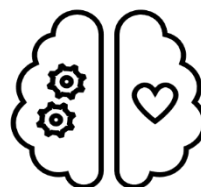




MÓDULO

CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE PROFISSIONAL



Reformulação da educação de adultos para uma construção mais orientada da identidade profissional (2022-1-IT02-KA210-ADU-000084814)



Co-funded by
the European Union



AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

Atividade 1 - Introdução

Tempo

45 min

Preparação

Para realizar esta atividade, terá de preparar a configuração da sala - o grupo deve estar sentado em semicírculo para que os educadores se possam ver e ouvir uns aos outros.

Descrição

Pedir a todos os educadores que:

- Apresentar e explicar o seu perfil profissional;
- Elaborar uma lista das competências relacionadas com o tema.

Dê a cada educador 3 minutos para fazer a apresentação.



Atividade 2 - Compreender as competências profissionais

Tempo

60 min

Materiais necessários

Projektor, ligação à Internet, papel A4, canetas.

Preparação

Preparar a apresentação.

Descrição

Passo 1

Partilhe com os educadores a definição de competências profissionais da Universidade de Stanford: "As competências profissionais são conhecimentos, aptidões e capacidades que o equiparão para o sucesso no local de trabalho e para a gestão da carreira ao longo da vida". Pergunte aos educadores se concordam com esta definição, se sim, pergunte-lhes porquê e, se não, peça-lhes para darem a sua própria definição (máximo de 15 minutos de debate).

Passo 2

Apresentar as Seis Competências Profissionais da Universidade de Stanford (10 min).



Após a apresentação, divida o educador em pequenos grupos de 3 pessoas. De seguida, peça a cada grupo para discutir e enumerar as seis competências, da mais importante para a menos importante (10 min). Pedir a cada grupo que apresente a sua lista e explique as suas escolhas (10 min).

Passo 3

Volte às Seis Competências Profissionais e pergunte aos educadores se acham que devem ser acrescentadas outras competências; em caso afirmativo, explique quais e porquê (15 min).

Conhecimentos

Eis a lista das seis competências profissionais que devem ser incluídas na apresentação:

Comunicação

Escrita

- ❖ utilizar técnicas de planeamento para escrever eficazmente;
- ❖ utilizar estratégias e terminologia eficazes para enquadrar e comunicar o seu trabalho com impacto junto de audiências académicas, interdisciplinares e não académicas (por exemplo, decisores políticos, o público);
- ❖ utilizar representações visuais e narrativas informativas para comunicar sobre temas e conclusões dos dados.

Falar e apresentar

- ❖ exprimir-se de forma persuasiva em situações como cursos, entrevistas de emprego, conferências e defesas de dissertação;
- ❖ utilizar a narração de histórias, a narrativa, os recursos visuais e multimédia para criar e fazer apresentações interessantes e atractivas.



Comunicação interpessoal

- ❖ comunicar eficaz e autenticamente com os outros numa variedade de contextos educativos e profissionais, com consciência de como as normas de comunicação podem ser diferentes;
- ❖ desenvolver a consciência dos seus próprios sentimentos, percepções e comportamentos, bem como dos dos outros, e da forma como estes influenciam as comunicações;
- ❖ ouvir e dar e receber feedback produtivo para a mudança.

Ensino e tutoria

Conceção de cursos e formação

- ❖ desenvolver programas de estudo, agendas, planos de aulas e resultados de aprendizagem para cursos formais, contextos de ensino informal e ambientes de aprendizagem em linha;
- ❖ desenvolvimento de conteúdos e de uma abordagem pedagógica alinhada com os objectivos de aprendizagem;
- ❖ utilizar estratégias para responder às necessidades de uma diversidade de aprendentes.

Pedagogia e avaliação

- ❖ estabelecer normas e utilizar práticas inclusivas para promover o acesso e a participação equitativos de todos os membros da comunidade de aprendizagem;
- ❖ aplicar técnicas de ensino adequadas aos objectivos de aprendizagem, tais como palestras, actividades práticas ou laboratórios, facilitação, demonstração, condução de debates e orientação;
- ❖ avaliar a compreensão dos alunos e a consecução dos objectivos de aprendizagem; utilizar o feedback para uma melhoria contínua;



- ❖ aplicar tecnologias educativas e de colaboração que promovam a aprendizagem e preparem os alunos para ambientes profissionais;
- ❖ refletir continuamente sobre as suas próprias práticas pedagógicas através do feedback dos alunos, dos pares e dos mentores.

Mentoria

- ❖ desenvolver relações de confiança através da escuta ativa e da promoção de uma mentalidade de crescimento;
- ❖ apoiar os mentorandos na procura de recursos, na ligação a comunidades de apoio, na resolução de problemas e na obtenção do máximo proveito da mentoria;
- ❖ mentoria para além das diferenças de experiências, competências, identidades sociais, valores, objectivos e motivações;
- ❖ centrando-se na orientação da próxima geração de profissionais da sua área e patrocinando e apoiando o seu desenvolvimento profissional.

Profissionalismo

Integridade académica e de investigação

- ❖ compreender os princípios, as políticas e as práticas relativas à integridade académica, como a honestidade, a autoria, a colaboração e a atribuição de créditos;
- ❖ compreender os princípios, as políticas e as práticas relativas à ética da investigação, tais como a promoção da verdade, a minimização dos erros, a proteção dos seres humanos, os cuidados e a utilização de animais, o cumprimento das normas de saúde e segurança públicas, a equidade na propriedade intelectual e a proteção da propriedade intelectual;



- ❖ compreender as dimensões éticas, implícitas ou explícitas, das questões de investigação e das abordagens metodológicas escolhidas.

Ética profissional

- ❖ compreender os conceitos éticos específicos, normas, práticas e códigos da sua organização, disciplina ou profissão;
- ❖ compreender as questões éticas com que os profissionais se deparam normalmente no local de trabalho contemporâneo, tais como a confidencialidade e a privacidade, o conflito de interesses, a honestidade, a parcialidade, a afetação de recursos, a propriedade intelectual e a gestão de riscos;
- ❖ compreender os fundamentos éticos e as consequências e impactos do seu trabalho.

Pensamento crítico e analítico

- ❖ aplicar o pensamento sistémico para identificar e determinar as relações entre variáveis, testar hipóteses e controlar os factores de confusão;
- ❖ tirar conclusões lógicas com base em dados, evitando os preconceitos de confirmação e outros preconceitos cognitivos;
- ❖ construir e apresentar argumentos baseados em sínteses de ideias de múltiplas perspectivas;
- ❖ utilizar quadros ou conjuntos de normas para avaliar a qualidade dos procedimentos ou soluções.

Gestão do stress e equilíbrio entre vida profissional e pessoal

- ❖ compreender as dimensões do bem-estar pessoal e desenvolver práticas para as apoiar;
- ❖ gerir o stress, o tempo, a energia, os objectivos de vida e implementar estratégias saudáveis para lidar com experiências difíceis;



- ❖ fazer planos profissionais e agir de acordo com eles, e procurar treinadores, mentores, patrocinadores e outros especialistas para ajudar no planeamento e na execução;
- ❖ comunicar as suas necessidades em contextos profissionais.

Diversidade, Equidade e Inclusão

Mentalidade inclusiva

- ❖ empenhar-se na aprendizagem ao longo da vida sobre outras perspectivas e questões em matéria de diversidade, equidade e inclusão numa variedade de contextos;
- ❖ inspirar novos ângulos de investigação, novos modos de análise, novas descobertas e novas soluções através da apreciação e do envolvimento com diversas perspectivas;
- ❖ aplicar a consciência das diferenças de cultura, identidade, disciplina, personalidade e outros factores para aumentar a produtividade e criar ligações positivas;
- ❖ considerar a forma como as questões da diversidade e da inclusão se cruzam com o seu trabalho, por exemplo, através de métodos de investigação e interacções com populações vulneráveis.

Ambientes equitativos e inclusivos

- ❖ criar espaços mais equitativos e inclusivos, compreendendo os obstáculos históricos e actuais à equidade e à inclusão e trabalhando para os eliminar;
- ❖ aprender e aplicar conscientemente estratégias eficazes para promover a inclusão e a equidade nas equipas, organizações e instituições;
- ❖ ferramentas e estratégias envolventes para ter conversas difíceis e trabalhar eficazmente com indivíduos com uma diversidade de origens e perspectivas;



- ❖ encorajar indivíduos de todas as origens e identidades, e especialmente de comunidades marginalizadas, a juntarem-se à sua disciplina académica ou profissão, e a serem bem sucedidos.

Trabalho de equipa e colaboração

- ❖ contribuir de forma positiva para as equipas, formal ou informalmente;
- ❖ construir ligações positivas e derrubar barreiras à produtividade, aplicando a consciência das diferenças de cultura, identidade, disciplina, personalidade e outros factores às interações pessoais e de equipa;
- ❖ facilitar as reuniões para servir uma série de objectivos distintos, como o brainstorming, a convergência de ideias, a criação de consensos e a informação das partes interessadas.

Liderança e gestão

Liderança e competências empresariais

- ❖ influenciar e inspirar os outros através do desenvolvimento e da comunicação de uma visão para o futuro;
- ❖ cultivar qualidades de liderança, incluindo a humildade, a empatia, a coragem, a curiosidade, a auto-consciência, a inteligência emocional, a autenticidade e um espírito de serviço;
- ❖ adotar práticas de facilitação para compreender as perspectivas das partes interessadas e explorar e fazer avançar ideias ao serviço das necessidades da comunidade;
- ❖ saber utilizar os seus próprios pontos fortes e saber quando liderar e quando seguir.

Gestão de pessoas e projectos

- ❖ utilizar ferramentas e práticas para concluir projectos complexos dentro dos limites da disponibilidade de pessoas, recursos e tempo;
- ❖ delegar eficazmente para permitir que os outros trabalhem de forma independente e dêem contributos únicos;



- ❖ comunicar de forma produtiva com um vasto leque de pessoas envolvidas num projeto, incluindo supervisados, pares e supervisores.

Negociação e resolução de conflitos

- ❖ defender-se a si próprio e em nome dos outros;
- ❖ participar em conversas difíceis com confiança;
- ❖ fazer com que um grupo passe da discórdia aos objectivos comuns;
- ❖ trabalhar com chefes e empregadores de forma eficaz sob pressão e em situações de conflito.

Inovação e resolução de problemas

- ❖ cultivar uma mentalidade de crescimento e concentrar-se na curiosidade, aceitar desafios, estar aberto a muitas perspectivas e aprender com os erros;
- ❖ aplicar práticas de criatividade e inovação, como o design thinking, para encontrar soluções para problemas complexos;
- ❖ facilitar a resolução colaborativa de problemas em grupos e equipas.

Desenvolvimento de carreira

Exploração e preparação da carreira

- ❖ apropriar-se pessoalmente dos objectivos educativos e profissionais, explorando e compreendendo as suas aptidões, interesses, valores, preferências e objectivos;
- ❖ compreender os percursos profissionais e os sectores de emprego que mais se coadunam com os seus interesses, competências e valores;



- ❖ compreender e desenvolver as aptidões e competências necessárias para as carreiras de interesse;
- ❖ articular as suas aptidões e competências transferíveis para várias carreiras.

Criação de redes e relações

- ❖ desenvolver e manter relações profissionais com um vasto leque de pessoas e organizações, incluindo sociedades profissionais;
- ❖ criar e cultivar uma rede de mentores para apoiar o seu crescimento profissional em todas as fases da sua carreira;
- ❖ realizar entrevistas informativas para aprender sobre profissões e organizações;
- ❖ utilização de ferramentas em linha para estabelecer contacto com os estudantes de Stanford e as filiais.

Competências de procura de emprego

- ❖ articular as suas diversas aptidões, conhecimentos disciplinares, competências profissionais e identidade profissional através de currículos, curriculum vitae, cartas de apresentação e plataformas digitais;
- ❖ entrevista para transmitir eficazmente os seus conhecimentos técnicos e as suas competências profissionais;
- ❖ implementar uma procura de emprego multifacetada que inclua tanto a resposta a anúncios de emprego como a criação de redes para explorar o "mercado de trabalho oculto";
- ❖ negociação de ofertas e preparação para a integração;
- ❖ utilizar ferramentas em linha para estabelecer eficazmente contactos profissionais e recolher dados sobre oportunidades;
- ❖ utilizar a etiqueta adequada, como enviar mensagens electrónicas de agradecimento após uma entrevista.



Atividade 3 - Ferramentas de autoavaliação

Tempo

120 minutos

Materiais necessários

Projetor, folhetos, canetas

Preparação

Para realizar esta atividade, terá de preparar a configuração da sala - o grupo deve estar sentado em semicírculo para que os educadores se possam ver e ouvir uns aos outros, mas também para verem o ecrã com a apresentação.

Descrição

Antes de apresentar a sessão, reveja a apresentação e faça as alterações que considerar necessárias, tendo em conta o perfil e as necessidades dos participantes. Obtenha informações adicionais sobre as competências profissionais.

Passo 1

Comece por debater a diferença entre competências técnicas e competências transversais. Após o debate, dê algumas informações adicionais e detalhes sobre as competências transversais. Pode então perguntar aos educadores se acham que são importantes e porquê? Depois, mostre-lhes o diapositivo que dá mais alguns pormenores sobre a sua importância.



Passo 2

Comece por discutir o que são ferramentas de autoavaliação e porque é que são úteis. Depois, pode perguntar aos educadores se acham que a autoavaliação é importante e porquê? Depois, mostre-lhes os diapositivos que dão mais pormenores sobre a sua importância.

Passo 3

Entregue o folheto de autoavaliação a cada educador e peça-lhes que o preencham.

Passo 4

Discussão em grupo sobre os resultados da autoavaliação:

- Peça aos educadores que partilhem a sua avaliação.
- Peça-lhes que comentem os seus pontos fortes e fracos.
- Pergunte-lhes o que gostariam de mudar no seu perfil profissional.

Conhecimentos

Tópicos a abordar na PPT:

- Definição e exemplos de hard skills;
- Definição e exemplos de competências transversais;
- Competências profissionais;
- Definição de autoavaliação.

Folheto de autoavaliação:



Competências técnicas e competências transversais: Autoavaliação

	Competências técnicas	Competências transversais
Definição	As competências técnicas são capacidades específicas que podem ser ensinadas e definidas e medidas, tais como dactilografia, escrita, matemática, leitura e a capacidade de utilizar programas de software.	As competências transversais são menos tangíveis e mais difíceis de quantificar, tais como a etiqueta, o relacionamento com os outros, a capacidade de ouvir e de participar em conversas de circunstância.
Competências	As competências difíceis requerem geralmente um elevado nível de inteligência e são desenvolvidas ao longo do tempo.	As competências transversais requerem inteligência emocional e podem ser encontradas na categoria de autogestão ou competências pessoais.
Regras	Quando se utilizam técnicas difíceis, as regras são as mesmas.	As regras podem mudar.
Método de aprendizagem	As competências técnicas são normalmente obtidas através da educação formal e de programas de formação.	As competências transversais não são ensinadas na escola e têm de ser aprendidas por tentativa e erro.

Competências técnicas



1.) O meu nível de educação é...
2.) Tenho os seguintes diplomas/certificados...
3.) Recebi reconhecimento/prémios por...
4.) Sei utilizar as seguintes máquinas...
5.) Estou familiarizado com os seguintes programas de computador...
6.) Fiz e passei nos seguintes testes de aptidão...

Competências transversais

Isto é verdade para si?	Nunca	Por vezes	A maior parte do tempo	Sempre
1.) Sou capaz de trabalhar com outras pessoas como parte de uma equipa.				
2.) Sou capaz de resolver conflitos interpessoais.				
3.) Tenho uma forte ética de trabalho.				
4.) Sou capaz de me adaptar a novas situações.				
5.) Sou capaz de resolver problemas de forma eficaz.				



6.) Presto atenção aos pormenores.				
7.) Sou bom a olhar para o panorama geral.				
8.) Sei como criar um plano de ação.				
9.) Cumpro os meus compromissos.				
10.) Sou capaz de me autodisciplinar para ser paciente.				

Ambos

Isto é verdade para si?	Verdadeiro		Falso	
Sei utilizar o telefone para marcar uma consulta.				
Isto é verdade para si?	Nunca	Por vezes	A maior parte do tempo	Sempre
Tenho boa etiqueta telefónica e sou educado com os representantes do serviço de apoio ao cliente				



AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS

Atividade 4 - Competências transversais e sua importância

Tempo

45 minutos

Materiais necessários

Projetor.

Preparação

Para realizar esta atividade, terá de preparar a configuração da sala - o grupo deve estar sentado em semicírculo para que os educadores se possam ver e ouvir uns aos outros, mas também para verem o ecrã com a apresentação.

Descrição

Antes de apresentar a sessão, reveja a apresentação e faça as alterações que considerar necessárias, tendo em conta o perfil e as necessidades dos participantes.



Passo 1

Comece por debater a importância das competências transversais. Em seguida, passe para os diapositivos com os diferentes tipos de competências transversais e, diapositivo a dia, peça ao grupo para comentar quais as competências que mais valorizam. Os formadores podem falar livremente, dar dicas, fazer perguntas, partilhar experiências pessoais. Pode percorrer os diferentes tipos de competências transversais e pedir aos educadores que acrescentem outros e/ou comentem.

Conhecimentos

Tópicos a abordar no PPT: tipos de competências transversais. Macro-áreas a abordar: competências de comunicação, liderança, influência, competências interpessoais, competências pessoais, criatividade.

Atividade 5 - Autoavaliação das competências transversais

Tempo

60 minutos

Materiais necessários

Projetor, Internet, telemóvel pessoal

Preparação



Para realizar esta atividade, terá de preparar a configuração da sala - o grupo deve estar sentado em semicírculo para que os educadores se possam ver e ouvir uns aos outros, mas também para verem o ecrã com a apresentação.

Descrição

Passo 1

Comece por debater o que são ferramentas de autoavaliação e porque é que são úteis. Depois, pode perguntar aos educadores se acham que a autoavaliação é importante e porquê? Depois, mostre-lhes os diapositivos que dão mais pormenores sobre a sua importância. A apresentação conduzi-lo-á através das etapas do processo. Nos diapositivos finais, encontrará códigos QR de diferentes ferramentas de avaliação online e os educadores devem ter a oportunidade de fazer pelo menos um ou dois testes.

Passo 2

Discuta com os educadores os resultados dos instrumentos de autoavaliação. Pergunte-lhes se concordam ou não com eles e se acham que os instrumentos utilizados são eficientes.

Conhecimentos

Lista de instrumentos de autoavaliação:

<https://www.16personalities.com/free-personality-test>

<https://www.123test.com/competency-test/>

<https://www.123test.com/personality-test/>



Atividade 6 - Atividade prática de grupo

Tempo

90 minutos

Materiais necessários

Duas folhas de papel por participante

Um lápis ou uma caneta por participante

Dois desenhos - são preferíveis desenhos abstractos simples

Folhetos

Preparação

Para realizar esta atividade, terá de preparar a configuração da sala - o grupo deve estar sentado em semicírculo para que os educadores se possam ver e ouvir uns aos outros. Deve haver uma cadeira virada para o lado oposto ao do grupo e que proporcione privacidade à pessoa que aí se senta, para que os outros não possam ver o desenho que têm nas mãos (para o primeiro passo).

Descrição

Etapa 1 Introdução



Explique aos educadores que esta sessão está estruturada em três subactividades que lhes permitirão praticar algumas das suas competências transversais. Ser-lhes-ão apresentados cenários e para cada cenário haverá uma tarefa a realizar. Primeiro, eles farão a tarefa individualmente e depois serão divididos em grupos com base nos seus resultados e, no final, haverá um debate comum em que cada grupo tentará convencer os outros de que a sua solução/conclusão é a melhor/correcta.

Passo 2 Desenho virado para trás

Peça a um voluntário e, fora da vista do resto do grupo, entregue-lhe o desenho.

Explique a todo o grupo que o colega vai descrever um desenho que têm de fazer e que não podem fazer perguntas ou emitir sons.

Depois de o voluntário terminar, os educadores podem comparar os seus resultados com o desenho original.

De seguida, o mesmo voluntário descreve outro desenho, de costas para os colegas. Desta vez, os participantes podem fazer perguntas e barulho.

No final, comparam os seus resultados com o desenho original - normalmente obtêm melhores resultados, mas estes podem ser comprometidos devido a barreiras/competências comunicacionais.

Etapa 3 Quem é culpado?

Peça ao grupo para ler o texto e realizar a atividade.

Pergunte e registre quem é que cada um deles acha que é culpado.

Forme grupos com participantes que tenham a mesma opinião sobre a culpabilidade e dê-lhes tempo para criarem argumentos para convencerem os outros grupos de que têm razão. Depois, uma pessoa de cada grupo apresentará os



seus argumentos para tentar convencer os outros. Os participantes podem mudar de grupo sempre que quiserem e a mudança deve ser registada pelo animador.

Dê algum tempo para o debate (5-10 minutos).

No final, diga-lhes que todos receberam exatamente o mesmo texto e pergunte-lhes por que razão não conseguiram concluir qual das personagens era a culpada.

Discutir as razões.

Etapa 4 Um cavalo diferente dos outros

Peça ao grupo para ler o texto e realizar a atividade.

Peça-lhes as respostas e registe-as em grupos de:

Ganhou 200 euros

Ganhou 100 euros

Ele não tem nada

Ele perdeu 100 euros

Ele perdeu 300 euros

Se houver respostas diferentes das apresentadas acima, também deve criar esses grupos.

Forme grupos com participantes que tenham a mesma resposta e dê-lhes tempo para criarem argumentos para convencerem os outros grupos de que têm razão. Depois, uma pessoa de cada grupo apresentará os seus argumentos para tentar convencer os outros. Os participantes podem mudar de grupo sempre que quiserem e a mudança deve ser registada pelo animador.



Dê algum tempo para o debate (5-10 minutos).

No final, diga-lhes a resposta correcta (ele ganhou 200 euros) e pergunte-lhes porque é que o grupo com a resposta correcta (se houver um) não foi capaz de convencer os outros de que estavam certos e/ou porque é que não se aperceberam de que estavam errados.

Discutir as razões.

Etapa 5 Avaliação

O que é que mudou de um desenho para o outro? O que é que influenciou os resultados?

Como foi esta sessão para si? Quais são os principais pontos de aprendizagem, alguma coisa que leve consigo desta atividade?

Conhecimentos

Folha de apoio Quem é culpado?

Uma jovem mulher casada, com um MARIDO que a deixa sozinha em casa durante muito tempo, porque ele está sempre muito ocupado com o seu trabalho, deixa-se seduzir e vai passar a noite com o seu AMANTE, numa casa situada do outro lado do rio. Na manhã seguinte, para chegar a casa antes do regresso do marido, tem de atravessar a ponte. Mas um HOMEM LOUCO ameaçador bloqueia-lhe o caminho. Ela corre para pedir ao barqueiro que a leve até à outra margem, mas ele pede-lhe dinheiro.

A jovem diz ao BARQUEIRO que não tem dinheiro e explica-lhe a situação que se criou, implorando-lhe que a leve para a outra margem. Ele recusa-se a trabalhar sem ser pago. Ela volta a procurar o seu amante e pede-lhe dinheiro.

Ele recusa sem qualquer explicação. A mulher vai para casa de uma AMIGA solteira, que vive na casa ao lado e que já esteve apaixonada por ela sem ser correspondida.



Conta tudo ao amigo e pede-lhe dinheiro. O amigo recusa, alegando que ela o desiludiu com o seu comportamento. Decide então atravessar a ponte. Depois de mais uma tentativa falhada com o barqueiro, o louco mata-a.

Qual das seis personagens, que são, por ordem de entrada na história, a MULHER, o MARIDO, o AMANTE, o LOUCO, o BARQUEIRO e o AMIGO, é responsável por este crime?

Coloque os seis caracteres por ordem decrescente de responsabilidade.

Folha de Apoio Um cavalo diferente dos outros

Um camponês, MANUEL, vai ao mercado para comprar um bom cavalo para reprodução. Depois de alguma hesitação, compra um excelente exemplar por 1200 euros. Quando está prestes a sair do mercado, outro camponês, ESTEVES, oferece-lhe 1300 euros pelo mesmo cavalo. MANUEL hesita muito, mas acaba por aceitar.

Como está sem cavalo, regressa à feira para fazer uma nova compra e é com grande surpresa que vê o cavalo que tinha comprado a ser vendido por ESTEVES ao preço de 1400€. MANUEL fica irritado com esta situação, mas decide voltar a comprar o cavalo.

No caminho de regresso a casa, um Cadillac branco pára ao seu lado e um homem de aspeto abastado oferece-lhe 1500 euros pelo cavalo.

MANUEL pensa e, após 2 minutos de hesitação, vende o cavalo.

Perguntas:

- O Manuel ganhou dinheiro, perdeu dinheiro ou manteve-se na mesma?
- Se considerar que ele ganhou ou perdeu, indique os montantes.



CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE PROFISSIONAL

Atividade 7 - Construir a sua identidade profissional

Tempo

45 min

Materiais necessários

Projetor.

Descrição

Passo 1

Sessão de brainstorming: peça ao educador para definir o que é para ele a identidade profissional. (Máx. 15 min.).

Passo 2

Apresentar o que é considerado identidade profissional e como construí-la e desenvolvê-la de forma eficiente. Pode realizar pequenas sessões de perguntas e respostas passo a passo durante a apresentação ou diretamente no final, com base nas necessidades dos educadores.



Conhecimentos

Conteúdo do PPT a ser utilizado

O que é uma identidade profissional e porque é que é importante?

A sua identidade profissional engloba todos os objectivos e ideias que tem para si relativamente ao seu percurso profissional. De acordo com a Career Trend, pode desenvolver a sua identidade profissional "avaliando quem é e o que tem para oferecer" à medida que progride nos seus percursos educativos e profissionais. Enquanto estudante que está constantemente a adquirir novas experiências em aulas, estágios, actividades extracurriculares, trabalho voluntário e outras oportunidades, pode construir e aperfeiçoar a sua identidade profissional reflectindo sobre essas experiências e determinando até que ponto estão alinhadas com os seus objectivos, interesses e valores profissionais.

A construção da sua identidade profissional - e o seu aperfeiçoamento à medida que adquire mais experiência - ajudá-lo-á a desenvolver os seus objectivos de carreira e a identificar os valores pessoais que são mais importantes para si no local de trabalho. A construção da sua identidade profissional também o ajudará a descobrir carreiras e locais de trabalho nos quais pode atingir os seus objectivos e incorporar os seus valores no trabalho. Quer seja a primeira vez que está a considerar a sua identidade profissional ou esteja a aperfeiçoá-la para incorporar experiências mais recentes, dedique algum tempo a:

- Identifique os seus objectivos;
- Avaliar as suas competências;
- Procurar oportunidades;
- Conte a sua história;
- Identifique os seus objectivos.



Ao refletir sobre experiências passadas e ao pesquisar oportunidades futuras, pode identificar e clarificar os seus objectivos de carreira. Os objectivos de carreira são uma componente fundamental da sua identidade profissional e é importante tê-los em conta quando procura estágios e empregos de pós-graduação. Para o ajudar a identificar e clarificar os seus objectivos de carreira, experimente:

- Pensar numa experiência passada ou atual, como uma aula ou um estágio
- O que é que lhe agradou e o que é que não lhe agradou no tipo de trabalho que realizou?
- Gostaria de trabalhar numa área ou num emprego que exija esse tipo de trabalho?
- Pesquisar oportunidades futuras, incluindo domínios de emprego e empregadores específicos
- Esta área ou o trabalho do empregador corresponde aos meus interesses e valores?
- Que competências é que esta área ou empregador exige que eu tenha?

Identificar e clarificar os seus objectivos profissionais está intimamente ligado à avaliação das competências que desenvolveu nas suas experiências educativas e profissionais.

Avaliar as suas competências

Ao avaliar as competências que possui e ao identificar as competências que pretende adquirir, terá uma melhor compreensão dos contributos que pode dar em ambientes profissionais específicos, o que é outra componente importante da sua identidade profissional. Para avaliar as suas competências, tente:

- Identificar as suas competências mais desenvolvidas
- Como é que estas competências se alinham com os meus objectivos profissionais?
- Como é que eu falaria sobre estas competências numa entrevista?
- Identificar as competências que pretende desenvolver
- Que oportunidades posso procurar para desenvolver estas competências?



A procura de novas oportunidades pode ajudá-lo a desenvolver novas competências que o ajudem a atingir os seus objectivos profissionais.

Procurar oportunidades

Quanto maior for o número de oportunidades em que participar, maior será o número de experiências sobre as quais poderá refletir enquanto trabalha na construção e aperfeiçoamento da sua identidade profissional. Novas oportunidades dão-lhe a oportunidade de identificar e clarificar objectivos de carreira adicionais, aplicar as suas competências e desenvolver outras, e alargar a sua rede de contactos profissionais. Os estágios, as actividades extracurriculares e o voluntariado são excelentes exemplos de oportunidades que podem ajudá-lo a construir e a aperfeiçoar a sua identidade profissional. Também pode procurar novas oportunidades aderindo a uma organização profissional que esteja de acordo com a sua área de estudo.

Conte a sua história

Construir e aperfeiçoar a sua identidade profissional ajuda-o a decidir o rumo que pretende seguir na sua carreira. Também o ajuda a chegar lá, fazendo com que se destaque perante os empregadores nas fases de candidatura e entrevista. Os seus objectivos de carreira, competências, interesses e valores fazem todos parte da sua "marca pessoal", a forma única como se apresenta em contextos profissionais. Ao procurar emprego, tem muitas oportunidades de expressar a sua identidade profissional, contando partes da sua história, incluindo

- Na sua carta de apresentação
- Num breve "elevator pitch"
- Na sua entrevista



Atividade 8 - Personal Branding

Tempo

60 min

Materiais necessários

Projetor, papéis A4, canetas.

Descrição

Passo 1

Apresente aos formadores o significado de personal branding e forneça um conjunto de estratégias de personal branding que podem ser aplicadas a diferentes sectores (15 min).

Passo 2

Divide os educadores em duplas. Uma pessoa fará de entrevistador de RH e a outra de potencial empregado. O entrevistador deve criar 10 perguntas que lhe permitirão avaliar corretamente o candidato. O potencial colaborador deve fazer a sua própria marca para convencer o entrevistador a contratá-lo (25 min).

Passo 3



Reúna-se novamente no grande grupo e peça aos educadores que partilhem os seus comentários sobre a atividade:

- Como é que os entrevistadores decidiram as perguntas;
- O que pensam sobre as respostas que receberam;
- Contratariam o candidato;
- Como se sentiram os potenciais empregados;
- Se trabalhariam para a empresa depois da experiência da entrevista.

Atividade 9 - Planeamento de acções

Tempo

60 minutos

Materiais necessários

Projetor

Folhetos

Lápis ou caneta por participante

Preparação

Para realizar esta atividade, terá de preparar a configuração da sala - o grupo deve estar sentado em semicírculo para que os educadores se possam ver e ouvir uns aos outros, mas também para verem o ecrã com a apresentação.



Descrição

Antes de apresentar a sessão, reveja a apresentação e faça as alterações que considerar necessárias, tendo em conta o perfil e as necessidades dos participantes. Obtenha informações adicionais sobre planos de desenvolvimento profissional e consulte alguns recursos adicionais. A apresentação conduzi-lo-á pelas etapas do processo: Deve começar por discutir o que é um plano de desenvolvimento pessoal e os sete passos para escrever um PDP. Falar da importância dos objectivos e da forma como devem ser expressos (SMART). Discutir a importância dos prazos para atingir os objectivos. Depois, explique como reconhecer os pontos fortes e fracos; a importância de desenvolver competências e conhecimentos; a importância de utilizar a nossa rede de apoio e de medir os progressos. Durante a apresentação, os educadores devem ter a liberdade de complementar a informação com factos e experiências pessoais.

Distribua os folhetos que se encontram nos dois últimos diapositivos e discuta os exemplos.

Peça aos educadores para desenvolverem um objetivo para o seu plano de desenvolvimento pessoal.

Quando tiverem terminado, peça-lhes que partilhem para que todos possam aprender mais sobre como desenvolver um objetivo.

Discussão em grupo

- Como foi esta sessão para si? Quais são os principais pontos de aprendizagem, alguma coisa que leve consigo desta atividade?

Conhecimentos

Conteúdo da apresentação:

Definição de plano de desenvolvimento pessoal: O desenvolvimento pessoal é um processo contínuo que o leva a melhorar os seus conhecimentos, competências e experiência, para que possa atingir os seus objectivos.



Um plano de desenvolvimento pessoal (ou PDP) é um método para concentrar os seus objectivos em etapas exequíveis, que o ajuda a acompanhar o seu desenvolvimento pessoal.

Há sete passos para redigir um PDP:

1. Estabeleça objectivos para si próprio.
2. Dar prioridade a esses objectivos.
3. Estabeleça prazos para a sua concretização.
4. Reconhecer ameaças e oportunidades.
5. Desenvolver as suas competências ou aumentar os seus conhecimentos.
6. Utilize a sua rede de apoio.
7. Medir os seus progressos.

Estabelecer objectivos para si próprio

Pense no que quer alcançar, quer seja dentro de algumas semanas, dentro de um ano ou ao longo da sua vida.

Dar prioridade aos seus objectivos

Específico - certifique-se de que os seus objectivos são específicos e destacam claramente as competências, os conhecimentos ou a experiência que pretende desenvolver.

Mensurável - deve ser capaz de monitorizar e refletir sobre os seus progressos.

Atingíveis - os seus objectivos têm de ser atingíveis e realistas.

Relevante - não queremos perder tempo a fazer coisas que não nos levam onde queremos ir.

Limitado no tempo - defina objectivos-chave a atingir e prazos para os atingir.



Estabelecer prazos para si próprio

Saber quando se quer atingir um objetivo é crucial, e imaginar o futuro é uma importante fonte de motivação e inspiração. Ter objectivos e prazos definidos irá aumentar a sua motivação para os alcançar.

Reconhecer ameaças e oportunidades

Identifique os seus próprios pontos fortes, considere as áreas de fraqueza que pode desenvolver, analise as oportunidades disponíveis para o ajudar a atingir os seus objectivos e quaisquer ameaças que o possam impedir de progredir - Análise SWOT.

Desenvolver as suas competências ou aumentar os seus conhecimentos

Depois de ter uma ideia do que o pode ajudar ou prejudicar, é nessa altura que pode capitalizar as oportunidades que reconheceu.

Elabore um plano de ação sobre a forma como vai fazer esses progressos.

Utilize a sua rede de apoio

Não tens de fazer tudo sozinho. E não deve fazê-lo. A rede de apoio que o rodeia é um bem valioso, por isso use-a e não a subestime.

Medir o seu progresso

Depois de ter alcançado algum progresso, seja ele grande ou pequeno, reserve algum tempo para refletir sobre o caminho percorrido.

Exemplos de planos de desenvolvimento pessoal



Personal development plan

Overall goal	Development opportunity to meet my overall goal	What I will do to achieve this	Resources and support needed	What success looks like	Target date for completion
What is your overall goal?	What do you want to achieve?	What specific actions will you take?	What resources might you need and who will help you?	How will you know when you've achieved success?	What is the date you want to complete this by?
Develop my people management skills.	Develop my ability to lead effective meetings with my team.	<ul style="list-style-type: none"> - Read a book on effective coaching conversations that managers can have with their team. - Dedicate time in my calendar to prepare for my meetings in advance. - Action the understanding from my training into the meetings I have with my team. - Request one piece of feedback per month from my team, as well as from my manager, to gain an insight into my performance. - Develop my active listening skills. 	<ul style="list-style-type: none"> - Access to resources on how to have effective coaching conversations with managers. - Feedback from my team and manager. 	<ul style="list-style-type: none"> - Going to all my meetings feeling prepared and positive for the meeting ahead. - An increase in team satisfaction score for metrics surrounding 'Manager relationship.' - 100% of tasks completed on-time and supported with notes for my records. 	June 2024





Personal development plan

Overall goal	Development opportunity to meet my overall goal	What I will do to achieve this	Resources and support needed	What success looks like	Target date for completion
What is your overall goal?	What do you want to achieve?	What specific actions will you take?	What resources might you need and who will help you?	How will you know when you've achieved success?	What is the date you want to complete this by?
Develop my people management skills.	Develop my ability to effectively manage uncertainty and change in the workplace.	<ul style="list-style-type: none"> - Complete an online training course on effective communication in the workplace. - Apply my skills by setting up and running weekly departmental meetings to communicate changes out to the workforce from a centralised area. - Buddy up with a manager within my organisation that has recently also been supporting change management to engage in social learning, support each other and share ideas. - Start sharing successes and challenges from projects - and what we have learnt from them - widely across the team, to support a growth mindset in the team. 	Access to a training course.	<ul style="list-style-type: none"> - Improved employee retention. - An increase in team satisfaction score for 'Work environment'. - A shift in mindset across the team to a growth mindset that focuses on how we can innovate and improve our performance across the team. 	December 2024





Declaração de exoneração de responsabilidade

O apoio da Comissão Europeia à produção desta publicação não constitui uma aprovação do seu conteúdo, que reflecte apenas as opiniões dos autores, e a Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer utilização que possa ser feita da informação nela contida.



Open Educational Resources

