos e câmara de vídeo
- Informação sobre os ODS (recursos)
- Fichas de formação específicas



## AF3 - PLANO DE SESSÃO

### SESSÃO 1

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
15 min	Conhecer a comunidade próxima / Analisar fraquezas – o que precisa de ser melhorado no bairro		Presencial
45 min	Onde estamos?	IO3. LIVRO 3 Fichas de formação específicas Lista das entidades/ associações na comunidade	Presencial
1 hora e 15 min	Ao ar livre	Exemplos de necessidades Camara de foto e vídeo - Telemóvel	Presencial
1 hora e 15 min	Encerramento	IO3. WORKBOOK 3 Material sobre os ODS Exemplos de necessidades, folhas especificas de trabalho, fotografias tiradas no decorrer da formação, Ferramenta de voto	Presencial

### SESSÃO 2

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
15 min	Estabelecer necessidades da comunidade alinhadas com os ODS		Presencial
1 hora	ODS na nossa comunidade	O IO3. LIVRO 3 Exemplos de necessidades Material dos ODS (fotos dos 17 blocos) - Jogos sobre os ODS Fichas de formação específicas Fotos tiradas ao ar livre	Presencial
45 min	Identificar recursos disponíveis para trabalhar num plano de ação de Aprendizagem em Serviço.	IO3. LIVRO 3 Exemplos de ferramentas (fotos) Material sobre ODS Fichas de formação específicas Fotos tiradas ao ar livre	Presencial

### SESSÃO 3

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
15 min	Analisar e mapear partes interessadas da comunidade afetadas pelas necessidades identificadas		Presencial
30 min	Mapeamento do bairro	IO3. LIVRO 3 Guia de mapeamento ou tabela de dados; Fichas de formação específicas	Presencial



30 min	Necessidades	IO3. LIVRO 3 Necessidades detetadas na sessão 2; Material sobre os ODS; Fichas de formação específicas; Fotos tiradas ao ar livre	Presencia
15 min	Onde	IO3. LIVRO 3 Fichas de formação específicas, marcadores	Presencia
30 min	Quem	IO3. LIVRO 3 Fichas de formação específicas Fotos tiradas ao ar livre, marcadores	Presencial

#### SESSÃO 4

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
15 min	Identificar partes interessadas que possam resolver necessidades encontradas.		Presencial
30 min	Quem vai participar?	IO3. LIVRO 3 Material da sessão anterior; Marcadores, Papel branco, material de escritório	Presencial
45 min	Como vão participar?	IO3. LIVRO 3 Brainstorming ou ferramentas de reflexão; Marcadores, Papel branco, material de escritório	Presencial



# SESSÃO 1

## CONTEÚDO:

DG. Conhecer a comunidade próxima.

AE: Analisar fraquezas – o que precisa de ser melhorado no bairro (ao ar livre)

## Duração

3,5  
horas

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1

### METODOLOGIA:

Presencial

Online

15 min

### DESCRIÇÃO:

Continuidade da sessão passada

Apresentar o plano do trabalho desenhado

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O objetivo mais importante é que os formandos recordem o que foi realizado nas sessões anteriores, identifiquem os passos seguintes e conheçam o plano da presente sessão.

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2

### METODOLOGIA:

Presencial

Online

45 min

### DESCRIÇÃO

- Guiar os formandos no contexto onde se inserem, partindo de uma análise mais micro para uma mais macro.
- Diferenciar o que é uma loja de um serviço público, uma área natural de uma área desportiva, etc.
- Fazer uma lista do que os formandos acham que existe na comunidade.

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O objetivo é que os formandos consigam identificar e diferenciar os diferentes serviços/ organizações/ espaço que existem na comunidade.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- IO3. LIVRO 3
- Ficha de trabalhos 1 / 2
- Lista das entidades/associações na comunidade



# SESSÃO 1

Duração	
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial	1h 15 min
<b>DESCRIÇÃO:</b> Sair com os formandos para um passeio pela vizinhança e identificar necessidades. Tirar fotografias e/ou fazer vídeos. Comentar e falar sobre os ODS, relembrando o aprendido na AF1.	
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>O objetivo é tirar o maior número de fotografias possível, na medida em que mais tarde se irá trabalhar na sua classificação e descartar as que não são úteis</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exemplos de necessidades</li> <li>Câmara fotográfica e vídeo</li> <li>Telemóvel</li> </ul>	
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4</b>	
<b>Metodologia escolhida para esta Sessão de Formação:</b> Presencial Síncrono	1h 15 min
<b>Descrição:</b> Na sala de aula, trabalhar em grupos para se fazer uma lista com necessidades claras detetadas e, se possível, agrupadas. Recordar os ODS (AF1), agrupar as necessidades encontradas com base em ações nas áreas ambientais, da saúde, trabalho, tratamento da água, pobreza, melhoria da cidade. Realizar listas.	
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>O objetivo é tentar classificar e organizar as necessidades da comunidade de acordo com os diferentes ODS.</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>IO3. LIVRO 3</li> <li>Material sobre os ODS (fotos)</li> <li>Exemplos de necessidades</li> <li>Ficha de trabalho 3 / Livro de trabalho 4</li> <li>Fotos tiradas ao longo da atividade</li> </ul> Ferramentas de voto	



## SESSÃO 2

### CONTEÚDO:

DG/ AP: Estabelecer necessidades da comunidade alinhadas com os ODS  
DG/ AP: Identificar recursos disponíveis para trabalhar num plano de ação de Aprendizagem em Serviço.

Duração  
2 horas

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5

#### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

15 min

#### DESCRIÇÃO:

Continuidade da sessão passada  
Apresentar o plano do trabalho desenhado

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O objetivo mais importante é que os formandos recordem o que foi realizado nas sessões anteriores, identifiquem os passos seguintes e conheçam o plano da presente sessão.

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6

#### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

1hora

#### DESCRIÇÃO:

Relembrar quais são os 17 ODS e tentar relacioná-los com as necessidades detetadas através das fotos tiradas.

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O objetivo mais importante é que os formandos consigam relacionar os ODS e as necessidades apresentadas pelas fotos - como se se tratasse de um jogo.
- Importante motivar os formandos, desenvolver trabalho em grupo ou individualmente, conforme o que for mais adequado.

#### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- IO3. LIVRO 3
- Material sobre os ODS (fotos) e jogo
- Exemplos de necessidades
- Ficha de trabalho 5 / 4/ 7
- Fotos tiradas ao longo da atividade





SESSÃO 2		Duração
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrono  <b>DESCRIÇÃO:</b> Especificar quais os instrumentos necessários para levar a cabo a ação de Aprendizagem em Serviço. Ainda não se encontra identificada a necessidade a abordar. Trabalhar com as fotografias tiradas e validadas na sessão anterior.	45 min
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O mais importante é no final da sessão identificar quais os materiais que serão usados para trabalhar sobre a necessidade detetada.</li> <li>• Os materiais devem ser simples e familiares a todos os formandos.</li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO3. LIVRO 3</li> <li>• Material sobre os ODS (fotos) e jogo</li> <li>• Exemplos de ferramentas</li> <li>• Ficha de trabalho 8</li> <li>• Fotos tiradas ao longo da atividade</li> </ul>	

SESSÃO 3		Duração
	<b>CONTEÚDO:</b> Analisar e mapear partes interessadas da comunidade afetadas pelas necessidades identificadas	2 horas
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 8</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrono  <b>DESCRIÇÃO:</b> Continuidade da sessão passada Apresentar o plano do trabalho desenhado	15 min
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O objetivo mais importante é que os formandos recordem o que foi realizado nas sessões anteriores, identifiquem os passos seguintes e conheçam o plano da presente sessão.</li> </ul>	



## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 9

30 min

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

### DESCRIÇÃO:

Recordar o trabalho realizado na sessão anterior  
Mapear o bairro

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O objetivo mais importante é criar um mapa da comunidade que os formandos compreendam e que identifiquem diferentes áreas: espaços públicos, lojas, serviços, jardins, entre outros.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- IO3. LIVRO 3
- Necessidades detetadas na sessão 2
- Material sobre os ODS (fotos)
- Ficha de trabalho 9
- Fotos tiradas ao longo da atividade

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 10

30 min

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

### DESCRIÇÃO:

Identificação do que é preciso  
Definir as necessidades detetadas através das fotos tiradas  
Colocar as necessidades correlacionadas com os ODS no mapa.

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O mais importante é colar as fotos recolhidas e os ODS no mapa.
- As fotos podem ser cortadas e coladas em cartão.
- Pode também ser usado software de imagem, etc.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- IO3. LIVRO 3
- Necessidades detetadas na sessão 2
- Material sobre os ODS (fotos)
- Fotos tiradas ao longo da atividade



## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 11

15 min

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

### DESCRIÇÃO:

Localizar os espaços exatos onde terá lugar a intervenção de aprendizagem em serviço. (um parque, uma residência, uma escola, um pavilhão desportivo, etc)

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O objetivo mais importante é localizar os formandos, não só no mapa do bairro, mas também saber para onde terão de ir para desenvolver o plano de ação de Aprendizagem em Serviço.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- IO3. LIVRO 3
- Fichas de formação específicas
- Marcadores

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 12

30 min

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

### DESCRIÇÃO:

Identificar com quem o grupo deve falar para realizar o plano de ação de AS  
Nomear pessoas ou profissões que são uma mais-valia para o plano de ação de AS

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Fazer uma lista de possíveis pessoas com quem achamos que vamos precisar de falar. Por exemplo, num pavilhão desportivo: um zelador, um professor, um grupo de alunos, etc.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- IO3. LIVRO 3
- Marcadores
- Ficha de Trabalho 10
- Fotos tiradas ao longo da atividade



SESSÃO 4		<b>Duração</b>
	<b>CONTEÚDO:</b> DG e AP: Identificar partes interessadas que possam resolver as necessidades encontradas.	1h
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 13</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial	15 min
	<b>DESCRIÇÃO:</b> Continuidade da sessão passada Apresentar o plano do trabalho desenhado	
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>O objetivo mais importante é que os formandos recordem o que foi realizado nas sessões anteriores, identifiquem os passos seguintes e conheçam o plano da presente sessão.</li> </ul>	
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 14</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial	30 min
	<b>DESCRIÇÃO:</b> Trabalhar na lista das pessoas que vão participar no projeto - identificadas na sessão anterior Incluir outros elementos-chave – exemplo: profissionais das organizações, membros da família, etc. No final da sessão, é importante ter a denominação de todos os envolvidos e separados por grupos (familiares, profissionais, etc.).	
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Colocar os formandos numa situação complexa e fazê-los imaginar com quem gostariam de falar, pensar e ajudar (um ator, um influenciador, etc.).</li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>IO3. LIVRO 3</li> <li>Marcadores</li> <li>Papel branco</li> <li>Material da Sessão anterior</li> <li>Ficha de Trabalho 11</li> <li>Material de escritório</li> </ul>	



SESSÃO 4	<b>Duração</b>	
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 15</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial	15 min
	<b>DESCRIÇÃO:</b> Desenvolver ideias sobre como as pessoas envolvidas no projeto poderão ajudar.	
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deixe-os imaginar e dizer o que quiserem, pois, o seu contributo será muito importante para o desenvolvimento do projeto. Além disso, eles vão guiar e dar pistas sobre o que pretendem fazer.</li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO3. LIVRO 3</li> <li>• Marcadores</li> <li>• Papel branco</li> <li>• Ficha de Trabalho 12</li> <li>• Brainstorming ou outras ferramentas de reflexão</li> <li>• Material de escritório</li> </ul>	



# ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4

Responder às necessidades da  
comunidade por meio do seu  
envolvimento



Modelo

Aprendizagem em  
Serviço  
4



## **Introdução:**

Após se terem detetado as necessidades da comunidade, as partes interessadas e todos os tópicos relevantes, esta atividade destina-se a envolver os membros da comunidade de forma a alcançar um maior empenho e o sucesso na concretização do projeto a realizar.

Durante esta atividade, deve-se envolver os formandos, membros da comunidade, as partes interessadas através da participação ativa de todos na resolução do problema com a necessidade de abordar soluções sustentáveis.

Estas sessões assegurarão a tomada de decisões realistas e práticas passíveis de serem aplicadas.

## **Objetivos:**

Depois de ter detetado as necessidades da comunidade, é importante envolver os seus membros de forma a alcançar um maior empenho e, ao mesmo tempo, o sucesso na concretização do projeto a realizar. Por conseguinte, nesta AF 4 os objetivos são:

- Envolver os formandos, membros da comunidade, partes interessadas.
- Estar atento ao verdadeiro problema e à necessidade de o resolver.
- Tomar decisões realistas e práticas.
- Saber comunicar sobre a forma de realizar o projeto.

## **Participantes:**

- Pessoas com síndrome de Down e outras deficiências intelectuais
- Profissionais de intervenção direta
- Peritos na metodologia Aprendizagem em Serviço
- Pessoas de apoio, familiares
- Membros da comunidade

## **Competências a adquirir:**

- Pensamento crítico
- Criatividade
- Inovação
- Planificação e organização
- Cooperação e gestão conjunta de projetos
- Tomada de decisão
- Capacidade para a Autorrepresentação
- Autoestima

## **Conteúdo de aprendizagem: (IO.3. Materiais de formação – Tópicos envolvidos)**

### **TÓPICO 3.**

3.2 Como envolver as partes interessadas da comunidade em projetos AS? Mecanismos de diálogo.





## Duração total da AF4

Número total de horas: 9

Número total de sessões e número de horas F2F: 4/7

Número total de sessões e número online: Sessão F2F podem ser sincronizados

Número total de sessões e número online assíncronos: 1 /2

A duração desta AF é de 9h, distribuídas por diferentes sessões. A proposta de divisão apresentada é apenas uma recomendação e os formadores podem organizar-se de forma diferente dependendo das suas possibilidades.

- 1 Sessão F2F (sala de aula e/ou online) onde os formandos irão (1h):
  - DG. Rever as listas realizadas durante a AF3; refletir e pensar sobre como iniciar o processo de comunicação junto das partes interessadas.
  - Identificar as 5 melhores histórias na minha comunidade.
- 1 F2F sessão (sala de aula e/ou online) onde os formandos irão (2h):
  - DG. Descrever a comunidade, formas de comunicar com os seus membros e como estes podem comunicar com as partes interessadas, organizações, funcionários.
  - AP. Identificar recursos, pontos fortes e fraquezas no processo de comunicação.
- 1 Sessão F2F (sala de aula, exterior e/ou online) onde os formandos irão (2h):
  - DG e AE. Identificar as partes interessadas que possam estar envolvidas no plano.
- 1 Sessão F2F (sala de aula, exterior e/ou online) onde os formandos irão identificar (2h):
  - AE. Membros da comunidade envolvidos no problema e na solução. Possíveis ações e primeiras conversas.
- 1 sessão on-line (2 horas) onde os formandos irão rever os materiais de formação (ppts, vídeos e atividades) assim como carregar na Plataforma de E-Formação as tarefas solicitadas por parte dos formadores.

## Metodologias de Formação:

- DG. Revisão e Brainstorming sobre o trabalho feito no decorrer da AF3
- DG. Identificação das partes interessadas possíveis envolvidas no processo
- AP. Trabalhar em grupo, implementando ferramentas de reflexão e avaliação antes da ferramenta de votação.
- AE. Primeira abordagem junto da comunidade antes da escolha de uma atividade para o plano de AS.
- São necessárias sessões presenciais e manter a coesão de grupo, compreender melhor as preocupações e poder transmiti-las para se tomarem as melhores decisões possíveis. Além disso, as sessões presenciais são necessárias para acelerar o processo de partilha de conhecimento entre todas as partes envolvidas. As sessões online podem ser uma mais-valia para complementar sessões presenciais.

## Materiais de formação:

- Sessões presenciais: Manuais (formadores e formandos), ppt, vídeos, imagens, folhetos.
- Formação Online: computador, tablet, ppt, vídeos, imagens, ligação à Internet, plataforma e-formação e outros recursos.

## AF4 - PLANO DE SESSÃO



## SESSÃO 1

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
45 min	Abertura – Atividade do “Vendedor Persuasivo”	Formadores: IO.2_PPT. Atividade do “Vendedor Persuasivo” Formandos: O.2_PPT. Atividade de Vendedores Persistentes; O.2_DOC. Como comunicar a minha ideia de forma fácil e eficiente?	Presencial
15 min	Pausa		
45 min	Metodologia “Photovoice” - para uma apresentação aprofundada, o formador poderá recorrer à ferramenta criada por Edward de Bono “Os seis chapéus do pensamento”	Formadores: IO.2_PPT. Photovoice enquanto estratégia de comunicação Formandos: IO.2_PPT. Photovoice enquanto estratégia de comunicação IO.2_DOC. Orientações para a implementação da ferramenta criada por Edward de Bono “Os seis chapéus do pensamento” 6 chapéus com cores diferentes	Presencial
15 min	Encerramento	Formadores: IO.2_PPT. Photovoice como estratégia de comunicação – Tarefas a realizar Formandos: IO.2_PPT. Photovoice como estratégia de comunicação – Tarefas a realizar	
45 min	Trabalho de casa		Presencial

## SESSÃO 2

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
30 min	Atividade “Punhos”	Formadores: IO.2_DOC. Atividade Punhos	Presencial
30 min	10 situações - Atividade: assertivo, passivo ou agressivo	Formadores; IO.2_PPT. Atividade_assertivo, passivo ou agressivo; pdf. Assertivo, passivo e agressivo Formandos: Assertivo, passivo e agressivo pdf. Impressão de cartas para cada equipa	
15 min	Pausa		
30 min	Atividade “A nossa mensagem”	Formadores: IO.2_PPT. Atividade_A Nossa Mensagem	Presencial
30 min	Canis de comunicação	Formadores: IO.2_PPT. Canais de Comunicação <u>Selecionar o canal de comunicação</u> Formandos: Assertivo, passivo e agressivo; pdf. Impressão de cartas para cada uma das equipas	Presencial

## SESSÃO 3



Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
60 min	Atividade Eco-mapa	Formadores: IO.2_PPT. Atividade Eco-mapa Formandos: IO.2_PPT. Atividade Eco-mapa	Presencial
15 min	Pausa		
60 min	Distribuição de contactos de acordo com o envolvimento Escolha de um canal adequado de comunicação para partilhar a história	Formadores: IO.2_PPT. SLTA4, Sessão_3 IO.2_DOC. Tabela para classificação de contactos Formandos: IO.2_PPT. SLTA4, Sessão_3 IO.2_DOC. Tabela para classificação de contactos	Presencial

#### SESSÃO 4

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
45 min	Atividade “Discurso de Elevador”	Formadores: IO.2_PPT. Vídeo sobre o Discurso de Elevador; O Discurso de Elevador e as Pessoas com Deficiência <a href="https://youtu.be/0SySKkrnVD4">https://youtu.be/0SySKkrnVD4</a> O Discurso de Elevador e os ODS <a href="https://www.youtube.com/watch?v=zsNFMZrtfWY">https://www.youtube.com/watch?v=zsNFMZrtfWY</a> Formandos: IO.2_PPT. Vídeo sobre o Discurso de Elevador; IO.2_DOC. Discurso de Elevador passo a passo	Presencial/ Online
15 min	Pausa		
45 min	Realizar um podcast	Formadores: IO.2_PPT. Realizar um podcast Podcast em formato áudio sobre os ODS e o Ensino Superior realizado pelas Nações Unidas <a href="https://www.unodc.org/e4j/en/tertiary/global-podcast-series/episode-1.html">https://www.unodc.org/e4j/en/tertiary/global-podcast-series/episode-1.html</a> Formandos: IO.2_PPT. Vamos fazer um Podcast IO.2_DOC. Como fazer um Podcast passo a passo	Presencial/ Online



# SESSÃO 1

## CONTEÚDO:

DG. Rever as listas realizadas durante a AF3; refletir e pensar sobre como iniciar o processo de comunicação junto das partes interessadas.  
Identificar as 5 melhores histórias na minha comunidade.

**Duração**

2 horas

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrona

45 min

### DESCRIÇÃO:

1. O Formador cumprimenta todos os formandos no início da sessão.
2. Os formandos são convidados a partilhar as suas experiências no decorrer das sessões. Se forem colocadas questões, o Formador partilha-as no quadro de forma a responder às mesmas durante a sessão AF4 ou em futuras sessões.
3. O Formador propõe uma atividade de quebra-gelo de forma que os formandos reconheçam mais facilmente, os desafios e a importância da comunicação.
4. A atividade do “Vendedor Persuasivo” começa com um ou dois formandos a querer vender algo que ninguém quer comprar. Podem começar a atividade mostrando um anúncio adaptado à realidade do seu país e a tentar vender um determinado produto aos restantes formandos. No final, é suposto que os restantes formandos adotem a mesma estratégia e se tornem vendedores agressivos.
5. 10 minutos depois, o formador faz um ponto de situação sobre a forma como a atividade foi realizada e liderada: principais dificuldades, desafios, problemas e soluções encontradas.

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- A comunicação com comunidades diferentes cria a necessidade de nos colocarmos na perspetiva do ouvinte de forma a evitarmos mal-entendidos;
- Para transmitir uma mensagem e de forma que esta seja partilhada com as diferentes partes interessadas, o seu significado deve ser claro, de forma a garantirmos que é compreendida.
- Quando se fala de necessidades específicas e das mudanças que se quer implementar, por vezes, as partes interessadas podem hesitar em aceitar a mudança. Assim, é importante que se desenvolvam competências que permitam dizer de forma clara o que se pretende. Ser um “Vendedor Persuasivo” é uma das estratégias que podem ser utilizadas. Como se está a trabalhar com PcSD/DI, explicar a atividade pode ser desafiante pelo que se sugere as seguintes estratégias:



SESSÃO 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ O Formador pode desempenhar o papel de “Vendedor Persuasivo” tentando vender coisas que os formandos não querem;</li> <li>○ O Formador pode pedir que um dos formandos desempenhe o papel de “Vendedor Persuasivo”;</li> <li>○ O Formador pode dividir os formandos em 2 grupos e um dos grupos tentará vender algo ao 2º grupo;</li> <li>○ O Formador pode dividir os participantes em pares e uma das pessoas poderá assumir o papel de “Vendedor Persuasivo”</li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formadores: IO.2_PPT. Atividade do “Vendedor Persuasivo”</li> <li>• Formandos: IO.2_PPT. Atividade do “Vendedor Persuasivo” IO.2_DOC. Como comunicar uma ideia de forma simples e persuasiva</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	15 min
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrona  <b>DESCRIÇÃO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminada a primeira atividade sobre a importância da comunicação, principais meios e desafios, informam-se os participantes sobre a estratégia do Photovoice. O uso de ferramentas criativas como esta, pode ajudar os agentes de mudança a compreender as experiências de vida das comunidades mais desfavorecidas e a dar voz aos menos privilegiados.</li> <li>2. Photovoice - processo a partir do qual as pessoas (normalmente as que têm capacidades limitadas relativamente a determinadas circunstâncias), usam o vídeo e/ou imagens fotográficas para captar aspetos do seu meio ambiente e experiências que partilham posteriormente para comunicar as suas necessidades e vontades. A ideia é usar as fotografias com legendas compostas pelos respetivos fotógrafos para estimular a mudança. A utilização da linguagem fotográfica como estratégia de comunicação será explicada aos participantes por meio da apresentação do PPT.</li> <li>3. Para ter acesso a uma apresentação aprofundada, o formador pode utilizar a estratégia de Edward de Bono. “Os 6 chapéus do pensamento”.</li> <li>4. Os participantes praticarão o uso do Photovoice como estratégia durante a sessão</li> <li>5. O formador pedirá a 2-4 formandos que partilhem as suas fotografias e suportem o processo de aprendizagem com recurso a esta estratégia.</li> </ol>	45 min



## SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Como o photovoice irá ser utilizado para explorar formas de comunicar junto das partes interessadas sobre temas relevantes relacionados com os ODS, os formandos poderão ser convidados a utilizar a ferramenta “Os 6 chapéus do pensamento” para explorar o photovoice enquanto estratégia.
- O formador distribui 6 chapéus com cores diferentes e com diferentes instruções sobre o que devem pensar e como o devem fazer enquanto usam o chapéu.
- O uso desta técnica permite que os formandos adotem 6 diferentes olhares sobre o mesmo problema.
- Os formandos deverão estar reunidos num grupo de 6 e cada um deverá receber um chapéu. Se houver mais pessoas do que o previsto, um deles poderá assumir o papel de redator e apontar as respostas que vão sendo dadas por cada formando. Para dinamizar o grupo será preciso papel cenário para fazer um mural e marcadores.

### Função de cada chapéu:

- Chapéu branco – Apresenta os factos: “os factos sobre a linguagem fotográfica em mãos (photovoice)”;
- Chapéu amarelo – Analisa os pontos positivos: a pessoa está muito feliz por usar o photovoice que tem necessidade de partilhar os aspetos positivos com os restantes formandos.
- Chapéu preto – Analisa os aspetos negativos e faz de “advogado do diabo”: a pessoa está zangada por ter de usar o photovoice; não gosta de o usar e por isso tem de tentar convencer os outros a não manifestar qualquer interesse na sua utilização salientando aspetos negativos associados à sua utilização;
- Chapéu Vermelho – expressa os seus sentimentos e intuições: a pessoa sente-se altamente motivada para usar o photovoice; gosta de criar e ter memórias fotográficas que possa partilhar com os restantes formandos. O que a pessoa diria aos restantes formandos para os convencer de que o uso do photovoice é importante para criar memórias?
- Chapéu verde – ser criativo, procurar novas ideias e caminhos: a pessoa gosta de mostrar as suas fotografias. São uma prova da sua criatividade. O que a pessoa diria aos restantes formandos para os convencer de que o uso do photovoice é uma ferramenta criativa?
- Chapéu azul – pessoa que assegura que todos se encontram a cumprir os seus papéis: a pessoa deve assegurar que todos cumprem a tarefa que têm em mãos, fazendo-lhes perguntas, partilhando ideias no mural e assegurando que todos conseguem concretizar o trabalho inicialmente previsto.

## MATERIAL DE FORMAÇÃO

### Formadores

- IO.2\_PPT. Photovoice como estratégia de comunicação



	<p>Formandos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO.2_PPT. Photovoice como estratégia de comunicação</li> <li>• *IO.2_DOC. Instruções sobre como utilizar a ferramenta criada por Edward de Bono “Os seis chapéus do pensamento”</li> <li>• 6 chapéus com diferentes cores</li> </ul>
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3</b>	
<p><b>Metodologia:</b> Presencial Síncrono</p> <p><b>Descrição:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O formador explica a atividade aos formandos.</li> <li>• Os formandos são convidados a usar o photovoice para explorar práticas nas suas comunidades.</li> <li>• A explicação é feita através de uma curta apresentação onde lhes é esclarecido que este pode ser usado para registar os seguintes assuntos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentar a forma como a comunidade pode comunicar eficazmente com as partes interessadas envolvidas no decorrer das AF na área da Aprendizagem em Serviço (AF3) e Ações de Formação 1 e 4</li> <li>- Apresentar os ODS sobre os quais os formandos querem trabalhar;</li> <li>- Apresentar possíveis soluções para os problemas escolhidos pelos formandos;</li> </ul> </li> </ul> <p>No final o formador relembra os formandos da sessão seguinte.</p>	15 min
<p><b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b></p> <p>Formadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO.2_PPT. Photovoice como estratégia de comunicação – Tarefas a realizar</li> </ul> <p>Formandos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO.2_PPT. Photovoice como estratégia de comunicação – Tarefas a realizar</li> </ul>	





## SESSÃO 2

### CONTEÚDO:

DG. Descrever a comunidade, formas de comunicar com os seus membros e como estes podem comunicar com as partes interessadas, organizações, funcionários.

AP. Identificar recursos, pontos fortes e fraquezas no processo de comunicação.

**Duração**

2h10m

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4

#### METODOLOGIA:

Presencial

Síncrono

30 min

#### DESCRIÇÃO:

1. O Formador cumprimenta os formandos e começa a sessão pedindo que partilhem os resultados da tarefa atribuída no dia anterior.
2. Os formandos são encorajados a usar a ferramenta do photovoice (tirando fotografias que expliquem as suas necessidades do dia a dia, desafios, soluções quer seja em contexto familiar, quer seja comunitário).
3. É explicado aos formandos que a atividade, como qualquer outra, necessita de prática de forma a melhorar competências no que respeita ao uso da ferramenta.
4. A primeira atividade a desenvolver será a atividade de grupo designada "Punhos" - irá ajudar os formandos a tomar consciência sobre a forma como comunicam entre si, sobre objetivos individuais, necessidades e reivindicações independentemente de utilizarem um tipo de comunicação assertiva, passiva ou agressiva.

Punhos: Divida o grupo em pares. Cada grupo deverá receber instruções diferentes. A Pessoa 1 irá ler as instruções. A Pessoa 2 cerra os punhos A Pessoa 1 vai tentar fazer com que a Pessoa 2 abra os punhos. NÃO os deve abrir, a menos que o pedido seja realizado de forma educada e assertiva. No entanto, a maioria das pessoas irá abrir sem reservas os punhos. É uma oportunidade de explicar de forma eficiente a comunicação assertiva. Perceberão o quão poderoso é o conhecimento das boas capacidades de comunicação.

Discutir com os formandos como as instruções influenciam as ações. Será que consideraram a forma certa de fazer um pedido? Porquê ou porque não?

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O Formador pode realizar esta atividade em função das capacidades do grupo:



- O formador pode optar por escolher só uma atividade ("Punhos" ou 10 situações)
- O formador pode desenvolver as duas atividades;
- O formador pode realizar a atividade "Punho" como descrita, mas a atividade 10 as situações podem ser reduzidas apenas a 3/5 situações

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formadores

- IO.2\_DOC. Atividade "Punhos"

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5

30 min

#### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

#### DESCRIÇÃO:

Nas próximas duas atividades os formandos irão ser divididos em 2 equipas.

O PPT integra 10 situações possíveis de serem trabalhadas e a resposta ajustada a cada uma delas.

Cada grupo terá de refletir separadamente se a resposta dada a cada uma destas situações foi do tipo assertivo, passivo ou agressivo e levantar a carta correspondente e escolhida pela sua equipa.

O formador irá moderar a discussão no caso de existirem respostas diferentes, clarificando qual a mais correta e porquê.

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O Formador pode realizar esta atividade em função das capacidades do grupo:
  - O formador pode optar por escolher só uma atividade ("Punhos" ou 10 situações)
  - O formador pode desenvolver as duas atividades;
  - O formador pode realizar a atividade "Punho" como descrita, mas a atividade 10 as situações podem ser reduzidas apenas a 3/5 situações

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formadores

- IO.2\_PPT. Atividade assertivo, passivo ou agressivo
- PDF Cartas - Assertivo, passivo e agressivo (imprimir para cada uma das equipas)

Formandos

- PDF Cartas - Assertivo, passivo e agressivo (imprimir para cada uma das equipas)

**PAUSA**

10min



## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6

30 min

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

### DESCRIÇÃO:

Depois de compreenderem a importância sobre o uso da comunicação assertiva, os formandos aplicarão os conhecimentos sobre o que aprenderam na resolução do problema que identificaram na comunidade (ver Atividade de Formação 3 - Sessão 1).

Com a orientação do formador e instruções do PPT, os formandos irão desenvolver uma mensagem assertiva.

“A Nossa Mensagem” deverá conter a explicação da situação sinalizada na comunidade, o seu sentimento relativamente à mesma e a necessidade de estabelecer necessidades próximas e alinhadas com os ODS definidos na atividade de Formação 3.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formadores

- IO.2\_PPT. Atividade A nossa mensagem

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7

30 min

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

### DESCRIÇÃO:

1. O ppt deverá apresentar vários canais de comunicação que podem ser usados para comunicar com as partes interessadas e entidades oficiais.
2. Os formandos deverão estar cientes de:
  - Tipo de canais de comunicação que conhecem e usam (Que canais são mais desafiantes?)
  - Quando utilizar determinados canais de comunicação? (As respostas resultarão da dinamização de um jogo de correlação entre canais de comunicação, propósito e público-alvo).
3. A conclusão resultará do diálogo sobre os benefícios dos canais de comunicação e focará aquele que for mais ajustado para realizar a comunicação com a comunidade, dependendo do objetivo e do público-alvo a que se destina.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formadores

- IO.2\_PPT. Canais de Comunicação



- [Selecting Your Communication Channel](#) – seleccionar canais de comunicação
- Formandos
- IO.2\_PPT. Canais de Comunicação

## SESSÃO 3

### CONTEÚDO:

DG e AE. Identificar as partes interessadas que possam estar envolvidas no plano de AS.

**Duração**

1h30

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 8

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrona

60 min

### DESCRIÇÃO:

1. Breve introdução à atividade: Será usado o mapa das partes interessadas desenvolvido na AF 3 dando ênfase especial às partes interessadas que serão envolvidos nas necessidades. Uma vez identificadas as pessoas que se quer contactar, tem de se perceber qual a melhor forma de chegar a elas. De forma a se assegurar o sucesso desta ação, tem de se recorrer ao uso das redes de contactos pessoais e profissionais. Deve-se começar por aqueles que se conhecem e para isso, terá de se criar ecomapas.
2. Atividade Ecomapa: Os ecomapas são mapas visuais das relações existentes entre uma pessoa e o mundo exterior. Constituem uma ferramenta útil na percepção das relações individuais, familiares, sociais e comunitárias numa determinada rede de suporte. O formador orientará os formandos através da criação de um Ecomapa cujas orientações se encontram descritas num PPT, procurando ainda, que este abranja a maioria dos sistemas em que a pessoa atua. **Exemplos de sistemas:** família alargada, cultura, saúde, igreja, amigos, trabalho, social, escola, etc...

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O Mapa de Partes Interessadas foi desenvolvido durante a AF3. É um mapa que integra as entidades que apoiarão a implementação de soluções para os problemas sinalizados na comunidade. Durante esta sessão, deve ser realizado um Ecomapa onde serão sinalizados todos os contactos: pessoas próximas ou conhecidas. O mapa será usado como meio de contacto e relação com as partes interessadas a incluir no plano. Para realizar o Ecomapa será necessário preparar os materiais para a sua realização (papel, lápis, marcador para fazer círculos e linhas).



<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> Formadores <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO.2_PPT. Atividade Ecomapa</li> </ul> Formandos <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO.2_PPT. Atividade Ecomapa</li> </ul>	
<b>PAUSA</b>	15 min
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 9</b>	
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrona  <b>DESCRIÇÃO:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os formandos classificarão os seus contatos a partir do Ecomapa de acordo com a forma como consideram que estes podem ser envolvidos no projeto (pessoas que poderão transmitir a mensagem às partes interessadas):             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Devem ser informados</li> <li>2. Devem ser questionados</li> <li>3. Devem comentar ou tomar decisões</li> <li>4. Devem desenvolver soluções</li> <li>5. Devem desenvolver serviços</li> </ol> </li> <li>2. Os formandos devem escolher o tipo de comunicação a utilizar em função dos grupos referidos e de acordo à função que cada um irá desempenhar. De acordo ao objetivo, os formandos devem escolher o canal de comunicação mais adequado para começar a partilhar a sua história. (AF4, Sessão 2 Atividade 4). A história irá integrar as fotografias preparadas na sessão dedicada à realização do photovoice. (AF4, Sessão 1 -Passo 2 b) e c).</li> <li>3. O grupo decidirá conjuntamente qual o canal de comunicação que irá escolher e independentemente de ser uma conversa presencial ou telefónica, poderão praticar as partes principais da história a apresentar. Se o grupo optar por um canal como o e-mail, publicação nas redes sociais ou SMS tem de se certificar que a identidade pessoal do remetente não se perde.</li> </ol>	60 min
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta atividade reúne um conjunto de materiais desenvolvidos no decorrer de atividades de aprendizagem anteriores o que determina a sua preparação prévia.</li> </ul>	
<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> Formadores <ul style="list-style-type: none"> <li>• IO.2_PPT. AF4, Sessão 3</li> <li>• IO.2_Doc.Tabela de classificação dos contactos</li> </ul>	



	Formandos	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>IO.2_PPT. AF4, Sessão 3</li> <li>IO.2_Doc.Tabela de classificação dos contactos</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	<b>15 min</b>

SESSÃO 4		<b>Duração</b>
	<b>CONTEÚDO:</b> AE. Membros da comunidade envolvidos no problema e na solução. Possíveis ações e primeiras conversas.	2h05m
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 10</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrona	60 min
	<b>DESCRIÇÃO:</b> A atividade final deverá fornecer aos formandos duas maneiras de comunicar e preservar a mensagem relativa aos ODS, mostrando o que se pretende, necessidades, dúvidas e receios. As atividades deverão ser focadas no desenvolvimento de competências e deverão garantir oportunidades para o desenvolvimento da atividade.  O formador deverá cumprimentar os presentes e começar a sessão com uma pequena introdução sobre o “Discurso de elevador” com recurso à utilização do vídeo. Os formandos deverão ser divididos em grupos de 4-6 pessoas e fazer uma breve descrição (escrita ou com recurso a fotografias) de como fazer um discurso de elevador sobre os próprios, do problema que gostariam de resolver e possível solução.  Os formandos farão o seu próprio discurso de elevador a título individual ou em grupo e deverão gravá-lo no seu telefone.	
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>O Discurso de Elevador pode ser uma ferramenta muito importante ao serviço da acessibilidade, diversidade e desenvolvimento de determinadas áreas na comunidade.</li> <li>É uma ferramenta de fácil utilização e facilita a comunicação sobre a importância de determinados assuntos.</li> <li>Aceder aqui ao vídeo de curta duração <a href="https://youtu.be/0SySKkrnVD4">https://youtu.be/0SySKkrnVD4</a></li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> Formadores <ul style="list-style-type: none"> <li>IO.2_PPT_Discurso de Elevador. Vídeo</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discurso de elevador e pessoas com deficiência <a href="https://youtu.be/OSySKkrnVD4">https://youtu.be/OSySKkrnVD4</a></li> <li>Discurso de Elevador e ODS <a href="https://www.youtube.com/watch?v=zsNFMZrtfWY">https://www.youtube.com/watch?v=zsNFMZrtfWY</a></li> </ul> <p>Formandos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IO.2_PPT_Discurso de Elevador</li> <li>IO.2_DOC_Discurso de Elevador passo a passo</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	<b>15 min</b>
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 11</b>	
	<p><b>METODOLOGIA:</b></p> <p>Presencial Síncrona</p> <p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A última atividade da sessão começa com uma breve introdução sobre podcasts e de como os realizar.</li> <li>O formador pedirá aos formandos que se juntem no mesmo grupo anteriormente e que façam uma descrição sobre como fazer um podcast que apresente a possível solução para o problema identificado (escrito e acompanhado de fotografias).</li> <li>Quando os formandos terminarem a tarefa, todos deverão apresentar os resultados obtidos e o grupo deverá escolher o trabalho que os representará.</li> </ol>	<b>5 min</b>
	<p><b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b></p> <p>O desenvolvimento do podcast pode ser um processo desafiante. O formador deve explicar que o seu desenvolvimento é um objetivo e não representa a qualidade final do produto. A descrição detalhada é apresentada no Guia PPT passo a passo. A realização do podcast poderá incluir algumas adaptações em função das capacidades do grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>As PcSD/DI podem ser atores e realizadores do vídeo;</li> <li>As PcSD/DI podem ser representadas e o vídeo pode ser realizado por pessoas de apoio, profissionais e formadores;</li> <li>As PcSD/DI podem ser atores e as pessoas de apoio e profissionais, podem integrar o vídeo apoiando-as na sua performance.</li> <li>O formador pode ser o realizador do vídeo.</li> </ul>	
	<p><b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b></p> <p>Formadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IO2_PPT. Vamos fazer um Podcast</li> <li>Podcast em formato áudio sobre os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) no Ensino Superior realizado pelas Nações Unidas <a href="https://www.unodc.org/e4j/en/tertiary/global-podcast-series/episode-1.html">https://www.unodc.org/e4j/en/tertiary/global-podcast-series/episode-1.html</a></li> </ul> <p>Formandos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IO.2_PPT. Vamos fazer um Podcast</li> </ul>	





- IO.2\_DOC. Como fazer um Podcast passo a passo

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 12

45 min

### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrona

### DESCRIÇÃO:

1. O formador agradece aos formandos a participação e pede que digam quais as 3 melhores coisas da sessão realizada que serão partilhadas no flipchart.
2. O formador convida os formados participantes a ver os materiais existentes na Plataforma E-Formação e a participar na atividade de Formação subsequente





# ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5

## Definir o Serviço



Modelo

Aprendizagem em  
Serviço  
5



## Introdução:

A presente formação visa criar orientações específicas que permitam que o formador planeie e prepare com os formandos e com a comunidade com quem irão trabalhar, o plano/projeto de aprendizagem em serviço, identificando os objetivos de aprendizagem e outros que o projeto visa cumprir por meio da reflexão e desenvolvimento de instrumentos de avaliação ajustados ao projeto.

## Objetivos:

No fim desta sessão, os formandos deverão ser capazes de elaborar um plano de ação detalhado sobre como os serviços serão prestados juntamente com os responsáveis, membros da equipa, cronograma, recursos necessários e indicadores de sucesso. Este plano deverá incluir uma avaliação da adequabilidade do serviço.

No final da ação de Formação os formandos devem ser capazes de:

- Identificar o tipo de serviço a desenvolver na área dos ODS garantindo que se encontra orientado para uma necessidade real da comunidade;
- Identificar a forma como o serviço será desenvolvido;
- Mobilizar recursos em colaboração com diferentes agentes de forma articulada, transversal e transdisciplinar.
- Elaborar o Projeto de Aprendizagem em Serviço (PAS) na área dos ODS tendo em conta as diferentes fases da metodologia de aprendizagem em serviço: investigação, ação, reflexão, demonstração/ celebração nomeadamente:
  - Definir objetivos e componentes do PAS;
  - Especificar os conteúdos e atividades de aprendizagem;
  - Especificar os destinatários;
  - Planear as atividades;
  - Especificar os conteúdos de aprendizagem;
  - Desenvolver um cronograma
  - Selecionar os locais onde o PAS será desenvolvido;
  - Identificar os responsáveis pelo projeto e os participantes ativos;
  - Assegurar recursos;
  - Refletir e avaliar o PAS e a sua coesão.

## Participantes:

- Pessoas com síndrome de Down e outras deficiências intelectuais
- Profissionais de intervenção direta
- Peritos na metodologia Aprendizagem em Serviço
- Membros da comunidade

Propõe-se a Formação de um grupo com a seguinte composição, ainda que, esta possa ser alterada em função da organização que o formador tem prevista para a sessão:

- Formandos: 10 formandos PcSD/DI;
- Formadores: Uma equipa de 2 formadores – um profissional de ação direta (área da deficiência) e um perito na área da aprendizagem em serviço.



### Competências a adquirir:

- Pensamento crítico
- Criatividade
- Inovação
- Tomada de decisão
- Planificação e organização
- Cooperação e gestão conjunta de projetos
- Capacitar para a Autorrepresentação
- Autoestima

### Conteúdo de aprendizagem: (IO.3. Materiais de formação – Tópicos envolvidos)

#### TOPICO 3.

##### 3.3 Como definir um PAS baseado nos ODS. Planeamento e Avaliação.

### Duração total da AF5

- Número total de horas: 7h
- Número total de sessões e número de horas F2F: 2 sessões - 1F2F: 4h/ 1 F2F: 3h
- Número Total de Sessões Presenciais e número de sessões Síncronas Online: Estas ações de Formação podem ser realizadas em formato presencial em contexto de sala ou em formato Síncrono Online.

A elaboração de PAS é um processo composto por 5 fases:

#### 1. Preparação

Pretende preparar os formandos para uma experiência na área da aprendizagem em serviço bem-sucedida. O formador deve assegurar oportunidades aos formandos de liderar, garantindo que estes aprendem com a experiência e tomam decisões sobre o tipo de serviço a prestar. O papel do formador e dos parceiros na comunidade é orientar as decisões, disponibilizar recursos e apoio ao longo de todo o processo de desenvolvimento do projeto.

#### 2. Desenvolvimento

Uma vez terminado o processo de exploração do problema que cada um pretende abordar, os formandos devem começar a moldar o plano relativo ao projeto de aprendizagem em serviço. O processo de planeamento estratégico orienta os formandos na fase de planeamento e implementação de um plano que deve integrar as competências que irão aprender e que serão aplicadas ao longo do projeto, encorajando a sua participação no processo de melhoria contínua e avaliação de competências.

A transparência adotada no processo de aprendizagem ajuda ao comprometimento dos formandos, facilita a compreensão do que se encontram a aprender, promove a transferência de conhecimento e garante a sua aplicação a novas situações. O plano de ação do projeto de aprendizagem em serviço na área dos ODS será um trabalho contínuo, sujeito a revisão de forma que os formandos possam refletir e adaptar o seu trabalho à realidade em que se encontram a desenvolver o seu projeto.

#### 3. Criação de linhas orientadoras

À medida que a preparação e o planeamento prosseguem, deverá definir as linhas orientadoras do plano/PAS garantindo que ~~que~~ os formandos cumprem essas mesmas orientações. As



estratégias de orientação que apoiarão o desenvolvimento de competências são apresentadas aos formandos sobre a forma de temas. À medida que os formandos desenvolvem as já referidas competências vão identificando, planeando e implementando o seu plano/PAS. O plano/PAS pode ir incluindo novas áreas de competência à medida que se vai desenvolvendo. O papel do formador é garantir a implementação de linhas orientadoras que facilitem e enriqueçam o trabalho dos formandos, ao mesmo tempo, que estes constroem o sentido daquilo que pretendem, e adquirem as suas próprias competências para o alcançar. O formador deverá garantir que os formandos assumem papéis de liderança ao longo de todo o processo.

#### 4. Reflexão

Todas as fases que integram a metodologia de aprendizagem em serviço devem integrar uma componente de reflexão. Os formandos devem incluir o processo de reflexão na fase de investigação das atividades ou podem fazê-lo no final perguntando-se: “o que poderia o formando fazer para melhorar a fase de implementação?”.

#### 5. Monitorização

Como é que o formando sabe se a fase de planeamento foi bem-sucedida ou não? Que ferramentas de avaliação deverá usar? O formando pode considerar a criação de: um instrumento que lhe permita avaliar a colaboração e capacidade de resolução de problemas do grupo, um instrumento para avaliação dos pares, um instrumento para autoavaliação sobre o processo de planeamento ou uma lista de verificação com os passos que foram completados e resultados alcançados. Pode ainda, solicitar ao grupo que escreva uma curta dissertação sobre os planos de cada um para implementar um projeto de aprendizagem em serviço na área dos ODS.

### Metodologias de Formação:

Entre outras metodologias possíveis, propõe-se a metodologia de Design Thinking

- Sessões presenciais;
- Quebra-gelo;
- Brainstorming;
- Design thinking;
- Aprendizagem Cooperativa;
- Aprendizagem baseada em problemas;
- Aprendizagem baseada em reflexão;
- Aprendizagem baseada em competências;
- Role-play, etc.

### Materiais de formação:

- Computador com ligação à Internet,
- Videoprojector,
- Apresentações de PowerPoint,
- Vídeos,
- Flipchart,
- Marcadores,
- Folhas brancas,
- Ferramenta de planeamento
- Plataforma digital.
- Outros materiais considerados essenciais



## AF5 - PLANO DE SESSÃO

### SESSÃO 1

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
60 min	Abertura	Formadores: Livro de Trabalho/ Vídeos Temáticos (Youtube)/ Lista de necessidades da comunidade Formandos: Templates de Planeamento / Vídeos Temáticos (Youtube) /Lista de possíveis parceiros/Lista de Recursos necessários para desenvolver o PAS	Presencial
60 min	Identificação e seleção do potencial problema, a trabalhar no decorrer da fase de planificação		
60 min	Garantir que os potenciais parceiros são parte das fases de preparação e planeamento das atividades		
10 min	Pausa		
30 min	Encerramento	Formadores: Livro de trabalho	Presencial

### SESSÃO 2

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
15 min	Abertura	Formadores/ Formandos: Livro de Trabalho/ Vídeos Temáticos (Youtube)	Presencial
75 min	Primeiro draft do PAS	Formadores: Livro de Trabalho Formandos: Templates de Planeamento / Vídeos Temáticos (Youtube)/ Lista de possíveis parceiros na comunidade/ Lista de recursos necessários para desenvolver o PAS	Presencial
45 min	Definição e Desenvolvimento do PAS	Formandos: Guias de Reflexão e Manuais Formadores: Lista de Questões de Autorreflexão/ Lições Aprendidas / Lista de verificação dos passos concluídos	Presencial
15 min	Encerramento	Formandos: Livro de trabalho	Presencial



# SESSÃO 1

## CONTEÚDO:

Elaboração do PAS na área dos ODS

**Duração**

3 horas

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1

### METODOLOGIA:

Design Thinking

60 min

### DESCRIÇÃO:

Por meio desta atividade, o formador deverá facilitar o processo de tomada de decisão dos formandos sobre o serviço específico a ser prestado no âmbito do PAS, sem esquecer a divisão das tarefas necessárias à sua implementação. Assim, os principais objetivos desta atividade são:

- Avaliar a preparação dos formandos para o desenvolvimento do projeto;
- Definir o que os formandos precisam saber sobre o problema identificado na comunidade (área dos ODS), com quem irão trabalhar, os destinatários do serviço e o papel de cada um no projeto.
- Saber que competências os formandos precisam de ter (e.g. facilidade de comunicação com os outros, planejar atividades, etc.), o tipo de valores e atitudes;
- Saber que estratégias usar para garantir que os formandos têm o conhecimento necessário para o desenvolvimento do projeto;

Esta atividade pode ser realizada num grupo alargado ou em grupos pequenos. O formador irá propor algumas questões (ver Dicas para Formadores) que introduzirão as atividades seguintes do AF5.

O Formador partilhará as principais conclusões no Quadro ou nos templates criados para o efeito.

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

Os formadores podem realizar as seguintes perguntas:

1. O que se vai alcançar? (Benefícios para os ativistas; benefícios do projeto para a comunidade);
2. Com quem se irá trabalhar? (possíveis parceiros, agentes na comunidade ou organizações sem fins lucrativos a trabalhar em PAS na área dos ODS);
3. Como mobilizar um grupo de pessoas, talentos e diferentes perspetivas?
4. O que se precisa de fazer para alcançar o objetivo do PAS?
5. Quem faz o quê (o papel dos formandos, o papel do facilitador, o papel dos parceiros).
6. Que formação, competências e apetências devem ter os parceiros?
7. Que recursos se precisa para alcançar os objetivos do PAS com sucesso e como os alcançar? (Recursos, autorizações, ferramentas, transporte, dinheiro).
8. Quanto tempo irá levar cada um destes passos?





## MATERIAL DE FORMAÇÃO

### Formadores

- Livro de trabalho
- Vídeos Temáticos (Youtube)
- Lista de necessidades da comunidade

### Formandos

- Templates de Planeamento
- Vídeos Temáticos (Youtube)
- Lista de possíveis parceiros na comunidade
- Lista de recursos que os formandos irão precisar para desenvolver o PAS.

### PAUSA

15 min

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2

60 min

### DISCUSSÃO

Como continuação da atividade anterior, os formandos deverão identificar e selecionar, com a concordância de todos, uma área que represente um potencial problema a ser trabalhado no decorrer dos próximos passos do processo de planeamento.

Esta atividade pode ser feita em grupo alargado (trabalhar uma única área problemática) ou em grupos mais pequenos (grupos diferentes a trabalhar em áreas problemáticas diferentes)

Para orientar o trabalho em áreas problemáticas específicas, o formador deverá propor algumas questões aos formandos (ver dicas para formadores) As principais conclusões serão partilhadas pelo formador no Quadro ou registadas nos templates distribuídos para o efeito.

### PAUSA

15min

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

Os formadores podem usar as seguintes fichas de trabalho:

- Ficha 1 – Interesses, paixões, competências, talentos e necessidades da comunidade
- Ficha 2 – Mural dos ODS
- Ficha 3 – Juntar ideias do PAS: Tempo de Reflexão
- Ficha 4 – Template para organizar e desenvolver o PAS na área dos ODS

Assim que o formador e os formandos tenham identificado a área problemática sobre a qual irão trabalhar, deverão tentar dar resposta às seguintes questões bem como, sinalizar possíveis soluções:

- Qual é o PAS na área dos ODS a desenvolver?
- Como se relacionam os ODS sobre os quais irão trabalhar com o objetivo da atividade de aprendizagem em serviço?
- Como aborda as áreas de impacto que o formador espera que tenham sobre os formandos e a comunidade?



- Irá abordar com sucesso a área que o formador mediu para estabelecer a linha de base do problema

### SUGESTÕES PARA FORMANDOS

- Como facilitar a tomada de decisão sobre o tipo de serviço a prestar e qual a melhor organização do trabalho de forma a garantir a implementação do PAS?
- Que conteúdos e boas práticas deverão ser tidos em consideração à medida que se planeiam e implementam as atividades do PAS na área dos ODS?
- Que objetivos cívicos pretende o projeto atingir?
- Que conhecimento, competências (e.g. tomada de decisão informada, escuta ativa, expressão de opiniões), e valores (tolerância, sentido de responsabilidade, acreditar que pode fazer a diferença no mundo) serão adquiridos?
- Que outras mais valias existem na implementação do projeto PAS (e.g. competências sociais, gestão de conflitos e/ou autoconhecimento)?

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

#### Formadores

- Livro de trabalho
- Vídeos Temáticos (Youtube)
- Lista de necessidades da comunidade

#### Formandos

- Templates de Planeamento
- Vídeos Temáticos (Youtube)
- Lista de possíveis parceiros na comunidade
- Lista dos recursos que os formandos irão precisar para desenvolver o plano de ação/PAS

### PAUSA

15 min

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3

#### DESCRIÇÃO:

Como continuação das atividades anteriores, o formador em conjunto com os formandos, tentará assegurar que os potenciais parceiros da comunidade fazem parte da visão, planeamento e preparação das diferentes fases inerentes ao desenvolvimento do projeto. Assim, o principal objetivo desta atividade é:

- Estabelecer procedimentos que definam a forma como os parceiros comunitários podem ajudar os formandos na tomada de decisão e a serem ouvidos;
- Definir estratégias que assegurem o total comprometimento dos parceiros da comunidade com benefícios para todas as partes envolvidas;
- Definir estratégias a serem usadas para manter a comunicação de forma contínua e regular;



	<p>Esta atividade pode ser feita em grupo alargado (trabalhar uma única área problemática) ou em grupos mais pequenos (grupos diferentes a trabalhar em áreas problemáticas diferentes).</p> <p>Para orientar o trabalho em áreas problemáticas específicas, o formador deverá propor algumas questões aos formandos (ver dicas para formadores)</p> <p>As principais conclusões serão partilhadas pelo formador no Quadro ou registadas nos templates distribuídos para o efeito.</p>	
	<p><b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b></p> <p>Os formadores devem usar as seguintes fichas de trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de trabalho 5 – Refletir através de uma atividade de brainstorming</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que partes interessadas ou como a comunidade pode fazer parte do projeto?</li> <li>2. Qual a razão pela qual poderão manifestar interesse em participar no projeto?</li> <li>3. Como os podemos envolver no projeto?</li> <li>4. Como podemos assegurar que os parceiros na comunidade fazem parte da visão e participam nas fases de planeamento e preparação?</li> <li>5. Como assegurar que os parceiros da comunidade participam na fase de implementação?</li> </ol> <p><b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b></p> <p>Formadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livro de trabalho</li> <li>• Vídeos temáticos (Youtube)</li> <li>• Lista de necessidades da comunidade</li> </ul> <p>Formandos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Templates de planeamento</li> <li>• Vídeos temáticos (Youtube)</li> <li>• Lista de necessidades da comunidade</li> <li>• Lista de recursos que os formandos irão precisar para desenvolver o plano de ação</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	<b>15 min</b>
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4</b>		
	<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Formador agradece a todos os formandos a sua participação nas atividades da Sessão 1 e fará uma síntese dos objetivos alcançados durante a sessão.</li> <li>• O Formador convida os formandos a ver os materiais de Formação que se encontram disponíveis na Plataforma E-formação e a participarem na Sessão 2.</li> </ul>	20 min
	<p><b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b></p> <p>Formadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livro de trabalho</li> </ul>	



## SESSÃO 2

### CONTEÚDO:

Elaboração de um PAS na Área dos ODS: Reflexão e Monitorização

Duração

3h45

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5

#### METODOLOGIA:

Design Thinking

50 min

#### DESCRIÇÃO:

O Formador fará uma síntese dos objetivos alcançados na sessão anterior e explica os objetivos da Sessão de Formação 2.

#### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formadores

- Livro de Trabalho
- Vídeos Temáticos (Youtube)

Formandos

- Templates de Planeamento
- Vídeos Temáticos (Youtube)

#### PAUSA

10min

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6

#### DESCRIÇÃO:

Nesta atividade, com base nas reflexões e conclusões da sessão anterior, os formadores devem facilitar o desenvolvimento de uma versão draft do PAS na área dos ODS.

75 min

O plano deve ter os seguintes conteúdos:

- Definição de objetivos,
- Atividades,
- Recursos,
- Duração,
- Parceiros estratégicos,
- Ferramentas de avaliação.
- Preocupações ou outro tipo de necessidades logísticas que os formandos sinalizem e considerem necessário para desenvolver o projeto de aprendizagem em serviço na área dos ODS.

Esta atividade pode ser feita em grupo alargado (a trabalhar uma única área) ou em grupos mais pequenos (grupos diferentes a trabalhar em áreas diferentes)

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

Os formadores devem utilizar as seguintes fichas de trabalho:

- Ficha de trabalho 1 – Descrição, sentimentos e avaliação



Através desta atividade, os formadores assegurarão que os formandos reforçam as suas competências na área da Organização e Gestão de projetos.

O primeiro draft do PAS será um documento aberto, passível de ser alterado, melhorado ou replaneado no decorrer das restantes fases do projeto, i.e. Implementação, avaliação e comunicação do projeto (AF6 e AF7).

Esta atividade pode ser dividida em duas partes dependendo da evolução dos trabalhos.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formadores

- Livro de trabalho

Formandos

- Templates de Planeamento
- Vídeos Temáticos (youtube)
- Lista de possíveis parceiros na comunidade
- Lista de recursos que os formandos irão precisar para desenvolver o PAS.

### PAUSA

10min

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7

45 min

#### DESCRIÇÃO:

Nesta atividade, o formador deve garantir que os formandos têm momentos de reflexão e monitorização durante a definição e desenvolvimento do PAS na área dos ODS.

Assim, o formador deve estabelecer:

- Momentos e práticas a partir das quais os formandos falam sobre o que aprenderam e como podem aplicar ou aprender com o PAS
- Práticas de monitorização contínua que assegurem o sucesso durante o processo de desenho e conceção do PAS na área dos ODS.
- O formador deve propor uma atividade em grupo alargado ou em pequenos grupos onde os formandos irão realizar processos de reflexão orientados e a partir dos quais o formador propõe algumas questões para a dinamização deste momento (Ver dicas para o Formador)

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

Os formadores devem de usar as seguintes fichas de trabalho:

- Ficha de Trabalho 2 – Ferramentas para Pares e Autoavaliação
1. O que se espera alcançar?
  2. O que sentem os formandos sobre todo o processo que desenvolvemos e sobre o PAS na área dos ODS como um todo?
  3. O que podem fazer melhor?
  4. Estão a comunicar devidamente com o(s) parceiro(s)?



5. O que sentem relativamente ao processo e plano?
6. Qual o impacto mensurável do PAS na área dos ODS?
7. Qual o valor que o projeto tem para a comunidade?

### SUGESTÕES PARA FORMANDOS

1. Vão querer dar continuidade ao projeto no futuro?
2. Como saber se foram bem-sucedidos na fase de planeamento?
3. Que ferramentas de avaliação usar?

Os formadores asseguram que farão avaliações em função do nível de reflexão dos formandos.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formadores

- Guias de Reflexão e Manuais
- Lista de aspetos a monitorizar

Formandos

- Lista de perguntas - autorreflexão
- Templates – Lições aprendidas
- Lista de verificação

### PAUSA

10min

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 8

15 min

#### DESCRIÇÃO:

O Formador agradece a todos os formandos a participação em todas as atividades da sessão de Formação 2 e faz uma síntese dos resultados alcançados durante a sessão.

O formador convida os formandos a ver os materiais de Formação na Plataforma E-Formação e convida-os ainda, a participar na atividade de Formação 6 (Implementar e Avaliar o Serviço).

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

Formandos

- Apresentações PPT

### PAUSA

10min



# ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6

## Implementar e avaliar o Serviço



Modelo

Aprendizagem em  
Serviço  
6





## **Introdução:**

Esta ação de Formação tem como objetivo dar orientações sobre como implementar e avaliar os resultados do PAS na área dos ODS implementado na comunidade.

## **Objetivos:**

- Desenvolver o projeto de aprendizagem em serviço e avaliar a sua eficácia, os seus resultados e consequências a curto, médio e longo prazo.
- Compreender a relevância dos ODS e como estes podem ser integrados e desenvolvidos no decorrer do PAS.
- Assegurar que o projeto implementado dá resposta a uma necessidade concreta e previamente identificada na comunidade.
- Desenvolver o projeto selecionado, avaliar a implementação da metodologia de formação, objetivos de aprendizagem e objetivos do serviço.

## **Participantes:**

- Pessoas com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais
- Profissionais de intervenção direta
- Peritos na metodologia Aprendizagem em Serviço
- Pessoas de apoio, familiares
- Membros da comunidade
- Outras partes interessadas

## **Competências a adquirir:**

- Planificação e organização
- Criatividade
- Inovação
- Cooperação e gestão conjunta de projetos
- Capacitar para a Autorrepresentação
- Autoestima
- Empatia
- Iniciativa
- Tomada de decisão

## **Conteúdo de aprendizagem: (IO.3. Materiais de formação – Tópicos envolvidos)**

TOPICO 3: 3.4 Como definir um PAS e respetivo plano de ação baseado nos ODS. Desenvolvimento e Ferramentas de avaliação.

- Revisão do plano;
- Execução do plano
- Interação com a comunidade
- Realização das atividades
- Avaliação da implementação
- Formação à distância



### **Duração total da AF6**

Número total de horas: 12h

Número total de Sessões: 6 sessões

Esta sessão terá a duração total de 12 horas distribuídas por 6 sessões:

- 1 F2F sessão (presencial e/ou online) onde será realizada (2h):
  - DG. Revisão das decisões: contactos, pessoas envolvidas, temas a desenvolver, planeamento, cronograma, etc.
- 1 F2F sessão (exterior e/ou online) onde será realizada (2h):
  - EA. Execução das ações planeadas.
- 1 F2F sessão (exterior e/ou online) onde será realizada (2h):
  - EA. Interação com a comunidade, empresas e outras partes interessadas
- 1 F2F sessão (exterior e/ou online) onde será realizada (2h):
  - AE. Desenvolvimento das atividades
- 1 F2F sessão (em contexto de sala/ou online) onde serão desenvolvidas (2h):
  - DG Avaliação: satisfação, qualidade do projeto, impacto, competências adquiridas, viabilidade e continuidade.
- 1 sessão assíncrona online (2h) onde os formandos irão rever os materiais de Formação (PPTs, vídeos e atividades) concebidas e carregar na Plataforma E-Formação (em formato digital) as tarefas que lhes foram atribuídas.

### **Metodologias de Formação:**

- AE. Implementação das tarefas de acordo ao plano de ação do projeto;
- AE. Feedback contínuo sobre a implementação do projeto;
- AE. Reuniões de equipa para avaliar a implementação do plano e os resultados obtidos;
- AE. Avaliação final da equipa do projeto (aprendizagem/serviço), definição de indicadores e avaliação de ações de melhoria a implementar em possíveis ações futuras.
- AE. Poderá ou deverá o projeto ter continuidade no futuro? Tomada de decisão com as partes interessadas da comunidade;
- AE. Desenvolvimento das atividades

É absolutamente necessária a realização de sessões presenciais de forma a desenvolver a parte prática do projeto com a comunidade. A avaliação pode ser desenvolvida com recurso a um formato misto (presencial e online).

### **Materiais de formação:**

- Apresentações em PowerPoint - (PPT-AF6)
- Fichas de Trabalho (do PPT)
- Questionários
- Flyer (sobre AF6)
- Vídeo enquanto exemplo de boa prática



## AF6 - PLANO DE SESSÃO

### SESSÃO 1

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
20 min	Quebra-gelo	Computador, Livro de trabalho 6	Presencial
10 min	Pausa		
30 min	Aspetos a recordar antes da implementação do plano	Livro de trabalho 6	Presencial
10 min	Pausa		
40 min	Quem faz o quê	Fichas de trabalho 1, 2, 3	Presencial
10 min	Encerramento	Livro de trabalho 6	

### SESSÃO 2

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
10 min	Preparação dos materiais necessários	Fichas de trabalho realizadas na sessão 1, ingredientes	Presencial
10 min	Pausa		
10 min	Breve Revisão das tarefas	Fichas de trabalho realizadas na sessão 1, ingredientes	Presencial

### SESSÃO 3

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
20 min	Quebra-gelo		Presencial
10 min	Pausa		
60 min	Interação com a comunidade	Roll up, folhetos, materiais realizados (confeção de bolos)	Presencial
10 min	Pausa		
10 min	Encerramento	Questionário para as partes interessadas	Presencial

### SESSÃO 4

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
20 min	Nova preparação dos materiais e empacotamento	Ingredientes e outro material necessário à preparação	Presencial
10 min	Pausa		
60 min	Interação com a comunidade	Roll up, folhetos, materiais realizados (confeção de bolos)	Presencial
10 min	Encerramento	Questionário para as partes interessadas	Presencial



## SESSÃO 5

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
70 min	Reflexão	Livro de trabalho 6	Presencial
10 min	Pausa		
10 min	Boas práticas	Vídeo sobre o AF6	Presencial
10 min	Encerramento	Questionário para formandos, formadores e partes interessadas	Presencial

## SESSÃO 6

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
120 min	Formação à distância	Computador, Internet, plataforma e-formação	Online



# SESSÃO 1

		Duração
<b>CONTEÚDO:</b> DG. Revisão das decisões: contactos, pessoas envolvidas, temas a desenvolver, planeamento, cronograma, etc.		3 horas
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1</b>		
<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrona		20 min
<b>DESCRIÇÃO:</b> Quebra-gelo - Criar um círculo com todos os formandos em que cada um deverá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dizer o seu nome/<del>o seu nome</del> de super-herói</li> <li>• Dizer qual o seu superpoder</li> <li>• Fazer um movimento demonstrativo do seu superpoder</li> </ul> Propõe-se este tipo de quebra-gelo, contudo, o formador pode optar por outro tipo de atividade.		
<b>PAUSA</b>		15 min
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b> Aspetos a recordar antes de implementar o plano de ação: Assegurar que todos os formandos sabem as suas tarefas nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que passos realizar?</li> <li>- Onde e quando implementar o plano?</li> <li>- Quem irá ajudar na implementação?</li> <li>- Quem é responsável pelo quê?</li> </ul>		30 min
<b>PAUSA</b>		10 min
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b> Quem deverá fazer o quê? – Usar as fichas de trabalho (1, 2, 3) de forma a dividir responsabilidades e certificar que todos sabem o que devem fazer. Desta forma, a atividade torna-se mais clara e interativa.  A dinâmica de grupo será realizada com recurso a uma discussão entre todos os formandos. O tema principal desta discussão será a revisão de todos os passos estabelecidos nas atividades de formação anteriores e revisão das responsabilidades atribuídas a cada um dos participantes.		40 min
<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de trabalho 1, 2, 3 encontram-se disponíveis no PPT dedicado ao AF6.</li> </ul>		



- O objetivo principal desta atividade é garantir que cada participante sabe o que deve realizar.

#### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Livro de trabalho 6
- Fichas de trabalho (ppt)

#### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4

##### DESCRIÇÃO:

O formador revê em conjunto com os formandos as tarefas atribuídas a cada um.

10 min

## SESSÃO 2

##### CONTEÚDO:

EA. Execução das ações planeadas.

Duração

2 horas

#### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5

##### METODOLOGIA:

Presencial  
Síncrono

100 min

##### DESCRIÇÃO:

Esta atividade constitui-se apenas como uma proposta. Cada formador pode propor diferentes tipos de atividades. Esta atividade pode ser organizada apenas num dia.

Assim, sugere-se que os formandos:

- Reúnam com outros participantes do projeto, famílias, voluntários e partes interessadas de forma a obterem toda a ajuda que necessitam;
- Tenham todos os elementos necessários de forma a preparar os materiais a usar no trabalho com a comunidade;
- Realizem os materiais a usar no trabalho com a comunidade (ex. confeção de bolos)

#### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Nesta fase, inicia-se a implementação do plano e os formandos precisam de realizar todos os materiais que irão suportar os passos seguintes.
- Um exemplo que se pode dar é a confeção dos bolos que serão posteriormente ofertados à comunidade. Para os fazer, os formandos precisam da ajuda da família e de outros voluntários.



	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de trabalho realizada na sessão de trabalho 2 – de forma a orientar as tarefas dos formandos.</li> <li>Ingredientes para a confeção dos bolos</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	10min
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6</b>	
	<b>DESCRIÇÃO:</b>	10 min
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curta revisão do tempo e local da próxima reunião;</li> <li>Curta revisão de quem precisa trazer o quê</li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de trabalho realizada na sessão de trabalho 2 – de forma a orientar as tarefas dos formandos.</li> </ul>	

<b>SESSÃO 3</b>		<b>Duração</b>
	<b>CONTEÚDO:</b>	1h50
	EA. Interação com a comunidade, empresas e outras partes interessadas	
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b>	20 min
	Presencial	
	<b>DESCRIÇÃO:</b>	
	Quebra-gelo – Antes de servir os bolos, os formandos devem realizar uma atividade descontraída	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cada Formando/ participante (PcSD/DI e membros da comunidade) irão dizer o seu nome e a sua cor favorita;</li> <li>Todos os que escolheram a mesma cor formarão um grupo;</li> <li>Cada grupo escolherá um nome que os represente (ex. Os Campeões).</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	10 min
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 8</b>	
	<b>DESCRIÇÃO:</b>	1 hora
	Interação com a comunidade –propõe-se como atividade a visita a um Lar de idosos.	
	Quando terminada a atividade, os formandos devem:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servir os bolos que confeccionaram</li> <li>Conversar</li> <li>Partilhar a realização de alguns momentos de caráter artístico (dança, música, etc.).</li> </ul>	





	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nesta fase, o plano deve ser implementado na comunidade. Depois de realizados os materiais necessários, os formandos irão para a comunidade reunir com outras partes interessadas. De forma a dar início à implementação do plano e envolver todos os participantes propõe-se uma atividade de quebra-gelo no início.</li> <li>Os formadores podem adaptar esta atividade em função dos objetivos do PAS.</li> <li>O formador deve moderar as discussões entre formandos/participantes e explicar sempre que necessário, o que devem fazer. Deve ainda, explicar aos membros da comunidade quais os principais objetivos do PAS dos formandos.</li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roll-up do projeto</li> <li>Folhetos</li> <li>Bolos ou outros materiais realizados em casa</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	10 min
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 9</b>	
	<b>DESCRIÇÃO:</b> O formador pergunta a todos os formandos como correu a atividade; Os formandos aplicam um questionário às partes interessadas para avaliar esta atividade.	10 min
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Questionário para as partes interessadas</li> </ul>	

<b>SESSÃO 4</b>		<b>Duração</b>
	<b>CONTEÚDO:</b> AE. Desenvolvimento das atividades	3 horas
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 10</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial  <b>DESCRIÇÃO:</b> Recomenda-se a realização desta atividade num dia diferente das anteriores. Os formandos irão replicar o que fizeram nas sessões anteriores: preparar os bolos num lugar onde possam ter ajuda (nesta altura os	120 min



formandos já têm conhecimento dos ingredientes que irão precisar e quais os passos que devem seguir para confeccionar os bolos).

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Implementação do plano de ação noutras comunidades: os formandos devem reunir-se novamente com as famílias e voluntários de forma a realizar os materiais necessários. Depois, irão novamente para a comunidade onde irão oferecer o que prepararam.
  - Atividade Prática (preparação dos materiais necessários)
  - Aprender fazendo: realização das atividades
- Na prática, os formandos já aprenderam o que precisam de fazer, por isso começaram a implementá-lo, quase sem ajuda de outros. Tomando novamente o exemplo com os bolos, depois de terem ido a uma comunidade específica para oferecer o realizado, prepararão outros bolos em casa, embalá-los-ão e depois oferecerão numa comunidade diferente (pessoas sem abrigo, etc.) para responder ao 2º ODS (Erradicar a Fome).

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Ingredientes
- Preparação dos materiais necessários (confeção de bolos)

### PAUSA

10 min

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 11

50 min

#### DESCRIÇÃO:

O formador e os formandos juntam-se para proceder à distribuição dos bolos juntamente com as famílias e outros voluntários.

Os bolos serão distribuídos a pessoas sem abrigo.

Propõe-se a distribuição de folhetos sobre o projeto.

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O formador deve facilitar a comunicação entre os formandos e os sem abrigo de forma que estes últimos consigam compreender o objetivo do projeto.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Folhetos
- Roll-up do projeto
- Os materiais realizados (confeção de bolos)



# SESSÃO 5

## CONTEÚDO:

DG. Avaliação: satisfação, qualidade do projeto, impacto, competências adquiridas, viabilidade e continuidade do projeto.

**Duração**

2 horas

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 12

### METODOLOGIA:

Presencial

Síncrona

70 min

### DESCRIÇÃO:

Os formandos reúnem-se novamente num dia diferente das sessões anteriores.

1. Reflexão – discussão aberta em que todos deverão responder a algumas questões sobre a implementação do projeto:
  - Como correu?
  - Cumpriram-se todos os passos para a sua implementação?
  - Cumpriram-se todos os objetivos?
  - O que poderia ser melhorado?
  - Os objetivos do desenvolvimento sustentável foram alcançados?
  - Qual foi o impacto?
  - Que tipo de competências foram adquiridas?
  - Como continuar?

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Livro de trabalho 6

### PAUSA

10 min

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 13

### DESCRIÇÃO:

Exemplo de boa prática – assistir a um vídeo onde PcDS/DI desenvolvam e implementem um PAS na área dos ODS. (vídeo realizado para esta AF)  
Discussão e reflexão sobre o conteúdo do vídeo

10 min

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Vídeo AF6

## ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 14

### DESCRIÇÃO:

Feedback – os formandos, formadores e outras partes interessadas responderão aos questionários de avaliação da ação.

30 min



### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- O formador deverá perguntar a todos os formandos como decorreu a implementação do plano, que necessidades precisam de ser ajustadas e como se sentiram durante a implementação.
- No final, o formador deverá aplicar um questionário de avaliação da satisfação que permita aferir a qualidade das atividades, o que pode ser melhorado na realização de atividades semelhantes, etc.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Livro de trabalho 6
- Questionários para formandos e partes interessadas

## SESSÃO 6

### CONTEÚDO:

E-Formação

**Duração**

2 horas

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 16

### METODOLOGIA:

Online

120 min

### DESCRIÇÃO:

- Praticar e descobrir mais informação sobre a AF6

### SUGESTÕES PARA FORMADORES

- Orientar os formandos durante todo o processo e apresentar exemplos tantos quanto estes necessitarem.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Livro de trabalho 6
- Plataforma E-formação



# ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7

## Compreender a Aprendizagem em Serviço como meio de aumentar competências



Modelo

Aprendizagem em  
Serviço  
7



### **Introdução:**

A presente sessão de formação visa dar orientações sobre como comunicar e disseminar os resultados do PAS na área dos ODS, e demonstrar quais os seus benefícios para a comunidade.

### **Objetivos:**

- Disseminar os resultados alcançados através da ação de aprendizagem em serviço;
- Validar socialmente a capacidade das PcSD/DI e os contributos que podem dar à Agenda 2030 e à implementação dos ODS;
- Propor novas ações de aprendizagem em serviço.

### **Participantes:**

- Pessoas com síndrome de Down e outras deficiências intelectuais
- Profissionais de intervenção direta
- Peritos na metodologia Aprendizagem em Serviço
- Pessoas de apoio, familiares
- Membros da comunidade
- Organização de intervenção direta na área da deficiência
- Entidades interessadas na implementação de metodologias de Aprendizagem de Serviço no domínio dos ODS

### **Competências a adquirir:**

- Pensamento crítico
- Criatividade
- Inovação
- Planificação e organização
- Cooperação e gestão conjunta de projetos
- Capacitar para a Autorrepresentação
- Tomada de decisão
- Autoestima

### **Conteúdo de aprendizagem: (IO.3. Materiais de formação – Tópicos envolvidos)**

#### **TEMA 3:**

3.5 Como comunicar os resultados de um PAS na área dos ODS?

### **Duração total da AF7**

- Total número de horas: 14
- Total número de dias: 2
- Total número de sessões e de horas F2F: 2 sessões / 12h
- Total número de sessões e horas assíncronas online: 1 sessão / 2h



A duração total da sessão será de 14h, distribuídas pelas sessões de formação seguintes, incluindo a realização de um evento final para comunicação de resultados.

- 1 Sessão F2F (em contexto de sala/ sala de conferência e/ou online) onde serão desenvolvidas (6h):
  - DG. Atividades de quebra-gelo para que os participantes se sintam mais confortáveis. Introdução (1h)
  - DG. Reflexão – Discussão sobre o trabalho realizado no processo de aprendizagem em serviço ou no projeto (1h)
  - PA. Desenvolvimento dos materiais de comunicação e disseminação (1h)
  - PA. Envolver a comunidade. (1h)
  - PA. Partilha de experiências. (2h)
- 1 Sessão F2F (em contexto de sala/ sala de conferência e/ou online) onde serão desenvolvidas (6h):
  - GD. Preparação do evento final (2h)
  - GD. Evento Final: Comunicação dos resultados (4h)
- 1 sessão assíncrona online (2h) onde os formandos irão rever os materiais de formação (PPTs e atividades realizadas) e colocarão na Plataforma de Formação as tarefas que lhes foram atribuídas pelo formador.

#### **Metodologias de Formação:**

- Ativa e participativa
- Aprendizagem indutiva
- Aprendizagem dedutiva
- Aprendizagem reflexiva
- Aprendizagem aplicada
- Presencial e online

#### **Materiais de formação:**

- Apresentações em PowerPoint (PPT),
- documentos em PDF,
- quadro branco,
- marcadores, canetas, blocos de notas ou post-its, papel,
- computador ou videoprojector, tablet ou qualquer outro tipo de dispositivo eletrónico,
- telemóvel com câmara ou máquina fotográfica,
- Plataforma de Formação à Distância.





## AF7 - PLANO DE SESSÃO

### SESSÃO 1

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
50 min	Quebra-gelo	PPT AF7	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Reflexão – Discussão sobre o que foi feito no PAS	Computador ou portátil, Breve apresentação em PPT das sessões anteriores, livro de notas ou post-its, marcadores e canetas	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Desenvolvimento de materiais de comunicação e disseminação	Computador, livro de notas ou post-its, Papel, Quadro Branco, Marcadores, canetas, Telemóvel com Câmara ou Máq. Fotográfica	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Envolver a comunidade	Documentos impressos, Materiais de Comunicação e Disseminação e Fotografias da atividade anterior	Presencial
10 min	Pausa		
50 min	Partilha de experiências	Telemóvel com Câmara ou Máq. Fotográfica	Presencial

### SESSÃO 2

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
55 min	Preparação do Evento Final	Materiais de Comunicação e Disseminação da atividade anterior	Presencial
10 min	Pausa		
55 min	Preparação do Evento Final	Materiais de Comunicação e Disseminação da atividade anterior	Presencial
	Pausa	Se o evento for realizado no mesmo dia pode-se fazer uma pausa de 30min. Se for feito no dia seguinte, os participantes terão tempo livre até à sua implementação.	
240 min	Final Evento: Comunicação dos Resultados	Materiais de Comunicação e Disseminação da atividade anterior, livro de notas ou post-its, papel, quadro Branco, marcadores ou canetas, telemóvel com câmara ou máquina fotográfica	Presencial

### SESSÃO 3

Tempo	Conteúdo	Materiais	Metodologia
55 min	Formação à distância	Computador, Internet, plataforma e-formação	Online
10 min	Pausa		
55 min	Formação à distância	Computador, Internet, plataforma e-formação	Online



SESSÃO 1		<b>Duração</b>
	<b>CONTEÚDO:</b> DG. Como comunicar os resultados de um PAS na área dos ODS?	4h50m
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 1</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Presencial Síncrona	50 min
	<b>DESCRIÇÃO:</b> Assim que os formandos cheguem à sala ou se encontrem online pode-se dar início à realização da atividade de quebra-gelo de forma que fiquem mais confortáveis com a sua atividade de formação final.  O formador introduzirá a 7ª atividade de Formação, incluindo objetivos, atividades e planeamento.	
	<b>PAUSA</b>	<b>10 min</b>
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 2</b>	
	DG. Reflexão e Discussão do realizado no processo PAS	50 min
	<b>DESCRIÇÃO</b> O formador deverá lembrar os formandos sobre os temas trabalhados nas sessões anteriores e fazer perguntas sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que atividade achou mais útil?</li> <li>• Que atividade foi mais bem desenvolvida?</li> <li>• Existe alguma atividade que não tenham compreendido?</li> </ul> <p>Estas questões farão com que os formandos reflitam e revejam o trabalho que desenvolveram. O formador pode orientar a reflexão/discussão com o apoio de um PPT que apresente de forma sumária as atividades anteriores com os resultados inerentes a cada.</p> <p>De seguida, é importante focar esta reflexão/discussão no PAS na área dos ODS e nos seus resultados. Os formadores deverão ajudar os formandos a comunicar o projeto, fornecendo exemplos interativos como apresentações e fotografias e fomentando a discussão.</p>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador, síntese em PPT, apresentação das sessões anteriores, bloco de notas ou post-its, marcadores e canetas</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	<b>10 min</b>



# SESSÃO 1

Duração	
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 3</b>	
<p>AP. Desenvolvimento dos materiais de comunicação e disseminação.</p> <p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O formador perguntará aos formandos quais as suas necessidades relativamente ao tema. Para obter a sinalização destas necessidades, o formador deverá fornecer documentos impressos sobre essas mesmas necessidades que os ajudarão a compreendê-las e a clarificá-las: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Como escrever um Press release</li> <li>○ Como desenvolver um poster</li> <li>○ Como desenvolver um folheto</li> <li>○ Como fazer um post na rede social Facebook</li> <li>○ Como criar conteúdos para a comunicação social?</li> <li>○ Como escrever um artigo?</li> </ul> </li> <li>2. Os formandos deverão desenvolver com apoio do formador, os materiais de disseminação e comunicação de acordo com as categorias mencionadas em cima.</li> </ol>	50 min
<p><b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador, bloco de notas, post-its, papel, quadro branco, marcadores, canetas, telemóvel com câmara ou máquina fotográfica.</li> </ul>	
<b>PAUSA</b>	<b>10 min</b>
<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 4</b>	
<p>AP. Envolver a comunidade</p> <p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Esta atividade deverá incluir a discussão e as atividades sobre como envolver a comunidade. Para se inspirarem e dinamizarem a conversa, os formadores podem usar um PPT com propostas ou imagens interessantes podendo recorrer também aos resultados obtidos nas sessões anteriores.</p> <p>Devem explicar como os formandos podem criar redes nas suas comunidades e como devem abordar o tema - conversar sobre redes das quais já façam parte ou que pretendam integrar, apoiarem-se uns aos outros dando a sua opinião e conselhos sobre o tema em debate. É importante que o formador realce o facto dos formandos, depois de realizadas todas as sessões, constituírem uma rede.</p> <p>Depois desta fase, os formandos preencherão documentos sobre a criação de redes, interesses, temas e iniciativas.</p>	50 min



	No final, com o apoio do formador, serão postados na página de Facebook do projeto, todos os materiais e fotografias da atividade.	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos impressos, materiais de comunicação e disseminação e fotografias da atividade anterior.</li> </ul>	
	<b>PAUSA</b>	10 min
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 5</b>	
	<p>AP. Partilha de experiências</p> <p><b>DESCRIÇÃO:</b> Os formadores pedirão aos formandos que resumam a ideia principal do PAS na área dos ODS e que a apresentem a outro formando. Esta discussão ajudá-los-á a praticar a melhor forma de comunicar o projeto à comunidade e a apresentar um exemplo numa lógica de troca de práticas de expressão e comunicação.</p> <p>À medida que os formandos partilham as suas experiências, o formador realiza um vídeo de todo este processo.</p>	50 min
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Telemóvel com camara ou máquina fotográfica.</li> </ul>	
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recomenda-se a realização de uma breve apresentação sobre todas as atividades de formação anteriores. Ajudará os formandos a refletir e a rever o que aprenderam.</li> <li>É importante focar no PAS na área dos ODS e nos seus resultados. Recomenda-se o recurso a exemplos práticos na medida em que a experiência mostra que facilitam a aprendizagem da ideia de conceito. É também importante garantir uma conversa interativa em que todos participem.</li> <li>É determinante preparar os formandos para a fase seguinte onde serão encorajados a desenvolver materiais de comunicação/ disseminação e encontrar redes onde possam comunicar os materiais e os resultados do projeto. As redes podem ser de âmbito nacional ou internacional. O aspeto mais importante é que os formandos criem uma ou mais redes na sua comunidade (ex. colocar um quadro na sala e escrever ideias para a criação de novas redes). Os formadores devem ter o cuidado de ressaltar a importância da sustentabilidade das redes.</li> <li>Adicionalmente, é importante não focar a comunicação nos ODS e AS em geral, mas sim, na comunicação dos resultados do Projeto.</li> </ul>	



## SESSÃO 2

### CONTEÚDO:

GD. Como comunicar os resultados de um PAS na área dos ODS?

**Duração**

6 horas

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 6

DG. Preparação para o evento final (parte 1)

55 min

### METODOLOGIA:

Presencial

Síncrono

### DESCRIÇÃO:

Nesta fase, os formandos reúnem todos os materiais que criaram e organizarão o evento final. Este evento será uma celebração que envolve o formador e os formandos e será realizado um dia depois da última atividade de formação.

Os formandos depois de completarem a formação no período da manhã, farão uma longa pausa a meio do dia e no período da tarde, prepararão o evento final que irá decorrer no dia seguinte.

A preparação não será um processo difícil uma vez que já criaram todos os materiais necessários. O objetivo desta preparação é a reunião de todos os materiais criados e a sua utilização para criar um agradável para todos e que marque a fase de celebração do fim do projeto.

### MATERIAL DE FORMAÇÃO

- Materiais de comunicação e disseminação das sessões anteriores

### PAUSA

10 min

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 7

DG. Preparação para o evento final (parte 2)

55 min

### ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 8

### METODOLOGIA:

Presencial

Síncrono

240 min

### DESCRIÇÃO:

O Evento Final será realizado no dia a seguir à última atividade de formação. A sua duração será de 4h e o seu objetivo é celebrar o fim do PAS e comunicar os seus resultados. Os formadores ajudarão os formandos a tirar fotografias de todos os materiais criados e farão um álbum que irão partilhar e disseminar nas redes sociais. De seguida, os



	formandos irão distribuir post-its e pedir que os participantes escrevam algo que expresse o que sentem no fim do PAS. Estes registos serão partilhados com todos. No final será realizado um vídeo que será visto por todos e disseminado nas suas redes sociais. O evento encerrará com tempo para que todos possam trocar impressões e divertir-se.	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiais de comunicação e disseminação das sessões anteriores</li> <li>• Telemóvel com câmara ou máquina fotográfica</li> <li>• Álbum de fotografias</li> <li>• Post-its, marcadores, quadro branco</li> </ul>	

SESSÃO 3		<b>Duração</b>
	<b>CONTEÚDO:</b> E-Formação	2 horas
	<b>ATIVIDADE DE FORMAÇÃO 9</b>	
	<b>METODOLOGIA:</b> Síncrono Online Assíncrono Online  <b>DESCRIÇÃO:</b> O objetivo desta sessão é que os formandos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiquem online diferentes ideias</li> <li>• Aprendam mais sobre os ODS</li> <li>• Participem ativamente na Plataforma E-Formação</li> <li>• Se tornem membros ativos da comunidade</li> <li>• Explore mais sobre projetos de Aprendizagem em Serviço</li> <li>• Se divirtam!</li> </ul>	120 min
	<b>SUGESTÕES PARA FORMADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar a abordagem de aprendizagem progressiva.</li> <li>• Adaptar as diferentes fases e o timing às necessidades do grupo de formandos.</li> <li>• Utilizar todas as ajudas visuais quantas as necessárias.</li> <li>• Fornecer feedback direto e imediato – possibilidade de estabelecer uma ligação entre as ideias dos formandos e a resposta do formador.</li> </ul>	
	<b>MATERIAL DE FORMAÇÃO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSinDS_Livro de trabalho 7</li> <li>• Plataforma E-Formação</li> <li>•</li> </ul>	

