



**INTERCÂMBIOS
EUROPEUS**



LEONARDO DA VINCI



FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMO INTEGRAR OS FORMADORES
NOS PROJECTOS DE PERCURSO EUROPEU

CARTA DA QUALIDADE PARA O ÊXITO DOS INTERCÂMBIOS EUROPEUS DE FORMADORES

Edição de 1 Julho de 2003



A Carta da Qualidade foi concebida por uma equipa de peritos de vários organismos, sob a coordenação do CCCA-BTP (Paris, França), num quadro de reflexão entre os Membros da Rede RE.FORM.E e dos intercâmbios já realizados. Este documento tem por objectivo contribuir para o sucesso do intercâmbio de Formadores em Países Europeus. Trata-se de uma compilação de conselhos práticos e de formulários para preparação e desenvolvimento destes intercâmbios, sobretudo da sua vertente profissional. O objectivo principal da integração dos formadores nos processos de intercâmbio é proporcionar-lhes uma vivência de aperfeiçoamento profissional num outro País, fazendo com que se tornem agentes facilitadores dos intercâmbios dos seus próprios formandos.

Julho 2003

ORGANISMOS – PARCEIROS

ORGANISMO RESPONSÁVEL PELO ENVIO :

.....

País : _____

Endereço : _____

Interlocutor principal : _____, Função : _____

Contactos : _____

ORGANISMO RESPONSÁVEL PELO ACOLHIMENTO :

.....

País : _____

Endereço : _____

Interlocutor principal : _____, Função : _____

Contactos : _____

LOCAL DO ESTÁGIO :

.....

País : _____

Endereço : _____

Interlocutor principal : _____, Função : _____

Contactos : _____

DURAÇÃO DO ESTÁGIO : PERÍODO :

SUMÁRIO

1. Fase de reflexão a montante do Intercâmbio

Identificação das necessidades e dos objectivos

Equipa responsável pelo Projecto

Escolha e preparação dos participantes

Participantes

[página 5](#)

2. Fase de preparação do Intercâmbio

Etapas da preparação

Orçamento previsível

Expectativas principais dos formadores - estagiários

Expectativas principais do organismo de envio

Contéudos pedagógicos a desenvolver / actividades culturais e de lazer

Alojamento e alimentação

Tempos livres

Exploração dos resultados

[página 8](#)

3. “Auxiliar de Memória” para a preparação e desenvolvimento do Estágio

Fase de preparação : quem faz o quê ?

Fase de desenvolvimento : quem faz o quê ?

[página 15](#)

4. Inquérito do Formador (Estagiário)

[página 17](#)

5. Avaliação da acção pelo Formador

[página 21](#)

6. Equipa de trabalho da Carta da Qualidade

[página 23](#)

FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMO INTEGRAR OS FORMADORES
NOS PROJECTOS DE PERCURSO EUROPEU



A QUALIDADE NO SUCESSO DOS INTERCÂMBIOS 1. Fase de reflexão a montante do Intercâmbio

O ORGANISMO RESPONSÁVEL PELO ENVIO :

.....

1.1. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E DOS OBJECTIVOS

Quais as motivações para realizar o intercâmbio : porquê o intercâmbio?
porquê este público alvo?

.....
.....
.....
.....
.....

Quais os objectivos a atingir no quadro do intercâmbio previsto ?

.....
.....
.....
.....
.....

Quais as competências profissionais do público visado?

.....
.....
.....
.....
.....

Quais as garantias de sucesso da acção prevista?

.....
.....
.....
.....

Quais os lugares de acolhimento e porquê ? Quais os trabalhos a efectuar durante o estágio?

.....
.....
.....
.....
.....

Interlocutor principal : o seu perfil, as suas atribuições, o seu papel no desenvolvimento da acção

.....
.....
.....

Outros interlocutores : seus papéis no desenvolvimento da acção

.....
.....
.....

1.2. EQUIPA RESPONSÁVEL PELO PROJECTO

Como foi constituída a equipa para o projecto ?

.....
.....
.....

Nome e função do Coordenador do projecto :

Outras pessoas associadas ao projecto e o seu papel :

.....
.....
.....

FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMO INTEGRAR OS FORMADORES
NOS PROJECTOS DE PERCURSO EUROPEU



A QUALIDADE NO SUCESSO DOS INTERCÂMBIOS 2. Fase de preparação do Intercâmbio

ORGANISMO RESPONSÁVEL PELO ENVIO :

.....

2.1. ETAPAS DA PREPARAÇÃO

Levantamento geral das actividades profissionais a desenvolver pelos formadores durante a sua estadia noutro país (sujeito a ajustar posteriormente)

Descritivo das actividades desejadas no País de Acolhimento	Lugar de realização pretendido

Identificação das etapas de preparação (lista não exaustiva)

Prazos	Etapas de preparação	Equipa implicada no desenvolvimento	Resultados esperados
	Definição dos objectivos e dos conteúdos do estágio		
	Escolha dos formadores para o estágio		
	Acordo de carácter pedagógico com o(s) parceiros(s), incluindo visita ao local : definição de conteúdos, lugares de realização, tarefas por parceiro, modos de financiamento, adequação entre o perfil dos formadores e os trabalhos a realizar, etc.		
	Organização das actividades colaterais (culturais e lúdicas) : definição de conteúdos, de lugares de realização, tarefas por parceiro, modos de financiamento, etc.		
	Organização logística do estágio : transporte, alojamento e alimentação, seguros, etc.		
	Procura de financiamentos: identificação das fontes possíveis, prazos de entrega de candidaturas, etc.		
	Preparação dos critérios de avaliação do estágio : conteúdos da avaliação, parceiros implicados no processo da avaliação. Qual o reconhecimento das competências adquiridas no estágio?		

2.2. ORÇAMENTO PREVISÍVEL

	Actividades	Despesas	Fontes e valores dos financiamentos	Prazos das candidaturas - pedidos de financiamento
Fase de preparação da acção	<p>Custos administrativos ligados à preparação do projecto</p> <p>Salários dos colaboradores implicados na preparação do projecto</p> <p>Despesas de viagem e de representação para a preparação e o acompanhamento dos projectos</p> <p>Custos de recepção dos parceiros</p> <p>Custos de interpretação</p>			
Fase de desenvolvimento da acção	<p>Custos administrativos ligados ao desenvolvimento do projecto</p> <p>Salários dos acompanhantes.</p> <p>Custos de viagem dos formadores e dos acompanhantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - transporte ; - alojamento ; - alimentação ; - deslocações no País de Acolhimento ; - custos das actividades de lazer. <p>Seguros dos beneficiários e dos acompanhantes.</p> <p>Custos de interpretação.</p> <p>Despesas pedagógicas a pagar ao Organismo de Acolhimento.</p>			
Exploração dos resultados da acção	<p>Custos diversos de organização.</p> <p>Operações administrativas.</p> <p>Avaliação</p> <p>Difusão dos resultados.</p> <p>Acções de comunicação.</p>			

**2.3. EXPECTATIVAS PRINCIPAIS DOS FORMADORES - ESTAGIÁRIOS :
(síntese do inquérito dos formadores-estagiários, ver documento
correspondente)**

Ao nível das práticas profissionais a adquirir

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ao nível das actividades culturais e lúdicas

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ao nível da organização geral do estágio

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ao nível da valorização e do reconhecimento do estágio

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.4. EXPECTATIVAS PRINCIPAIS DO ORGANISMO DE ENVIO

Ao nível das práticas profissionais a adquirir

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ao nível da organização geral do estágio

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ao nível da avaliação e do reconhecimento do estágio

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.5. CONTÉUDOS PEDAGÓGICOS A DESENVOLVER / ACTIVIDADES CULTURAIS E DE LAZER A PROGRAMAR

Planeamento (para metade do dia)	Objectivos pedagógicos / Actividades culturais e de lazer	Meios de realização (p.ex. material necessário, transportes, ingressos)	Local : • Centro de Formação • Empresa • Estaleiro.	Papel dos acompanhantes
2ª. feira de manhã				
2ª. feira de tarde				
3ª. feira de manhã				
3ª. feira de tarde				
4ª. feira de manhã				
4ª. feira de tarde				
5ª. feira de manhã				
5ª. feira de tarde				
6ª. feira de manhã				
6ª. feira de tarde				
Sábado manhã/ tarde				
Domingo manhã/ tarde				

2.6. ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO (Tipo de alojamento e alimentação, enquadramento)

.....
.....
.....

2.7. TEMPOS LIVRES (Está previsto ? Que organismo? Responsabilidade ?)

.....
.....
.....

2.8. EXPLORAÇÃO DOS RESULTADOS

Como serão avaliados os resultados dos estágios?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Qual o benefício para o parceiro que recebeu os formadores ?

.....
.....
.....
.....
.....

Qual o documento escrito, contrato, qual o seu prazo ?

.....
.....
.....

FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMO INTEGRAR OS FORMADORES
NOS PROJECTOS DE PERCURSO EUROPEU



A QUALIDADE NO SUCESSO DOS INTERCÂMBIOS

3. « Auxiliar de Memória » para a preparação e desenvolvimento do estágio

O ORGANISMO DE ENVIO :

.....

3.1. FASE DE PREPARAÇÃO : QUEM FAZ O QUÊ ?

Tarefas e etapas a prever	Local de realização / observações eventuais	Quem organiza ?	
		Organismo que envia	Organismo que acolhe
Visita ao local para negociar as condições de realização da acção : conteúdos pedagógicos e lugar de realização, actividades de lazer, logística, etc.	No parceiro	X	X
Troca de correspondência com indicações das responsabilidades de cada parceiro: ao nível financeiro e da organização		X	
Verificação das condições de desenvolvimento do projecto, nomeadamente das normas de segurança, equipamento necessário, organização do trabalho (a partir das expectativas expressas e negociadas com o organismo que envia).			X
Definição detalhada do Calendário e do Programa: tempos de aquisição de conhecimentos, actividades de lazer, tempos livres.		X	X

Tarefas e etapas a prever	Local de realização /observações eventuais	Que organismo ?	
		Organismo que envia	Organismo que acolhe
Interpretação		X	
Envio de cópia dos Bilhetes de Identidade e das Cartas de Condução dos participantes nos intercâmbios		X	
.....			

3.2. FASE DE DESENVOLVIMENTO : QUEM FAZ O QUÊ ?

Tarefas e etapas a prever	Local de realização / observações eventuais	Quem organiza ?	
		Organismo que envia	Organismo que acolhe
Acolhimento dos estagiários à chegada - apresentação das regras de funcionamento - apresentação do programa de formação e das actividades lúdicas - informações práticas - estabelecer conhecimento.	Centro de Formação		X
Realização do Programa : - apresentação detalhada dos objectivos do programa e dos lugares da sua realização - apresentação das equipas de enquadramento - ajuste e avaliação dos resultados - questão linguística.	Centro de Formação, Empresa ou Estaleiro	X X	X
Avaliação dos conhecimentos e das competências adquiridas pelos estagiários-formadores.	Centro de Formação, Empresa ou Estaleiro	X	X

FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMO INTEGRAR OS FORMADORES
NOS PROJECTOS DE PERCURSO EUROPEU



Preparação da estadia em,
de a
Instituição:

A QUALIDADE NO SUCESSO DOS INTERCÂMBIOS

4. Inquérito do Formador (Estagiário)

Nome do estagiário :
Perfil profissional :
Idade :

A Sua opinião é IMPORTANTE para preparar melhor o estágio que irá realizar noutro País. Pedimos-lhe que leia com atenção as perguntas e responda espontaneamente. É a Sua opinião que conta. Não deve consultar ninguém para preencher este inquérito.

PRIMEIRA PARTE

1. Organização geral da viagem e da estadia

Para participar neste estágio é preciso aceitar um certo número de condições ligadas aos transportes, à estadia, à gastronomia desconhecida, etc. É natural que apesar de todos os esforços que a organização diligencie para preparar a viagem, seja impossível evitar algumas situações imprevistas.

Quais são as situações imprevistas que gostaria de evitar a todo o custo ?

2. Ritmo de vida e de trabalho no País do estágio

O modo de vida, os horários, o modo de trabalhar no País onde irá efectuar o estágio podem não ser os mesmos que os do nosso País.

Quais são as informações que julga pertinentes prestar-nos sobre este assunto?

3. Aquisição de conhecimentos técnicos durante o estágio

O programa de estágio prevê a aquisição de novos conhecimentos.

Quais são os conhecimentos (métodos, técnicas, etc.) que desejaria adquirir ou aprofundar neste estágio?

Quais são os conhecimentos (métodos, técnicas, etc.) que **não deseja** adquirir ou aprofundar neste estágio?

4. Actividades culturais e lúdicas

Irão ter lugar algumas actividades culturais e lúdicas.

Que actividades lhe agradam mais ?

Quais as actividades que preferiria evitar ?

5. Relações com os formadores do País para onde vai partir

Os contactos (profissionais e pessoais) com os formadores do País onde irá efectuar o estágio poderão ser surpreendentes e enriquecedores.

Tem algumas expectativas em relação a estes contactos ? Se sim, quais ?

6. Relações com os representantes do organismo de acolhimento

No local do estágio irá ser enquadrado através de um acompanhante da sua organização, mas também por representantes do organismo de acolhimento. Assim, irá conhecer novas pessoas que provavelmente não falarão a sua língua.

Quais são os seus constrangimentos face a esta situação ?

7. Avaliação do estágio

No fim do estágio, os objectivos previstos deverão ser atingidos e as competências adquiridas avaliadas.

Como imagina esta avaliação ?

SEGUNDA PARTE

Retomando agora todas as questões às quais já respondeu, tente hierarquizá-las consoante o seu grau de importância , utilizando a seguinte escala :

1 – pouco importante

2 – importante

3 – muito importante

Questões \ Escala	1 Pouco importante	2 Importante	3 Muito importante
Organização geral da viagem e da estadia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ritmo de vida e de trabalho no País do estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aquisição de novos conhecimentos durante o estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades culturais e lúdicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relações com os formadores do País de envio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relações com os formadores do País de acolhimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Condições materiais do trabalho durante o estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avaliação do estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reconhecimento do estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMO INTEGRAR OS FORMADORES
NOS PROJECTOS DE PERCURSO EUROPEU



Estadia de a

Local :

A QUALIDADE NO SUCESSO DOS INTERCÂMBIOS

5. Avaliação da acção pelo Formador

Nome do formador :

Perfil profissional :

Idade :

*A sua opinião é IMPORTANTE para avaliar os efeitos da acção em que participou.
Pedimos-lhe para ler atentamente as questões e responder espontaneamente. É a
SUA opinião que conta, não consulte ninguém para responder a este questionário.*

1. Organização geral da viagem e da estadia

Que pensa da organização geral da viagem e da estadia ?

2. Ritmo de vida e de trabalho no País do estágio

Como suportou as contrariedades decorrentes dum outro modo de vida
(alimentação, horários, ritmo de trabalho) no País de acolhimento ?

3. Aquisição de novos conhecimentos durante o estágio

Quais os conhecimentos profissionais (métodos, técnicas, etc) que adquiriu ou aprofundou neste estágio ?

Quais os conhecimentos profissionais (métodos, técnicas, etc) que **não pôde** adquirir ou aprofundar neste estágio ?

4. Actividades culturais e lúdicas

Quais foram as actividades culturais ou lúdicas de que mais gostou ?

Quais as actividades a evitar no futuro ?

5. Relações com os formadores do País de origem

Que impressão tem agora, ao reencontrar-se com os jovens e os formadores do seu País ?

6. Relações com os representantes do organismo de acolhimento

Qual é sua opinião sobre as pessoas que o enquadraram no local do estágio ?

FORMAÇÃO DE FORMADORES

COMO INTEGRAR OS FORMADORES
NOS PROJECTOS DE PERCURSO EUROPEU



A QUALIDADE NO SUCESSO DOS INTERCÂMBIOS

6. Equipa de trabalho da carta da qualidade

Equipa do Projecto :

Angiolo Caselli – Scuola Professionale Edile, Firenze, Italia

Peter Heil, Bildugszentren des Baugewerbes e.V., Deutschland

Orlando Vitolo – Scuola Professionale Edile, Salerno, Italia

Isabel Santiago – CENFIC, Lisbonne, Portugal

Coordenação dos trabalhos :

Marek Lawinski - CCCA-BTP, Paris, France

Data de realização : 1 Julho 2003



RE.FORM.E

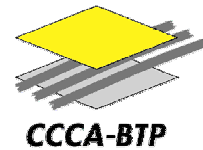
RESEAU POUR LA FORMATION EN EUROPE AUX METIERS DE LA CONSTRUCTION

(Rede de Organismos da Formação de vários Países da Europa, constituída em 1986)

<http://www.formedil.it>



<http://www.ccca-btp.fr>



BZB
<http://www.bzb.de>



FLC
Alberto Alcocer, 56b P7
E-28016 MADRID

<http://www.igaudi.com/>



FORMATION PME
<http://www.formation-pme.be>



<http://www.cenfic.pt>



Fundación Laboral de la Construcción
del Principado de Asturias

<http://www.flcnet.es>

Les COMPAGNONS du TOUR de FRANCE



<http://www.compagnons.org>



<http://www.ecap.ch>