



## **Formação de Formadores**

### **Objetivo Geral:**

Capacitar os participantes para planejar, executar e avaliar treinamentos e estarem aptos para integrar o Banco de Instrutores Internos do Tribunal de Justiça da Bahia.

### **Objetivos Específicos:**

Proporcionar aos servidores/professores:

- ✦ Clareza da importância do seu papel enquanto professor e de suas potencialidades para realizar com qualidade o processo de ensino/aprendizagem e contribuir com o atingimento dos objetivos estratégicos da Instituição.
- ✦ Desenvolvimento e aprimoramento de suas habilidades de criação, planejamento e execução do conteúdo, em um contexto que seja propício para que a aprendizagem ocorra.
- ✦ Conhecimento dos melhores métodos e estratégias de ensino testadas e otimização no uso dos recursos instrucionais.
- ✦ Comunicação adequada em sala de aula e de acordo com o estilo dos alunos.
- ✦ Ferramentas para lidar com críticas, imprevistos, objeções e perguntas indesejadas.
- ✦ Entendimento da importância da avaliação e do aprimoramento constante.





## **Público alvo:**

Servidores que pretendem atuar como instrutores internos.

## **Justificativa:**

Investir nos instrutores internos traz muitas vantagens para a instituição:

**ECONOMIA** – a contratação de instrutores externos exige mais investimento financeiro que o pagamento da instrutória interna, o que facilita nos momentos de defasagem orçamentária e contribui para a oferta de um número maior de cursos.

**EXEMPLOS PRÁTICOS** – quem trabalha na instituição tem conhecimento da realidade do cotidiano laboral e seus exemplos em sala de aula refletem essa realidade, o que torna o aprendizado mais rico.

**VALORIZAÇÃO** - os servidores sentem-se valorizados quando são convidados a ensinar.

**APRENDIZAGEM CONTÍNUA** – Incentiva os servidores a buscarem cada vez mais autoconhecimento e de estarem se aprimorando, para poderem ter a capacidade de ensinar os demais. Evitando assim, uma atitude de acomodação.

**CULTURA** – é possível se instituir uma cultura de um ensinar o outro dentro da instituição, um ambiente de trabalho colaborativo e com foco na aprendizagem e no crescimento pessoal e profissional.

## **Etapas:**





**O curso compreende três etapas:**

- 1) **PONTO DE PARTIDA:** etapa preparatória, com apresentação e diagnóstico, para alinhamento de expectativas e obter uma “fotografia” da situação atual.
- 2) **JORNADA:** o treinamento em si.
- 3) **PONTO DE CHEGADA:** conclusão do curso, com a análise dos resultados e a definição dos próximos passos, pois todo ponto de chegada é um novo ponto de partida.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**1 – PONTO DE PARTIDA**

**1.1 – APRESENTAÇÃO**

Curso/plataforma/ferramentas

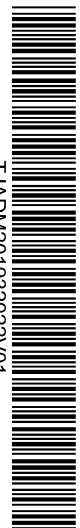
Dicas

**1.2 – DIAGNÓSTICO**

**EXPECTATIVA:** verificar quais são os objetivos dos alunos na realização do treinamento, a fim de alinhar as expectativas e, para ao final, observar se as mesmas foram ou não atingidas.

**CONHECIMENTO:** apurar os conhecimentos prévios dos alunos a respeito dos assuntos que serão abordados, para posterior análise do seu progresso.

**RESULTADO:** avaliar o atingimento dos objetivos.





## **2 - JORNADA**

### **2.1 - PLANEJAMENTO**

#### **CONTEÚDO**

*O que ensinar?*

Escolha do tópico;

Definição dos objetivos;

Elaboração do plano de aula;

Resultados esperados.

#### **METODOLOGIA**

*Como ensinar?*

Andragogia;

Metodologias (ativas) e estratégias de ensino;

Materiais pedagógicos;

Dinâmicas.

#### **RELACÃO ALUNO-PROFESSOR**

*Quem é o eu que ensina?*

Perfil do professor;

Pontos fortes e fracos;

*Quem é o outro que aprende?*

Formas de aprender;

Fases da aprendizagem;

Estilos de alunos.





## 2.2 – EXECUÇÃO

### CONTEXTO

*Onde o processo de ensino aprendizagem acontece?*

Criação de um ambiente mais favorável possível para o desenvolvimento do conteúdo;

Organização da sala;

Administração do tempo;

Imprevistos;

Acordos.

### COMUNICAÇÃO

*Como apresentar?*

Apresentação inicial;

Desenvolvimento do conteúdo;

Fechamento;

Respostas às perguntas.

## 2.3 - AVALIAÇÃO

*Por que valeu a pena?*

Feedback positivo e negativo

Foco da avaliação:

- Alunos;
- Instrutor;
- Plano de aula;
- Desenvolvimento da aula.





Tipos de avaliação:

- Reação;
- Aprendizagem;
- Comportamento;
- Resultado.

Processo de melhoria contínua

### **3 – PONTO DE CHEGADA**

#### **RESULTADOS / PRÓXIMOS PASSOS**

Expectativa x resultado

Progresso

Passado x Presente x Futuro

Ponto de chegada = novo ponto de partida

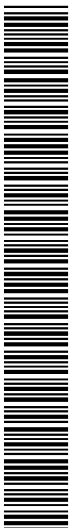
Comprometimento

#### **Resultados:**

Ao final do treinamento, os participantes deverão ter elaborado seu plano de aula, aprendido técnicas para que sua atuação atinja um grau de excelência e definido as formas de avaliação e revisão dos seus cursos.

#### **Formato das Aulas**

Para que ocorra um melhor aprendizado, sugere-se um formato híbrido, que engloba atividades on line e aulas presenciais, inclusive, para reforçar a importância da educação à distância e demonstrar aos participantes o quanto





eles podem fazer uso desta modalidade. Porém, no formato apenas presencial também é eficaz.

### **On line** ✓

- ⇒ Diagnóstico.
- ⇒ Apresentação da proposta de trabalho.
- ⇒ Atividades de reflexão preparatórias para a aula presencial.

Carga horária: 2h aula (no período de 15 dias que antecede o curso) ✓

### **Presencial**

Estudo e prática dos temas de planejamento e execução do treinamento.

Carga horária: 20h aula ✓

### **On line**

- ⇒ Estudo e prática do tema avaliação.
- ⇒ Aprofundamento do estudo.
- ⇒ Esclarecimento de dúvidas.

Carga horária: 8h aula (no período de 30 dias) ✓

### **Carga-horária:**

20h presencial e 10h on line<sup>1</sup>

30h

---

<sup>1</sup> O conteúdo, o formato e a carga horária servem como sugestão.





## Metodologia das Aulas

São utilizados recursos e ferramentas da área da educação, coaching<sup>2</sup> e gameficação<sup>3</sup> (opcional), com propostas metodológicas diversas, como por exemplo Blended Learning, Trilhas de aprendizagem, Microlearning, 70/20/10, Action learning, Sala de aula invertida e como referencial teórico FREITAS (2008) e ANASTASIOU (2003). Para essa autora,

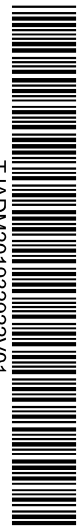
As estratégias visam à consecução de objetivos, portanto, há que ter clareza sobre aonde se pretende chegar naquele momento com o processo de ensinagem. Por isso, os objetivos que norteiam devem estar claros para os sujeitos envolvidos – professores e alunos – e estar presentes no contrato didático. (2003, p. 71)

Sendo *“fundamental a interação, o compartilhar, o respeito à singularidade, a habilidade de lidar com o outro em sua totalidade, incluindo suas emoções.”* (ANASTASIOU, 2003, p. 76), serão utilizadas como ações estratégicas de desenvolvimento:

- **Métodos Expositivos:** Apresentações de conteúdos, vídeos, exposição oral dialogada.
- **Métodos Interrogativos:** Preenchimento de formulários, questionários, exercícios de reflexão individual.
- **Métodos Participativos:** Dinâmicas Individuais e em Grupo, Debates, Aprendizagem baseada em problemas, Demonstração e Simulação.

<sup>2</sup> “O coaching é um meio para se chegar a um fim, não um fim em si. É um meio destinado a ajudar as pessoas a viver felizes e realizadas, alcançar seu potencial e desenvolver-se em toda a sua plenitude.” (LAGES; O’CONNOR, 2010, p. XIV).

<sup>3</sup> A gameficação tem o objetivo de incentivar a participação, o engajamento e o comprometimento dos alunos.







### **Avaliação:**

- ⇒ **Avaliação de reação:** realizada imediatamente após a finalização de cada módulo e ao final do curso, por meio de questionários com perguntas abertas e/ou fechadas, com o objetivo de avaliar a percepção e satisfação dos alunos.
- ⇒ **Avaliação de aprendizagem:** é aplicado pré e pós testes medindo o nível de conhecimento dos alunos antes e após o curso, a fim de avaliar o seu progresso. Também é avaliada a participação nas atividades propostas (assistindo as vídeos aulas gravadas, respondendo os questionários e realizando os exercícios).

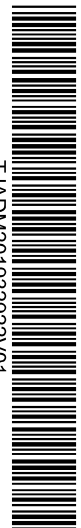
Além da avaliação de reação e de aprendizagem dos alunos, também pode ser realizada avaliação de comportamento e de resultados, definindo-se antecipadamente os indicadores.

### **Instrutora:**

**Vanessa Canever**, com formação e experiência nas áreas de educação, direito, administração e no serviço público (currículo em anexo).

Pelo trabalho como **funcionária pública, durante 12 anos**, Vanessa conhece a realidade dos órgãos públicos. Por ter permanecido 10 anos no TRT do Rio Grande do Sul e 2 anos no TRT do Rio de Janeiro também teve a oportunidade de visualizar as diferenças e as similaridades de um estado para outro.

Atuou como instrutora nos seguintes órgãos públicos: Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região (Rio de Janeiro), Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Ceará), Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (Santa Catarina),





Tribunal Regional do Trabalho da 17ª Região (Espírito Santo) e Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (Paraná).

### **Obrigações do contratante:**

- ⇒ Fazer a divulgação da turma;
- ⇒ Disponibilizar a sala de aula e os recursos necessários (flip shart, data show, quadro, canetas e computador com saída de som);
- ⇒ Emitir certificados;
- ⇒ Oferecer coffee-break.

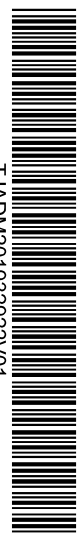
### **Obrigações da contratada:**

- ⇒ Entregar o conteúdo programático conforme acordado e alterá-lo, caso solicitado pelo contratante;
- ⇒ Fornecer **apostila** e todo o material didático para os alunos;
- ⇒ Cumprir a carga-horária estipulada, chegando 30min antes do início da aula e ficando à disposição dos alunos após o encerramento da aula.

### **Investimento:**

Até 40 alunos: R\$ 12.400,00

Neste valor estão incluídas os valores da hora-aula presencial, tutoria, as despesas de alimentação, hospedagem, deslocamento, impostos e o material didático disponibilizado.





**Datas:** 11 e 12 de julho de 2019.

### **Dados da Empresa**

AVALOKI DESENVOLVIMENTO HUMANO LTDA

Endereço: Rua Alvaro Alvin, município de São Bernardo do Campo-SP

Telefone: (11) 94056-3631

CNPJ: 29.851.106/0001-80 - Inscrição Municipal: 260.761-1


Email: [cursos.avaloki@gmail.com](mailto:cursos.avaloki@gmail.com)

### **Dados Bancários**

BANCO INTER

Agencia: 077

Conta: 145025-0

  
VANESSA CANEVER  
Avaloki Desenvolvimento Humano Ltda.

