



REGIONAL LEARNING COMMUNITIES & FACILITATORS
When We Share, We Win

Manual de Formação de Formadores

Projeto n.º 2019-1-AT-01-KA201-051480



"Quando partilhamos, ganhamos"

© ReLeCoFa Regional Learning Communities and Facilitators 2022

www.communities4learning.eu.

O apoio da Comissão Europeia à produção desta publicação não constitui um aval do seu conteúdo, que reflete unicamente o ponto de vista dos autores, e a Comissão não pode ser considerada responsável por eventuais utilizações que possam ser feitas com as informações nela contidas..

ÍNDICE DE CONTEÚDOS

Introdução	4
A estrutura do programa de estudos	4
A estrutura do manual de formação de formadores	5
Aspectos gerais	7
Preparativos antes da aplicação:	7
1. Os preparativos do líder para liderar o curso - definir a direcção	7
2. Preparação do betão	9
Planear a participação e a co-criação:	10
Trabalho após a implementação:	12
Aprendizagem electrónica	13
Preparativos antes da aplicação:	13
Oficina	17
Preparativos antes da aplicação:	17
Para reflectir durante a implementação:	21
Para reflectir após a implementação:	21
O projecto: Comunidades de Aprendizagem e Facilitadores Regionais	23
Sobre o projecto	23
A equipa de projecto	23

Introdução

Este manual é um complemento do Currículo para Facilitadores de Comunidades de Aprendizagem e tem como objectivo facilitar a utilização e implementação do currículo pelo facilitador. O manual de Formação de Formadores fornece ao facilitador propostas de implementação e ofertas de métodos concretos para a realização dos objectivos de aprendizagem descritos no currículo.

A estrutura do currículo

O Currículo para Facilitadores de Comunidades de Aprendizagem tem como objectivo capacitar os facilitadores, tais como professores e outros agentes educativos, no seu papel de iniciadores e líderes de comunidades de aprendizagem. O currículo é desenvolvido com base num catálogo de competências e aptidões necessárias para um facilitador em relação ao trabalho em rede e aos processos de aprendizagem, tanto em contextos analógicos como digitais.

O currículo está estruturado metodicamente como um conceito de aprendizagem mista. O curso está dividido em duas partes (Fase 1 e Fase 2), cada uma composta por 2 módulos diferentes (e-learning e workshop). Cada módulo contém 5 unidades de conteúdo (UC). Para cada unidade de conteúdo, é formulado um objectivo global de aprendizagem, que por sua vez se divide em 5 objectivos de aprendizagem específicos. Estes objectivos são formulados de forma a que o participante alcance e trabalhe com o conteúdo a diferentes níveis: compreender, explicar e reflectir.

No total, o currículo abrange 100 horas de aprendizagem. Estas estão divididas de forma homogénea entre os 4 módulos (25 h/módulo) e as 20 unidades de conteúdo (5 h/UC). Isto significa que cada objectivo global de aprendizagem abrange aproximadamente 1 hora. Nos módulos de e-learning, os participantes completam um curso digital baseado em estudos e reflexões individuais e em diálogos com outros participantes no curso. Cada módulo de e-learning é seguido de um workshop físico (aproximadamente 5 dias), onde os participantes poderão interagir cara a cara com os outros membros do curso.

Em relação a todas as Unidades de Conteúdo, existe um material didáctico que contém contributos teóricos, exemplos práticos, ilustrações e/ou animações e questões de auto-reflexão/auto-teste. Nas UCs relacionadas com os workshops, existem também sugestões de exercícios e diálogos nas

apresentações que podem ser utilizados. É de notar que estes devem ser ajustados de acordo com o contexto específico.

A estrutura do manual de formação de formadores

O manual de formação de formadores está estruturado de forma a orientar o formador na implementação do currículo. Em primeiro lugar, está dividido em três partes gerais baseadas na estrutura do currículo; o que é importante pensar em geral em relação ao curso como um todo, questões importantes em relação aos módulos de e-learning e questões importantes em relação aos workshops. A primeira parte, "Aspectos gerais", está dividida em três rubricas ligadas a diferentes fases da preparação: antes, durante e depois da implementação. As partes relativas à aprendizagem electrónica e aos workshops incluem aspectos específicos que é importante considerar como facilitador.

Para que a implementação do currículo seja bem sucedida, há certos aspectos que devem ser tidos em conta quando se utiliza o manual "Formar o Formador".

Em primeiro lugar, as diferentes partes do currículo devem ser consideradas como partes de um processo, e não como partes de conteúdos separados. Isto significa que o facilitador e os participantes fazem parte de um processo de aprendizagem baseado numa relação, e que esta relação se altera durante o curso. Por conseguinte, é necessário que o facilitador adopte uma mentalidade formativa em relação ao conteúdo, para poder calibrar e ajustar o material de uma forma que corresponda ao processo de aprendizagem dos participantes.

Em segundo lugar, a intenção do manual de formação de formadores é "viver enquanto se aprende". Isto significa que, tendo em conta que o foco do curso é liderar e participar em redes e construir comunidades de aprendizagem, isto é necessariamente modelado também na implementação do currículo. As actividades propostas no manual fazem parte deste modelo - ouvir, reflectir, ler, experimentar e fazer parte de diálogos são partes necessárias para criar um sentimento de participação activa e significativa.

Em terceiro lugar, embora o currículo esteja dividido em diferentes módulos, estes são partes de um todo que interage entre si. É importante que o facilitador permita que os participantes experimentem esta interacção. O que é feito e compreendido no módulo de e-learning molda o que pode ser feito no

workshop seguinte. Ao mesmo tempo, as lições aprendidas nos diálogos e exercícios práticos durante a oficina devem ser incluídas no módulo de e-learning subsequente.

Aspectos gerais

Este parágrafo descreve aspectos que é importante ter em conta relativamente ao curso como um todo, tanto para os módulos de e-learning como para os workshops. Envolve os preparativos antes e depois da realização de um curso ou de uma sessão, mas também aspectos que o líder tem de planejar para criar condições para um curso co-criativo entre os participantes.

Preparativos antes da aplicação:

1. Os preparativos do líder para liderar o curso - definir a direcção

Conhecer o currículo, as unidades de conteúdo e os respectivos objectivos de aprendizagem

O programa e os objectivos do curso ajudam-no, enquanto líder, a encontrar uma direcção e um conteúdo relevante para o seu planeamento. Constitui também a base para as expectativas dos participantes. Assim, é importante que o líder esteja bem familiarizado com o programa e os objectivos do curso e que as diferentes partes do curso sejam planeadas com base neles. O líder tem de estar confiante no conteúdo e nos objectivos de cada parte, mas também tem de compreender de que forma as diferentes partes contribuem para um todo. Tendo esta imagem em mente, pode ligar as partes e ajudar a criar um fio condutor e um contexto para os participantes no curso.

Planejar as actividades e tarefas - como atingir os objectivos?

Como líder do curso, deve planejar a forma como os participantes poderão atingir os objectivos definidos para as diferentes partes da formação. Por isso, o maior esforço de trabalho é, de certa forma, efectuado antes do início do curso. Este trabalho é melhor descrito como planeamento retrospectivo, em que é sempre necessário começar pelos objectivos. Isto significa que, numa primeira fase, é necessário pensar no que cada participante deve ter feito ou aprendido no final do curso e, numa segunda fase, pensar nas actividades que devem ser realizadas para lá chegar. Com base no seu repertório pedagógico enquanto líder e na sua experiência anterior, escolhe actividades que contribuam para abordar os objectivos de diferentes formas.

O domínio pessoal como estratégia

Este curso tem como objectivo desenvolver a sua capacidade como facilitador. Para ver o seu próprio desenvolvimento nesta aprendizagem e ser capaz de reflectir sobre ele, são utilizadas ideias de um domínio pessoal (Senge, 1990, 2006). O domínio pessoal consiste em fazer escolhas conscientes para aumentar a capacidade de dominar diferentes situações. Com base nas descrições gerais do curso, os participantes definem os seus próprios objectivos de desenvolvimento. Isto faz com que os participantes estabeleçam uma ligação pessoal com o curso e o seu conteúdo. Para verem o seu próprio desenvolvimento, é necessário que os participantes formulem a sua "posição actual" no início do curso (ver CU1 LH3). Em relação a essa descrição, os participantes podem depois voltar ao seu ponto de partida ao longo do curso e reflectir sobre a sua aprendizagem. Os participantes podem também trocar ideias sobre os seus respectivos processos de aprendizagem. No final do curso, na CU20, todos os participantes regressam aos seus pontos de partida formulados e podem, esperançosamente, ver que estão agora numa nova "posição actual" e fazem parte de um processo de aprendizagem que envolve novas formas de pensar e fazer no papel de um facilitador. Assim, enquanto líder de um curso, é importante compreender a importância do "domínio pessoal" e criar tempo para que os participantes formulem o seu próprio desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo. O domínio pessoal inclui mais do que conhecimentos e competências, embora estes sejam uma base necessária.

Criar boas relações

Como líder, uma tarefa importante é criar confiança entre os participantes, construindo conscientemente boas relações. Uma forma de o fazer é aprender os nomes dos participantes. Para um participante, ser mencionado pelo nome no início de um curso faz com que se sinta incluído e parte do grupo. Se o líder estiver disponível durante algum tempo antes ou depois de uma actividade, tanto o líder como os participantes têm a oportunidade de se conhecerem a um nível mais pessoal, o que também pode contribuir para a construção de boas relações. Da mesma forma, o líder pode adoptar estratégias para que os participantes se conheçam uns aos outros. Isto pode ser feito através de diferentes tipos de exercícios de apresentação em que os participantes são encorajados a dizer algo sobre quem são ou sobre o seu papel profissional. O trabalho relacional cria um sentimento de segurança e de pertença no grupo, o que é importante para que os participantes possam contribuir e ousar partilhar pensamentos e experiências pessoais.

Um líder de aprendizagem

O papel de um líder em relação a um grupo pode assumir muitas formas diferentes. Num curso como este, em que o objectivo principal é promover a aprendizagem, é bem sucedido assumir o papel de um líder de aprendizagem. Isto significa que o líder não lidera o curso porque é um perito no conteúdo do curso, mas porque tem boas capacidades para planear e liderar reuniões de aprendizagem. A diferença entre um líder especialista e um líder de aprendizagem é que não tem todas as respostas, mas procura as respostas em conjunto com os seus participantes. Um líder que esteja a aprender em conjunto com os participantes será capaz de contribuir para um contexto em que todos trabalham em conjunto para a aprendizagem.

2. Preparação do betão

Enviar um convite com informações sobre o curso

Uma tarefa importante do coordenador de um curso é esclarecer os participantes antes de participarem em diferentes actividades. Um convite escrito é uma boa forma de reunir informações importantes antes de uma actividade conjunta. Um convite pode conter, com vantagem, informações práticas e informações sobre o conteúdo da reunião, bem como informações sobre as expectativas dos participantes. As informações práticas podem ser sobre a hora e o local da reunião, mas também orientações sobre a necessidade de os participantes trazerem um computador ou outros materiais. As informações sobre o conteúdo da actividade/reunião podem ser formuladas em poucas palavras, por exemplo, em tópicos. Ao ser claro quanto ao conteúdo, o responsável pelo curso pode criar as expectativas correctas entre os participantes antes da reunião. Como participante, também é seguro saber antecipadamente quais são as expectativas em relação a mim enquanto participante. Isto pode envolver informações sobre se os participantes devem ter preparado algo com antecedência ou se se espera que contribuam durante a reunião, por exemplo, em vários diálogos ou outras actividades.

Criar tarefas para experimentar entre as reuniões

É vantajoso associar o conteúdo de um curso à prática quotidiana dos participantes. Para tal, poderá ser dada a tarefa de experimentar alguns dos conteúdos na sua própria prática entre as diferentes ocasiões do curso. Será uma estratégia de aprendizagem importante, em que os participantes podem experimentar o conteúdo do curso de diferentes formas e depois ter a oportunidade de reflectir sobre ele em conjunto com os outros participantes. Este tipo de tarefa requer ponderação e, uma vez que são realizadas individualmente fora da formação propriamente dita, a necessidade de informação clara e bem comunicada é especialmente importante. É vantajoso que o coordenador do curso informe

oralmente sobre uma tarefa deste tipo durante o curso, de modo a dar espaço para a resolução de eventuais dúvidas, mas também que a complemente com uma informação escrita que os participantes possam realizar sozinhos. Se, na qualidade de orientador do curso, souber de antemão que haverá várias tarefas deste tipo durante um curso, talvez seja aconselhável informá-lo desde o início e, depois, em relação a cada ocasião, ser mais preciso nos pormenores de cada tarefa.

Planear a participação e a co-criação:

Criar uma compreensão do todo e um fio condutor

Como líder, tem a vantagem de conhecer e dominar o todo, bem como as partes individuais de um curso. Essa compreensão global é também importante para os participantes. Se os participantes forem ajudados a compreender, por exemplo, o objectivo das diferentes actividades ou a forma como as diferentes partes estão ligadas e se baseiam umas nas outras, a motivação e a participação aumentam frequentemente. Esta é uma tarefa importante para o líder. Por isso, é necessário planear diferentes passos que clarifiquem a forma como as diferentes partes estão ligadas. Uma forma fácil de o fazer é começar uma nova parte dando primeiro algum feedback sobre o desenvolvimento ou as contribuições dos participantes numa parte anterior. Outra opção é deixar o grupo resumir os aspectos mais importantes no final de uma sessão, e depois destacar esse resumo na introdução da parte seguinte.

Criar situações em que os participantes estejam activamente envolvidos na sua aprendizagem

Uma questão recorrente neste curso é a necessidade de o formador criar situações que tornem os participantes activos. Em termos simples, trata-se de criar condições para que os participantes sejam capazes de transformar uma informação ou um conteúdo no seu próprio conhecimento. Raramente é suficiente ouvir alguém dizer-nos algo para aprendermos algo novo. É necessário, de alguma forma, processar essa informação e relacioná-la com os conhecimentos e experiências anteriores. Uma reflexão individual ou um diálogo com outras pessoas sobre um conteúdo pode contribuir para que um participante seja capaz de tornar o conhecimento seu. Outra forma poderia ser criar alguma forma de actividade relacionada com o novo conteúdo. Ao colocar questões sobre as diferenças, os participantes são "forçados" a pensar um pouco mais e a formularem-se de uma forma diferente. Uma forma de o fazer é quando o líder do curso pede aos participantes que classifiquem o conteúdo em termos do que é considerado mais ou menos importante. Se possível, essa classificação pode ser efectuada como um exercício prático, por exemplo, ordenando os participantes em notas de papel

com diferentes conceitos relacionados com o conteúdo. É importante salientar que não se trata de encontrar a "resposta certa" ou de uma forma de competição, mas apenas de uma forma de tomar uma posição activa e motivar as suas escolhas.

Proporcionar tempo para meta-reflexão

Para co-criar uma boa formação em conjunto com um grupo de participantes, é importante dar tempo ao grupo para reflectir sobre o que fizeram juntos, por exemplo, através de um diálogo. Uma meta-reflexão ajuda o grupo a criar uma distância em relação à actividade e a reflectir sobre ela em conjunto. A finalidade e o objectivo da meta-reflexão é tornar visíveis os pontos fortes do grupo e as possíveis áreas de desenvolvimento em termos de co-criação, a fim de melhorar continuamente o seu trabalho conjunto.

Plano de avaliação

Como líder, planeou conteúdos que, de várias formas, contribuirão para que os participantes se aproximem dos objectivos do programa de estudos. Para ser formativo na abordagem, se se verificar que as partes planeadas não contribuem da forma desejada, é necessário encontrar formas de acompanhar o trabalho de diferentes maneiras, gradualmente e em partes mais pequenas ao longo do caminho. Isto pode ser feito de muitas formas diferentes e em diferentes partes do processo. Um exemplo de uma avaliação que pode ser feita continuamente na formação é o facto de o líder, após uma actividade em que os participantes conduziram diálogos em pequenos grupos, recolher alguma forma de feedback em todo o grupo. Isto dá ao líder uma ideia sobre se o diálogo contribuiu de uma forma desejável e pode, com base nisso, tomar uma decisão sobre se é possível continuar de acordo com o plano ou se é necessário recuar e clarificar melhor algumas partes do conteúdo. O líder também precisa de planear a avaliação numa perspectiva mais alargada. Uma forma de avaliar um dia inteiro, uma semana ou toda uma formação é pedir aos participantes que formulem "Duas estrelas e um desejo". Isto significa que cada participante escolhe duas coisas que experimentou de forma positiva, mas também uma coisa que pensa ter a oportunidade de ser mais desenvolvida. O princípio de manter a resposta em duas partes positivas e uma parte de desenvolvimento é muitas vezes bem vivido tanto por quem dá como por quem recebe. Colocar a tónica no que funciona contribui para uma boa sensação em que os participantes podem encontrar energia para desenvolver outras partes. Formular queixas e aquilo com que um participante não ficou tão satisfeito como um desejo ou uma possível área de desenvolvimento, torna a resposta útil para o destinatário.

Trabalhos após a implementação:

Fazer o acompanhamento e as avaliações

Uma das vantagens de liderar um curso que é realizado em várias etapas e em várias ocasiões diferentes é que o líder pode aproveitar a oportunidade para ser formativo, ou seja, avaliar sucessivamente e utilizar os resultados para moldar e reformular as partes futuras de acordo com os objectivos do curso. Isto significa que o líder precisa de compilar e analisar os dados e o feedback recolhidos nas secções anteriores. Com base nos resultados, o líder pode então decidir sobre o conteúdo e a forma das actividades futuras. Manter a perspectiva do participante é sempre importante e pode complementar a perspectiva do líder.

Dar feedback aos participantes

Um curso é, de certa forma, uma colaboração entre o formador e os participantes, sendo o curso co-criado com base nos diferentes papéis dos participantes. Para clarificar esta colaboração, o feedback pode ser uma ferramenta útil. Isto significa que o líder partilha informações sobre a sua avaliação com os participantes. Os participantes ficam a saber algo sobre o que a avaliação mostra e de que forma será importante para o vosso trabalho conjunto. Esse feedback pode ser feito antes ou no âmbito da sessão seguinte. É de salientar que os participantes numa parte de e-learning podem necessitar de mais informação no feedback, uma vez que esta se torna importante para o sentimento de participação num contexto digital que se baseia largamente no trabalho individual.

Criar uma memória partilhada através da documentação

A documentação de vários tipos é importante tanto para si, enquanto líder, como para os seus participantes. O líder precisa de tomar uma posição sobre o que é relevante documentar e de que forma. Uma forma simples é o líder partilhar a apresentação em powerpoint utilizada numa sessão do curso. Isto pode servir como uma memória partilhada para todos os participantes. Da mesma forma, o líder pode compilar partes seleccionadas do conteúdo que o grupo cria em conjunto para o tornar acessível a todos, por exemplo, fotografando um mapa mental ou resumindo por escrito os pontos-chave de um diálogo conjunto.

Aprendizagem electrónica

Este parágrafo descreve os aspectos que é importante ter em conta relativamente às partes do curso que são realizadas sob a forma de e-learning. Os participantes realizam esta parte da formação sozinhos e a interacção com os outros participantes ocorre sobretudo de forma assíncrona. Os conteúdos típicos das partes digitais são a leitura de material relevante, reflexões escritas, filmes inspiradores mais curtos, interacções escritas com outros participantes e tarefas para pôr em prática no seu próprio quotidiano profissional.

Preparativos antes da aplicação:

Criar instruções claras que sejam auto-instrutivas

Um pré-requisito básico para a implementação das partes do e-learning é a existência de um espaço digital fiável a que os participantes possam aceder. Uma vez que isto esteja implementado, o desafio do líder do curso é criar instruções claras para que todos os participantes compreendam o que se espera deles e saibam o que fazer. Transmitir a quantidade certa de informação é um acto de equilíbrio delicado. Explicações demasiado curtas não ajudam a compreensão do participante, mas também há o problema de dar explicações demasiado longas, em que o leitor se perde. A regra básica é KISS, Keep It Simple Stupid. É sempre desejável que as instruções sejam testadas noutras pessoas antes de serem publicadas. É difícil para alguém que já sabe o que se pretende dizer, determinar o grau de dificuldade de uma instrução escrita. A reacção de uma pessoa que testou as instruções pode ajudar o formador a ganhar muito tempo na etapa seguinte.

Comunicar o objectivo das diferentes actividades

Para além de os participantes compreenderem o que devem fazer, também precisam de ter uma ideia da razão pela qual o devem fazer. Por isso, o líder do curso precisa de fornecer breves descrições do objectivo de cada parte do curso. Para este trabalho, o currículo com os seus objectivos de aprendizagem expressos é de grande ajuda. Os participantes devem também compreender a progressão do curso. Quando é dada a possibilidade de ver padrões no curso ("o fio vermelho"), cria-se uma compreensão do todo, em vez da sensação de "apenas uma coisa maldita atrás da outra". Quando os participantes compreendem os objectivos subjacentes e o curso como um todo, a

motivação e a confiança na concepção do curso são reforçadas. Isto cria boas condições para a aprendizagem.

Criar um sentido de coerência - SOC

Um desafio durante os módulos de aprendizagem electrónica pode ser o facto de os participantes se sentirem isolados. Por isso, é importante planear activamente o estabelecimento de um sentido de coerência entre os participantes - um sentimento de fazer parte de um todo. Isto pode ser feito de várias formas, por exemplo, através da concepção de um quadro gráfico que contribua para o reconhecimento e com tarefas recorrentes para dar e receber feedback. Talvez o mais importante seja o facto de os participantes terem de ser abordados pessoalmente e terem a possibilidade de se apresentarem e de se conhecerem durante o primeiro módulo de aprendizagem electrónica. No segundo módulo de e-learning, é importante manter e desenvolver os laços relacionais criados durante os primeiros módulos de e-learning e de workshop. Para os cursos em geral, o conteúdo, a forma e as relações são partes essenciais. Quando se concebe um curso digital, dá-se muitas vezes demasiada importância ao conteúdo. No entanto, é através da forma e do desenvolvimento de boas relações que um curso se torna algo mais do que uma simples aprendizagem individual.

Planear ferramentas digitais adequadas para interacção e participação

Actualmente, existem muitas ferramentas digitais gratuitas no mercado, com o objectivo de criar interacção e participação. Ao escolher as ferramentas digitais, é importante ter em conta que os participantes não irão necessariamente realizar as mesmas tarefas ao mesmo tempo. Por conseguinte, o líder do curso tem de garantir que a interacção é possível independentemente do momento em que os participantes são apresentados e utilizam a ferramenta digital. O maior desafio é provavelmente quando o primeiro participante entra numa ferramenta digital, uma vez que é difícil sentir a participação por si só. Por isso, o líder do curso tem de garantir que há tarefas preparadas com antecedência, por exemplo, excertos de texto que devem ser lidos e reflectidos. Esta preparação pode também ser uma forma de o orientador do curso dar o mote para as várias interacções.

Outras questões que devem ser tidas em conta dizem respeito, por exemplo, à responsabilidade que o coordenador do curso deve assumir pelo conteúdo publicado na ferramenta digital e à frequência com que o coordenador do curso deve participar no diálogo digital. No entanto, estes desafios não devem limitar a utilização de ferramentas digitais, uma vez que estas constituem uma oportunidade fantástica para criar participação e a possibilidade de aprender uns com os outros.

Criar tarefas adequadas e razoáveis para que os participantes possam praticar os conhecimentos teóricos

É fácil para os responsáveis pelos cursos tornarem-se ambiciosos e, no melhor dos sentidos, criarem tarefas extensas para os participantes no curso. Por isso, é importante ter em conta os prazos do currículo e criar tarefas com base nesses prazos. É necessário garantir tempo para que o participante compreenda o que deve ser feito, planeie e execute e reflecta. Isto é especialmente importante em relação às partes do curso em que o participante tem a tarefa de experimentar na prática os conhecimentos teóricos recém-adquiridos. Para que estas tarefas sejam sentidas como inspiradoras e significativas, é necessário que não sejam demasiado extensas e que sejam exequíveis, mesmo que os participantes façam parte de práticas muito diferentes. Ser capaz de "percorrer o caminho através da prática" é benéfico não só quando se executa uma tarefa, mas também quando os participantes têm a oportunidade de se encontrarem num workshop seguinte, onde podem partilhar experiências concretas. Em suma, a oportunidade de praticar os contributos teóricos é importante para o curso como um todo e, por isso, exige uma responsabilidade acrescida do coordenador do curso para garantir que estas tarefas possam ser realizadas.

Planear a variação

Em todos os contextos educativos, é importante criar uma forma que se caracterize pela variação, por exemplo, entre ler e escrever, ouvir e falar, trabalho individual e trabalho em grupo ou entre ambientes digitais e analógicos. Este aspecto deve ser tido em conta, sobretudo no módulo de e-learning, onde existe o risco iminente de a aprendizagem ser vista como monótona e aborrecida, em vez de criativa e inspiradora. Por conseguinte, o líder do curso deve assegurar que a variação é oferecida tanto em relação a cada unidade de conteúdo como ao módulo de e-learning no seu todo. O planeamento da variação num ambiente digital é, portanto, um trabalho de concepção em que o responsável pelo curso tem de alternar a atenção entre as partes e o todo. É claro que a variação não é um valor intrínseco em si, mas para que os participantes compreendam e utilizem o conteúdo de um curso e desenvolvam novas capacidades, é necessária variação em relação ao conteúdo, bem como às formas de implementação. A chave é, como já foi escrito neste manual, variar o foco de atenção. Para usar uma metáfora, só quando o menu para as próximas semanas é planeado é que o chefe se apercebe que o equilíbrio entre carne e peixe precisa de ser ajustado.

Criar uma ligação entre módulos

Os módulos de e-learning são, por si só, importantes para a aprendizagem e desenvolvimento dos participantes. Ao mesmo tempo, é importante que os participantes vejam a ligação que existe entre os módulos de e-learning e de workshop. O que é feito no primeiro módulo de e-learning condiciona o que é possível fazer durante o workshop subsequente. Ao mesmo tempo, as lições dos diálogos e exercícios práticos durante o primeiro módulo do workshop são incluídas no módulo de e-learning seguinte.

Além disso, quando se trata de estabelecer boas relações, é importante utilizar a ligação entre os diferentes módulos. Quando os participantes se encontram durante o workshop, já existem relações estabelecidas e uma pré-compreensão comum, o que beneficiará a implementação. Do mesmo modo, com relações reforçadas nas reuniões presenciais durante o workshop, são criadas novas dimensões e possibilidades de integração durante o e-learning. O líder do curso pode utilizar esta interação para reforçar a motivação do indivíduo e do grupo. "Que divertido vai ser vermo-nos uns aos outros na oficina, depois de lermos as reflexões dos outros participantes ou de participarmos nos vídeos gravados pelos próprios" e "Que bom vai ser chegar a casa depois da oficina e, em paz e sossego, poder reflectir e experimentar o conteúdo do curso na minha própria prática. "

Oficina

Este parágrafo descreve os aspectos que é importante ter em conta relativamente às partes do curso que são realizadas sob a forma de workshops. Estas partes são realizadas num local físico onde o líder e os participantes se encontram. O encontro físico inclui muitas oportunidades que não existem nas partes de e-learning. Assim, é importante ter em conta estas oportunidades e tirar partido delas. Os participantes devem sentir que a reunião física proporciona uma oportunidade para novas actividades e conhecimentos que não teriam sido possíveis de realizar individualmente em casa. Uma das vantagens dos seminários é o facto de a comunicação ter lugar de forma síncrona. Por isso, é importante dar prioridade ao diálogo e à interacção. Também é mais fácil para o líder ter uma ideia do grupo e adaptar o conteúdo e a forma com base nas necessidades dos participantes. O líder tem de encontrar um equilíbrio entre seguir um bom plano e adaptar-se à situação dos participantes. Por conseguinte, o seminário deve ser caracterizado por uma liderança complacente e formativa.

Também é importante considerar o workshop como uma parte do curso mais alargado. A oficina deve basear-se e beneficiar do que foi feito durante a parte de aprendizagem electrónica anterior. O primeiro workshop deve também conduzir claramente à parte subsequente do e-learning.

Preparativos antes da aplicação:

Planear a participação e a variação

Tal como referido anteriormente, é importante que o diálogo desempenhe um papel central durante o workshop. Com a ajuda de várias formas de conversação, o líder pode contribuir para criar uma conversação democrática em que todos têm a oportunidade de contribuir para os diálogos. Uma forma fixa de conversação distribui, por exemplo, o espaço de fala entre os participantes do grupo. É comum que um workshop seja demasiado denso em informação. Talvez reconheça o sentimento "Há tantas coisas importantes que quero incluir". Para que os participantes tenham a oportunidade de traduzir o conteúdo em aprendizagem, são necessários diálogos recorrentes. Os diálogos podem ser abertos, mas devem ser orientados pelo objectivo pretendido. Uma boa ideia básica é criar perguntas para os diálogos que lidem com diferenças, tais como "O que retiraste da informação anterior?" ou "Que capacidades são especialmente importantes para te tornares um bom líder de conversação?". Outro aspecto importante é o facto de haver uma variação consciente nas formas de diálogo. Não basta que

os participantes falem em pares vezes sem conta. O líder tem de escolher diferentes formas de diálogo com base no objectivo pretendido. A variação é conseguida através da dimensão do grupo, da distribuição de papéis, do tempo e da tarefa ou pergunta. Dar tempo para a reflexão individual também é importante para criar bons diálogos e aprendizagem. Para garantir isto, é necessário que já no planeamento se tenha em conta o aspecto da variação. O planeamento de um workshop torna-se assim uma forma de trabalho de concepção.

Criar um equilíbrio entre o contributo e o diálogo/reflexão

Na implementação de uma formação, é sensato utilizar tanto elementos sob a forma de input, em que os participantes têm um papel passivo, como elementos de diálogo e reflexão, em que os participantes são activos. É importante que o líder planeie o equilíbrio entre estes elementos, tanto para criar uma boa variação ao longo do tempo, como para criar boas condições de aprendizagem entre os participantes. Uma breve reflexão e diálogo podem ser utilizados como estratégia para dar aos participantes a oportunidade de se apropriarem das novas informações. Por conseguinte, pode ser sensato planear pequenos momentos de reflexão ou diálogos em sessões com muitos contributos.

Criar um calendário

É muito mais fácil ser flexível quando existe um planeamento bem elaborado com o qual nos podemos relacionar. Por isso, o líder deve criar antecipadamente um calendário que descreva o conteúdo, a forma e o tempo. O horário permite ter uma visão do todo e distinguir padrões, o que dá ao líder informações sobre o que pode precisar de ser ajustado antes da implementação. Talvez se aperceba, quando olha para o horário, que um determinado conteúdo precisa de ser encurtado ou que os diálogos precisam de ser mais variados. Só quando se vê o mapa (o horário) é que se pode avaliar o terreno (o planeamento).

Outro aspecto importante é o tempo. Um desafio recorrente para muitos líderes é o facto de não terem tido tempo para o que pretendiam. Ao criar um horário, o líder fica com uma ideia do que é uma quantidade razoável de trabalho para a sessão. No início, é difícil estimar quanto tempo é necessário para as diferentes tarefas, mas através da formação, o líder adopta a capacidade de prever o tempo necessário para as diferentes actividades. Após o workshop, o horário ajuda o líder a avaliar a sessão planeada e a aprender com o tempo real necessário. Também pode ser um desafio para os líderes ter tempo demais. Se o líder ficar de repente com o seu grupo sem saber o que fazer com o tempo restante, pode criar nos participantes a sensação de que o líder não tem controlo sobre a reunião.

Existe um grande risco de o tempo da reunião ser utilizado para actividades que não se enquadram no objectivo e que não são relevantes para o trabalho conjunto. É provável que algumas pessoas afirmem que não é necessário gastar tanto tempo a planear, mas que é apenas uma questão de "fazer". É claro que isto depende dos conhecimentos e da experiência prévia do líder, mas na maioria dos casos a qualidade aumenta com um bom planeamento. Além disso, a grande maioria dos participantes gosta de vir a um seminário que consideram preparado, bem planeado e onde se tem tempo para o que foi planeado e, por último, mas não menos importante, termina a horas.

Criar uma apresentação

Com base num calendário criado, o passo seguinte é criar uma apresentação Powerpoint / Keynote / Google ou equivalente. No Material Didáctico, é-lhe fornecido um exemplo de uma apresentação que pode utilizar. Esta pode e deve ser ajustada ao contexto específico em que se encontra. A apresentação ajuda o formador a cumprir o planeamento feito antecipadamente e contribui para que os participantes sintam que o conteúdo foi bem planeado. Também dá ao líder uma maior oportunidade de se concentrar nos participantes. Ao mesmo tempo, existe o risco de a apresentação contribuir para aumentar a distância mental entre os líderes e os participantes. Uma apresentação convida facilmente o líder a ficar preso na forma "uma pessoa fala para um grupo". Assim, a apresentação deve incluir oportunidades recorrentes de reflexão e diálogo para os participantes. A quantidade de texto deve ser cuidadosamente avaliada para que complemente o que é dito e não se torne apenas um guião para ler. Imagens, objectos gráficos e animações contribuem para uma apresentação agradável, mas o princípio "menos é mais" deve ser considerado.

Preparar os materiais para as diferentes peças

O ponto forte de um workshop é o facto de os participantes (e os líderes) se reunirem na mesma sala. Há muitas oportunidades para utilizar o poder de uma reunião deste género. As ferramentas digitais, como o Mentimeter, podem ajudar a visualizar tanto a diversidade de opiniões como os objectivos comuns. As ferramentas digitais são práticas e fáceis de utilizar, tanto para o líder como para os participantes e, actualmente, existem várias ferramentas digitais que podem ser utilizadas gratuitamente. No entanto, é muitas vezes apreciado pelos participantes trabalhar também com material concreto e prático. Por exemplo, pode tratar-se de ordenar e avaliar afirmações em pedaços de papel com base em diferentes perspectivas ou de recolher ideias e pensamentos em post-its. Quando os participantes se reúnem numa sala física, um material impresso proporciona muitas vezes

uma dimensão adicional em várias formas de diálogo. Espera-se que o material também possa ser reutilizado em várias ocasiões para evitar desperdícios desnecessários. Independentemente do facto de o líder decidir utilizar ferramentas digitais ou materiais analógicos, é importante reservar tempo para preparar a reunião. Do ponto de vista do participante, há uma grande diferença entre chegar a uma reunião em que o líder preparou material prático ou instruções claras para as ferramentas digitais e chegar a uma reunião em que o líder tem de perder tempo a encontrar os materiais certos ou a criar contas para as ferramentas digitais.

Planear o ambiente

Quando é que a aprendizagem e os melhores diálogos acontecem? Durante as diferentes actividades da própria formação, é claro, mas também é importante não subestimar os encontros entre os participantes em contextos mais informais. Por exemplo, pode ser imediatamente antes, durante ou depois de um intervalo. Por conseguinte, o facilitador deve também reflectir sobre a concepção das partes mais informais de uma reunião. Há alguma coisa para comer e/ou beber durante o intervalo e qual é o aspecto da área para reuniões informais? Estas situações informais são uma das maiores diferenças em relação às partes de E-learning, o que permite reforçar o valor acrescentado que os participantes experimentam pelo facto de se reunirem no mesmo local geográfico.

Há também muitas considerações a fazer no que respeita à sala utilizada para a formação em si. O mobiliário da sala dá sinais aos participantes, tanto a nível consciente como inconsciente. Muitas vezes, um anel ou um semi-círculo é um cenário apropriado para uma formação educacional como esta. O anel indica que o diálogo é central e que os participantes são iguais. Em algumas situações, o mobiliário em grupos mais pequenos também pode ser adequado. Na medida do possível, deve ser evitado mobilar a sala como uma configuração clássica de palestra, uma vez que não está de acordo com o conteúdo do curso. As cadeiras em fila, viradas para a frente, em direcção a um palco ou a um púlpito, não incentivam o diálogo e a colaboração entre os participantes. Um curso ou uma formação será o melhor possível quando o conteúdo também for seguido na implementação prática. Por isso, o líder deve dispor o mobiliário da sala de forma adequada, com bastante antecedência em relação à chegada dos participantes. Se as cadeiras forem colocadas em círculo antes do início da reunião, os participantes aceitam-no normalmente. Isto pode ser comparado com o facto de o líder perguntar aos participantes durante a reunião se acham que seria bom sentarem-se em círculo, pois é mais provável que recusem. Para além de planear o mobiliário, o líder deve também testar a tecnologia que vai ser

utilizada. Se o mobiliário e a tecnologia estiverem preparados com bastante antecedência, o líder pode tranquilamente fazer parte das importantes reuniões informais quando os participantes chegarem.

A ter em conta durante a implementação:

Manter o objectivo em mente

É muitas vezes tentador demorarmo-nos numa pergunta ou num diálogo mais tempo do que o planeado. Muitas vezes isso pode ser justificável, mas, como líder, é importante valorizar esse tempo em comparação com o tempo gasto noutras actividades. Os mesmos participantes que estão satisfeitos por permanecerem num diálogo também estão interessados em terminar dentro do tempo especificado. Como líder, é natural querer dar tempo aos participantes até que se sintam terminados num diálogo, mas muitas vezes um diálogo prolongado não contribui para mais aprendizagem. Este dilema de estar em conformidade com o grupo e, ao mesmo tempo, manter o planeamento é um grande desafio para o líder. Com o aumento da experiência, a capacidade de planear o tempo "apenas suficiente" para as várias partes de uma reunião ou formação torna-se maior, o que reduz a necessidade de alterações durante a implementação efectiva. Uma boa ferramenta para equilibrar decisões como estas é ter sempre à mão a finalidade e o objectivo da reunião.

Para reflectir após a implementação:

Reflectir sobre a reunião

Um facilitador que lidera a aprendizagem de outras pessoas está também em constante aprendizagem sobre a arte de liderar comunidades de aprendizagem. Para tornar visível e tirar partido desta aprendizagem, é importante reservar algum tempo para avaliar uma sessão de formação ou reunião e escrever pensamentos e reflexões sobre o que aconteceu e porquê. Uma forma fácil de o fazer é criar um diário pessoal com alguns títulos simples, por exemplo, "O que aconteceu?", "O que penso sobre isto?", "O que é bom fazer no próximo passo?". Estas reflexões podem tornar-se uma base valiosa para o planeamento futuro e ajudar o líder a encontrar um equilíbrio entre manter o comando da liderança e sentir as necessidades do grupo. Num extremo está o líder que se concentra apenas em si próprio e

no seu planeamento, independentemente da situação na sala. Se perguntarmos a esse líder se a formação correu bem, ele responde frequentemente: "Sim, fiz o que tinha planeado e consegui dizer o que queria". Se perguntarmos à mesma pessoa o que aconteceu no grupo e o que aprendeu, a resposta é frequentemente: "Não pensei nisso". Outro extremo é o líder que, no seu desejo de satisfazer os desejos e necessidades de todos, perde tempo, liderança e responsabilidade pelo conteúdo. Este acto de equilíbrio é, como descrito, um desafio, mas extremamente importante para conseguir um bom workshop.

O Projecto

A nossa visão do projeto é a criação de comunidades de aprendizagem locais, regionais e europeias vibrantes, fomentadas por Facilitadores de Aprendizagem Regionais. Precisamos de novos sistemas organizacionais para nos apropriarmos das questões e preocupações da sociedade em geral.

A nossa abordagem está centrada nas redes analógicas e digitais e na criação de estruturas de apoio que tenham em conta o valor das redes informais.

A mensagem-chave que o projeto pretende transmitir é:

“Quando partilhamos, ganhamos”.

Resultados

1	2	3	4
RELATÓRIO E DOCUMENTO DE ORIENTAÇÃO POLÍTICA que detalha a nossa visão para a cooperação europeia no setor da educação escolar	Um CURRÍCULO INOVADOR para facilitadores de comunidades de aprendizagem	MATERIAIS DE APRENDIZAGEM para facilitadores de comunidades de aprendizagem	Uma PLATAFORMA ÚNICA COMPATÍVEL e de COLABORAÇÃO para pares de aprendizagem regional

Quer saber mais sobre o nosso projecto?

Visite-nos em



www.facebook.com/ReLeCoFa



www.communities4learning.eu/

Bildungsdirektion
Steiermark



FRIDA
utbildning
The Art Of Education

FUTURE
BALLOONS
we take you higher!

bit
management
member of bit group

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

