



APOIAR
A FORÇA QUE NOS MOVE.

MANUAL DE FORMAÇÃO DE FORMADORES

Moçambique

PROJETO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



www.apoiar.org

MANUAL DE FORMAÇÃO DE FORMADORES

1. Formador: Sistema, Contextos e Perfil.....	3
Compreender o papel do formador, o sistema de formação, e o perfil ideal do formador.....	3
O que é um Formador?.....	3
O Sistema de Formação.....	3
Perfil do Formador.....	3
2. Comunicação e Dinamização de Grupos em Formação.....	4
Aprender técnicas de comunicação e métodos para dinamizar grupos durante a formação.....	4
2.1. Comunicação Eficaz.....	4
2.1.1. Comunicação verbal.....	4
2.1.2. Comunicação NÃO-verbal.....	5
2.1.3. Escuta Ativa.....	5
2.2. Gestão de Grupos.....	6
2.2.1. Atividades Dinâmicas.....	6
3. Metodologias e Estratégias Pedagógicas.....	6
Conhecer diferentes metodologias de ensino e estratégias pedagógicas aplicáveis.....	6
3.1. Metodologias de Ensino.....	6
3.1.1. Método Expositivo.....	7
3.1.2. Método Interrogativo.....	7
3.1.3. Método Demonstrativo.....	7
3.1.4. Método Ativo.....	7
3.2. Estratégias Pedagógicas.....	7
4. Operacionalização da Formação: do Plano à Ação.....	8
Planear, implementar e avaliar sessões de formação.....	8
Planeamento da Formação.....	8
Implementação.....	9
Avaliação da Formação.....	9
5. Recursos Didáticos e Multimédia.....	10
Utilizar recursos didáticos e multimídia para enriquecer a formação.....	10
6. Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem.....	11
Explorar plataformas digitais para colaboração e aprendizagem.....	11
7. Avaliação da Formação e das Aprendizagens.....	11
Avaliar o processo formativo e os resultados de aprendizagem dos formandos.....	11
Métodos e Ferramentas de Avaliação.....	11
Avaliação Formativa.....	11
Avaliação Sumativa.....	12

1. FORMADOR: SISTEMA, CONTEXTOS E PERFIL

COMPREENDER O PAPEL DO FORMADOR, O SISTEMA DE FORMAÇÃO, E O PERFIL IDEAL DO FORMADOR.

O QUE É UM FORMADOR?

O formador deve ser um **profissional que se responsabiliza por transmitir conhecimentos e aumentar as competências dos seus formandos**, para que estes alcancem desenvolvimentos pessoais e profissionais. Os formadores que atuam nas comunidades locais têm um papel muito importante porque contribuem para o fortalecimento das mesmas. É, de facto, através da educação e da capacitação das populações que **podem contribuir ativamente para a melhoria da qualidade de vida local** e, positivamente, para a sociedade em geral.

O SISTEMA DE FORMAÇÃO

Num sistema de formação todos os elementos desempenham um papel importante, para o sucesso dos formandos. É importante não sobrevalorizar, nem subvalorizar, nenhum deles. Assim, para que uma formação ocorra de forma eficaz devemos abranger de igual forma as **instituições** que promovem aquele curso/formação, os **formadores** (que vão lecionar as aulas), os **formandos** (que vão frequentar a formação e aprender com ela) e os **recursos disponíveis** para apoio às aulas (materiais didáticos).

PERFIL DO FORMADOR

Mais do que só um conhecedor de determinada matéria, um bom formador é alguém que desenvolveu outras competências e características pessoais, igualmente importantes. Alguém que se prepara para ser formador deve procurar desenvolver as suas **competências técnicas** na matéria que leciona (ter um conhecimento profundo do conteúdo que ensina) e as suas **competências pedagógicas**, para transmitir esse conhecimento aos seus alunos; deve preocupar-se com as suas **competências humanas e pessoais** (ser empático para com o outro, paciente para ensinar - e voltar a ensinar-, respeitando o tempo de aprendizagem de cada formando); deve treinar a sua capacidade de comunicação, praticar uma escuta ativa, ter entusiasmo para passar a sua paixão/interesse por determinado assunto aos outros e ser dedicado.



2. COMUNICAÇÃO E DINAMIZAÇÃO DE GRUPOS DE FORMAÇÃO

APRENDER TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO E MÉTODOS PARA DINAMIZAR GRUPOS DURANTE A FORMAÇÃO.

2.1. COMUNICAÇÃO EFICAZ

A comunicação eficaz é essencial para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem e é composta por várias técnicas de comunicação (verbal e não verbal), pela escuta ativa e pela gestão dos grupos.

2.1.1. COMUNICAÇÃO VERBAL

Para atingir uma boa **técnica de comunicação verbal** é muito importante que o formador treine a sua oralidade, para que desenvolva a capacidade de ter clareza no seu discurso. A linguagem deve ser simples e adequada ao público para que seja de fácil compreensão. A comunicação verbal é o principal veículo de transmissão de informações porque é o mais direto e explícito. É através de palavras que se podem explicar conceitos mais complexos, dar instruções detalhadas e responder a perguntas de maneira clara e imediata. Esta forma de comunicação garante, também, que todos os formandos têm acesso às mesmas informações e é a que possibilita uma maior interação entre formador e formandos (pela possibilidade de participarem ativamente, expressar suas opiniões, partilhar as suas experiências e fazer

perguntas). A interação verbal promove um ambiente de colaboração e troca de ideias que enriquece o processo de formação.

É, também, através da comunicação verbal que o formador tem a capacidade de motivar os seus formandos, com palavras de apoio, de reconhecimento pelo trabalho desenvolvido e de incentivo para que se sintam capazes e confiantes para aplicar os conhecimentos adquiridos na formação.

A comunicação verbal é, ainda, essencial para a resolução de conflitos e a gestão de dinâmicas de grupo. O formador deve ser alguém com habilidade para, através da sua comunicação verbal, mediar discussões ou ajudar na resolução de conflitos.

2.1.2. COMUNICAÇÃO NÃO-VERBAL

A técnica de comunicação não-verbal **centraliza-se na linguagem corporal**. Em vez de expressar conhecimentos/ideias unicamente através de palavras, o formador (com a comunicação não-verbal) tem a capacidade de complementar a mensagem através de expressões corporais ou faciais. A comunicação não verbal **reforça a mensagem transmitida pelo formador** e fá-lo através de expressões faciais, de gestos, da postura, do contato visual e do tom de voz. Todos estes elementos da comunicação não-verbal desempenham um papel crucial na forma como os formandos recebem, interpretam e retêm a informação.

A comunicação não verbal é fundamental no início de qualquer formação. O primeiro contacto visual do formador com os formandos, e as primeiras posturas, ajudam a estabelecer uma ligação, sendo aconselhável que se crie um ambiente de confiança e empatia. O formador deve utilizar expressões faciais agradáveis e manter uma postura aberta (costas direitas e ombros largos/peito aberto), devem evitar posições fechadas, ombros caídos e cabeça baixa, de forma a que os formandos se sintam, desde logo, mais confortáveis e bem recebidos no grupo (isto é especialmente importante em contextos onde a confiança e a relação interpessoal são fundamentais para adesão do grupo à formação).

Também em contexto de formação/transmissão de conhecimentos a comunicação não verbal pode ajudar a clarificar e enfatizar pontos importantes. Gestos com as mãos, alterações ao tom de voz, movimento corporal e postura podem ajudar a destacar informações mais importantes e a captar a atenção dos formandos. Isto é particularmente importante caso das formações em contexto rural, onde os formandos podem ter diferentes níveis de alfabetização ou compreensão da língua utilizada, é através dos sinais não verbais que o formador pode tornar a mensagem mais acessível e compreensível para todos.

É importante que o formador esteja igualmente atento à comunicação não-verbal dos formandos, que pode indicar desinteresse ou entusiasmo, e permite ajustar a sua exposição em tempo real. Por exemplo, se um formando apresenta uma expressão facial de dúvida, o formador pode decidir autonomamente - sem haver a interrupção ou a pergunta - repetir a explicação ou dar um exemplo que demonstre o que está a explicar. Este feedback contínuo é muito importante para a dinamização eficaz do grupo de formação.

2.1.3. ESCUTA ATIVA

O formador deve ter uma atitude de interesse genuíno pelo que os formandos lhe dizem ou querem transmitir. A escuta ativa é um elemento muito importante na motivação dos formandos porque promove um ambiente de aprendizagem onde os formandos se sentem valorizados, compreendidos, seguros e motivados a participar de forma ativa. A diferença entre “escuta” ou “escuta ativa” está na atenção que é dada ao que nos é transmitido. Mais do que ouvir, a escuta ativa é plena, porque inclui a capacidade de interpretar sinais não verbais do emissor da mensagem.

O formador que treina e pratica a escuta ativa demonstra, com isso, aos formandos que as suas opiniões e preocupações têm importância, criando assim um ambiente de respeito e confiança, essencial à manutenção de um grupo de formação saudável e produtivo.

Tal como na comunicação verbal, a escuta ativa é essencial para a resolução eficaz de conflitos e para a gestão das dinâmicas de grupo. Sempre que surjam desacordos ou mal-entendidos o formador que pratica a escuta ativa é aquele que está melhor preparado para mediar estas situações de forma justa e construtiva, porque ouve, interpreta e entende todas as partes envolvidas e a natureza do conflito.

2.2. GESTÃO DE GRUPOS

Para gerir grupos de formação, de forma a manter os formandos envolvidos, motivados e evitando conflitos, o formador deve **usar elogios** (sempre que o momento seja oportuno), reconhecendo o esforço dos formandos e criando um ambiente positivo, deve procurar **dinamizar as sessões com atividades interativas** e/ou que proponham a participação dos formandos, deve ainda **mediar as discussões ou conflitos**, caso surjam, de maneira justa e pragmática.

Estes três pilares na gestão de grupos em formação influenciam diretamente a qualidade e a eficácia do processo de aprendizagem dos formandos.

Ambiente educativo positivo	motivação	mantém os formandos focados e empenhados
	envolvimento	garante uma participação ativa e rica em experiências de aprendizagem
	resolução de conflitos	conflitos assegura um ambiente harmonioso e de colaboração

2.2.1. ATIVIDADES DINÂMICAS

Incluir atividades dinâmicas nas sessões de formação ajuda a manter a atenção dos formandos e facilita a aprendizagem, aplicando os conhecimentos em casos práticos. Estas atividades podem ser **jogos educativos**, que reforcem o conteúdo ensinado de maneira divertida, podem ser **dinâmicas de grupo**, através da proposta de exercícios que promovam o trabalho em equipa e a interação do(s) grupo(s) ou podem mesmo a chegar a ser **aplicações práticas**, em casos reais ou simulados, da teoria exposta em aula.

3. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

CONHECER DIFERENTES METODOLOGIAS DE ENSINO E ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS APLICÁVEIS.

3.1. METODOLOGIAS DE ENSINO

No campo da educação, as metodologias de ensino são diversas, cada uma adaptada a objetivos específicos e a contextos variados. O formador deve ter a capacidade de adaptar a metodologia de ensino da sua sessão de formação ao público-alvo, matéria e contexto em que se encontra. Existem quatro **métodos pedagógicos principais: expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo.**

3.1.1. MÉTODO EXPOSITIVO

Este método envolve a transmissão direta de informações, onde o formador apresenta dados ou conceitos de uma forma estruturada, maioritariamente verbal. A participação dos formandos é pouco expressiva o que pode originar, como ponto fraco deste método, a fraca relação interpessoal; a comunicação tipo palestra é geralmente pouco estimulante. Como pontos positivos destacamos a economia de tempo e de recursos.

3.1.2. MÉTODO INTERROGATIVO

Baseia-se no diálogo e na interação entre formador e formandos. O formador faz perguntas que promovem o pensamento crítico e a análise, incentivando os formandos a refletirem e a participarem ativamente na construção do conhecimento. Este método permite que o formador vá verificando qual o nível de conhecimentos dos formandos e ajuda a consolidar as aprendizagens. É vulgarmente utilizado em alturas de revisão das matérias dadas. O método interrogativo exige um trabalho de gestão do tempo e das participações do grupo e, simultaneamente, favorece e fomenta a participação e a atenção do grupo.

3.1.3. MÉTODO DEMONSTRATIVO

Este é um método pedagógico que privilegia o saber-fazer, é o método que utiliza demonstrações práticas para ensinar. É particularmente útil em contextos onde as técnicas, ferramentas e procedimentos de determinada operação são conhecimentos úteis. Permite aos formandos observar, seguir e depois praticar o que foi ensinado, possibilitando uma facilidade na repetição que permite o esclarecimento de dúvidas e desenvolve a autonomia do formando.

Como desvantagem destacamos a limitação no tamanho dos grupos para que seja possível todos poderem assistir, executar e serem controlados pelo formador.

3.1.4. MÉTODO ATIVO

No método ativo a aprendizagem é feita através da ação, sendo os formandos os principais intervenientes. O formador deve assumir um papel de cooperação com o grupo, de ajuda e orientação sobre os trabalhos que são desenvolvidos pelos formandos (projetos, simulações...). O método ativo é tendencialmente mais motivador, pela mudança do papel do formando e do formador (que é encarado como um facilitador).

3.2. ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS

A **seleção de métodos e técnicas pedagógicas** deve considerar os objetivos da sessão de formação, as necessidades, nível de conhecimento e preferências dos formandos (público-alvo), a disponibilidade de materiais e recursos, o ambiente, contexto, logística e realidades culturais.

Técnicas Pedagógicas

Simulação: permite aos formandos experimentar situações reais de trabalho ou conflito num ambiente simulado e, por isso, controlado.

Exposição e demonstração: o passo a passo de como uma tarefa deve ser executada.

Estudo de casos: desenvolve habilidades analíticas ao explorar situações reais ou hipotéticas.

Brainstorming: eficaz para gerar novas ideias e soluções em grupo.

Projetos: incentiva à aplicação prática do conhecimento em tarefas propostas.

Estágio: ensino prático que ocorre no próprio local de trabalho.

Exercícios práticos: reforçam a aprendizagem no imediato.

Mentoria: apoia o desenvolvimento individual do formando.

Dinâmicas de grupo: Promovem a interação e a aprendizagem colaborativa entre os formandos.

4. OPERACIONALIZAÇÃO DA FORMAÇÃO: DO PLANO À AÇÃO

PLANEAR, IMPLEMENTAR E AVALIAR SESSÕES DE FORMAÇÃO.

PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO

Ao planear as sessões de formação, os formadores devem identificação de imediato quais necessidades dos formandos, o que é que eles precisam de aprender. É através deste exercício que os formadores vão conseguir traçar os objetivos gerais e específicos que

esperam que os seus formandos alcancem a cada sessão. É importante que os formadores elaborem uma planificação da sua formação (onde conta o plano de cada sessão) e que responde a perguntas como que finalidade? Objetivo específico? Objetivo geral? Técnicas e métodos pedagógicos escolhidos? Recursos a utilizar? Tempo da sessão?...

Abaixo apresentamos um exemplo de um plano de sessão, para a 1ª sessão de um curso de Produção Agrícola, desenhado para abordar tanto a teoria quanto a prática e utilizando uma combinação de métodos expositivos, demonstrativos e ativos para envolver os formandos de maneira eficaz. Os recursos incluem materiais visuais como power point e vídeos, e utensílios, equipamentos e materiais reais para as demonstrações práticas e simulações, procurando proporcionar uma experiência de aprendizagem abrangente e interativa.

Tempo	Objetivos Gerais	Objetivos Específicos	Técnicas e Métodos Pedagógicos	Recursos a Utilizar
09:00 - 09:15	Introdução ao curso	Apresentar o formador e os formandos, explicar o cronograma e objetivos da sessão.	Método Expositivo	Apresentação em PowerPoint
09:15 - 10:00	Compreender os fundamentos da agricultura	Explicar o ciclo de vida das plantas, tipos de solos e condições climáticas..	Método Expositivo e Demonstrativo	Slides, vídeos curtos, amostras de solo
10:00 - 10:15	Pausa			
10:15 - 11:00	Identificar equipamentos e ferramentas essenciais	Descrever e demonstrar o uso correto de ferramentas agrícolas.	Método Demonstrativo	Ferramentas reais, manuais de equipamentos
11:00 - 11:45	Aprender técnicas básicas de plantação	Ensinar como preparar o solo, plantar sementes e fazer o transplante de mudas.	Simulação, Demonstração	Vasos, sementes, terra, pá, luvas
11:45 - 12:00	Discussão e feedback	Permitir que os formandos partilhem experiências, esclareçam dúvidas e recebam feedback.	Método Interrogativo, Discussão	N/A
12:00 - 12:30	Planear um ciclo de plantação simples	Orientar os formandos para a criação de um plano de plantação para uma estação.	Projetos, estudo de casos	Papel, canetas, guias de plantação

12:30 - 12:55	Avaliação da sessão	Avaliar o conhecimento adquirido e a satisfação dos formandos.	Questionários, feedback oral	Questionários impressos ou digitais
12:55 - 13:00	Encerramento e próximos passos	Resumir os principais pontos aprendidos e orientar os próximos passos.	Método Expositivo	Resumo em slide, folhetos

IMPLEMENTAÇÃO

Sem ser completamente rígido, porque os ajustes devem ser feitos sempre que necessário, o formador deve procurar seguir o plano de sessão que programou. Sempre que for necessário modificar ou adaptar atividades, as alterações e razões para a alteração devem ser registadas - para analisar se são exceções ou se devem ser mantidas em outras formações da mesma matéria.

AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

A avaliação da formação é um essencial no ciclo de aprendizagem, pois permite ao formador medir a eficácia dos seus ensinamentos e identificar áreas para melhorias futuras. O próprio formador pode utilizar vários métodos de avaliação que garantem uma compreensão abrangente do impacto da formação nos participantes. O desempenho do formador também deve ser avaliado pela instituição promotora do curso. Existem vários métodos de avaliação, tais como:

Questionários: ferramenta extremamente útil normalmente utilizada no final das sessões de formação, para recolher feedback imediato sobre o conteúdo apresentado, a metodologia utilizada, etc. Podem incluir perguntas fechadas, que facilitam a análise quantitativa, e perguntas abertas, que permitem aos formandos expressarem mais livremente as suas opiniões e sugestões.

Observações: durante a sessão, o formador ou um observador externo podem registar como os formandos interagem com o material e uns com os outros. Este método fornece insights qualitativos sobre a dinâmica da sala de aula e a eficácia das atividades de ensino. As observações ajudam a identificar se os formandos estão motivados, confusos, ou se algum aspecto particular do curso precisa de ajustes.

Feedback dos formandos: permitir que os formandos partilhem as suas experiências e sugestões pode fornecer informações interessantes, mais subjetivas que os questionários, mas que permitem melhorar o ambiente e a logística de sessões posteriores.

A análise dos resultados obtidos em cada um dos métodos de avaliação acima descritos, bem como os resultados obtidos pelos formandos na avaliação final das aprendizagens, são fundamentais para a melhoria contínua das formações. Ao recolher e analisar estes dados, de várias sessões ou formações, o formador e a instituição promotora podem identificar padrões e tendências que indicam as forças e as fraquezas da formação.

5. RECURSOS DIDÁTICOS E MULTIMÉDIA

UTILIZAR RECURSOS DIDÁTICOS E MULTIMÉDIA PARA ENRIQUECER A FORMAÇÃO.

Recursos didáticos são materiais e ferramentas utilizados no contexto educativo e pedagógico para facilitar, enriquecer, tornar mais eficiente e agradável o processo de aprendizagem. Servem de suporte ao formador para transmitir os seus conhecimentos de forma eficaz e, ao mesmo tempo, envolver e motivar os formandos.

Os recursos, ferramentas e materiais são diversos e cada um deles deve ser aplicado nas situações em que for mais adequada a sua utilização. Tanto os materiais mais tradicionais, até às ferramentas digitais e interativas, todas devem responder a uma necessidade, ter uma apresentação cuidada/apelativa, estar operacionais na altura de serem utilizados, serem simples e facilitar o processo de aprendizagem. Quando falamos de recursos didáticos e multimédia temos vários exemplos como materiais impressos (livros, folhetos, manuais, etc), recursos visuais (quadros, cartazes, infográficos, mapas, slides, etc), recursos audiovisuais (vídeos, filmes e áudios), materiais interativos (softwares, aplicativos e jogos educativos), ferramentas digitais (plataformas de e-learning, ferramentas de colaboração online) e dispositivos como computadores, tablets, projetores, entre outros.

6. PLATAFORMAS COLABORATIVAS E DE APRENDIZAGEM

EXPLORAR PLATAFORMAS DIGITAIS PARA COLABORAÇÃO E APRENDIZAGEM.

O uso de plataformas colaborativas e de aprendizagem tem se tornado, cada vez mais, essencial no contexto educativo dos dias de hoje, especialmente no âmbito da formação de adultos e do ensino à distância. É uma realidade que não está ainda amplamente difundida em todos os países, nem em todos os contextos, mas que existe, está a crescer, e por isso importa referir.

Estas plataformas facilitam a interação, a comunicação e a colaboração entre formandos e formadores, além de oferecerem uma estrutura simples para a organização e o acesso ao conteúdo da formação. Os formadores devem interessar-se por explorar estas ferramentas digitais, que permitem criar situações de aprendizagem dinâmicas e interativas, e que podem ser acedidas pelos formados a qualquer hora e em qualquer lugar.

7. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E DAS APRENDIZAGENS

AVALIAR O PROCESSO FORMATIVO E OS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM DOS FORMANDOS.

No âmbito da formação de formadores, a avaliação da formação e das aprendizagens assume um papel central, permitindo não só medir a eficácia das estratégias pedagógicas implementadas, mas também avaliar o progresso e o desempenho dos formandos. Este processo de avaliação é essencial para comprovar se os objetivos educacionais foram alcançados e para permitir que o programa de formação continue a evoluir e a adaptar-se às necessidades dos participantes. A avaliação deve ser vista como uma ferramenta de reflexão e melhoria contínua, tanto para os formandos como para os formadores ou para a instituição que promove a formação.

A Avaliação no contexto de formação ajuda-nos a confirmar se a formação está a cumprir com as metas estipuladas, verificar a efetiva aquisição de conhecimentos por parte dos formandos, perceber a necessidade de ajustar ou melhorar algum método de ensino do formador, etc.

MÉTODOS E FERRAMENTAS DE AVALIAÇÃO

A avaliação pode ser realizada através de diversos métodos e ferramentas, com diferentes objetivos:

AVALIAÇÃO FORMATIVA

A avaliação formativa é uma avaliação contínua, que ocorre ao longo de todo o tempo da formação. É um tipo de avaliação que permite acompanhar o progresso dos formandos e ir fazendo ajustes ao longo do curso.

Esta técnica varia entre as observações diretas (como a observação em sala de aula), a realização de debates e reflexões em grupo, questionários ou fichas formativas.

AVALIAÇÃO SUMATIVA:

A avaliação sumativa é realizada no final do curso, é através desta avaliação que conseguimos aferir a capacidade dos formandos de atingir os objetivos de aprendizagem estabelecidos. É habitualmente feita através de provas, exames, entrega de projetos finais, portfólios, etc.