

Programa Inicial de Formação

Manual de Formação para Tutores

Desenvolvido por BWC, AKLUB e DANTE



Índice

Sumário	3
Introdução	5
1. Literacia em Saúde.....	6
1.1 O que é Literacia em Saúde?	6
2. Conselheiros de Saúde Familiar.....	7
2.1 O Papel dos Conselheiros de Saúde Familiar.....	7
2.2 Fatores de sucesso de um Programa de Agentes de Saúde Comunitária:	8
3. Visão geral do currículo de formação ON-CALL	9
3.1 Recursos Digitais ON-CALL de Literacia em Saúde	10
3.2 Site e Portal de Aprendizagem ON-CALL	12
4. Competências de Facilitação	22
4.1 Fortalecimento das Competências de Facilitação	22
4.1.2 Técnicas eficazes de interrogação.....	22
4.1.3 Escuta ativa	23
4.1.4 Fortalecimento do grupo	23
4.1.5 Gestão do tempo	24
4.1.6 Gestão de Conflitos.....	24
4.2 Atividades de Formação para Grupos	25
5. Facilitar a Formação ON-CALL: planificação geral de das sessões	28
6. Plano de Validação do Programa ON-CALL	29
7. Lista de verificação para ministrar o Programa de Inicial de Formação de Formadores ON-CALL.....	29

Sumário

O tema da saúde diz respeito aos indivíduos e à sociedade como um todo. Embora todos desejem ser saudáveis, relativamente à saúde, existe uma forte ligação entre os níveis de rendimentos, o sítio onde se mora e a esperança média de vida. Os custos crescentes dos cuidados de saúde, inclusive para as doenças que realmente poderiam ser evitadas ou melhor geridas, como a diabetes, as doenças coronárias e o cancro, significam que as sociedades e economias têm interesse em promover uma saúde melhor. Ser e permanecer saudável, física e mentalmente, está relacionado com o conhecimento que se tem sobre como ter uma vida saudável em todas as fases. Para isso, é fundamental ter acesso aos cuidados de saúde e compreender as informações sobre saúde. A literacia em saúde é uma competência básica e deve ser reconhecida como tal.

A literacia em saúde é a capacidade de as pessoas acederem, compreenderem e aplicarem informações, de forma a poderem fazer escolhas informadas relacionadas com a sua saúde. Num relatório do Fórum Europeu da Saúde, em 2014, foi relatado que 47% da população em oito Estados-Membros da UE tinha níveis insuficientes de literacia na saúde, 43% dos adultos inquiridos teve dificuldade em compreender a noção de prevenção de doenças e 51% dos adultos teve dificuldades com o conceito de promoção da saúde ou a capacidade de melhorar a sua própria saúde.

Os níveis de literacia em saúde têm impacto na eficiência dos sistemas de saúde. Pessoas com baixo nível de literacia em saúde tendem a ir ao médico com mais frequência, a ser hospitalizadas com mais frequência ou a receber tratamentos ou prescrições inadequadas. Além disso, estão menos inclinadas a tomar medidas preventivas. Promover a literacia em saúde de todos os cidadãos é benéfico para a sociedade em geral, pois reduz os custos dos sistemas públicos de saúde, que podem, então, trabalhar com mais eficiência para aqueles que realmente precisam de cuidados.

Enfrentar a questão da literacia em saúde também significa combater a pobreza, a exclusão social, o racismo e a discriminação e promover a justiça social e a igualdade de género. Fornece uma base muito forte para melhorar a situação socioeconómica de muitas pessoas, pois uma população mais saudável em todas as fases da vida poderá contribuir mais eficazmente para o desenvolvimento social, cultural e económico da sua comunidade local e país. Assim, não se trata apenas de educar as pessoas nas questões de saúde, mas de capacitá-las para que tenham uma vida melhor para si mesmas e para a sociedade como um todo.

Atualmente, a Internet oferece não só um vasto leque de sites relacionados com a saúde, mas, cada vez mais, também se torna o primeiro ponto de informação sobre questões de saúde. Eventualmente, leva ao autodiagnóstico de doenças e enfermidades com base nessas informações. No entanto, a informação prestada nos fóruns e nos sites de consulta online tem de ser tratada com atenção, pois nem todas as informações sobre doenças, enfermidades, os seus sintomas ou o seu tratamento são corretas e correspondem ao estado da arte científico da medicina. Existem também muitas informações esotéricas e/ou comerciais que podem custar muito dinheiro ou até mesmo prejudicar as pessoas.

A educação não formal de adultos pode desempenhar um papel fundamental ao dotar as pessoas de competências em saúde. A educação de adultos pode ser associada ao sucesso à prevenção na saúde, aos estilos de vida saudáveis e à literacia em saúde. A educação em saúde precisa de estar acessível e ser de alta qualidade, e a promoção da educação em saúde em comunidades desfavorecidas pode ser mais bem conseguida por pessoas mais próximas das comunidades em risco. Capacitar educadores de

adultos para desenvolver apoios de literacia em saúde pode fornecer soluções com baixos custos e ter uma eficiência significativa e, portanto, um grande resultado, que é benéfico para todas as partes envolvidas. Os parceiros do projeto ON-CALL acreditam que usar uma abordagem de desenvolvimento comunitário com base nos ativos humanos para abordar os baixos níveis de literacia em saúde em comunidades desfavorecidas pode alcançar resultados e impactos significativos para os indivíduos, as comunidades em que vivem e os prestadores de serviços de saúde que atendem às suas necessidades.

Objetivos

- Um dos principais objetivos do projeto ON-CALL é melhorar a literacia em saúde em áreas de desvantagem social e económica, adotando uma **abordagem de desenvolvimento comunitário baseada em ativos humanos**. Isto envolve o desenvolvimento deste programa de formação à medida baseado na comunidade para tutores de saúde familiar, que, ao ser concluído, será implantado nas suas comunidades para promover e melhorar a literacia em saúde das mesmas.
- Um programa de apoio baseado em pares da comunidade, como este, tem maior probabilidade de promover a literacia e a equidade em saúde, já que os profissionais de apoio serão pares terão coisas em comum com os participantes, permitirão que os participantes se envolvam em discussões sobre tópicos mais amplos de saúde e encorajarão os participantes a envolverem-se em redes sociais onde problemas, preocupações e dicas possam ser partilhados.

Grupos-alvo

- Residentes de comunidades locais
- Indivíduos desfavorecidos e vulneráveis
- Tutores de adultos

Coordenador de projeto

- Ballybeen Women's Centre Ltd, Reino Unido

Parceiros

- P1 Ballybeen Women's Centre (Reino Unido) – **BWC**
- P2 Future in Perspective Ltd (Irlanda) – **FIPL**
- P3 Klub Centrum Vzdelavani A Poradenstvi (República Checa) – **AKLUB**
- P4 Osrodek Szkoleniowo-Badawczy Inneo (Polónia) – **INNEO**
- P5 Ustanova za Obrazovanje Odraslih Dante (Croácia) – **DANTE**
- P6 Kas Halk Egitimi Merkezi (Turquia) – **KHEM**
- P7 Hub Karelia Oy (Finlândia) – **HUB KARELIA**
- P8 Instituto de Soldadura E Qualidade (Portugal) – **ISQ**

Introdução

Para apoiar a implementação deste novo currículo, foi desenvolvido o presente Programa Inicial de Formação de formadores de adultos. O Programa foi elaborado para garantir que seja alcançado um resultado de formação de qualidade, ao disponibilizar o novo currículo para Conselheiros de Saúde Familiar.

O Programa Inicial Formação é parte integrante do conjunto de recursos necessários para implementar o projeto ON-CALL. É imperativo que os formadores de adultos possam implementar o currículo de Conselheiros de Saúde Familiar e garantir que todo o apoio necessário ao formando seja fornecido. Como o ON-CALL está a envolver as pessoas que vivem nas comunidades desfavorecidas e a torná-las mais sustentáveis, com base em pessoas ativas dentro dessas comunidades, a qualidade da formação ministrada será essencial para o sucesso.

A inovação, o impacto e a transferibilidade do conjunto completo de recursos depende de cada elemento ser adequado ao propósito. O foco para os parceiros que usem os recursos deste projeto será garantir que o valor geral do projeto ON-CALL não seja comprometido.

Este Manual de Formação para Tutores irá garantir que os tutores estão dotados de ferramentas para ministrar o Currículo ON-CALL. O Programa Inicial de Formação para Tutores aborda:

- A Literacia em Saúde e o papel dos Conselheiros de Saúde Familiar;
- O currículo e cada uma das suas unidades;
- O conjunto de Recursos Digitais de Literacia em Saúde;
- Competências práticas para trabalhar com pessoas de comunidades locais num ambiente de apoio;
- Desenvolvimento de competências de facilitação para indivíduos de diferentes contextos e gestão de grupos com pessoas de diferentes origens;
- Outros elementos pedagógicos valiosos fornecidos como aprendizagem autodirecionada.

1. Literacia em Saúde

1.1 O que é Literacia em Saúde?

A literacia em saúde refere-se à capacidade que os indivíduos têm para obter, processar e entender informações e serviços básicos de saúde necessários para tomar decisões de saúde apropriadas.

A literacia em saúde depende de fatores individuais e sistémicos:

- Competências de comunicação das pessoas e profissionais;
- Conhecimento adequado e profissional de tópicos de saúde;
- Cultura;
- Sistemas de saúde pública e rede de cuidados de saúde;
- Contextos locais.

A literacia em saúde afeta a capacidade das pessoas de:

- Utilizar o sistema de saúde, incluindo o preenchimento de formulários complexos e saber a localização dos serviços;
- Partilhar informações pessoais corretamente, como o histórico de saúde;
- Envolver-se em autocuidados e na boa gestão de doenças crónicas;
- Compreender conceitos matemáticos, como probabilidades e risco.

A literacia em saúde inclui competências com números. Por exemplo, calcular os níveis de colesterol e açúcar no sangue, dosear medicamentos e compreender os rótulos nutricionais requer competências matemáticas. Tal como, por exemplo, optar entre planos de saúde implica também comparar valores de coberturas e prémios.

Além das competências básicas de literacia, a literacia em saúde requer conhecimento de tópicos de saúde. Pessoas com literacia limitada em saúde, geralmente, não têm conhecimento ou têm informações erradas sobre o seu corpo, bem como sobre a natureza e as causas das doenças. Sem esse conhecimento, podem não compreender a relação entre fatores de estilo de vida, como dieta e exercício físico, e vários resultados de saúde.

As informações sobre saúde podem sobrecarregar até mesmo pessoas com competências avançadas de literacia. A ciência médica progride rapidamente, e que as pessoas podem ter aprendido sobre saúde ou biologia durante os seus anos escolares, geralmente, fica rapidamente desatualizado ou esquecido. Além disso, é pouco provável que as informações de saúde fornecidas numa situação de *stress* sejam retidas.

2. Conselheiros de Saúde Familiar

“A saúde para todos será alcançada pelas próprias pessoas. Uma comunidade bem informada, motivada e com participação ativa é um elemento-chave para atingir o objetivo comum.” (Organização Mundial de Saúde).

O objetivo deste ponto é aumentar a consciencialização do formador sobre o papel de um Conselheiro de Saúde Familiar e os fatores que podem contribuir para o seu sucesso em programas de saúde comunitários.

2.1 O Papel dos Conselheiros de Saúde Familiar

O Relatório da Organização Mundial da Saúde de 2006 argumentou que os agentes comunitários de saúde têm o potencial de fazer parte da solução das crises de recursos humanos que afetam muitos países. Os agentes comunitários de saúde oferecem uma variedade de funções, incluindo divulgação, aconselhamento e apoio domiciliar ao indivíduo e representam um recurso para alcançar e atender populações carentes. Existem evidências crescentes para demonstrar o potencial positivo dos agentes na melhoria da saúde nas comunidades.

O papel dos Conselheiros de Saúde Familiar (CSF) inclui:

- Promoção e educação para a saúde - transmitir mensagens-chave de saúde de uma forma compreensível e relevante para os indivíduos;
- Conexão da comunidade - os CSF conhecerão quais os serviços, os programas e as atividades que estão disponíveis na comunidade, como, por exemplo, serviços de apoio e associações de idosos, entre outros, para que possam sinalizar os indivíduos dependendo da sua necessidade. Os CSF conectarão as pessoas com outros serviços, como cuidados de saúde primários - serviços de rastreio, etc.;
- Avaliação de padrões de estilo de vida e comportamentos - os CSF terão a capacidade de especificar os fatores de risco importantes que contribuem para doenças não transmissíveis na comunidade, dieta, tabagismo, álcool, etc.;
- Definição de metas - tendo identificado os fatores de risco individuais, um papel fundamental do CSF é ajudar as pessoas a definirem metas viáveis para reduzirem riscos e melhorarem a saúde e o bem-estar, como, por exemplo, perder peso, parar de fumar, reduzir o álcool, etc. Isso pode envolver a conexão de pessoas com outros programas de apoio;
- Melhoria da literacia em saúde - ajudar os indivíduos a obter e compreender informações básicas de saúde. Aprender sobre saúde ajudará as pessoas a tomarem melhores decisões sobre o que precisam de fazer para cuidar de si mesmas.

Principais características dos Conselheiros de Saúde Familiar

Os Conselheiros de Saúde Familiar são campeões de saúde comunitária e há evidências suficientes, a nível internacional e nacional, para demonstrar o impacto positivo destes Conselheiros no tratamento de questões de saúde nas comunidades:

Para alcançar o sucesso, os Conselheiros de Saúde Familiar devem:

- ser recrutados nas comunidades em que trabalham e estarem focados na comunidade;

- ter potencial para ser um recurso para a saúde pública, havendo, para isso, a necessidade de abordagem da estrutura da saúde pública;
- adotar um modelo de abordagem social da saúde e trabalhar com as comunidades para identificar e abordar as causas profundas das desigualdades em saúde;
- ser proactivos e comprometidos com as comunidades locais, grupos comunitários, voluntários e fornecedores de serviços;
- atuar como uma voz para aqueles mais marginalizados e afetados pelas desigualdades de saúde;
- concentrar-se em questões gerais, além de trabalharem com as especificidades dos indivíduos;
- cumprir os princípios de desenvolvimento comunitário.

Benefícios para os Conselheiros de Saúde Familiar

Este trabalho trará benefícios pessoais e sociais extra para os próprios CSF.

Os CSF precisarão de apoio contínuo nas suas funções. Isto deve incluir formação contínua e a disponibilidade de um elemento que facilite o apoio aos pares.

A Organização Mundial da Saúde argumenta que a formação tem mais probabilidade de ser eficaz quando é baseada em competências, envolve a prática de aptidões e há oportunidades de formação contínua.

Os resultados positivos de saúde física e mental para os CSF incluem melhorias em (Cassidy et al, 2008):

- Autoavaliação do estado de saúde;
- Adoção de estilos de vida saudáveis;
- Qualidade de vida;
- Frequência de hospitalização;
- Competência para realizar atividades da vida diária;
- Depressão;
- *Stress* psicológico;
- Autoestima.

2.2 Fatores de sucesso de um Programa de Agentes de Saúde Comunitária:

- Participação da comunidade - envolvendo a comunidade em todos os aspetos do programa, incluindo a identificação de prioridades;
 - Boa gestão de programa, cuidadosa e sustentada;
 - Participação da comunidade na seleção dos Agentes de Saúde Comunitária da comunidade;
 - Formação baseada em competências e práticas relacionadas em como e onde o CSF trabalha;
 - Disponibilidade para supervisão e apoio;
 - Recursos adequados.
- (Fonte: WHO 2007)

3. Visão geral do currículo de formação ON-CALL

A parceria ON-CALL desenvolveu um currículo de formação à medida para ajudar pessoas locais a adquirir as competências necessárias para trabalhar como Conselheiros de Saúde Familiar nas comunidades onde atualmente residem. Quando totalmente formados, esses indivíduos serão apoiados por organizações de desenvolvimento comunitário local e serão tutores de educação em saúde para aumentar a consciencialização para uma vida saudável, em famílias que seriam consideradas desfavorecidas socialmente. O currículo centra-se na construção de uma série de competências relacionadas com as seguintes áreas:

1. PEDAGOGIA - Compreender as melhores práticas pedagógicas da formação de adultos e o que fazer e não fazer ao trabalhar como tutor de literacia em saúde;
2. LITERACIA EM SAÚDE - Conhecer questões relacionadas com a saúde mental, dieta e nutrição e medidas preventivas;
3. TRABALHO EM REDE - Desenvolver e gerir redes a montante e a jusante e atuar como intermediário;
4. REDES SOCIAIS E MEIOS DIGITAIS - Desenvolver e gerir redes sociais e usar recursos e aplicações para partilha de informações.

O currículo compreende uma formação abrangente com 100 horas, das quais 35 horas são de aprendizagem presencial (em grupo) e 65 horas são de aprendizagem autodirecionada (individual).

O currículo tem estrutura modular e cada uma das 4 unidades propostas compreende 3 subunidades. Na tabela abaixo, é apresentada a estrutura de unidades e subunidades.

UNIDADES	Subunidade 1	Subunidade 2	Subunidade 3
1 – PEDAGOGIA	1.1 – Princípios pedagógicos	1.2 – Técnicas de comunicação	1.3 – Sensibilidade social
2 – LITERACIA EM SAÚDE	2.1 – Saúde mental	2.2 – Dieta e nutrição	2.3 – Promoção da saúde e prevenção de doenças
3 – TRABALHO EM REDE	3.1 – Ser um Intermediário	3.2 – Como superar barreiras	3.3 – Abordagem baseada na comunidade
4 – REDES SOCIAIS E MEIOS DIGITAIS	4.1 – As redes sociais no setor da saúde	4.2 – Escolha os seus canais	4.3 – Criar e partilhar a sua mensagem

A equipa do projeto preparou um documento denominado “Grelha de Unidades e Resultados de Aprendizagem”. Os resultados de aprendizagem para todas as subunidades estão definidos nesse documento, que foi incorporado nos planos de sessões de cada unidade, disponíveis no site do projeto.

Definimos os resultados da aprendizagem como aquilo que um formando sabe, entende e é capaz de fazer ao concluir o processo de aprendizagem, definido em termos de conhecimentos, aptidões e atitudes. A estrutura da matriz de resultados de aprendizagem ON-CALL inclui, assim, os seguintes elementos:

Conhecimentos – conjunto de factos, princípios, teorias e práticas relacionadas com a área de estudo;

Aptidões – capacidade de aplicar conhecimentos e usar os recursos adquiridos para desempenhar tarefas e resolver problemas;

Atitudes – capacidade de desenvolver tarefas e resolver problemas de maior ou menor grau de complexidade e diferentes graus de autonomia e responsabilidade.

Podemos demonstrar estes conceitos dando um exemplo prático da *Subunidade 2.1 - Doença Mental*, que faz parte da *Unidade 2 - Literacia em Saúde*.

SUBUNIDADE 2.1 - Saúde Mental		
Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
Conhecimento fundamental sobre doenças mentais;	Identificar as principais características dos diferentes tipos de doença mental;	Implementar intervenções relativas a doenças mentais adaptadas às necessidades dos indivíduos;
Conhecimento fundamental sobre as causas das doenças mentais;	Identificar fatores que influenciam a saúde mental;	Atuar como defensor de indivíduos com doença mental em situações em que eles podem não se sentir à vontade para se exprimir;
Conhecimento fundamental sobre como viver bem com problemas de saúde mental;	Reconhecer circunstâncias que possam ter um impacto negativo nas pessoas que sofrem de doença mental;	Orientar os indivíduos para agências e serviços relevantes de apoio - por exemplo, de saúde mental, habitação e emprego.
Conhecimento fundamental sobre o apoio a pessoas com doença mental.	Identificar fontes de stress;	
	Reconhecer problemas causados pelo stress indevido;	
	Fornecer informações sobre como viver bem com problemas de saúde mental;	
	Identificar estratégias para ajudar indivíduos com problemas de saúde mental;	
	Identificar os principais serviços e agências de apoio a pessoas com doença mental;	
	Compilar uma lista de serviços e/ou organizações de apoio relevantes e os seus detalhes de contato sobre outros problemas que afetem os beneficiários.	

O *link* para a seção do portal de aprendizagem chamada Currículo de Conselheiros de Saúde Familiar, onde pode encontrar os resultados de aprendizagem de cada uma das unidades, é o seguinte: <https://on-call.eu/pt/portal-de-aprendizagem/lay-family-health-advisors-curriculum/>

3.1 Recursos Digitais ON-CALL de Literacia em Saúde

O Recursos Digitais ON-CALL de Literacia em Saúde são o terceiro resultado do projeto ON-CALL. O objetivo destes recursos é fornecer aos Conselheiros de Saúde Familiar, recém-formados, um conjunto de recursos digitais e materiais de apoio que podem usar no seu trabalho com as comunidades locais para desenvolver a literacia em saúde de membros da comunidade e famílias na sua região.

Para apoiar o trabalho dos Conselheiros de Saúde Familiar no seu trabalho com as comunidades locais e famílias, estes farão uso de diferentes ambientes de aprendizagem, online e presenciais.

Para maximizar o potencial de exploração das ferramentas desenvolvidas neste produto, **cada um dos 36 conjuntos de recursos digitais inclui:**

- um manual sobre o tópico para os Tutores/Conselheiros;
- um vídeo;
- uma apresentação PowerPoint para uso em sessões de grupo;
- uma ficha informativa.

Cada uma das três áreas abaixo inclui 12 conjuntos de recursos:

- Promoção de saúde mental positiva;
- Alimentação, nutrição e alimentação saudável;
- Medidas preventivas para uma vida saudável.

Lista de Recursos Digitais sobre Literacia em Saúde

Área 1 - PROMOÇÃO DA SAÚDE MENTAL POSITIVA

- | | |
|--|--|
| 1) Manter a saúde mental positiva no ambiente de trabalho | 1) O que é a saúde mental positiva? |
| 2) Depressão e ansiedade | 2) Manter a saúde mental positiva |
| 3) <i>Mindfulness</i> como estratégia de gestão do <i>Stress</i> | 3) Os benefícios de <i>Mindfulness</i> |
| 4) Fatores de risco para a saúde mental | 4) <i>Stress</i> e como lidar com ele |
| 5) Estratégias de autotratamento | 5) Redes sociais e saúde mental |
| 6) Saúde mental para adolescentes e jovens | 6) Efeitos da saúde mental negativa |

Área 2 - DIETA, NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL

- | | |
|--|---|
| 1) Planeamento de uma dieta saudável para as diferentes faixas etárias | 1) A roda alimentar |
| 2) O tempero na dieta e nutrição | 2) Uma introdução ao Índice de Massa Corporal |
| 3) Hábitos alimentares saudáveis e as influências culturais e sociais | 3) Como comer de forma saudável |
| 4) Relação entre comida e emoções | 4) Como evitar a obesidade |
| 5) O baixo peso e a sua influência no bem-estar | 5) Introdução à segurança alimentar |
| 6) Armazenamento e conservação de alimentos | 6) Os seis elementos da nutrição |

Área 3 - MEDIDAS PREVENTIVAS PARA UMA VIDA SAUDÁVEL

- | | |
|---|---|
| 1) Atividade física em diferentes faixas etárias | 1) Os benefícios do exercício |
| 2) Como pode proteger o seu coração em qualquer idade? | 2) Porque é que não quer fumar! |
| 3) Prevenir a dependência tecnológica entre adolescentes e jovens | 3) Esteja atento ao Sol |
| 4) Fatores de risco para o cancro | 4) A importância do equilíbrio trabalho-vida pessoal |
| 5) Prevenir a propagação de doenças infecciosas | 5) Porque é que o sono é vital para uma vida saudável |
| 6) Processos de rastreio | 6) O efeito negativo do <i>stress</i> no nosso corpo |

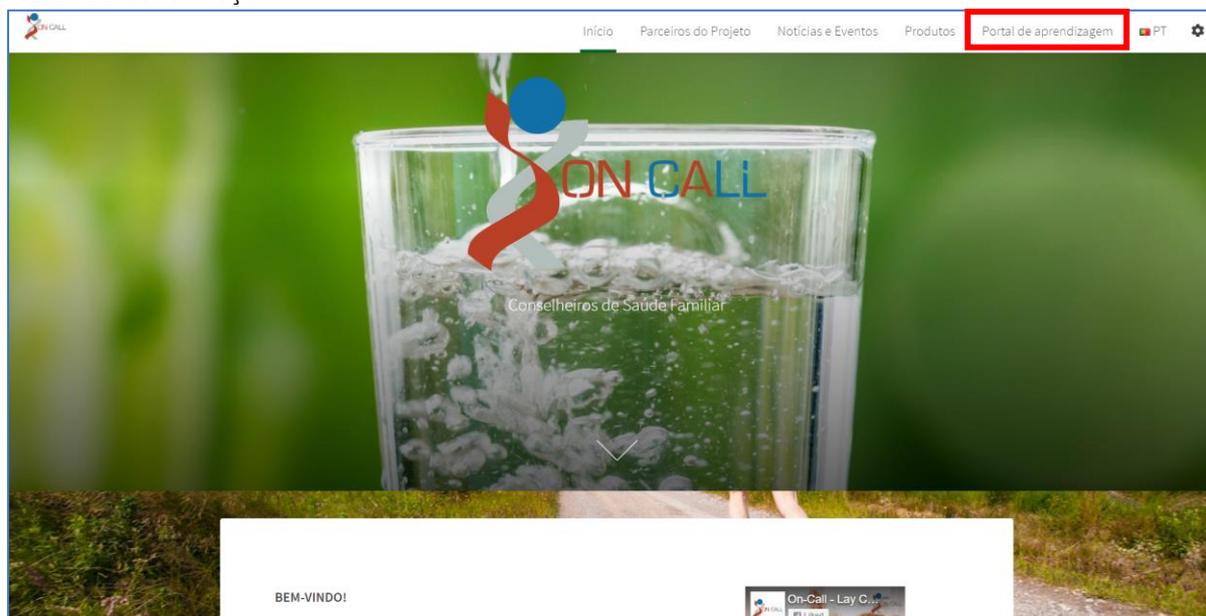
O *link* para a seção do portal de aprendizagem denominado **Recursos Digitais** é o seguinte:

<https://on-call.eu/pt/portal-de-aprendizagem/digital-toolkit/>

3.2 Site e Portal de Aprendizagem ON-CALL

Este ponto do manual fornecerá instruções sobre o uso do portal de aprendizagem ON-CALL. Se tiver alguma questão que não esteja no nosso guia, poderá entrar em contato com o administrador do site.

Inicie a sua aprendizagem entrando no site <https://on-call.eu/> Esta é a ligação para a página de entrada do nosso site, de onde pode aceder ao **portal de aprendizagem ON-CALL**, no qual encontrará os nossos materiais de formação.



A nossa página web está disponível em **português, inglês, checo, finlandês, croata, polaco e turco**. Clique na bandeira  EN , no canto superior direito, para escolher a sua língua.

O último ícone  , ao lado do anterior, que corresponde às configurações , permite que se registre na nossa plataforma e faça login na mesma.

Registo e login:

Alguns recursos do site exigem que os utilizadores façam *login*, por exemplo, para poder guardar informações sobre o seu progresso e permitir a interação com outros utilizadores.

REGISTO

Crie uma conta de utilizador

ENTRE COM O FACEBOOK

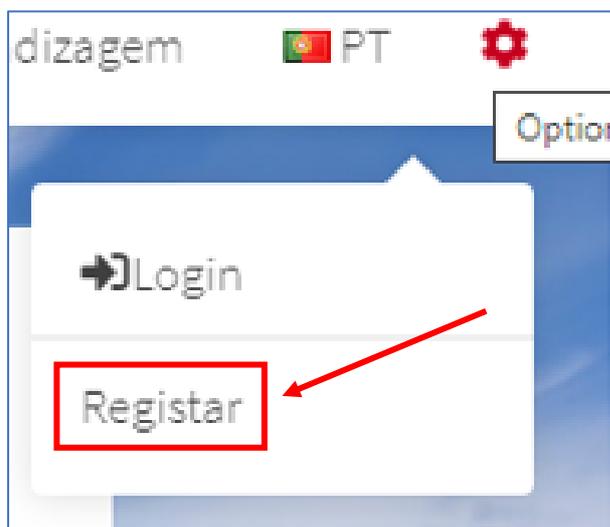
USER ACCOUNT REGISTRATION

First name *

Last name *

Criar uma conta de utilizador:

- Escolha a opção “Registar” no menu  :



- Preencha o formulário de registo ou faça login no Facebook:

REGISTO

Crie uma conta de utilizador

 ENTRE COM O FACEBOOK

USER ACCOUNT REGISTRATION

First name *

Last name *

Email *

Depois de preencher e enviar o formulário de registo, a sua conta é criada e **será enviado um e-mail de ativação** para o seu endereço eletrónico. Clique no *link* do e-mail para ativar a sua conta e está pronto para fazer o login.

ON-CALL - Registration

You have registered a user account for the website ON-CALL with the following information:

Nome: xxxxxx xxxx

Email: xxxxxxxxxxxxxx@hotmail.com

Senha: xxxxxxxx

País: PT

Endereço do Web Site: <https://www.on-call.eu/>

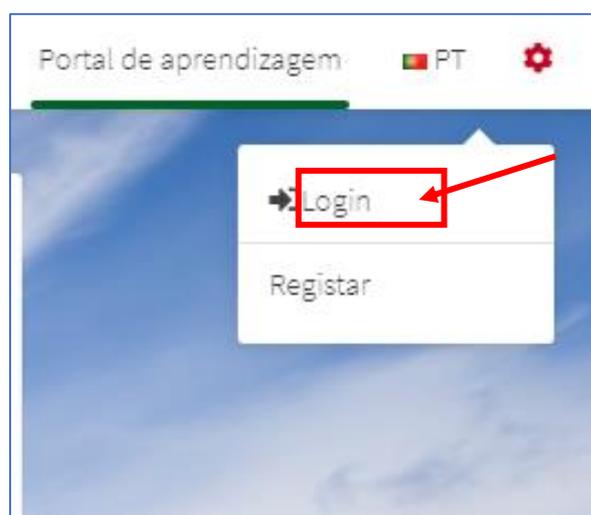
You can activate your account by clicking the following url: <https://www.on-call.eu/activate/bffa843f94658146ea55ab19567c4f295f4117c8e1d7b:language/pt>

Login:

Poderá fazer o *login* utilizando o seu endereço de e-mail, o nome de utilizador e a senha que escolheu no registo, ou, se optou por fazer o *login* pelo Facebook, basta clicar neste botão:



➤ Escolha ➔Login no menu no canto superior direito:



- De seguida, digite o seu nome de utilizador e senha



The image shows a login form titled "ON-CALL". It contains two input fields: "Nome de utilizador ou endereço de email:" with placeholder text "XXXXXXXX XXXXX" and "Senha:" with placeholder text "XXXXXXXX". Below the fields is a green "LOGIN" button. A red arrow points to the "LOGIN" button.

Opções disponíveis de acesso aos cursos:

- Escolha dos cursos



The image shows a screenshot of a course interface. At the top left is the logo for 'ON CALL' featuring a stylized figure with a blue head and a red ribbon. Below the logo is the title 'A Pirâmide Alimentar'. Underneath the title are five empty star icons for rating. A green progress bar indicates '100% completou'. Below the progress bar are two buttons: 'Abrir' (with a right-pointing arrow icon) and 'Mais opções' (with a gear icon). A red arrow points from the 'Mais opções' button to a dropdown menu. The dropdown menu is enclosed in a red box and contains the following items: 'Informação do curso' (with an information icon), 'Transferências' (with a download icon), 'Seus arquivos' (with a folder icon), 'Comercial' (with a group of people icon), and 'Skills' (with a book icon). To the right of the course interface is a vertical image of a landscape with green grass and a blue sky with white clouds.

- **Abrir** - ver o curso online;
- **Informação do curso** - informações detalhadas do curso;
- **Transferências** - transferir (*download*) os materiais do curso para uso *offline*;
- **Seus arquivos** - mostra os seus *uploads* para o curso;
- **Utilizadores** - permite ver os participantes. Nesta página, também pode enviar mensagens a outros participantes.

Navegar pelos tópicos do curso:

- Pode navegar pelos materiais de formação da lista

A visão geral do curso contém o nome dos tópicos e também o seu nível de conclusão. Cada tópico contém os materiais de formação com a opção de *upload* que necessitará utilizar para o tópico ficar marcado como concluído. Para visualizar os materiais do tópico, basta clicar nos botões Abrir ou Mais opções.

The image displays three topic cards from the 'ON CALL' program. Each card includes a title, a progress indicator (0% completou), and two buttons: 'Abrir' and 'Mais opções'. The 'Abrir' button on the second card is highlighted with a red box and a red arrow. A vertical red double-headed arrow is positioned to the right of the cards.

- Escolha os tópicos com os quais gostaria de começar

Ao clicar no botão **Abrir**, acede ao tópico selecionado.

This image shows a close-up of the 'Como manusear e cozinhar alimentos em segurança' topic card. The 'Abrir' button is highlighted with a red box and a red arrow, indicating the action to be taken.

- Os tópicos consistem em várias páginas

Encontrará o vídeo e, abaixo, o índice dos materiais do tópico para seleccionar o conteúdo que deseja ver.

Ficheiro	Tamanho	Date
ON-CALL IO3 How to Cook and Handle Food Safely F2F PPT PT.pdf	9MB	3.7.2020

- As informações do tópico aparecem quando escolhe a opção abaixo no menu:

- 100% completou
- ➔ Abrir
- ⚙ Mais opções >
- 1 Informação do curso
- 📄 Transferências
- 📁 Seus arquivos
- 👤 Comercial
- 📖 Skills

DIET, NUTRITION AND HEALTHY EATING PT ▶ COMO COMER DE FORMA SAUDÁVEL

Indice

1. Como comer de forma saudável (04:4)
2. F2F PPT: Como comer de forma saudável
3. Factsheet: Como comer de forma saudável

Autor: [Website Administrator](#)

Editado: 03.07.2020

Language: Portuguese

Categoria: Diet, Nutrition and Healthy Eating PT

INTRODUÇÃO

Nível de Aprendizagem:

[ABRIR CURSO](#) [SEUS ARQUIVOS](#) [TRANSFERÊNCIAS](#)

Navegar pelo conteúdo de aprendizagem:

Abaixo está um exemplo de o que um tópico pode conter; neste caso, é **uma apresentação de diapositivos**. Poderá navegar pela apresentação utilizando as setas à esquerda e à direita ou os pontos abaixo do slide. A apresentação também está disponível para *download*.

Vantagens da conservação de alimentos

- A conservação de alimentos ajuda-o a:
 - Poupar dinheiro;
 - Evitar que os alimentos estraguem;
 - Comer mais comida diversificada;
 - Desfrutar de frutas e legumes no inverno.

MATERIAIS

Ficheiro	Tamanho	Date
ON-CALL IQ3 Food storage and preservation F2F PPT PT pdf	1MB	3.7.2020

➤ *Upload de ficheiro*



➤ Marque o tópico como concluído para registar o seu progresso



Mudando para um tópico diferente:

➤ Poderá escolher o tópico de aprendizagem

A visão geral do curso está dividida em tópicos que podem ser acedidos através do menu suspenso superior. Para mudar para um tópico diferente, necessitará de navegar pela visão geral do curso e escolher um tópico diferente. Veja um exemplo na página seguinte.

DIET, NUTRITION AND HEALTHY EATING PT

12 Cursos

 Hábitos Alimentares Saudáveis e Influências Culturais e Sociais ☆☆☆☆☆ 0% completou Abrir Mais opções	 Planeamento de uma Dieta Saudável para Diferentes Faixas Etárias ☆☆☆☆☆ 0% completou Abrir Mais opções	 Como comer de forma saudável ★★★★★ 0% completou Abrir Mais opções
--	---	---

MEASURES FOR HEALTHY LIVING PT

12 Cursos

 Cuidado com o Sol ☆☆☆☆☆ 0% completou Abrir Mais opções	 Como Pode Proteger o Seu Coração em Qualquer Idade ☆☆☆☆☆ 0% completou Abrir	 Atividade Física em Diferentes Faixas Etárias ☆☆☆☆☆ 0% completou Abrir
--	--	---

4. Competências de Facilitação

Para a criação de um ambiente de facilitação da formação apropriado, o formador deve:

- preparar-se aos níveis técnico/administrativo;
- apresentar-se;
- guiar-se por valores de eficiência;
- proporcionar uma interação colaborativa dentro do grupo;
- dar dicas e conselhos.

4.1 Fortalecimento das Competências de Facilitação

A facilitação é um método usado para ajudar os grupos a desenvolverem processos que são eficazes para alcançar os resultados desejados. O sucesso de qualquer processo de facilitação é determinado pela capacidade do facilitador demonstrar as seguintes competências e comportamentos críticos:

- A capacidade de acompanhar o progresso do grupo, ao nível de decisões, processos, resolução de problemas, desenvolvimento de equipas e planeamento estratégico;
- Estilo: demonstrar de competências de escuta ativa, manter as pessoas motivadas, colocar as perguntas certas que promovam a criatividade e o interesse e analisar e sintetizar questões, sentindo-se confortável com o silêncio e sendo substancialmente neutro durante as discussões em grupo;
- Envolvimento físico: bom contato visual, bom nível de energia, linguagem corporal positiva;
- Prontidão pessoal: deixar problemas pessoais de parte e usar vestuário adequado.

4.1.2 Técnicas eficazes de interrogação

Os formadores fazem perguntas para uma variedade de finalidades, incluindo:

- Envolver ativamente os formandos na aula;
- Aumentar a motivação ou interesse;
- Avaliar a preparação dos formandos;
- Verificar a conclusão das tarefas;
- Desenvolver competências de pensamento crítico;
- Rever as sessões anteriores;
- Despertar interesse;
- Avaliar o alcance de metas e objetivos;
- Estimular a aprendizagem independente.

Existem algumas dicas importantes para colocar questões adequadas:

- Planeie as suas questões - saiba por que as está a colocar;
- Não faça perguntas com respostas “sim” e “não”;
- Use palavras neutras que não sejam influenciadas pelas suas opiniões;
- Use palavras e frases que o ouvinte compreenda;
- Coloque questões de acompanhamento - transição de questões gerais para perguntas específicas;
- Ouça a resposta na íntegra - não interrompa a pessoa que está a falar.

Encontre mais recursos sobre este tema em:

https://www.youtube.com/watch?v=gf-OUMg_pUc

https://www.youtube.com/watch?v=1dO0dO_wmE

4.1.3 Escuta ativa

Ouvir não significa, necessariamente, ficar em silêncio e balançar educadamente a cabeça em concordância. Um dos maiores dons que os formadores podem usar com os seus formandos é estarem verdadeiramente presentes para eles, para ouvirem profundamente o que eles têm a dizer. Os principais instrumentos e regras para ouvir bem são:

- **Limite ou pare de falar** - não conseguirá ouvir se estiver a falar e não confunda silêncio com atenção.
- **Mostre ao interlocutor que o deseja ouvir** - mostre interesse com a sua atitude e comportamento.
- **Esclareça as informações** - faça perguntas para ficar esclarecido, como, por exemplo, “Não tenho a certeza se entendi bem. Poderia repetir?”. Pode, também, parafrasear o que foi dito - isto encoraja o orador e mostra que o está a ouvir.
- **Não coloque muitas questões** - um grande número de perguntas incomoda o orador, retira-lhe a iniciativa e coloca-os numa posição defensiva.
- **Tenha em consideração os sentimentos do interlocutor** - coloque-se no lugar dele, para compreender o seu ponto de vista. Mostre compaixão para com o orador. Ao ouvir um interlocutor exaltado, reflita sobre a sua condição emocional e não deixe se deixar influenciar pelos seus sentimentos.
- **Mantenha o contato visual e preste atenção à comunicação não verbal.**
- **Abra a sua consciência e deixe de fora os seus preconceitos** - não se precipite em conclusões e avaliações. Estas são uma barreira para uma comunicação significativa.

Encontre mais recursos sobre este tema em:

<https://youtu.be/t2z9mdX1j4A>

<https://www.youtube.com/watch?v=RatORMzBY4s>

<https://www.wevideo.com/blog/for-schools/video-building-empathy-through-active-listening-in-the-classroom>

4.1.4 Fortalecimento do grupo

A construção de grupos envolve trabalhar com confiança dentro de um grupo, contribuir com as suas ideias de forma eficaz, moldar objetivos, assumir uma parte da responsabilidade e cumprir prazos.

Os métodos de fortalecimento de grupo incluem:

- aprendizagem pela aventura - foca o desenvolvimento do trabalho em equipa e competências de liderança através de atividades estruturadas ao ar livre; é mais adequada para desenvolver competências relacionadas com eficácia do grupo.
- Trabalho em grupos - envolve a coordenação do desempenho dos indivíduos que trabalham juntos para atingir o objetivo comum.
- aprendizagem pela ação - envolve dar aos grupos um problema real, dando-lhes tempo para resolvê-lo, comprometendo-se com um plano de ação e, no final, a executar o plano.

Encontre mais recursos sobre este tema em:

https://www.youtube.com/watch?v=Fdn_P8daKTA

<https://www.youtube.com/watch?v=T5PFycwH6IY>

<https://www.youtube.com/watch?v=iV53bKvwQfs>

4.1.5 Gestão do tempo

A gestão do tempo é importante para os formadores, pois estes têm uma sala cheia de formandos para orientar e formar e, como passam o tempo em sala de aula, saber gerir o tempo é tão importante para eles como para os formandos. Aqui estão algumas dicas e ferramentas para implementar a gestão do tempo na sua sala de aula e que poderá usar a partir de hoje.

Pense no ritmo - O que irão fazer os seus formandos? Quanto tempo levarão para completar uma atividade? Deverá determinar esta questão antes de os seus formandos entrarem na sala. Ao elaborar os seus planos de sessão, seja realista sobre quanto tempo cada atividade levará a ser concluída e faça as suas anotações. Nos seus planos de sessão, liste numa coluna as atividades que gostaria de realizar durante o período da sessão; numa segunda coluna, escreva as informações de que precisa para essa atividade. De seguida, inclua duas colunas adicionais para anotar os materiais que serão necessários e o tempo estimado para que cada atividade seja realizada.

Fale com os formandos sobre isso e comunique-lhes os seus no início da sessão. Isto dará aos seus formandos uma ideia de onde pretende chegar no período da sessão e, também, ajudará a motivá-los, a concentrarem-se e a focarem-se em cada atividade conforme as realiza. Escreva os seus objetivos no quadro, indicando também o tempo estimado para cada etapa, e certifique-se de que seus formandos possam consultá-lo durante o período da sessão.

Esteja preparado para as mudanças – Muitas vezes, as atividades em sala de aula não levam o tempo que estava estimado (mesmo quando faz uma previsão mais realista). Assim, deve estar preparado para preencher alguns minutos livres no final da sessão ou adiar alguma atividade e transferi-la para a sessão seguinte.

Reserve tempo para questões - diga a seus formandos para guardarem as perguntas até ao final das suas explicações. Embora possa parecer que está a negar as respostas, não está. Ao manter todas as perguntas até ao momento adequado, irá garantir que o seu tempo está estipulado e os seus formandos concentrados na atividade em questão. Poderá dar a cada formando vários *post-its* para colarem nas suas mesas e anotarem as perguntas que forem surgindo durante a sessão. Assim, quando estiver pronto para responder, estas não serão esquecidas.

Dê instruções - dê instruções aos formandos no início de cada atividade e certifique-se de que são breves, mas claras.

Encontre mais recursos sobre este tema em:

<https://www.youtube.com/watch?v=odOq3fOglrU>

https://www.youtube.com/watch?v=F5JI_6nsgaM

http://www.timemanagementforteachers.com.au/Time_Management_For_Teachers_files/Time%20Management%20for%20Teachers%20PREVIEW%20Pages.pdf

4.1.6 Gestão de Conflitos

Quando surgirem conflitos, dê aos formandos a oportunidade de resolverem os seus problemas em conjunto, com a sua ajuda, por meio de um processo de pacificação. Aqui está um plano simples para ajudar os formandos a superar conflitos:

1. Dê aos formandos a oportunidade de se acalmarem e refletirem sobre os seus sentimentos. Mesmo que ocorram disputas no meio da sessão, quando não puder discutir a situação com os formandos,

pode fornecer aos formandos um espaço tranquilo para se acalmarem e se concentrarem nalgumas questões de reflexão para se prepararem para uma discussão posterior.

2. Num momento apropriado, reúna os formandos e peça-lhes que partilhem os seus sentimentos sobre a situação com a sua ajuda.

3. Depois de os formandos partilharem as suas perspetivas, é hora de escolher uma solução. Dependendo da maturidade e dos níveis de conforto dos seus formandos, pode fornecer-lhes opções ou trabalharem em conjunto para escolherem as soluções propostas. Os formandos devem sentir-se confortáveis com a solução e com eventuais compromissos.

O objetivo de criar um processo claro de resolução de conflitos não é apenas encerrar disputas, mas capacitar os formandos a aprender com os seus erros, resolver os seus próprios problemas e contribuir positivamente para a comunidade da sala de aula. Com tempo e dedicação, podemos ajudar os formandos a atingir esses objetivos.

Encontre mais recursos sobre este tema em:

<https://www.waldenu.edu/online-masters-programs/master-of-arts-in-teaching/resource/five-strategies-for-managing-conflict-in-the-classroom>

<https://prezi.com/w8tczj9pnokn/conflict-in-schools-realistic-scenarios-for-teachers/>

<https://www.youtube.com/watch?v=QyXFirOUeUk>

4.2 Atividades de Formação para Grupos

As dinâmicas de grupo são fases pelas quais um grupo passa desde o momento da sua reunião até ao momento em que atinge um nível em que o foco e as suas atitudes são direcionados para um objetivo comum. Nas formações, o objetivo comum para um grupo de formandos é a aprendizagem efetiva conjunta e o desenvolvimento de competências. Além dos processos de dinâmicas de grupo, o alcance do resultado educacional é altamente influenciado pelos fatores sociais de aprendizagem (ambiente, especificidades individuais e comportamento individual).

O formador deve ser versátil nas dinâmicas de grupo e estar em sintonia com as mudanças no ambiente de aprendizagem e a condição dos formandos, a fim de fazer a transição com sucesso de uma fase para outra.

Atividade de formação em grupo	Principais exercícios e seus princípios
<p><u>Quebra-gelos</u></p> <p>Aplicação recomendada: 1.ª sessão com o grupo</p>	<p>1. Doces apresentações</p> <p>Dê a cada formando um punhado de doces coloridos. Diga ao grupo que uma pergunta foi designada para cada cor de doce (pode estar relacionada com o tópico da sessão). Escreva as perguntas no quadro ou numa folha de papel. Os formandos são então instruídos a comer todos os seus doces - exceto um pedaço. Dessa forma, eles podem escolher a pergunta a que responderão.</p>

	<p>2. Isto ou aquilo</p> <p>Nesta atividade, os formandos movem-se para um determinado lado da sala para representar as suas opiniões sobre um determinado tópico. O formador seleciona alguns formandos de cada grupo para argumentar/explicar a sua decisão. Para fazer este quebra-gelo funcionar, as questões “sim/não/talvez”, “verdadeiro / falso” ou “prefere X ou Y” são as melhores.</p> <p>Dica: se quiser ter perguntas com várias respostas, pode atribuir cada uma a um canto específico da sala.</p> <p>Sugestão adicional: pode pedir aos formandos que façam perguntas ao grupo.</p> <p>3. Quem está no seu círculo?</p> <p>Peça aos seus formandos para desenharem três círculos num papel. Dê-lhes um tópico (alimentação, estações, desportos, etc.) e peça-lhes que o escrevam no círculo central. No segundo círculo, os formandos escrevem “amo”, no terceiro “gosto” e fora dos círculos “não gosto”. Debaixo do tópico, os formandos escolhem individualmente um exemplo específico para focar (por exemplo, <i>bananas, primavera, ténis</i>). Os formandos devem misturar-se e perguntarem uns aos outros como se sentem ao falar daquele tópico que escolheram, escrevendo os nomes dos formandos nos círculos que correspondem às suas opiniões. Repita com outro tópico.</p> <p>4. Rolo de papel higiénico</p> <p>Arranje um rolo de papel higiénico e peça aos formandos que arranquem quantas folhas quiserem, sem dizer o porquê. Assim que o grupo tiver as suas folhas, revele que cada folha corresponde a uma pergunta que cada um fará. Também pode fazer isso com doces.</p> <p>5. Duas verdades e uma mentira</p> <p>Os formandos escrevem três frases com informações suas; no entanto, uma deve ser uma mentira. Outros formandos, colocam-lhe questões para tentarem descobrir qual informação era mentira.</p>
<p>Energizadores</p> <p>Aplicação recomendada: Entre as sessões</p>	<p>1. Divida os participantes em grupos de dois e desafie cada grupo a apresentar um resumo dos conteúdos abordados na última sessão, em apenas 140 caracteres.</p> <p>2. Existem dois grupos/dois <i>flipcharts</i>, e um participante de cada grupo vai para um <i>flipchart</i>. Os grupos competem lembrando palavras/conceitos-chave que foram discutidos na sessão anterior. O grupo que apresentar a lista mais longa em 45 segundos vence.</p> <p>3. Outra maneira de rever constantemente os tópicos abordados no seu material de formação é que sempre que terminar um tópico/unidade, distribua <i>post-its</i> e peça aos participantes que escrevam perguntas sobre o assunto abordado, e adicione algumas perguntas da sua autoria, que não sejam relacionadas com a formação, como “Qual foi a melhor viagem que já fez” ou “O único destino de férias para o qual gostaria um dia de voltar”. Adicione todas as perguntas numa caixa e, ao longo da sessão, passe a caixa de perguntas e peça aos participantes que retirem uma pergunta aleatória e</p>

	<p>respondam. Como eles não sabem que tipo de pergunta receberão, esta é uma forma de garantir que estão a prestar atenção e também lhe permite fazer a revisão do conteúdo e testar a retenção de informações.</p>
<p>Reflexões</p> <p>Aplicação recomendada: após cada unidade (1 entre cada unidade)</p>	<p>1. Escreva o artigo de um minuto O que poderia explicar num minuto? No final da sessão, use um cronómetro e peça aos formandos que registem as suas informações mais pertinentes ou perguntas mais importantes. Esta atividade permite que os formandos reflitam sobre a aprendizagem e desenvolvam as competências de escrita – além disso, permitirá uma perceção dos seus entendimentos e mal-entendidos.</p> <p>2. Um esboço de reflexão É apenas uma imagem que representa o que eles acabaram de aprender. Para os formandos que não gostam tanto de desenhar, poderá reforçar que o relevante no desenho não é a qualidade da imagem, mas a interpretação deles sobre o que aprenderam. O objetivo desta atividade é dar aos formandos uma perspetiva diferente sobre o que aprenderam. Também pode incentivar os formandos a anotar algumas palavras sob o esboço para descrever o que desenharam. Isso pode ajudar aqueles que estão a visualizar o esboço a entendê-lo melhor.</p> <p>3. Notas adesivas É uma ótima forma de tornar o “pensamento” visível. Usando notas adesivas para escrever autorreflexões, o pensamento individual pode ser partilhado entre os formandos. Estes colam a sua declaração de reflexão numa parede da sala de aula, num lugar ao nível dos olhos. Assim que os formandos tiverem a oportunidade de ver as reflexões uns dos outros, faça um balanço do que eles aprenderam.</p>
<p>Capacitação</p> <p>Aplicação recomendada: após as sessões</p>	<p>1. Regras e configuração da sala de aula. Permita que os formandos façam um <i>brainstorming</i> e sugiram regras que gostariam de ver na lista de regras da turma. Discutam, em conjunto, que regras devem ser selecionadas e porquê. Também pode pedir aos formandos que escrevam as regras selecionadas num póster e decorem a sala com este. Além disso, pode permitir que os formandos contribuam para a configuração da sala de aula. Estes podem esboçar planos de salas de aula, mostrando como gostariam que as mesas, cadeiras e os materiais fossem dispostos. Permita que os formandos votem nessas opções e alterem a configuração da sua sala de aula de acordo com os seus planos, pelo menos temporariamente.</p> <p>2. Eu posso/eu sou Peça aos formandos que descrevam coisas que podem fazer, na forma de declarações do tipo "Eu posso ...". Pode também pedir aos formandos que criem pósteres "Eu Sou ...", preenchendo um pedaço de papel com imagens que reflitam as competências que eles possuem. Por exemplo, um formando pode colocar a imagem de um jogador de futebol para representar as suas competências no futebol.</p> <p>3. Campo minado Espalhe diferentes itens/obstáculos pelo chão. Os formandos realizam esta atividade em pares - um deles com os olhos vendados. A pessoa que vê deve orientar e instruir o colega vendado sobre como ir de um ponto A a um ponto B sem tocar nos obstáculos. Este exercício também fortalece as competências de escuta e comunicação.</p>

5. Facilitar a Formação ON-CALL: planificação geral de das sessões

Apresentar-se (apenas na sessão inicial)

Apresentar-se e contar aos formandos um pouco sobre a sua formação e interesses pode ajudar os formandos a conhecê-lo um pouco melhor. Peça aos formandos que façam o mesmo - pode utilizar algumas das sugestões anteriores de atividades de quebra-gelo. Isso ajudará a criar um ambiente de aprendizagem confortável, no qual os formandos podem partilhar ideias e fazer perguntas livremente.

Apresentar os valores da formação e regras comuns (na sessão inicial e sempre que necessário)

Ao fazer uma introdução básica ao curso no primeiro dia, pode contextualizar o ambiente de todo o curso e ajudar os formandos a entender o que se espera deles. Poderá delinear algumas regras básicas sobre a forma como ensina, o que eles podem esperar aprender, o que espera deles em sala de aula e deixar claro como serão avaliados. Poderá também convidá-los a adicionar itens a esta lista.

Aquecimento/Quebra-gelos

Os quebra-gelos são usados no início de uma sessão em que todos os participantes ainda não se conhecem para apresentar os participantes uns aos outros e criar um ambiente mais confortável. Aquecimentos são atividades mais curtas e dinâmicas no início de uma sessão, que motivam os formandos a envolverem-se na sessão. Normalmente, são usados para apresentar o tópico da sessão, mas também podem ser uma atividade de revisão que relaciona a sessão anterior com a atual.

Encerramento: reflexão

No final de cada sessão, é bom reservar um tempo para refletir, lembrar e discutir o conteúdo da sessão. Reservar um tempo para refletir pode ajudar a alargar a experiência geral dos formandos, desenvolver as suas competências de pensamento crítico e responder a quaisquer perguntas que possam ter.

Avaliação

A avaliação é o procedimento de descrever, analisar, avaliar e classificar tarefas, processos, conhecimentos, competências e resultados de certas atividades. A avaliação não é simplesmente uma avaliação final de um projeto ou programa - pode ser usada para avaliar todas as fases de planeamento e atividades. Podem ser organizados, no final de cada unidade e tópico, procedimentos regulares de avaliação de conhecimentos e competências (testes de progresso, autoavaliação com a ajuda de afirmações do que consigo fazer, *feedback* informal, etc.).

Acompanhamento (*follow-up*)

As atividades de *follow-up* podem fornecer uma oportunidade para um reforço extra e abordagem de novos tópicos ou servir como uma avaliação dos tópicos que já abordou. Pode usá-los a qualquer momento durante as sessões (no início, meio ou fim).

Planos de sessão

Os planos individuais de sessão estão disponíveis para todas as unidades. Estes servem como uma orientação para cada unidade e os facilitadores são livres para ajustá-los a fim de garantir que o programa seja relevante para seus participantes.

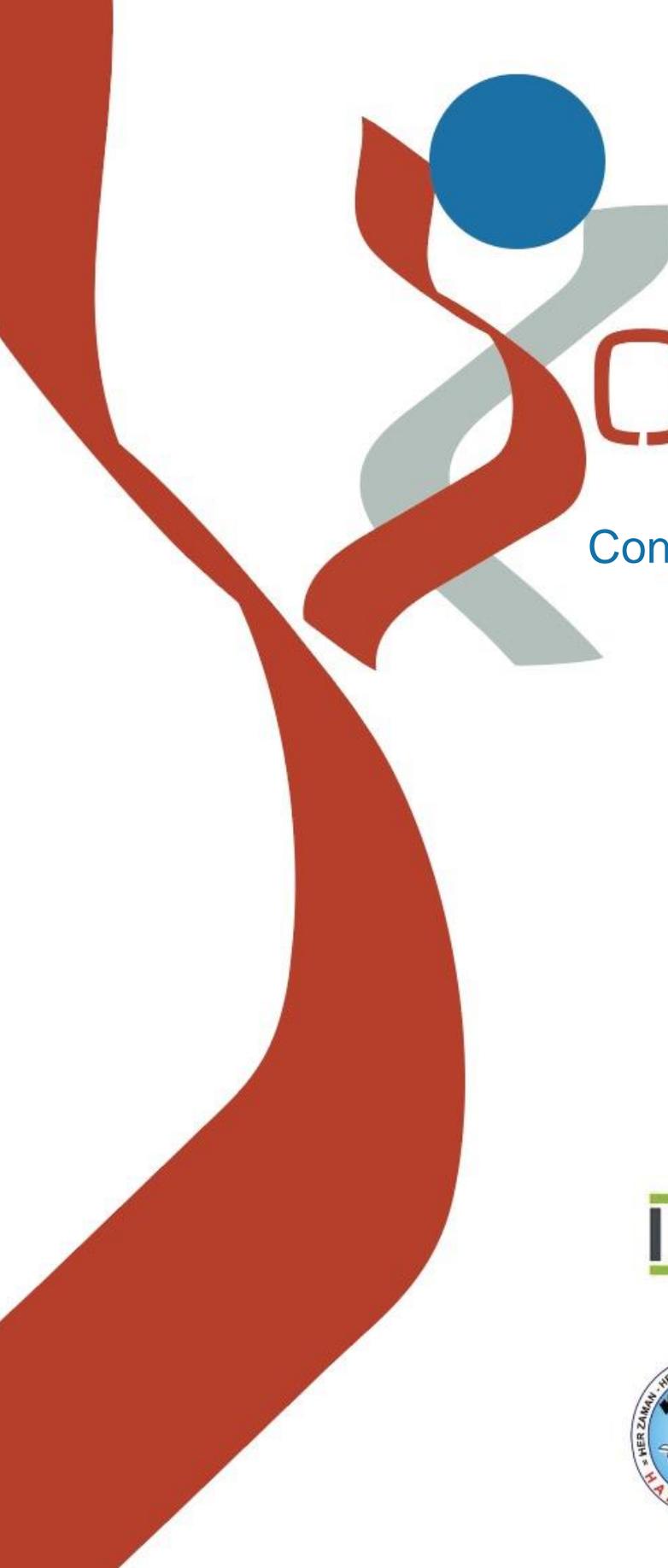
6. Plano de Validação do Programa ON-CALL

De seguida, apresenta-se o número total de envolvidos no programa ON-CALL, durante a sua implementação:

- 2 profissionais (formadores/tutores) de cada país parceiro completaram esta formação inicial num evento de formação transnacional que decorreu em Portugal, em janeiro de 2020, organizado pelo ISQ;
- 6 adultos completaram o programa de formação de formadores para Conselheiros de Saúde Familiar em cada país parceiro;
- 30 famílias de cada país parceiro estiveram envolvidas em micro redes de promoção da Literacia em Saúde;
- 25 famílias participaram nos festivais de Literacia em Saúde em cada país parceiro.

7. Lista de verificação para ministrar o Programa de Inicial de Formação de Formadores ON-CALL

CHECKLIST	Feito (V)
ANTES DA FORMAÇÃO	
Recrutar participantes para o Programa Inicial de Formação ON-CALL	
Verificar a elegibilidade dos candidatos	
Confirmar a participação do candidato	
Organizar e estabelecer as datas e o local para a formação a ser realizada	
Confirmar todas as informações logísticas aos candidatos selecionados	
Preparar todos os materiais de aprendizagem e outros recursos necessários	
Preparar listas de presença e formulários de avaliação	
Enviar um lembrete aos participantes um dia antes da sessão	
DURANTE A FORMAÇÃO	
Certificar-se de que todos os participantes assinam a folha de presenças	
Tirar fotos	
Certificar-se de que os participantes preenchem os formulários de avaliação e recolhê-los	
APÓS A FORMAÇÃO	
Acompanhar os formandos com quaisquer dúvidas	
Partilhar fotos nas redes sociais ON-CALL e preparar um artigo	
Preparar o relatório de avaliação da formação	



ON CALL

Conselheiros de Saúde Familiar



UČENSTVA ZA
OSBAZOVANJE
ODRASLIH | ADULT
EDUCATION
INSTITUTION



AKLUB

INNEO

fip
Future In
Perspective



HUBKARELIA



Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

A informação contida nesta publicação (comunicação) vincula exclusivamente o autor, não sendo a Comissão responsável pela utilização que dela possa ser feita. Projeto número 2018-1-UK01-KA204-048095