



Projeto **SALE**
2014-1-AT-01-KA202-000953
Informação Recolhida para o Guia do formador

Módulo: *Conhecer-se e Apresentar-se*

1) OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

No fim deste módulo, o formando deverá:

- Reconhecer as suas próprias capacidades e competências
- Melhorar o autoconhecimento e a motivação para trabalhar
- Criar uma marca pessoal *off-line*
- Saber como apresentar e estruturar o seu perfil e *curriculum vitae*

2) DESENHO DO MÓDULO + CONTEÚDOS

O desenho do módulo é o seguinte:

A. Reconhecer as suas próprias capacidades (autoconhecimento)

- Introdução ao tema
- Matriz de aptidões/emprego – Utilizando os exemplos práticos sugeridos pelos formandos deverá definir o que está por trás de algumas das tarefas de determinado trabalho em relação com: o saber (competências, conhecimentos), o fazer (aptidões, capacidades), o ser (qualidades). Ver explicações no **Exercício de Grupo 1-2-3**
- **Exercício Individual 4** – Para ajudar o desenvolvimento do exercício individual deverá exemplificar com alguns exemplos utilizando os slides 14 e 15, distribuir o Anexo 2_Aptidões e referir o módulo 2 “Compreender o que as empresas procuram nos candidatos” – seção - Aptidões e competências essenciais.
Os/as formandos/as poderão realizar o exercício individual em casa e discutir os resultados com o formador por e-mail ou podem fazer o *upload* do exercício na *Moodle* e obter *feed-back* do formador.
- Dependendo do tempo despendido pelos formandos no exercício anterior, poderá sugerir aos mesmos fazerem um **Exercício de Autodiagnóstico/Teste 1** (que poderão escolher de entre a lista sugerida no slide 17) e de seguida discutir os resultados com eles; caso verifique interesse por parte dos formandos poderá sugerir que desenvolvam alguns ou todos os testes listados em casa.

B. Melhorar o autoconhecimento

- Poderá ser útil apresentar o slide 19 com as teorias relacionados com a motivação de Prezi. O tempo disponível para este módulo não permite uma explicação detalhada de todas as teorias, mas o *link* fornecido poderá ser útil para os formandos aprofundarem o tema.
- O próximo passo consiste nos formandos refletirem sobre os seus valores pessoais e outras características, utilizar o Anexo 3_Exercício de reflexão sobre os seus valores pessoais para desenvolver o **Exercício de Grupo 5**

- Distribua, então, a folha com o Anexo 4_ Quais são os seus motivadores e peça individualmente a cada formando que descubra os seus motivadores pessoais. Partilhe com o grupo um motivador apresentado por cada formando.
- Na sequência dos resultados da etapa 5 do exercício de grupo 5, se necessário, forneça a lista de testes de carreira e teste de aptidão apresentados no slide 23 para fazer em casa um **Exercício de Autodiagnóstico/Teste 2**.

C. Criar uma marca pessoal *off-line*

- Aprenda como deve apresentar o seu CV – distribua aos formandos os Anexos 5 e 6 e defina os 5 princípios fundamentais que deverá utilizar para construir o seu CV
- Relembre os formandos sobre informação importante relativa à aparência Visual constante dos slides 28-29
- Use o Anexo 5 e os exemplos incluídos nos Anexos 7.1 e 7.2 para começar a desenvolver e explicar aos formandos como devem gerir os conteúdos relacionados com: Informação pessoal, Experiência de trabalho, Educação e formação, Competências pessoais, Informação adicional, Anexos
- Para melhor explicar, definir e descrever as competências pessoais é útil ver os *links* apresentados no slide 34 e utilizar as definições apresentadas
- Partilhe com o grupo as dicas de elaboração do CV apresentadas no slide 39 e forneça os links adicionais apresentados no slide 40 para explorarem em casa
- Caso tenha tempo disponível, o último exercício é um *role play* para simular uma entrevista de trabalho. Veja o **Exercício de Grupo 6**

3) TRABALHOS – AVALIAÇÕES – ATIVIDADES - TESTES

Exercício de Autodiagnóstico/Teste 1

Este exercício vai ajudar os formandos a determinar quais as competências que possuem e estarem mais conscientes das suas competências para terem mais autoconhecimento e autoestima.

(Consulte os links disponibilizados no slide 17)

Exercício de Autodiagnóstico/Teste 2

Este exercício vai ajudar os formandos a descobrirem as suas motivações de carreira e aptidões pessoais.

(Consulte os links disponibilizados no slide 23)

Exercícios de Grupo 1-2-3:

Ferramentas: folhas brancas grandes, 3 marcadores de cor ou 3 *Post-it* coloridos - utilizar o Anexo 1_Recursos Pessoais

Processo: Forme 3 grupos, dê uma folha branca grande a cada grupo e atribua uma cor específica para cada grupo

Debriefing:

- 1) Utilize os *links* fornecidos no slide 12 e o Anexo 1_Recursos Pessoais
- 2) Atribua ao grupo 1 a listagem “Qual as aptidões que adquiri?” Ex1
- 3) Atribua ao grupo 2 a listagem “Quais as competências que desenvolvi?” Ex2
- 4) Atribua ao grupo 3 a listagem “Quais são os meus Recursos Pessoais/qualidades?” Ex3
- 5) Pendure as folhas na sala de formação

Exercício Individual 4:

Ferramentas: Anexo 2_Aptidões

Processo: Distribua o Anexo 2 a cada formando

Debriefing:

- 1) Individualmente, utilizando os resultados do exercício de grupo 1-2-3, peça aos formandos para distribuírem os conhecimentos e capacidade identificados nas 9/10 principais áreas de especialização que escolhemos como categorias de referência (ver slide 14).
- 2) O exercício poderá ser desenvolvido em casa.

Exercício de Grupo 5:

Ferramenta: Anexo 3_ Exercício de reflexão sobre os seus valores pessoais

Processo: Forme 3/4 grupos, irá trabalhar em parte individualmente em parte em grupo

Debriefing:

- 1) Distribua a cada formando o Anexo_3 e peça que completem o Passo 1
- 2) Depois e em grupo peça para discutirem o Passo 2
- 3) Individualmente finalizam o Passo 3
- 4) Caso tenha tempo, em grupo devem discutir o Passo 4
- 5) Individualmente finalizam o Passo 5
- 6) No fim e seguindo as respostas dados no Passo 5 e se no geral houve problemas para definirem os valores, distribua a lista de testes de carreira e teste de aptidão apresentados no slide 23

Exercício de Grupo 6:

Processo: Forme um par para desempenhar o *role play*. Poderá formar mais pares, mas atenção que desta forma o grupo ir-se-á centrar nos seus exemplos.

Debriefing:

- 7) Para o par que irá desempenhar 2 papéis diferentes: 1 – uma pessoa à procura de emprego; 2 – um gestor de recursos humanos
- 8) Dê instruções ao formando que interpretar a pessoa à procura de emprego para ver o slide 41
- 9) Dê instruções ao formando que interpretar um gestor de recursos humanos para ver o slide 42
- 10) No final peça ao grupo formativo para comentar o que viram e o valor acrescentado.

4. Outro material

Web Sites

Links para todos os sites utilizados estão disponíveis diretamente na apresentação em *Power Point*, pois os formandos podem realizar os testes individuais ou ter material disponível em casa.

5. Questões de escolha múltipla

Lista de questões

- 1) Segundo a matriz de competências de emprego, quais são os 3 principais elementos a considerar? (respostas múltiplas)
 - a. competências
 - b. métodos
 - c. habilidades
 - d. atributos
 - e. qualidades

- f. obsessões
- 2) Flexibilidade pode ser definida como uma...
 - a. competência
 - b. habilidade
 - c. aptidão
 - d. qualidade
 - e. conhecimento
 - 3) Em que categoria inclui a aptidão de contabilidade?
 - a. Aptidão linguística
 - b. Aptidão para computadores
 - c. Aptidão interpessoal / comunicacional
 - d. Aptidões técnicas e profissionais
 - e. Aptidões analítica e de resolução de problemas
 - f. Aptidões de avaliação e monitoria
 - g. Aptidões de planeamento e organizacionais
 - h. Aptidões de delegação e coordenação
 - i. Aptidões artísticas / de expressão
 - 4) Obter poder é uma
 - a. motivação extrínseca
 - b. motivação intrínseca
 - 5) Escolha a frase apropriada que pode ser definida entre os 5 principais princípios de um CV
 - a. tem que ter um fundo colorido
 - b. usar frases longas para explicar as competências em detalhe
 - c. ser claro e conciso
 - d. usar o mesmo CV para cada candidatura a um emprego
 - 6) Aparência visual de um CV significa:
 - a. o mesmo tamanho de letra
 - b. boas imagens
 - c. fundo colorido
 - d. acrescentar uma longa lista de competências
 - 7) Reordenar a lista de itens na ordem correta para um CV. 1 - nome e morada da organização; 2 - data de emprego (de... a...); 3 - função realizada; 4 - título da função; 5 - resumo das responsabilidades
 - a. 4, 1, 2, 3, 5
 - b. 2, 4, 1, 3, 5
 - c. 2, 1, 4, 3, 5
 - d. 1, 4, 3, 5, 2
 - 8) Quais são as principais dicas para escrever um CV? (pode seleccionar mais de uma opção)
 - a. criar informação
 - b. dar detalhes sobre competências na descrição do emprego
 - c. usar o mesmo CV para cada candidatura a emprego
 - d. incluir interesses que podem considerados competências
 - e. candidatar-se a um emprego para o qual não é qualificado
 - f. escrever muito

Respostas às questões Answers to the questions

- 1) a, c, e
- 2) d
- 3) d
- 4) a
- 5) c
- 6) a
- 7) b
- 8) b, d