

Balanco de Competências Pessoais e Profissionais

ficha Técnica

EDIÇÃO

Instituto do Emprego e Formação Profissional

TÍTULO

Balanço de Competências Pessoais e Profissionais

PRODUÇÃO

DEPARTAMENTO DE EMPREGO
Direcção de Serviços de Informação e Orientação Profissional

AUTORAS

Albertina Jordão
Leonor Rocha

COLABORADORES

Elisabete Comparada
João Machado

DIRECÇÃO EDITORIAL

Assessoria Técnica de Informação e Documentação
Actividade Editorial

DESIGN

Carlos Correia (Regrafi)

PRÉ-IMPRESSÃO

Regrafi

IMPRESSÃO

ColPrinter

TIRAGEM

300 ex.

DEPÓSITO LEGAL

118765/97

ISBN

972-732-435-5

DATA DE EDIÇÃO

Dezembro/97



Apresentação

Abreviaturas Utilizadas

A3

Folhas em Formato A3

A

Acetato

FT

Folhas de trabalho

QP

Quadro de papel

Apresentação

Um dos objectivos principais da apresentação do programa consiste em equacionar algumas questões (realização de um questionário) cujo motivo é explorar os diferentes registos dos participantes relativamente ao *balanço de competências*:

- a função que o *balanço* assume para os indivíduos, isto é, com que estado de espírito cumprem a tarefa e que sentido lhe dão;
- o objectivo que pensam poder alcançar com o *balanço*, os motivos que os mobilizam e as competências suplementares que esperam retirar dele;
- relativamente ao Conselheiro, que tipo de interlocutor esperam encontrar e que papel entendem que ele deverá ter? O que permite compreender em que medida se reserva uma certa autonomia no processo, ou remete essa responsabilidade para o Conselheiro?
- os receios, as ambivalências ou o cepticismo perante “o que o espera” isto é, os aspectos negativos das expectativas ou das suas representações dos efeitos do *balanço*.

O Conselheiro deve acompanhar os participantes na realização do questionário, e com o apoio do grupo, tornar possível a sondagem das expectativas, aspirações e necessidades dos participantes bem como, das suas preocupações e situações problema posicionando-os relativamente aos objectivos, e metas do *balanço* e delimitando o seu campo de intervenção.

A apresentação inicia também a preparação dos participantes para a prática do *balanço de competências* em termos da sua sensibilização para a importância de activarem o questionamento acerca de si próprios, equacionando a sua situação perante a forma como perspectivam o seu futuro.



MÓDULO

APRESENTAÇÃO

OBJECTIVOS

Apresentar o grupo

Facilitar o primeiro contacto entre os participantes

Promover e propiciar um clima de confiança

Apresentar o programa, objectivos, finalidade e duração

Equacionar as expectativas pessoais com os objectivos e a finalidade do Balanço de Competências

ACTIVIDADES

O Conselheiro faz uma breve apresentação, e solicita aos participantes para se apresentarem referindo alguns elementos de identificação: nome, idade, habilitações e profissão.

Esta apresentação deve ser feita dois a dois. Cada participante apresenta o colega do lado.

(Duração 30 minutos)

O Conselheiro apresenta os objectivos do programa (módulo a módulo), duração, metodologia e a finalidade.

(Duração 25 minutos)

Trabalho individual

Cada participante preenche o questionário "As Minhas Expectativas".

Durante a resposta ao questionário o Conselheiro deve acompanhar individualmente os participantes, a fim de proporcionar um clima de confiança, esclarecer dúvidas e facilitar a identificação das expectativas e a sua relação ou não com os objectivos do balanço.

(Duração 40 minutos)

MATERIAIS

Acetatos
Programa Balanço
de Competências Pessoais
e Profissionais

Questionário
As Minhas Expectativas



MÓDULO

APRESENTAÇÃO

OBJECTIVOS

Sensibilizar para o empenhamento e responsabilização dos participantes na realização das actividades do Balanço

Avaliar a aplicação do programa

ACTIVIDADES

Plenário

O Conselheiro solicita a dois participantes que voluntariamente apresentem os resultados do seu trabalho.

Em seguida, fomenta o debate no grupo explorando o confronto entre as expectativas e necessidades dos participantes e os objectivos a atingir com o Balanço de Competências.

(Duração 40 minutos)

O Conselheiro apresenta o contrato de participação e propõe em seguida, a sua assinatura. Este documento co-responsabiliza-o a si e a cada um dos membros do grupo na prossecução dos objectivos e finalidade do Balanço de Competências.

(Duração 20 minutos)

Trabalho Individual

O Conselheiro apresenta aos participantes um questionário (**Pré-Teste**) informando-os sobre a sua finalidade.

Faz, em seguida, uma leitura prévia, a fim de esclarecer dúvidas que forem suscitadas pelas questões do Pré-Teste.

MATERIAIS

Contrato de Participação

Questionário
Pré-Teste

MÓDULO

APRESENTAÇÃO

OBJECTIVOS

Identificar os objectivos da Agenda Pessoal

ACTIVIDADES

O questionário deve ser preenchido individualmente e devolvido, em seguida, ao Conselheiro.

(Duração 30 minutos)

O Conselheiro faz a apresentação da **Agenda Pessoal** e sensibiliza os participantes para a sua utilização no decurso dos vários módulos do programa.

No final da sessão os participantes preenchem a página de identificação da Agenda Pessoal.

(Duração 25 minutos)

MATERIAIS



Agenda Pessoal

Acetato
Ficha de Auto-Diagnóstico



BALANÇO DE COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

I PARTE

- Apresentação
1. Identificação Pessoal e Colectiva
 2. Itinerário Pessoal e Profissional
 3. Ambientes de Trabalho e Redes Relacionais
 4. Contexto Profissional
 5. Projecção no Futuro

II PARTE

6. Projecto Profissional
7. A Construção do Projecto Profissional - Formação Profissional
8. A Construção do Projecto Profissional - Balanço de Competências Empresarial - Auto Emprego
9. A Construção do Projecto - Itinerário de Inserção e/ou Reinserção - Procura de Emprego
10. Avaliação do Programa

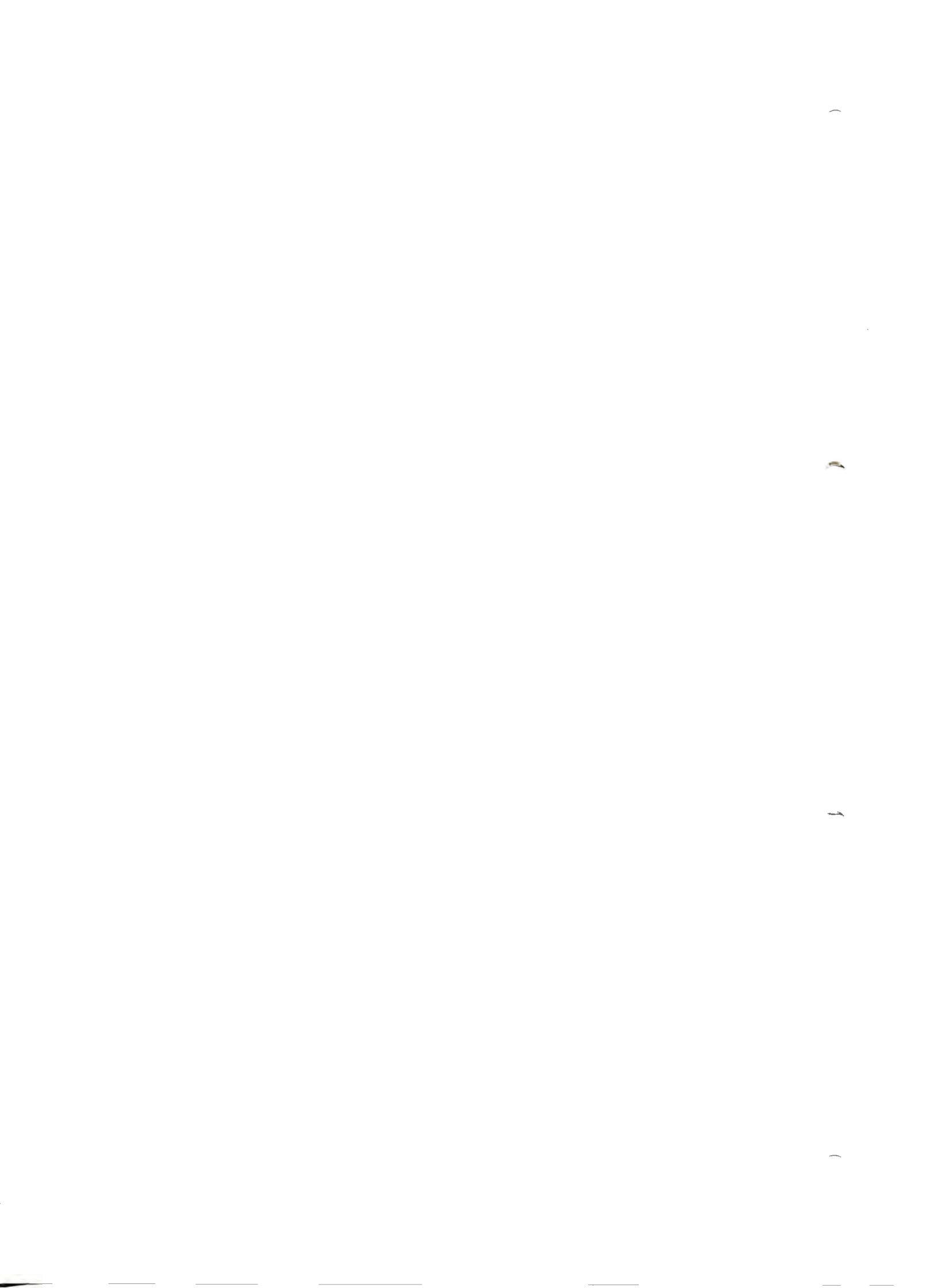
DESENVOLVIMENTO

I PARTE

- Promover o auto-reconhecimento do indivíduo a sua interacção com o grupo
- Reconhecer o potencial individual
- Valorizar as experiências pessoais e profissionais
- Mobilizar e rentabilizar a rede de relações
- Verificar as implicações das condições de trabalho no desempenho profissional
- Identificar competências adquiridas e a desenvolver e adaptá-las a um novo contexto profissional

II PARTE

- Estabelecer um plano de acção para a realização de um projecto profissional
- Identificar percursos formativos e diagnosticar necessidades de formação visando a inserção/ /reinscrição profissional
- Identificar as competências necessárias para o auto-emprego
- Identificar o perfil empresarial.
- Identificar as competências necessárias para a procura de emprego
- Estabelecer um plano de acção individual para a procura de emprego







AS MINHAS EXPECTATIVAS QUE ESPERA DO SEU BALANÇO DE COMPETÊNCIAS?

- Penso que no final do meu balanço de competências eu _____

- Espero que o balanço me dê possibilidades para _____

- Temo, no entanto, que o balanço não chegue a _____

- Espero que as pessoas que vão participar comigo no balanço _____

- Após o balanço, penso que estarei mais capaz de _____

- Se _____

eu não teria necessidade de participar no balanço _____

- Para mim participar no balanço é uma maneira de _____

CONTRATO DE PARTICIPAÇÃO

_____, participante no Programa “Balanço de Competências Pessoais e Profissionais” tendo conhecimento pleno dos objectivos e finalidade do programa, comprometo-me a comparecer a todas as sessões, a frequentar com empenho as actividades que me forem apresentadas e a cooperar com os outros membros do grupo.

_____, Conselheiro de Orientação Profissional do Centro de _____ comprometo-me a planear e organizar as actividades necessárias e a resolver as dificuldades que surgirem na sua realização, bem como apoiar o/a participante a fim de que possa atingir os objectivos que se propuser.

Data ____ de _____ de 19 ____

O/A Participante

O/A Conselheiro O. P.



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades/temas: _____

Dos assuntos e actividades desenvolvidas ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes: _____

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



Refira as competências pessoais e profissionais que identificou no final do módulo _____

Relacione as competências pessoais e profissionais que identificou com uma das pistas profissionais que lhe parece interessante considerar.

Por exemplo:

Competências	Pistas profissionais
Dinâmico	Vendedor
Iniciativa	

Competências	Pistas profissionais



PRÉ-TESTE

Este questionário destina-se a todas as pessoas que vão fazer o seu *balanço de competências*.

Procure responder a todas as questões de acordo com as suas expectativas e necessidades.

Este questionário vai permitir, com a sua colaboração, fazer a avaliação deste programa.

Assinale com um X a sua resposta, a cada uma das questões.

Nome: _____

Habilitações Escolares: _____

Última Actividade Profissional: _____

Idade: _____

Data: ____ / ____ / ____

1. O QUE ESPERA DO BALANÇO DE COMPETÊNCIAS?

1.1. Apoiá-lo na auto-avaliação das suas capacidades e interesses

Sim

Talvez

Não

1.2. Ajudá-lo a reflectir sobre as suas necessidades

Sim

Talvez

Não

1.3. Ajudá-lo a reflectir sobre as suas competências

Sim

Talvez

Não

1.4. Obter informações sobre o mercado de trabalho, as profissões, as formações existentes,...

Sim

Talvez

Não

1.5. Ajudá-lo a reflectir sobre o seu percurso profissional

Sim

Talvez

Não

2. TEM UM PROJECTO PROFISSIONAL?

2.1. Sim, tenho um projecto bem definido

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2. Sim, mas está pouco definido

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Não, não tenho

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. SENTE-SE CAPAZ DE:

3.1. Construir um projecto profissional

Sim

Talvez

Não

3.2. Formular um plano de acção para o futuro

Sim

Talvez

Não

3.3. Desenvolver todas as acções necessárias para realizar o seu projecto profissional

Sim

Talvez

Não

3.4. Negociar um projecto utilizando argumentos claros e precisos

Sim

Talvez

Não

4. ACTUALMENTE, É CAPAZ DE:

4.1. Identificar as suas competências profissionais

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2. Identificar as suas competências pessoais

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.3. Identificar os seus pontos fortes

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.4. Identificar os seus centros de interesse

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.5. Definir os seus objectivos profissionais

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.6. Determinar as suas necessidades de formação

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.7. Identificar os seus pontos fracos

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. ACTUALMENTE, SENTE-SE CAPAZ DE:

5.1. Falar da sua situação profissional com os seus familiares

Sim

Talvez

Não

5.2. Falar da sua situação profissional com os seus amigos

Sim

Talvez

Não

5.3. Falar da sua situação profissional actual com outros profissionais

Sim

Talvez

Não

6. QUANDO PROCUROU EMPREGO:

	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
6.1. Consultou os anúncios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2. Enviou cartas de candidatura espontânea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3. Consultou ofertas de emprego no Centro de Emprego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4. Contactou as pessoas conhecidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5. Contactou directamente as empresas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6. Frequentou cursos de formação para melhorar ou adquirir competências profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7. Frequentou sessões para aprender técnicas de procura de emprego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8. Concorreu a concursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.9. Solicitou ajuda aos amigos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.10. Voltou a contactar a(s) empresa(s) onde já trabalhou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.11. Solicitou apoio aos membros da sua família	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.12. Contactou empresas de trabalho temporário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.13. Contactou empresas de recrutamento e selecção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. NO ACTUAL CONTEXTO, O QUE É QUE LHE PARECE MAIS IMPORTANTE PARA ENCONTRAR EMPREGO

7.1. Ter experiência profissional

Muito Importante

Importante

Poco Importante

7.2. Estar no sítio certo, no momento certo

Muito Importante

Importante

Poco Importante

7.3. Ter um plano de acção e saber pô-lo em prática

Muito Importante

Importante

Poco Importante

7.4. Ser capaz de oferecer os seus serviços

Muito Importante

Importante

Poco Importante

7.5. Possuir formação profissional adequada

Muito Importante

Importante

Poco Importante

7.6. Possuir habilitações escolares

Muito Importante

Importante

Poco Importante

7.7. Ter uma boa rede de relações

Muito Importante

Importante

Poco Importante

7.8. Possuir informação sobre o mercado de trabalho e as profissões

Muito Importante

Importante

Poco Importante

8. CONSIDERA-SE BEM INFORMADO SOBRE:

8.1. A oferta de formação profissional

Sim

Não

8.2. A oferta de emprego

Sim

Não

8.3. As empresas locais mais susceptíveis de oferecer emprego

Sim

Não

8.4. Os Centros de Formação Profissional e outros organismos que oferecem formação profissional

Sim

Não

8.5. Os sectores profissionais onde há dificuldade de emprego

Sim

Não

8.6. Os sectores profissionais onde há mais possibilidade de emprego

Sim

Não

8.7. Os seus direitos e os apoios de que pode beneficiar (estágios, cursos de formação, subsídio de desemprego...)

Sim

Não

9. QUAL FOI O MOTIVO QUE O LEVOU AO CENTRO DE EMPREGO?

9.1. Procurar emprego

Sim

Não

9.2. Aprender a procurar emprego

Sim

Não

9.3. Fazer um curso de formação qualificante

Sim

Não

9.4. Fazer um curso de formação contínua

Sim

Não

9.5. Criar o próprio emprego ou empresa

Sim

Não

9.6. Fazer um estágio profissional numa empresa

Sim

Não

9.7. Outros

Sim

Não



Módulo 1

Identificação Pessoal e Colectiva



identificação pessoal e colectiva

A identidade é não só, a expressão de uma singularidade que faz com que o sujeito não possa ser confundido com outro, como também é a expressão dos seus laços de pertença, da sua raiz social.

Este módulo constitui-se como uma fase preparatória que pretende definir o modo de colaboração entre o Conselheiro, o grupo e os participantes entre si.

O Conselheiro deve dar particular atenção à situação ou estado dos “investimentos actuais” dos indivíduos, a fim de desbloquear e clarificar os aspectos que possam inibir a exploração e a reorganização dos projectos individuais dos participantes no decurso do *balanço*.

Poucas pessoas chegam ao *balanço* com um projecto elaborado que desejem apenas validar. A maioria dos indivíduos que fazem o seu *balanço de competências*, fazem-no, porque se sentem inseguros e indecisos. Não sabem como agir, e as iniciativas e acções que empreendem sentem-nas como ineficazes.

Torna-se evidente nas expressões verbais dos participantes que os seus problemas e expectativas vão geralmente, muito para além do universo do trabalho e das profissões. Verifica-se um sentimento largamente difundido de incompreensão do contexto sócio-económico em que estão inseridos. Não possuem os meios para escolher ou decidir, ou, para construir um plano de acção. Precisam pois de adquirir uma visão clara da sua situação pessoal e da situação mais global em que estão inseridos, e, por essa via, obterem a necessária autonomia para poderem tomar decisões.

Para ultrapassar esta situação, tudo depende da forma como cada um dos participantes, com o apoio e a colaboração do Conselheiro e do grupo, forem capazes de se empenharem nas actividades do *balanço*.

A estratégia relacional do *balanço de competências* visa facilitar as relações pessoais, através da realização de actividades em pequenos grupos e na participação e partilha no grande grupo, com o objectivo principal de promover a transformação de um agregado de indivíduos num grupo. E, deste modo, tornar possível a reapropriação pelos sujeitos da capacidade de comunicação e da relação interpessoal.

O contexto relacional constitui a matriz de base de todo o processo de desenvolvimento do *balanço de competências*. É o alicerce, a partir do qual, os indivíduos poderão levar a cabo o processo de auto-reconhecimento.

A identificação pessoal e colectiva é, deste modo, o ponto de partida para a realização do *balanço*, uma vez que, a sua estratégia assenta na capacidade de se criarem e garantirem espaços de expressão, de relação interpessoal e de descoberta para todos os elementos do grupo, levando-os a sentirem que partilham problemas comuns e que poderão apoiar-se mutuamente na sua resolução.



Palavras chave:

Conceito de grupo

Condições necessárias ao trabalho de grupo

Atitudes de relacionamento interpessoal
e de interacção positiva

Competências comunicacionais
e relacionais

MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Identificar o conceito de grupo e as condições necessárias para o seu funcionamento
 Vivenciar o conceito de grupo

ACTIVIDADES

O Conselheiro introduz a noção de grupo através dos seguintes parâmetros:

- objectivos comuns
- interdependência
- sentido de pertença
- tarefas e papéis
- regras e normas

por forma a construírem uma definição de grupo.

Em seguida, apresenta o exercício A Técnica dos Quadrados cuja finalidade é a identificação dos factores, como “comunicação”, “cooperação” e “espírito de grupo”.

Propõe para a realização do exercício a constituição de grupos de 5 participantes.

Cada um dos elementos dos sub-grupos recebe um envelope contendo peças para a montagem de 5 quadrados em cartolina.

As peças têm formas diferentes e algumas estão repetidas.

Cada uma das peças está assinalada com uma letra.

(Duração 25 minutos)

MATERIAIS

Acetatos
 O Que é Um Grupo

Exercício nº 1/1
 A Técnica do Quadrado

15 peças em cartolina e 5 envelopes que contêm as peças para a montagem de 5 quadrados



MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Identificar os factores que são inerentes ao trabalho de grupo

ACTIVIDADES

• Os 5 envelopes referenciados de A a E contêm as seguintes peças:

- **Envelope A:**
peças: i, h, c
- **Envelope B:**
peças: a, a, a, c
- **Envelope C:**
peças: a, j
- **Envelope D**
peças: d, f
- **Envelope E**
peças: g, b, f, e

A solução, que só no final do exercício será revelada, caso não seja resolvida com sucesso pelo grupo, é a seguinte:

- 1 quadrado a, b, a
- 1 quadrado d, c, c
- 1 quadrado e, f, f
- 1 quadrado g, h, a
- 1 quadrado i, j, a

A tarefa dos sub-grupos consiste em montar 5 quadrados iguais e perfeitos.

MATERIAIS



MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Sensibilizar para as regras de comunicação interpessoal

ACTIVIDADES

MATERIAIS

1ª Parte

Os elementos dos sub-grupos devem obedecer às seguintes regras:

- não podem comunicar entre si, nem por gestos, nem por palavras;
- não podem pedir peças nem tirar peças a outra pessoa, podem apenas “dar” peças.

Os grupos têm **6 minutos** para realizarem a tarefa. O conselheiro faz a cronometragem do tempo e como observador assume o papel fiscalizador, a fim de evitar a transgressão das regras definidas.

O Conselheiro deverá estar atento aos seguintes aspectos:

- impedir que os membros do grupo comuniquem entre si (quer por gestos, quer por palavras);
- impedir que peçam ou tirem peças;
- registar:
 - quem “deu” peças;
 - quem tentou infringir as regras.

No final do tempo, caso a tarefa não tenha sido concretizada, interromper, avisando que as peças devem ser deixadas tal como se encontram nesse momento.

MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Sensibilizar para as regras de comunicação interpessoal

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Plenário

Trabalha-se então, em plenário, os factores que impediram a concretização da tarefa:

- ausência de comunicação
- individualismo, etc.

(Duração 25 minutos)

2ª Parte

Retoma-se o exercício onde havia sido interrompido, sendo nesta 2ª parte permitido:

- troca de informações;
- ajuda mútua;
- dar, receber ou pedir peças.

O Conselheiro deverá estar atento aos seguintes aspectos:

- quem colaborou mais na construção dos quadrados;
- quem melhor comunicou;
- como correu a tarefa assinalando os pontos positivos e os pontos negativos na actividade do grupo.

Plenário

O Conselheiro inicia o debate em plenário encorajando os participantes a dar a sua opinião sobre os aspectos acima referidos, em seguida, dá a sua opinião sobre o assunto.

Propõe em seguida, a exploração das questões relacionadas com:

- Compatibilização dos objectivos individuais e grupais.
- o trabalho no grupo como forma de satisfação de necessidades individuais.



MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Sensibilizar para as regras de comunicação interpessoal

Consciencializar para as atitudes facilitadoras do relacionamento interpessoal

ACTIVIDADES

Os participantes devem ser encorajados a referir eventuais experiências de trabalho em grupo, dificuldades sentidas e factores gratificantes verificados.

Trabalho individual

Em alternativa ou complemento do exercício anterior, o Conselheiro solicita aos participantes que assinalem alguns aspectos que consideram mais importantes no relacionamento interpessoal.

(Duração 20 minutos)

**Trabalho em sub-grupo
(3/4 participantes)**

Os participantes trocam opiniões sobre as atitudes que escolheram e que consideram mais importantes. O objectivo último deste exercício é reunir o consenso do grupo relativamente às atitudes facilitadoras do relacionamento interpessoal.

Cada sub-grupo elege um representante e apresenta os resultados.

(Duração 20 minutos)

MATERIAIS

Exercício 1/2
Atitudes Facilitadoras do
Relacionamento Interpessoal





MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

- Propiciar o reconhecimento do grupo e criar um clima de interacção positiva
- Identificar competências comunicacionais e relacionais
- Desenvolver no grupo, atitudes de inter-ajuda através da partilha de experiências positivas

ACTIVIDADES

O Conselheiro generaliza a discussão proporcionando o confronto dos resultados dos sub-grupos, a fim de explicitarem a razão das suas escolhas. Encoraja os participantes a manifestarem as suas opiniões e dar exemplos concretos.

Na sequência do debate o Conselheiro introduz a noção de competências comunicacionais e a sua importância no contexto das atitudes facilitadoras do relacionamento interpessoal e do trabalho no grupo.

(Duração 15 minutos)

**Trabalho em Sub-Grupo
(3/4 participantes)**

O Conselheiro introduz um exercício através da apresentação de um exemplo de uma experiência bem sucedida.

O exercício tem como objectivo o relato sucinto da resolução de um problema; de uma iniciativa que tenha tido um resultado positivo; de uma tarefa que tenha dado satisfação resolver ou ainda de um desafio que se conseguiu levar a bom termo (escolar, de formação, desportivo, trabalho ...).

MATERIAIS

Acetato
Lista de Competências
Comunicacionais
e Relacionais

Acetato
Uma Experiência Bem
Sucedida

Exercício 1/3
Relato de uma Experiência
bem Sucedida

MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Desenvolver no grupo, atitudes de inter-ajuda através da partilha de experiências positivas

ACTIVIDADES

Os participantes trocam ideias e reflectem sobre as suas experiências de vida em qualquer domínio de actividade: tempos livres, vida social, familiar, escolar, de formação, profissional ou outras. Em seguida, realizam individualmente o exercício.

(Duração 30 minutos)

Plenário

Após a conclusão do exercício, o Conselheiro solicita que alguns elementos do sub-grupo apresentem voluntariamente o relato das suas experiências. Em seguida, promove o debate no grupo com o objectivo de:

- orientar a atenção dos participantes para aspectos positivos e qualidades pessoais no sentido de valorizarem os seus pontos fortes e reforçarem a sua auto-confiança.

As situações bem sucedidas devem ser evidenciadas pelo grupo e reforçadas pelo Conselheiro, devendo este salientar nas situações as atitudes e comportamentos susceptíveis de serem aplicados noutras situações.

MATERIAIS



MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Sensibilizar o grupo para a importância do seu papel na mudança das atitudes e dos comportamentos

Promover o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES

O Conselheiro explora com o grupo a transferibilidade de saberes e experiências para outras situações, tais como: a procura de emprego, de formação, etc.

O Conselheiro reformula e faz a síntese dos trabalhos desenvolvidos durante o módulo, tendo como principal preocupação a tomada de consciência pelo grupo da importância do seu papel, no decurso do balanço de competências como veículo de mudança, proporcionando a passagem de comportamentos passivos para atitudes activas e construtivas.

(Duração 25 minutos)

Trabalho Individual

Os participantes preenchem a Ficha de Auto-Diagnóstico cujo objectivo consiste, não só em fazer a sua interpretação das actividades desenvolvidas, como também, em clarificar e sistematizar as aprendizagens adquiridas, especificando:

- os assuntos e actividades consideradas mais importantes;
- os assuntos ou ideias novas aprendidas.

MATERIAIS



Agenda Pessoal



MÓDULO

IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA

OBJECTIVOS

Promover o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES

MATERIAIS



Identificação de competências comunicacionais e relacionais.

O Conselheiro deve fazer o acompanhamento individual, por forma a apoiar os participantes esclarecendo e clarificando alguns aspectos que possam levantar dúvidas.

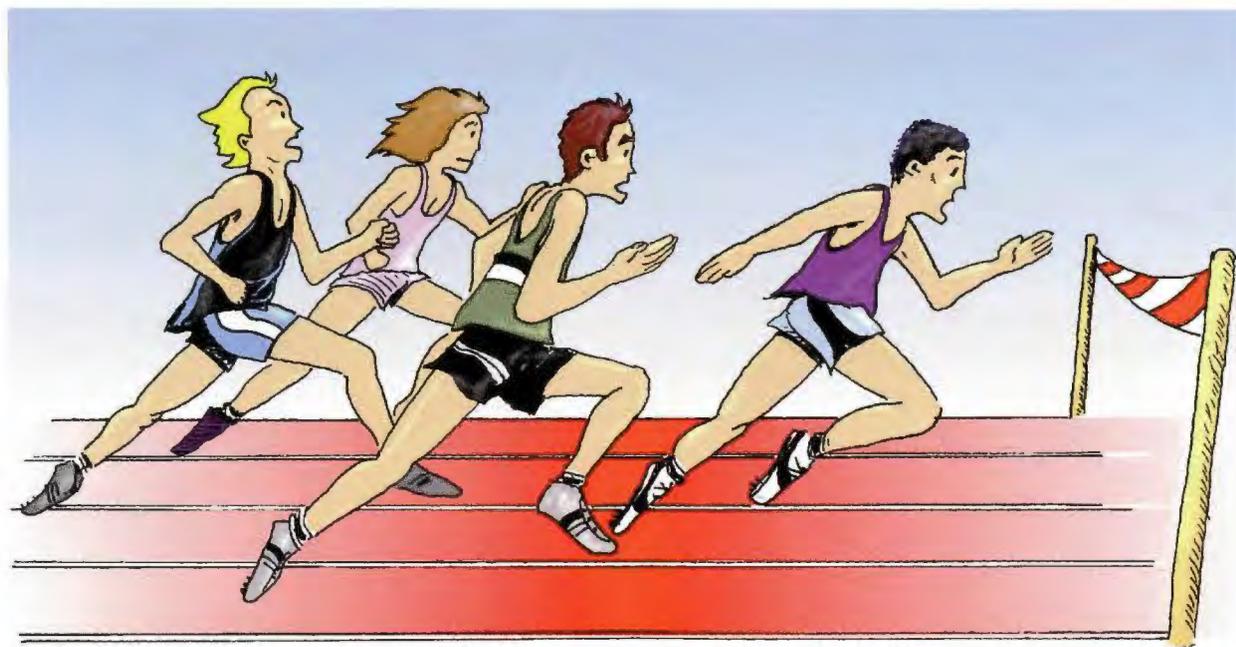
A Ficha de Auto-Diagnóstico deverá constituir o registo de um conjunto de dados pessoais a serem utilizados pelos participantes sempre que tiverem necessidade disso.

(Duração 40 minutos)

LISTA DE COMPETÊNCIAS COMUNICACIONAIS
E RELACIONAIS

- Saber escutar, dar atenção aos outros
- Esforçar-se por perceber o ponto de vista do outro
- Saber exprimir opiniões, sem contradizer, nem criticar
- Ser capaz de mudar o seu ponto de vista
- Ter abertura de espírito, para ultrapassar imagens feitas ou falsas (estereótipos e preconceitos) em relação aos outros
- Ser solidário, interessar-se pelas causas dos outros
- Ser capaz de encorajar e dar segurança
- Ser capaz de estabelecer a confiança e a cooperação entre as pessoas
- Ser capaz de dinamizar grupos de pessoas
- Ser capaz de organizar esforços colectivos de forma eficaz

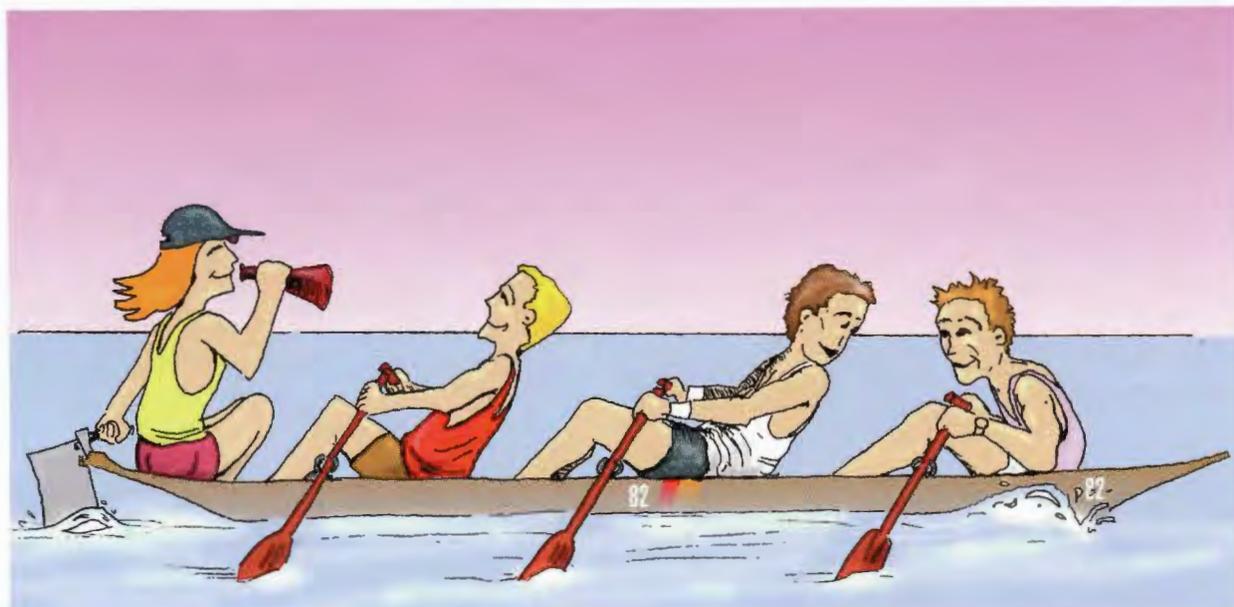
GRUPO E OBJECTIVO



MAS SÓ O OBJECTIVO NÃO BASTA



O QUE É UM GRUPO



**GRUPO É UM CONJUNTO DE PESSOAS
QUE TÊM UM OBJECTIVO COMUM**

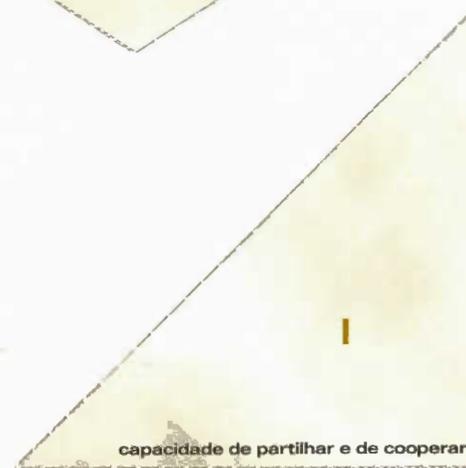
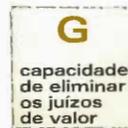
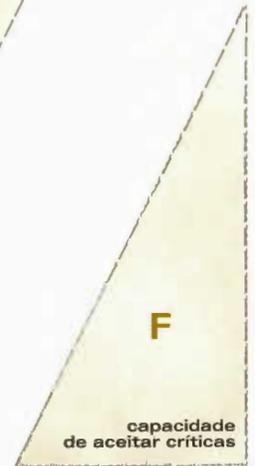
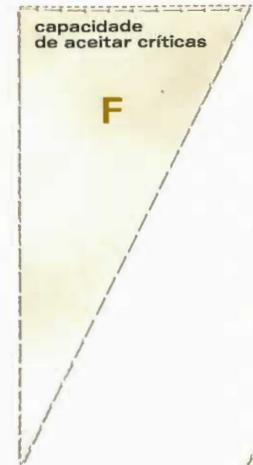
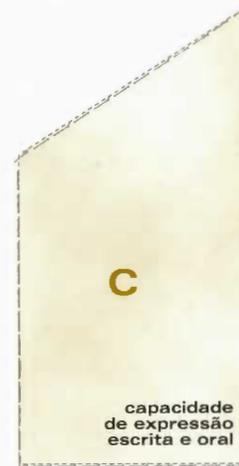
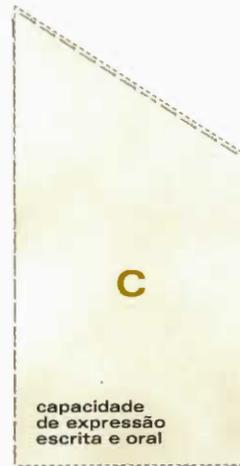
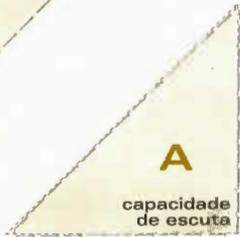
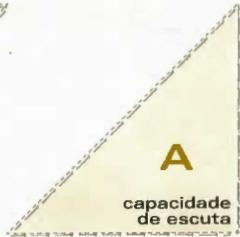


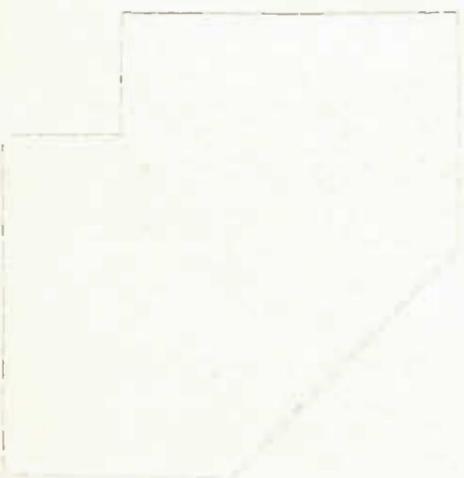
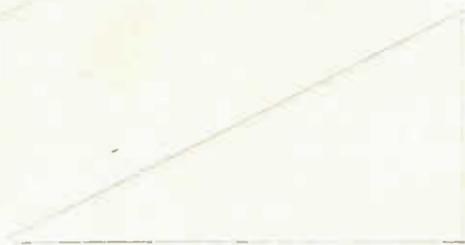
O RELACIONAMENTO INTERGRUPO



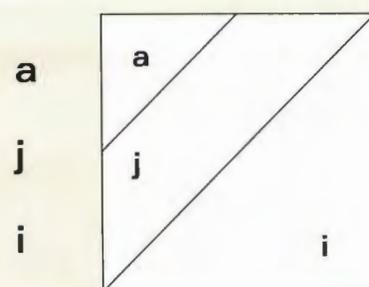
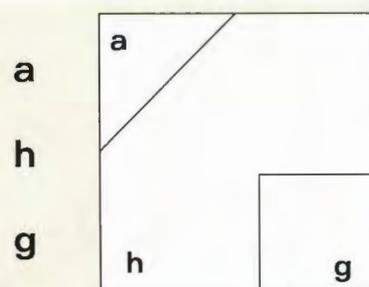
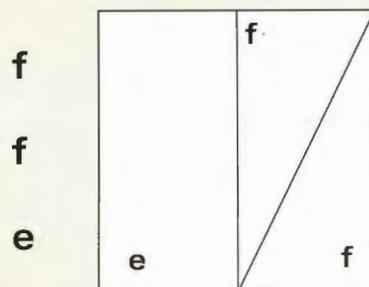
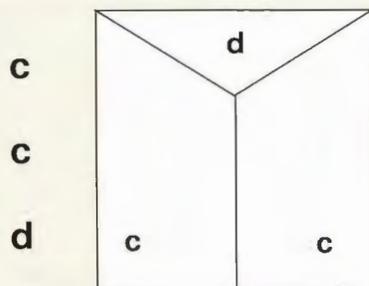
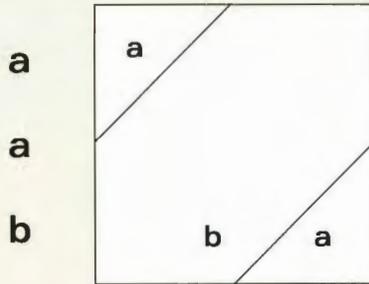
**AS PESSOAS ESTÃO
EM INTERDEPENDÊNCIA**







SOLUÇÃO DO EXERCÍCIO Nº1/1 A TÉCNICA DO QUADRADO



Competências Comunicacionais e Relacionais

a) Capacidade de escuta

b) Capacidade de conhecer as suas limitações

c) Capacidade de expressão escrita e oral

d) Capacidade de argumentação

e) Capacidade de animar grupos

f) Capacidade de aceitar críticas

g) Capacidade de eliminar os juízos de valor

h) Capacidade de negociação

i) Capacidade de partilhar e de cooperar

j) Capacidade para perceber o ponto de vista do outro



LISTA DE COMPETÊNCIAS COMUNICACIONAIS
E RELACIONAIS

- Saber escutar, dar atenção aos outros
- Esforçar-se por perceber o ponto de vista do outro
- Saber exprimir opiniões, sem contradizer, nem criticar
- Ser capaz de mudar de ponto de vista
- Ter abertura de espírito, para ultrapassar imagens feitas ou falsas (estereótipos e preconceitos) em relação aos outros
- Ser solidário, interessar-se pelas causas dos outros
- Ser capaz de encorajar e dar segurança
- Ser capaz de estabelecer a confiança e a cooperação entre as pessoas
- Ser capaz de dinamizar grupos de pessoas
- Ser capaz de organizar esforços colectivos de forma eficaz

EXERCÍCIO Nº 1/2

ATITUDES FACILITADORAS DO RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Pouco importante	Importante	Muito importante
Saber deixar falar, ouvindo com atenção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esforçar-se por perceber o ponto de vista do outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não interromper o outro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saber cooperar e partilhar ideias e experiências com os outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ter estima e confiança em si próprio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saber encorajar e dar confiança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saber corrigir, sem ferir nem humilhar os outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perceber a necessidade dos outros e resolver situações delicadas com tacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ser capaz de ultrapassar preconceitos e ideias feitas em relação aos outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não contradizer, nem criticar os outros, evitando ser ofensivo e desagradável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Assinale, com um x as 5 atitudes que, na sua opinião, são mais importantes no relacionamento interpessoal

RELATO DE UMA EXPERIÊNCIA EM QUE FUI BEM SUCEDIDO

EXPERIÊNCIA:

Divórcio de uma pessoa amiga

O MEU OBJECTIVO ERA:

Ajudar uma amiga que viveu com angústias e com dificuldade uma situação de divórcio

O QUE EU FIZ:

Escutei, durante um certo período de tempo, as manifestações dos seus sentimentos e apoiei-a por forma a encontrar uma solução, junto dos profissionais que pudessem apoiar na resolução do seu caso.

O QUE EU APRENDI A MEU RESPEITO:

A ser capaz de confortar alguém que precise de mim! Sou uma pessoa dedicada que gosta de ajudar os outros. As pessoas podem confiar em mim para as apoiar a resolver os seus problemas.

"Mobilizei a minha rede de relações para apoiar a resolução desta situação"

EXERCÍCIO Nº 1/3

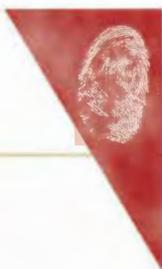
RELATO DE UMA EXPERIÊNCIA EM QUE FUI BEM SUCEDIDO

EXPERIÊNCIA:

O MEU OBJECTIVO ERA:

O QUE EU FIZ:

**O QUE EU APRENDI
A MEU RESPEITO:**



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades/temas: vivenciar o conceito de grupo; atitudes facilitadoras do relacionamento interpessoal; atitudes e comportamentos de inter-ajuda e de partilha de experiências positivas e sua aplicabilidade noutras situações.

Dos assuntos e actividades desenvolvidas ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes: _____

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



Refira as competências comunicacionais e relacionais que identificou no final do módulo _____

Relacione as competências comunicacionais e relacionais que identificou com uma ou duas pistas profissionais que lhe parece interessante considerar.

Por exemplo:

Competências	Pistas profissionais
Dinâmico	Vendedor
Iniciativa	

Competências	Pistas profissionais



Módulo 2

Itinerário Pessoal e Profissional



Itinerário Pessoal e Profissional

O itinerário pessoal e profissional constitui-se como um momento para os indivíduos poderem avaliar, reinterpretar e orientar a sua vida. Representa uma oportunidade para iniciarem a reconstituição de uma história de vida coerente.

Um dos objectivos do módulo é sensibilizar os participantes do *balanço* para a importância de possuírem uma visão global do seu itinerário de vida e, para o facto de que um questionamento relacionado com o seu projecto de (re)inserção profissional exige uma análise e uma reflexão abrangente de todas as dimensões da vida: pessoal, social, familiar. Devem assim capacitar-se para a necessidade de fazerem o reconhecimento das suas competências não apenas, daquelas que decorrem do eixo profissional, mas também, das que se constroem a partir dos vários contextos da vida.

As estratégias da intervenção deverão deste modo, incidir sobre o sistema de actividades pessoais no seu todo, e não apenas na dimensão relacionada com a esfera profissional, uma vez que esta se articula com os restantes papéis da existência que se constroem nas experiências proporcionadas na família, no grupo de pares, nos tempos livres, nas interacções pessoais.

Muitas das acções ou tarefas concretas que os indivíduos desenvolvem na actividade profissional não são diferentes daquelas que se realizam no âmbito extra-profissional, no domínio familiar, social, da ocupação de tempos livres, tais como: organizar, planear, gerir, procurar respostas imediatas para múltiplos problemas e questões que se colocam no dia a dia. Tudo isto proporciona um perfil de flexibilidade e de polivalência que deverá ser equacionado pelos participantes. E, constitui uma aprendizagem muito importante que, permite a recuperação de competências desenvolvidas em tarefas extra-profissionais e a identificação de actividades em que se sentem mais capazes, de com um mínimo de qualificação, serem transferíveis para o mercado de trabalho.

É importante pois que os participantes do *Balanço* dominem a noção de transferibilidade, ou seja, a possibilidade de efectuarem trocas de competências entre actividades que exercem em diferentes domínios da vida, para a esfera profissional podendo ampliar o leque das opções profissionais.

A intervenção deve pois, ser conduzida através de um processo de interacção entre a esfera pessoal e a esfera sócio-profissional com o objectivo de integrar o

auto-conhecimento e o mundo do trabalho e das profissões, numa relação dinâmica de vinculação simultaneamente, cognitiva, afectiva e emocional. O processo de construção da realidade pessoal implica pois o sujeito na sua totalidade, envolvendo não apenas elementos cognitivos, mas também os de cariz afectivo como os interesses, as motivações e os valores.

A reflexão sobre os interesses, capacidades, motivações e valores e experiências presentes e passadas é, para muitos indivíduos, um assunto a que prestaram pouca atenção. Assim, caracterizarem-se a si próprios, independentemente da profissão que exercem ou exerceram, pode constituir uma tarefa estimulante. Dedicarem algum tempo ao seu auto-conhecimento pode ajudar os participantes do *balanço* a estabelecerem uma certa capacidade de resistência às variadas pressões e dificuldades que estão permanentemente associadas à situação de desemprego.

Os indivíduos devem ser apoiados na valorização das aprendizagens anteriores adquiridas através da formação, da actividade profissional e das experiências de vida. Pelo que é fundamental o desenvolvimento de uma metodologia de reactivação do potencial pessoal e profissional, de interpelação dos pontos fortes, pondo em movimento um processo que possibilite desenvolver a reflexão e a discussão no grupo, que favoreça a análise e as sínteses. Dotar os indivíduos de uma certa "plasticidade mental", graças a uma participação que encoraje a auto-reflexão e o despertar de faculdades não exploradas e adormecidas.

Deste modo, a reflexão sobre os recursos e potencialidades deverá fazer emergir competências muitas vezes, não percebidas como tal pelos indivíduos.

A abordagem metodológica visa criar, através do processo de discussão e desenvolvimento de interacções no grupo, oportunidades de cada um dos participantes do *balanço* poder confrontar-se com outras experiências num movimento interactivo de distanciamento e reapropriação das suas histórias individuais.

Essas experiências de confronto podem deixar os indivíduos em desequilíbrio cognitivo-emocional, já que se deparam com "novidades" e com dificuldades, bem como a confrontarem-se com dimensões da realidade pessoal e profissional que não se adequam, muitas vezes, às suas representações cognitivas prévias.

Neste sentido, estes desafios deverão ser equilibrados. É necessário, pois criar ocasiões de integração através, da gestão, por parte do Conselheiro, das interacções ocorridas no grupo, criando momentos de apoio à sistematização das aprendizagens individuais, para que os participantes possam reconstruir a sua relação com a realidade pessoal e profissional.

O contexto relacional constitui a matriz de base de todo o processo de desenvolvimento do *balanço de competências*. É o alicerce, a partir do qual, os indivíduos poderão levar a cabo o processo de auto-reconhecimento.

A identificação pessoal e colectiva é, deste modo, o ponto de partida para a realização do *balanço*, uma vez que, a sua estratégia assenta na capacidade de se criarem e garantirem espaços de expressão, de relação interpessoal e de descoberta para todos os elementos do grupo, levando-os a sentirem que partilham problemas comuns e que poderão apoiar-se mutuamente na sua resolução.

"O valor é um desejo que orienta a acção".

Combessier

Enquanto os interesses estão directamente relacionados com os conteúdos das actividades profissionais e contribuem nesse sentido para "identificar agrupamentos de actividades que os indivíduos consideram intrínsecamente atraentes" os valores referem-se às qualidades do trabalho independentemente, dos conteúdos específicos daquele (exemplo: criatividade, altruísmo, prestígio...).

Os valores revelam-se no modo de pensar e nos comportamentos dos indivíduos e acabam por ser integrados e vividos como uma expressão profunda da personalidade.

Têm influência no domínio relacional uma vez que fundamentam as decisões. Face a um dilema, um problema a resolver, ou a uma dificuldade a vencer, é o sistema de valores de cada um, que permite justificar a si próprio e aos outros as suas opções.

São a expressão mais íntima da vida afectiva, visto serem vividos como parte integrante da personalidade ao nível mais profundo, são pontos de referência que permitem harmonizar o ser e o agir.

É por essa razão, que um indivíduo poderá explicar racionalmente um projecto pessoal ao declarar que, prefere, o valor "vida familiar" ao valor "prestígio". Para Klukholm o valor baseia-se numa concepção implícita ou explícita, o que distingue, no indivíduo ou no grupo, o que é desejável, o que influencia na selecção dos meios e dos fins.

A sociedade actual encontra-se numa fase de transição e de mudança. As estruturas, ideias e crenças antigas recuam, dando lugar a formas novas de

funcionamento. Os pontos de referência pessoais e sociais são instáveis, a incerteza vem reforçar a necessidade de existência de culturas individuais, tais como, as proporcionadas pela hierarquia dos valores.

Os valores representam assim dados fundamentais na realização de um projecto pessoal e profissional e isso deve-se ao facto de:

- por um lado, a inserção profissional dos jovens e adultos ser cada vez mais difícil desenvolvendo-se novas formas de trabalho (trabalho temporário, contratos a prazo.....)
- e por outro lado, pelo facto do trabalho deixar de ser, só por si, uma razão de vida e passar a ser um meio para alcançar determinados objectivos. Isto é, o trabalho tanto pode ser uma forma de desenvolver valores, tais como o estatuto e o prestígio, como pode ser um meio que permite aos indivíduos exprimirem valores em actividades extra-profissionais (família, ocupação de tempos livres, etc).

Na linha das diferentes investigações que foram efectuadas em particular nos Estados Unidos sobre os valores do trabalho, J. Perron pôs em evidência cinco dimensões (o estatuto, a realização, o clima, o risco e a liberdade).

A reflexão sobre as dimensões dos valores tem por objectivo permitir aos participantes do *balanço* aprofundar a qualidade que procuram na sua actividade profissional.

Outro aspecto a considerar é a importância que os indivíduos conferem à dimensão do trabalho em relação às outras actividades como de tempos livres, familiar ou social.

Retomando a terminologia de J. Perron a questão que se coloca é a da "centralidade do trabalho", cujas investigações tiveram como objectivo conhecer o lugar que a actividade profissional ocupa na realização pessoal, relativamente a outros domínios da vida.

A ligação dos indivíduos aos valores do trabalho não tem a mesma força conforme as suas aspirações pessoais estiveram mais centradas na vida profissional ou na vida extra-profissional ou então, de forma equilibrada, nos diferentes domínios da actividade pessoal.

Ideias chave:

Competências adquiridas

Experiências extra-profissionais

Competências transferíveis

Capacidades profissionais

Interesses e traços pessoais

Áreas sócio-profissionais (grupos de profissões)

Perfis profissionais

Domínios da actividade profissional

Valores do trabalho

Hierarquia dos valores

Centralidade dos valores
do trabalho



MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E EXTRA-PROFISSIONAIS**

OBJECTIVOS

Identificar experiências profissionais e extra-profissionais

Identificar experiências de vida e fazer emergir competências

ACTIVIDADES

O Conselheiro introduz o módulo fazendo referência aos quatro domínios de actividade:

- Experiências profissionais e extra-profissionais;
- Competências adquiridas e potenciais;
- Capacidades, interesses e motivações;
- Valores do Trabalho

(Duração 20 minutos)

**Trabalho em Sub-Grupo
(2 participantes)**

Os participantes realizam o exercício 2/1 o qual tem como objectivo avaliar experiências presentes e passadas fazendo emergir capacidades e competências, muitas vezes, não percebidas como tal, pelos participantes.

MATERIAIS

Acetato
Itinerário Pessoal
e Profissional

Exercício nº 2/1
Quadro Cronológico das
Minhas Experiências
(A3)"



MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E EXTRA-PROFISSIONAIS**

OBJECTIVOS

Reconhecer competências relacionadas com as experiências profissionais e experiências extra-profissionais

ACTIVIDADES

MATERIAIS

O exercício desenvolve-se em dois momentos.

1º momento: reflexão e análise dos participantes acerca das suas experiências de vida:

- profissionais;
- extra-profissionais;
- de formação.

2º momento: realização individual do exercício (Quadro Cronológico das Minhas Experiências).

Cada um dos participantes escolhe, em seguida, 1 a 2 experiências e identifica as competências respectivas, indicando-as no Quadro das Minhas Competências.

Deverá ser distribuída, a cada um dos membros do grupo, uma lista de competências específicas que serve de suporte à realização do exercício.

Exercício nº 2/2
Quadro das Minhas
Competências

Lista de Competências
Específicas

MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E EXTRA-PROFISSIONAIS**

OBJECTIVOS

Reconhecer competências relacionadas com as experiências profissionais e experiências extra-profissionais

Identificar pontos fortes nas experiências vivenciadas

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Ainda que o exercício seja realizado individualmente deverá manter-se um diálogo permanente entre os membros do grupo por forma a partilharem as suas experiências e conhecimentos, e possibilitar a interajuda entre os participantes.

(Duração 30 minutos)

Plenário

Após a conclusão dos exercícios, o Conselheiro fomenta o debate no grupo solicitando a 2 ou 3 participantes que voluntariamente relatem uma experiência pessoal (escolar, tempo livres, actividades voluntárias ou profissional) referindo acontecimentos positivos ou pontos fortes.

O objectivo deste exercício consiste em:

- reorientar a atenção dos participantes para os aspectos positivos das suas realizações anteriores que devem desenvolver;
- reforçar a autoconfiança através do relato de experiências bem sucedidas;
- fazer o reconhecimento das qualidades pessoais e das potencialidades.

MÓDULO**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E EXTRA-PROFISSIONAIS****OBJECTIVOS**

Identificar pontos fortes nas experiências vivenciadas

ACTIVIDADES

O Conselheiro fomenta a confiança do grupo e apoia cada um dos participantes na partilha das suas experiências de vida com os restantes membros do grupo.

Salienta o facto de que todos têm ao longo da sua vida pequenos êxitos, encorajando-os, deste modo a desafiarem-se a si próprios a encontrarem aspectos positivos nas suas realizações presentes e passadas.

O Conselheiro reformula algumas questões levantadas que não tenham ficado bem esclarecidas e efectua a síntese dos trabalhos efectuados.

(Duração 40 minutos)

**Trabalho em Sub-Grupo
(2 participantes)**

Os participantes devem retomar os quadros do exercício anterior e analisar as actividades/experiências (profissionais, extra-profissionais e de formação).

O objectivo do exercício é o de verificar, em conjunto, se o tempo e a energia que os participantes dedicam a algumas actividades são proporcionais ao interesse que elas representam para eles.

MATERIAIS

Exercício nº 2/3
Tempos e Interesses

2

MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS E EXTRA-PROFISSIONAIS**

OBJECTIVOS

Identificar o potencial de competências transferíveis resultantes de actividades extra-profissionais

ACTIVIDADES

Cada participante preenche individualmente o quadro Tempos e Interesses.
(Duração 20 minutos)

Plenário

O Conselheiro convida 2 ou 3 representantes dos diferentes grupos a apresentarem os resultados do exercício.

O Conselheiro regista no quadro de papel algumas das discrepâncias verificadas:

- actividades que lhe tomam muito tempo e são de interesse secundário;
- actividades que lhe tomam pouco tempo e são de interesse primordial.

É suscita o debate no grupo promovendo a reflexão àcerca da importância das actividades extra-profissionais com interesse para os participantes.

A este respeito, o Conselheiro exemplifica apresentando experiências, extra-profissionais, cujas competências são transferíveis para outros contextos profissionais.

(Duração 30 minutos)

MATERIAIS

Quadro de papel
Grelha Tempos e Interesses

Acetato
Experiências Extra-
-Profissionais e
Competências Transferíveis

MÓDULO**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
CAPACIDADES INTERESSES E TRAÇOS PESSOAIS****OBJECTIVOS**

Consciencializar para a necessidade de se proceder à exploração do potencial vocacional

ACTIVIDADES

O Conselheiro introduz, em seguida, a noção de capacidade e apresenta o exercício Avaliando as suas capacidades Profissionais
(Duração 20 minutos)

Trabalho Individual

Os participantes devem começar por fazer uma leitura atenta das descrições das capacidades antes de iniciarem o exercício. Durante este exercício o Conselheiro deve acompanhar individualmente os participantes encetando mesmo o diálogo, de modo a clarificar e verificar a compreensão das capacidades e apoiar na auto-avaliação.

O exercício conclui-se com o registo no quadro de Auto-Avaliação (pág. 4) dos totais relativos à avaliação das suas capacidades (pág. 3).
(Duração 25 minutos)

**Trabalho em Sub-Grupo
(3/4 participantes)**

O Conselheiro propõe a constituição de grupos com experiências profissionais diferentes, a fim de permitir o confronto e o reconhecimento dos diferentes perfis profissionais.

MATERIAIS

Acetato
Lista de Capacidades

Exercício nº 2/4
Avaliando as suas
Capacidades Profissionais
(págs. 2,3 e 4) (A3)

Lista dos Grupos
de Profissões (A3)



MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
CAPACIDADES INTERESSES E TRAÇOS PESSOAIS**

OBJECTIVOS

Explorar as alternativas e a diversidade das opções profissionais

ACTIVIDADES

O Conselheiro distribui a cada um dos grupos um baralho de cartas.

Cada participante deverá procurar a carta que representa o seu grupo profissional.

O objectivo deste trabalho é, para além de identificar o grupo profissional com o qual se identifica, proporcionar ainda uma troca de ideias e opiniões sobre os interesses e traços pessoais e a motivação profissional que caracterizam os diferentes perfis profissionais.

(Duração 20 minutos)

Plenário

O Conselheiro apresenta em seguida o Mapa Mundo do Trabalho e questiona cada um dos participantes relativamente ao seu grupo profissional, inscrevendo o seu nome no Mapa Mundo do Trabalho nº 1, na respectiva área sócio-profissional.

A seguir sobrepõe o Mapa Mundo do Trabalho nº 2 e identifica o perfil profissional dominante dos membros do grupo.

(Duração 25 minutos)

MATERIAIS

Baralho de Cartas
Grupo de Profissões

Acetato
Mapa Mundo do Trabalho nº 1
Poster
Mapa Mundo do Trabalho nº 2

Acetato
Mapa Mundo do Trabalho nº 2

MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
CAPACIDADES INTERESSES E TRAÇOS PESSOAIS**

OBJECTIVOS

Explorar as alternativas e a diversidade das opções profissionais

ACTIVIDADES

**Trabalho em Sub-Grupo
(3/4 participantes)**

Os participantes constituem-se em grupos homogéneos (áreas sócio-profissionais próximas). Com o apoio dos materiais de suporte identificam as profissões que se integram na sua área sócio-profissional organizando uma lista de pistas profissionais para as quais se sentem mais motivados.

(Duração 30 minutos)

Plenário

O Conselheiro pode explorar, ainda, a noção “domínio de actividades” que constituem os “objectos” de trabalho sobre os quais os profissionais exercem a sua actividade:

- ideias;
- coisas;
- pessoas;
- sentimentos;
- opiniões;
- dados.

O Conselheiro promove uma reflexão no grupo sobre os trabalhos realizados procurando situar os participantes relativamente ao seu potencial - àquilo que querem fazer, que são capazes de fazer e de aprender. Em seguida, reformula algumas questões que não ficaram bem esclarecidas e faz a síntese das actividades desenvolvidas.

(Duração 30 minutos)

MATERIAIS

Guia Prático das Profissões

Roteiros

Classificação Nacional
das profissões

Monografias Profissionais

Vídeogramas e Outros

Acetato
Domínio de Actividades



MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
VALORES DO TRABALHO**

OBJECTIVOS

Capacitar para a importância dos valores do trabalho na concretização dos projectos pessoais e profissionais

ACTIVIDADES

MATERIAIS

O Conselheiro introduz a noção de “valor”. Em seguida apresenta cada uma das dimensões dos valores do trabalho, ilustrando com alguns exemplos de profissões e profissionais. Salienta, ainda, a importância dos valores do trabalho nas escolhas relacionadas com o projecto pessoal e profissional.
(Duração 25 minutos)

Acetato
As 5 Dimensões dos Valores do Trabalho

Acetato
Valores do Trabalho,
Profissões e Profissionais

**Trabalho em Sub-Grupo
(3/4 participantes)**

Em seguida, apresenta o exercício - Valores do Trabalho e propõe a constituição de sub-grupos de 3/4 participantes.

Exercício Nº 2/5
Valores do Trabalho





MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
VALORES DO TRABALHO**

OBJECTIVOS

Identificar as diferentes dimensões dos valores associados ao trabalho
 Compatibilizar valores do trabalho e pistas profissionais

ACTIVIDADES

Num primeiro momento, os participantes fazem uma reflexão sobre o tema, tendo como suporte: dois documentos sobre as 5 Dimensões dos Valores do Trabalho e a Lista de Valores do Trabalho.

Num segundo momento, os membros do grupo preenchem individualmente o exercício - Os Valores do Trabalho (Partes I e II).

Classificam e hierarquizam os valores e estabelecem a sua correspondência com actividades profissionais identificadas na sessão anterior.

Num terceiro momento, cada um dos participantes apresenta aos membros do seu grupo a justificação da sua classificação de valores e as pistas profissionais que identificaram e seleccionaram.

O relator do grupo transcreve para um acetato o quadro síntese caracterizador dos valores do trabalho e pistas profissionais do seu grupo.
 (Duração 40 minutos)

MATERIAIS

Acetato
 Desenvolvimento das 5 Dimensão do Trabalho
 Listagem de Valores Associados ao Trabalho
 Lista dos Grupos de Profissões (A3)

Acetatos e Canetas



MÓDULO

**ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL
VALORES DO TRABALHO**

OBJECTIVOS

Reconhecer o lugar que o trabalho ocupa relativamente às outras dimensões da vida

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Plenário

Os relatores expõem as conclusões do seu grupo, salientando o que cada um valoriza e procura no trabalho.

O Conselheiro procede à reformulação e síntese das actividades desenvolvidas. Pode, ainda, introduzir um exercício que tem como objectivo pôr em evidência a importância, ou não, da vida de trabalho relativamente às outras dimensões da vida pessoal.

Trabalho individual

Cada participante realiza o exercício individualmente.

Plenário

Cada um dos participantes apresenta ao grupo os resultados do seu trabalho, ao mesmo tempo, que o Conselheiro faz o registo no quadro de papel.

O Conselheiro dinamiza o debate com base nos resultados obtidos pelo grupo relativamente às 4 dimensões da vida e apresenta os resultados de um inquérito realizado a um conjunto de indivíduos dos países da União Europeia.

(Duração 30 minutos)

Exercício Nº 2/6
Hierarquia dos Valores

Acetatos
Um Gráfico e um Quadro
Hierarquias dos Valores nos
Países da União Europeia



MÓDULO

ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Promover o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES

Trabalho Individual

Cada um dos participantes realiza um trabalho individual de clarificação, sistematização e de interpretação das actividades desenvolvidas ao longo do módulo, especificando:

- as actividades que considerou mais importantes para si;
- os assuntos e ideias novas que aprendeu.



Competências pessoais e profissionais que identificou:

- pistas profissionais que pretendem destacar por lhe parecerem mais interessantes para si.

- Registo de uma síntese dos exercícios efectuados:

- Auto-Avaliação das minhas capacidades;
- O meu grupo profissional, os meus centros de interesse e os meus traços pessoais.

O Conselheiro acompanha os participantes individualmente na exposição escrita do seu potencial pessoal e profissional. A clarificação dos dados registados vai permitir que estes possam servir como potenciais elementos de análise e reflexão.

(Duração 40 minutos)

MATERIAIS



Agenda Pessoal







EXERCÍCIO Nº 2/1

QUADRO CRONOLÓGICO DAS MINHAS EXPERIÊNCIAS

ANO	DURAÇÃO	LUGAR DA EXPERIÊNCIA	NATUREZA DAS EXPERIÊNCIAS		
			PROFISSIONAIS	EXTRA-PROFISSIONAIS (sociais, familiares, tempos livres)	FORMAÇÃO (escolar e profissional)

- ANO: as experiências que tiveram lugar numa data precisa.
- DURAÇÃO: quanto tempo duraram as experiências (anos, meses,...). Refira se se trata de tempo completo, ou a tempo parcial etc, no caso das experiências profissionais.
- LUGAR DAS EXPERIÊNCIAS: em que local se desenvolveram as experiências.
- NATUREZA DAS EXPERIÊNCIAS: experiências de várias ordens: pessoal, familiar, social, etc.
Exemplo: participação numa associação, actividades realizadas, cargos que desempenhou, etc. **(A3)**



EXERCÍCIO Nº 2/2

QUADRO SÍNTESE - AS MINHAS COMPETÊNCIAS

		EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS	EXPERIÊNCIAS EXTRA-PROFISSIONAIS (pessoais, familiares, sociais)	FORMAÇÃO (Escolar e Profissional)
C O M P E T Ê N C I A S	Adquiridas			
	Potenciais (que gostaria de desenvolver)			

Nota: preencha o quadro com 1 a 2 experiências (profissionais, extra-profissionais e de formação) retiradas do quadro anterior, e que considere mais positivas e identifique as competências respectivas. (A3)



EXPERIÊNCIAS EXTRA-PROFISSIONAIS

Coordeno e sou responsável por um "grupo de intervenção" numa Associação de Solidariedade

Sou responsável pela coordenação e organizo os tempos livres de jovens numa colónia de férias.

Capacidade de liderança e supervisão

Tenho a meu cuidado uma pessoa idosa

Dou explicações a jovens alunos

Relacionamento Interpessoal

Faço todas as pequenas reparações domésticas que são necessárias

Destreza Manual Minúcia

COMPETÊNCIAS

Capacidade de animar e de orientar grupos
Comunicação e persuasão
Sentido de organização
Capacidade de iniciativa
Espírito empreendedor
Responsabilidade

Sentido de cooperação
Capacidade de escuta
Capacidade para identificar os problemas, as necessidades e as aspirações das pessoas
Capacidade de diálogo
Capacidade de comunicação oral.

Manutenção, reparação e produção de objectos
Capacidade para solucionar problemas concretos
Capacidade para manipular aparelhos, ferramentas e instrumentos



LISTA DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

- Administrar um orçamento
- Analisar dados
- Montar aparelhos eléctricos
- Decorar uma loja
- Orçamentar despesas
- Elaborar e analisar estatísticas
- Recolher fundos numa campanha
- Manter a correspondência
- Dirigir uma organização / gerir uma empresa
- Distribuir produtos
- Dar aulas / ensinar
- Escrever e traduzir
- Entrevistar pessoas
- Classificar documentos
- Redigir relatórios, contratos
- Utilizar um computador
- Organizar dossiers
- Presidir a debates
- Fazer aconselhamento
- Negociar
- Organizar reuniões
- Falar em público
- * Programar (Informática)
- * Receber pessoas
- * Servir de intermediário
- * Vender produtos
- * Organizar encontros desportivos, sociais, culturais
- * Recrutar pessoal
- * Organizar seminários ou congressos
- * Coordenar uma equipa
- * Falar mais do que uma língua



EXERCÍCIO Nº 2/3

TEMPOS E INTERESSES

Como distribui o seu tempo?

Pense nas actividades de tempos livres, de vida familiar, de vida associativa, trabalho, estudos e formação.

Indique no quadro quais são as actividades que tomam muito ou pouco do seu tempo.

Depois retire do mesmo quadro as actividades que são primordiais e as que são secundárias para si.

ACTIVIDADES	DE INTERESSE PRIMORDIAL	DE INTERESSE SECUNDÁRIO
	QUE LHE TOMAM MUITO TEMPO	1
QUE LHE TOMAM POUCO TEMPO	3	4

Analise os quadros 2 (actividades que lhe tomam muito tempo e que têm para si um interesse secundário) e 3 (actividades que lhe tomam pouco tempo e que têm para si um interesse primordial).



GRELHA

TEMPOS E INTERESSES

ACTIVIDADES	DE INTERESSE PRIMORDIAL	DE INTERESSE SECUNDÁRIO
	QUE LHE TOMAM MUITO TEMPO	1
QUE LHE TOMAM POUCO TEMPO	3	4



LISTA DE 15 CAPACIDADES

LEITURA

ORGANIZAÇÃO

ARTÍSTICA

NUMÉRICA

ADMINISTRATIVA

ESPACIAL

USO DA LINGUAGEM

DESTREZA MANUAL

MECÂNICA

AJUDAR OS OUTROS

RELAÇÃO COM AS
PESSOAS (Social)

LIDERANÇA/GESTÃO

VENDAS

CIENTÍFICA

LITERÁRIA



LISTA DOS GRUPOS DE PROFISSÕES

NEGÓCIOS**A Família de profissões de Marketing e Vendas**

Distribuidores de mercadorias, agentes de viagens; vendedores (de marcas, de seguros, de acções, de rações, de equipamentos, de equipamento médico e de medicamentos, etc.)

B Família de profissões de Gestão e Planeamento

Gerentes de hotelaria, armazém e produtos agro-pecuário; chefes de escritório; agentes de compras; gestores industriais e financeiros; directores de parques (recreativos ou não); administradores hospitalares; técnicos de planeamento urbano

OPERAÇÕES COMERCIAIS**C Família de profissões de Registos e Contactos**

Empregados de escritório, correios, livraria e hotel; recepcionistas; secretárias/os.

D Família de profissões das Transacções Financeiras

Contabilistas e técnicos de contabilidade, fiéis de armazém; empregados bancários, empregados de seguros; empregados de bilheteira; analistas financeiros

E Família de profissões de Armazenamento e Expedição

Empregados de importação/exportação; carteiros; despachantes; agentes de navegação; controladores aéreos

F Família de profissões de Operadores de Máquinas Comerciais/Informática

Operadores de consola e impressoras; operadores de máquinas comerciais; dactilógrafos/as; operadores de tratamento de texto, técnicos administrativo de estatística.

TÉCNICAS**G. Operação e reparação de veículos**

Condutores de autocarros, camiões e táxis; mecânicos de automóveis, veículos pesados e de aviões; operadores de máquinas; engenheiros de máquinas (navios); pilotos.

H Construção Civil

Carpinteiros; electricistas; pintores; pedreiros; serralheiros; operadores de máquinas de c.c.; fiscais de obra.

I Agricultura e recursos naturais

Agricultores; silvicultores, viveiristas, jardineiros, técnicos de pecuária, empregados de lojas de animais e de rações.

J Ofícios e serviços afins

Cozinheiros; talhantes; padeiros; sapateiros; alfaiates; joalheiros; afinadores de piano

K Reparação de electrodomésticos e outras máquinas

Reparadores de TV, audio e vídeo, de máquinas de escrever, de telefones, de sistemas de aquecimento e arrefecimento, de fotocopiadoras, etc.

L Operação e reparação de equipamentos industriais

Maquinistas; tipógrafos, costureiros industriais; soldadores, afinadores/reparadores de máquinas industriais, serralheiros, operadores fabris; mineiros, pintores industriais.

LISTA DOS GRUPOS DE PROFISSÕES

CIÊNCIAS

M Engenharia e outras tecnologias aplicadas

Engenheiros e técnicos de engenharia; analistas de laboratório; programadores; técnicos de electrónica; projectistas; inspectores; técnicos agro-alimentares.

N Medicina e tecnologias afins

Higienistas orais; técnico de raio-X, EEG e ECG; optometristas; protésicos; médicos especialistas; veterinários; farmacêuticos; nutricionistas; fisioterapeutas.

O Ciências Naturais e Matemáticas

Agrónomos; zootécnicos; biólogos; químicos; geógrafos; ecologistas; geólogos; físicos; matemáticos.

P Ciências Sociais

Antropólogos; economistas; peritos em política; analistas económicos; psicólogos; sociólogos.

ARTES

Q Artes visuais aplicadas

Designers; decoradores; estilistas; fotógrafos; arquitectos; arquitectos paisagistas.

R Artes de representação e criativas

Comediantes; actores; bailarinos; músicos; cantores; compositores; escritores; pintores; escultores; professores de música; de artes plásticas; de representação, etc.

S Artes escritas e faladas aplicadas

Publicitários; produtores de publicidade; intérpretes, escritores técnicos, tradutores; repórteres; técnicos de relações públicas, advogados, bibliotecários; disc-jockers

SERVIÇO SOCIAL

T Saúde

Enfermeiros; ajudantes de enfermagem, auxiliares de acção médica; fisioterapeutas; terapeutas da fala; terapeutas ocupacionais; dietistas; médicos

U Educação e afins

Educadores infantis; professores; treinadores desportivos; auxiliares de acção educativa; professores de educação especial; conselheiros de orientação escolar.

V Serviços Sociais e da Administração

Seguranças; polícias; inspectores (alimentares, de saúde, de segurança); economistas; assistentes sociais; técnicos de reabilitação; sanitaristas; animadores socio-culturais

W Serviços pessoais e ao cliente

Hospedeiras e comissários de bordo; empregados de mesa; esteticistas; cabeleireiros; barbeiros; mordomos e empregados domésticos

D **D**
operações comerciais



Transacções Financeiras

Contabilistas; Fiéis de Armazém;
Empregados Bancários;
Técnicos de Gestão Bancária; Actuários;
Gestores de Sinistros; Cobradores;
Empregados de Bilheteira;
Analistas Financeiros

D **D**

C **C**
operações comerciais



Registo de Dados e Contactos

Empregados de Escritório
Correios; Livraria; Recepcionistas;
Secretárias; Escrivães;
Operadores de Banco Telefónico;
Secretárias de Administração

C **C**

B **B**
negócios



Gestão e Planeamento

Empresários/Gestores; Directores Comerciais;
Agentes de Compras; Gestores Industriais
e Financeiros; Administradores; Técnicos de
Planeamento Urbano; Coordenadores de Gabinete
de Planeamento; Gestores de Clientes

B **B**

A **A**
negócios



Marketing e Vendas

Distribuidores de Mercadorias, Agentes de Viagem;
Vendedores;
Mediadores de Seguros;
Agentes Imobiliários; Empregados Bancários;
Operadores de Mercado/Dealer

A **A**

H **H**
técnicas



Construção Civil

Carpinteiros;
Electricistas;
Pedreiros;
Operadores de Máquinas de Construção Civil;
Fiscais de Obras

H **H**

G **G**
técnicas



Operações e Reparações de Veículos

Condutores de Veículos; Mecânicos de Automóveis,
Veículos Pesados e de Aviação; Operadores
de Máquinas; Pilotos de Avião e Helicópteros;
Engenheiros de Máquinas; Operadores
de Teleférico; Reguladores de Tráfego

G **G**

F **F**
operações comerciais



**Operador de Máquinas
Comerciais/Informáticas**

Operadores de Consola e Impressora; Operadores
de Máquinas Comerciais; Operadores de Tratamento
de Texto; Analistas de Sistemas Informáticos;
Programadores Informáticos; Técnicos de Organização
e Sistemas; Técnicos Administrativos de Estatística;
Técnicos de Informática Documental

F **F**

E **E**
operações comerciais



Armazenamento e Expedição

Técnicos de Importação/Exportação;
Carteiros; Agentes de Navegação;
Agentes de carga;
Controladores de Tráfego Aéreo;
Despachantes de Tráfego Aéreo

E **E**

**A**

Marketing e Vendas

Centros de Interesse

Trabalhar com outras pessoas, influenciar as suas ideias e comportamentos, convencê-las.

Vender um produto ou uma ideia.

Negociar um contrato.

Dirigir, gerir e motivar grupos.

Traços de Personalidade

Personalidade empreendedora que se caracteriza pela necessidade de influenciar os outros e por tomar iniciativas.

Personalidade independente, responsável, enérgica, auto-confiante, ambiciosa

**B**

Gestão e Planeamento

Centros de Interesse

Trabalhar com outras pessoas, influenciar as suas ideias e comportamentos, convencê-las.

Vender um produto ou uma ideia.

Negociar um contrato.

Dirigir, gerir e motivar grupos.

Traços de Personalidade

Personalidade empreendedora que se caracteriza pela necessidade de influenciar os outros e por tomar iniciativas.

Personalidade independente, responsável, enérgica, auto-confiante, ambiciosa

**C**

Registo de Dados e Contactos

Centros de Interesse

Trabalhar a partir de dados precisos (linguagem, códigos, números, leis, etc.)

Executar tarefas administrativas (burocráticas)

Organizar tarefas variadas: gerir um orçamento, efectuar um balanço contabilístico, quadros estatísticos

Organizar ficheiros e arquivos

Traços de Personalidade

Personalidade "convencional" que se caracteriza pela necessidade de respeitar as normas e os costumes estabelecidos. Preferem executar tarefas bem definidas.

Adaptam-se bem a processos concretos, rotineiros e sistemáticos. São metódicos e possuem

alto grau de controlo e senso comum.

**D**

Transacções Financeiras

Centros de Interesse

Trabalhar a partir de dados precisos (linguagem, códigos, números, leis, etc.)

Executar tarefas administrativas (burocráticas)

Organizar tarefas variadas: gerir um orçamento, efectuar um balanço contabilístico, quadros estatísticos

Organizar ficheiros e arquivos

Traços de Personalidade

Personalidade "convencional" que se caracteriza pela necessidade de respeitar as normas e os costumes estabelecidos. Preferem executar tarefas bem definidas.

Adaptam-se bem a processos concretos, rotineiros e sistemáticos. São metódicos e possuem

alto grau de controlo e senso comum.

**E**

Armazenamento e Expedição

Centros de Interesse

Trabalhar a partir de dados precisos (linguagem, códigos, números, leis, etc.)

Executar tarefas administrativas (burocráticas)

Organizar tarefas variadas: gerir um orçamento, efectuar um balanço contabilístico, quadros estatísticos

Organizar ficheiros e arquivos

Traços de Personalidade

Personalidade "convencional" que se caracteriza pela necessidade de respeitar as normas e os costumes estabelecidos. Preferem executar tarefas bem definidas.

Adaptam-se bem a processos concretos, rotineiros e sistemáticos. São metódicos e possuem

alto grau de controlo e senso comum.

**F**

Operador de Máquinas Comerciais/Informáticas

Centros de Interesse

Trabalhar a partir de dados precisos (linguagem, códigos, números, leis, etc.)

Executar tarefas administrativas (burocráticas)

Organizar tarefas variadas: gerir um orçamento, efectuar um balanço contabilístico, quadros estatísticos

Organizar ficheiros e arquivos

Traços de Personalidade

Personalidade "convencional" que se caracteriza pela necessidade de respeitar as normas e os costumes estabelecidos. Preferem executar tarefas bem definidas.

Adaptam-se bem a processos concretos, rotineiros e sistemáticos. São metódicos e possuem

alto grau de controlo e senso comum.

**G**

Operações e Reparações de Veículos

Centros de Interesse

Exercer uma actividade física, desportiva, mecânica.

Trabalhar, manter e reparar objectos, máquinas e ferramentas.

Trabalhar com plantas e animais no exterior.

Traços de Personalidade

Personalidade "realista" que se caracteriza pela sua atracção por actividades concretas e pelo contacto com a natureza.

São pessoas activas, práticas, emocionalmente estáveis e materialistas.

Preferem profissões técnicas e não têm interesse por profissões de direcção e pelas que requerem habilitações verbais.

**H**

Construção Civil

Centros de Interesse

Exercer uma actividade física, desportiva, mecânica.

Trabalhar, manter e reparar objectos, máquinas e ferramentas.

Trabalhar com plantas e animais no exterior.

Traços de Personalidade

Personalidade "realista" que se caracteriza pela sua atracção por actividades concretas e pelo contacto com a natureza.

São pessoas activas, práticas, emocionalmente estáveis e materialistas.

Preferem profissões técnicas e não têm interesse por profissões de direcção e pelas que requerem habilitações verbais.



L

L

técnicas



Operações e Reparações de Equipamento Industrial

Maquinistas; Tipógrafos; Costureiros Industriais; Soldadores; Afinadores/Reparadores de Máquinas Industriais; Serralheiros; Operadores Fábri; Operadores de Quadros de Comando (Centrais Eléctricas...)

L

L

K

K

técnicas



Reparação de Electrodomésticos e Outras Máquinas

Reparadores de TV, Audio e Vídeo; de Telefones; de Sistemas de Aquecimento e Arrefecimento e de Fotocopiadoras; Técnicos de Manutenção de Informática

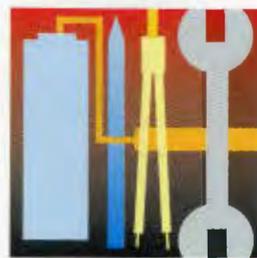
K

K

J

J

técnicas



Ofícios e Serviços Afins

Cozinheiros; Talhantes; Padeiros; Sapateiros; Alfaiates; Joalheiros; Afinadores de Jóias; Ecónomos

J

J

I

I

técnicas



Agricultura e Recursos Naturais

Agricultores; Silvicultores; Viveiristas; Jardineiros; Técnicos de Pecuária; Engenheiros Alimentares

I

I

P

P

ciências



Ciências Sociais

Antropólogos; Sociólogos; Psicológicos; Economistas; Analistas de Mercado

P

P

O

O

ciências



Ciências Naturais e Matemática

Agrónomos; Zootécnicos; Biólogos; Ecologistas; Geólogos; Oceanógrafos; Físicos; Matemáticos; Meteorologistas

O

O

N

N

ciências



Medicina e Tecnologias Afins

Higienistas Oraís; Técnicos de Raio X EEG e ECG; Optometristas; Protésicos; Veterinários; Farmacêuticos; Nutricionistas; Fisioterapeutas

N

N

M

M

ciências



Engenharia e Outras Tecnologias Aplicadas

Engenheiros; Analistas de Laboratório; Programadores; Técnicos de Electrónica; Técnicos de Agro-Alimentar; Biotecnólogos; Mecatrónicos

M

M

**I**

Agricultura e Recursos Naturais

Centros de Interesse

Exercer uma actividade física, desportiva, mecânica.

Trabalhar, manter e reparar objectos, máquinas e ferramentas.

Trabalhar com plantas e animais no exterior.

Traços de Personalidade

Personalidade "realista" que se caracteriza pela sua atracção por actividades concretas e pelo contacto com a natureza.

São pessoas activas, práticas, emocionalmente estáveis e materialistas.

Preferem profissões técnicas e não têm interesse por profissões de direcção e pelas que requerem habilitações verbais.

**J**

Ofícios e Serviços Afins

Centros de Interesse

Exercer uma actividade física, desportiva, mecânica.

Trabalhar, manter e reparar objectos, máquinas e ferramentas.

Trabalhar com plantas e animais no exterior.

Traços de Personalidade

Personalidade "realista" que se caracteriza pela sua atracção por actividades concretas e pelo contacto com a natureza.

São pessoas activas, práticas, emocionalmente estáveis e materialistas.

Preferem profissões técnicas e não têm interesse por profissões de direcção e pelas que requerem habilitações verbais.

**K**

Reparação de Electrodomésticos e Outras Máquinas

Centros de Interesse

Exercer uma actividade física, desportiva, mecânica.

Trabalhar, manter e reparar objectos, máquinas e ferramentas.

Trabalhar com plantas e animais no exterior.

Traços de Personalidade

Personalidade "realista" que se caracteriza pela sua atracção por actividades concretas e pelo contacto com a natureza.

São pessoas activas, práticas, emocionalmente estáveis e materialistas.

Preferem profissões técnicas e não têm interesse por profissões de direcção e pelas que requerem habilitações verbais.

**L**

Operações e Reparações de Equipamento Industrial

Centros de Interesse

Exercer uma actividade física, desportiva, mecânica.

Trabalhar, manter e reparar objectos, máquinas e ferramentas.

Trabalhar com plantas e animais no exterior.

Traços de Personalidade

Personalidade "realista" que se caracteriza pela sua atracção por actividades concretas e pelo contacto com a natureza.

São pessoas activas, práticas, emocionalmente estáveis e materialistas.

Preferem profissões técnicas e não têm interesse por profissões de direcção e pelas que requerem habilitações verbais.

**M**

Engenharia e Outras Tecnologias Aplicadas

Centros de Interesse

Estudar e observar os fenómenos.

Analisar os factos e os problemas.

Investigar e encontrar soluções.

Diagnosticar, decidir e controlar.

Traços de Personalidade

Personalidade "investigadora" que se caracteriza pela necessidade de compreender os fenómenos que a rodeiam.

São pessoas reflexivas, lógicas, racionais, objectivas, críticas, independentes e confiantes em si mesmas.

**N**

Medicina e Tecnologia Afins

Centros de Interesse

Estudar e observar os fenómenos.

Analisar os factos e os problemas.

Investigar e encontrar soluções.

Diagnosticar, decidir e controlar.

Traços de Personalidade

Personalidade "investigadora" que se caracteriza pela necessidade de compreender os fenómenos que a rodeiam.

São pessoas reflexivas, lógicas, racionais, objectivas, críticas, independentes e confiantes em si mesmas.

**O**

Ciências Naturais e Matemática

Centros de Interesse

Estudar e observar os fenómenos.

Analisar os factos e os problemas.

Investigar e encontrar soluções.

Diagnosticar, decidir e controlar.

Traços de Personalidade

Personalidade "investigadora" que se caracteriza pela necessidade de compreender os fenómenos que a rodeiam.

São pessoas reflexivas, lógicas, racionais, objectivas, críticas, independentes e confiantes em si mesmas.

**P**

Ciências Sociais

Centros de Interesse

Estudar e observar os fenómenos.

Analisar os factos e os problemas.

Investigar e encontrar soluções.

Diagnosticar, decidir e controlar.

Traços de Personalidade

Personalidade "investigadora" que se caracteriza pela necessidade de compreender os fenómenos que a rodeiam.

São pessoas reflexivas, lógicas, racionais, objectivas, críticas, independentes e confiantes em si mesmas.



T T

serviço social



Saúde

Enfermeiros;
Médicos;
Auxiliares de Acção Médica;
Fisioterapeutas;
Terapeutas da Fala;
Terapeutas Ocupacionais;
Dietistas

T T

S S

artes



Artes Aplicadas (Escritas e Faladas)

Publicitários; Produtores
de Publicidades;
Interpretes e Tradutores;
Repórteres;
Técnicos de Relações Públicas

S S

R R

artes



Artes de Representação e Criativas

Comediantes; Actores; Bailarinos; Cantores;
Escritores;
Pintores; Escultores;
Professores de Música, de Artes Plásticas, de
Representação; Encenadores

R R

Q Q

artes



Artes Visuais Aplicadas

Designers;
Decoradores de Espaços Comerciais;
Estilistas;
Fotógrafos;
Desenhadores de Construção Civil;
Arquitectos Paisagistas

Q Q

W W

serviço social



Serviços Pessoais ao Utente

Hospedeiras e Comissários de Bordo;
Empregados de Mesa;
Esteticistas; Cabeleireiros; Manicuras;
Guias Intérpretes;
Técnicos de Turismo

W W

V V

serviço social



Serviços Sociais e de Administração

Seguranças, Polícias;
Inspectores (de saúde; de segurança; alimentares);
Assistentes Sociais;
Animadores Sócio-Culturais;
Guardas da Natureza

V V

U U

serviço social



Educação e Afins

Educadores de Infância;
Professores;
Treinadores Desportivos;
Auxiliares de Acção Educativa;
Conselheiros de Orientação Vocacional

U U



Q



Artes Visuais Aplicadas

Centros de Interesse

Conceber, inventar, melhorar e encontrar coisa novas.

Criar, exprimir ideias e sentimentos através da expressão artística: pintar, desenhar, cantar, dançar...

Traços de Personalidade

Personalidade "artística" que se caracteriza pela imaginação, intuição e pela maneira específica de sentir as coisas e de as exprimir.

São pessoas emotivas, originais, desejosas de mudar as coisas.



R



Artes de Representação e Criativas

Centros de Interesse

Conceber, inventar, melhorar e encontrar coisa novas.

Criar, exprimir ideias e sentimentos através da expressão artística: pintar, desenhar, cantar, dançar...

Traços de Personalidade

Personalidade "artística" que se caracteriza pela imaginação, intuição e pela maneira específica de sentir as coisas e de as exprimir.

São pessoas emotivas, originais, desejosas de mudar as coisas.



S



Artes Aplicadas (Escritas e Faladas)

Centros de Interesse

Conceber, inventar, melhorar e encontrar coisa novas.

Criar, exprimir ideias e sentimentos através da expressão artística: pintar, desenhar, cantar, dançar...

Traços de Personalidade

Personalidade "artística" que se caracteriza pela imaginação, intuição e pela maneira específica de sentir as coisas e de as exprimir.

São pessoas emotivas, originais, desejosas de mudar as coisas.



T



Saúde

Centros de Interesse

Comunicar, trabalhar com pessoas para as informar, ajudar, formar, aconselhar e cuidar

Traços de Personalidade

Personalidade "social" que se caracteriza pelo interesse pelas pessoas e o desejo de ajudar e compreender

São pessoas compreensivas, atentas aos outros, cooperantes, amáveis e comunicativas.

Têm uma auto imagem positiva e capacidade de liderança



U



Educação e Afins

Centros de Interesse

Comunicar, trabalhar com pessoas para as informar, ajudar, formar, aconselhar e cuidar

Traços de Personalidade

Personalidade "social" que se caracteriza pelo interesse pelas pessoas e o desejo de ajudar e compreender

São pessoas compreensivas, atentas aos outros, cooperantes, amáveis e comunicativas.

Têm uma auto imagem positiva e capacidade de liderança



V



Serviços Sociais e de Administração

Centros de Interesse

Comunicar, trabalhar com pessoas para as informar, ajudar, formar, aconselhar e cuidar

Traços de Personalidade

Personalidade "social" que se caracteriza pelo interesse pelas pessoas e o desejo de ajudar e compreender

São pessoas compreensivas, atentas aos outros, cooperantes, amáveis e comunicativas.

Têm uma auto imagem positiva e capacidade de liderança



W



Serviços Pessoais ao Utente

Centros de Interesse

Comunicar, trabalhar com pessoas para as informar, ajudar, formar, aconselhar e cuidar

Traços de Personalidade

Personalidade "social" que se caracteriza pelo interesse pelas pessoas e o desejo de ajudar e compreender

São pessoas compreensivas, atentas aos outros,

cooperantes, amáveis e comunicativas.

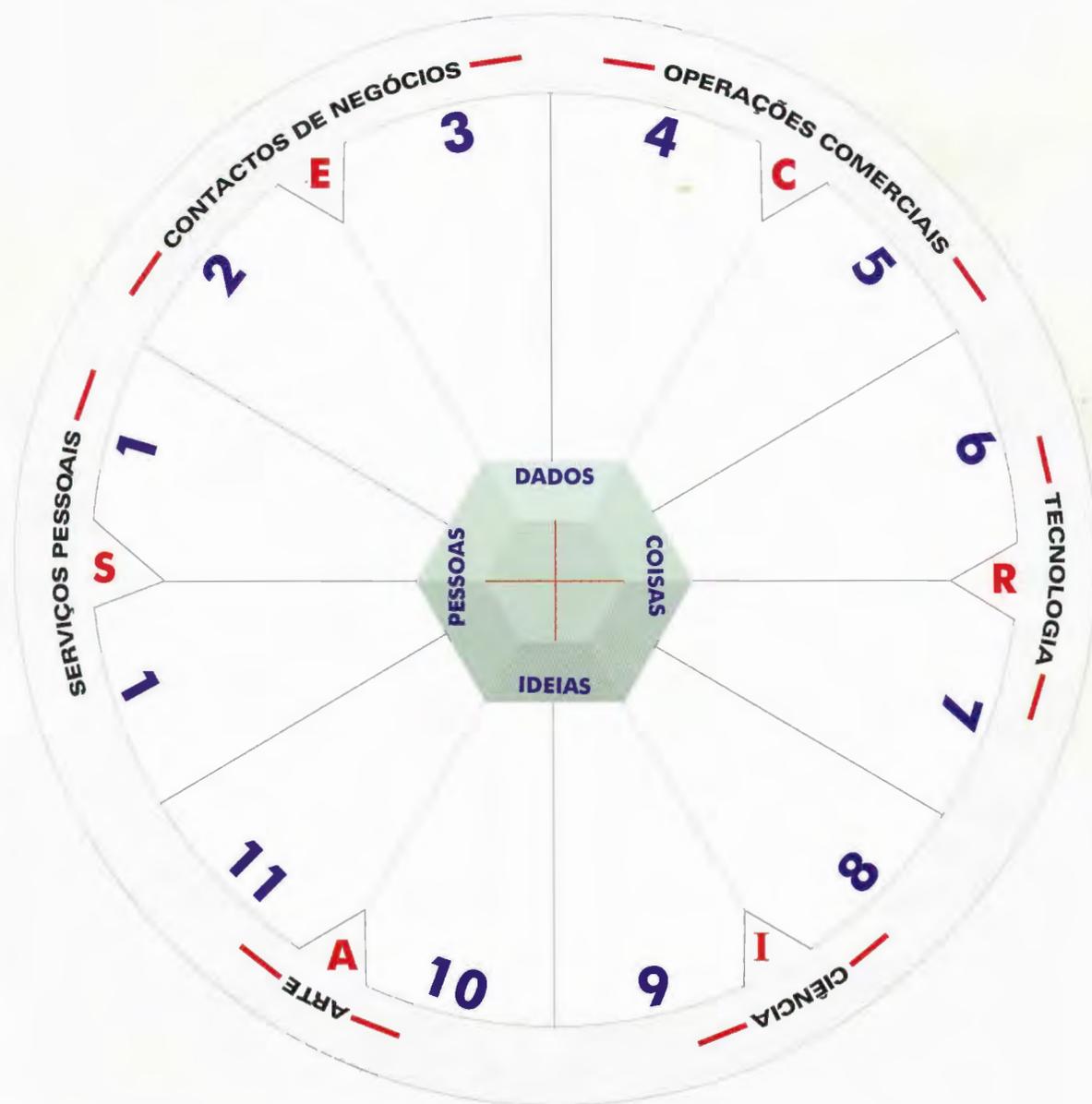
Têm uma auto imagem positiva e capacidade de liderança



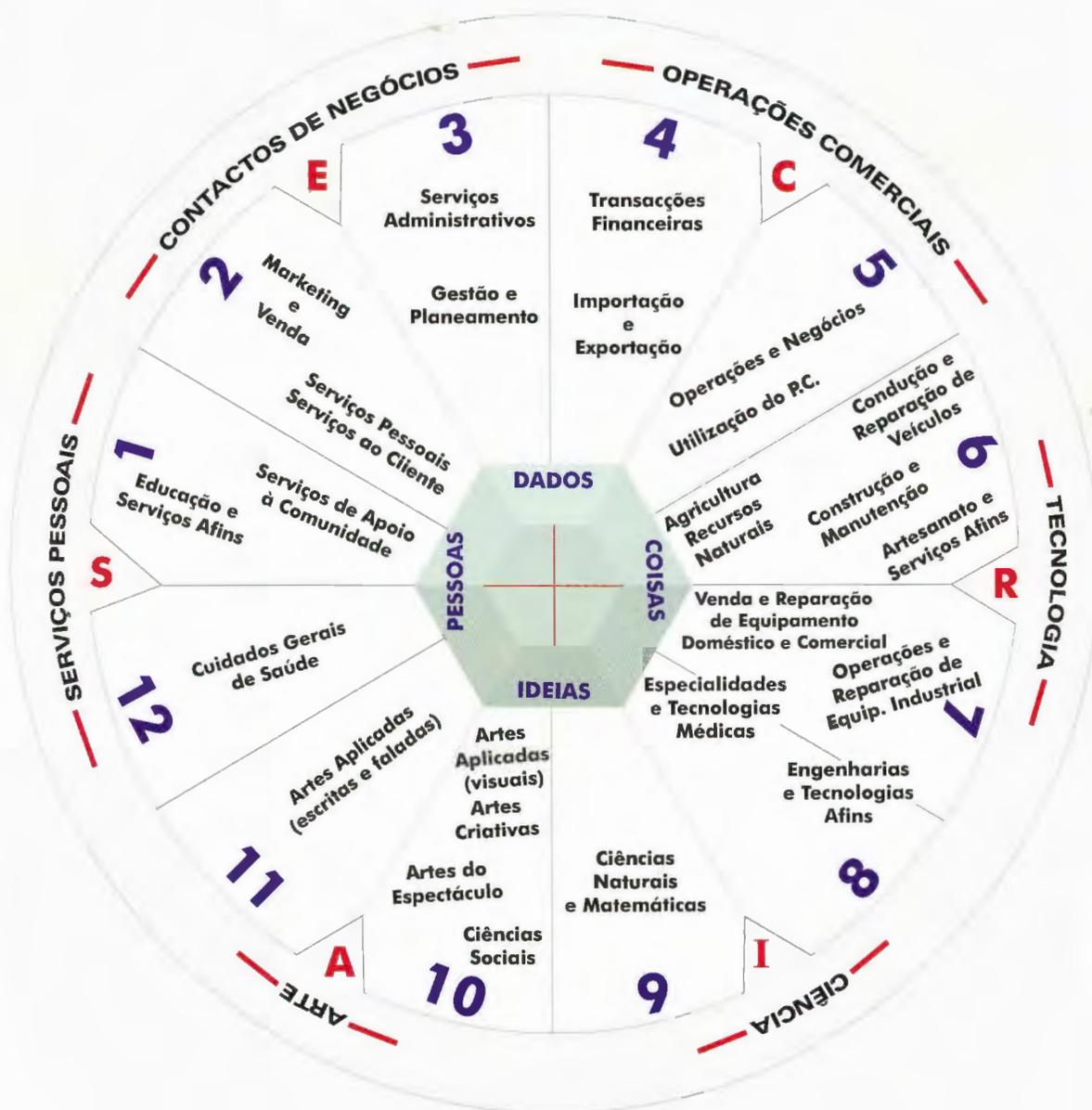
MAPA MUNDO DO TRABALHO



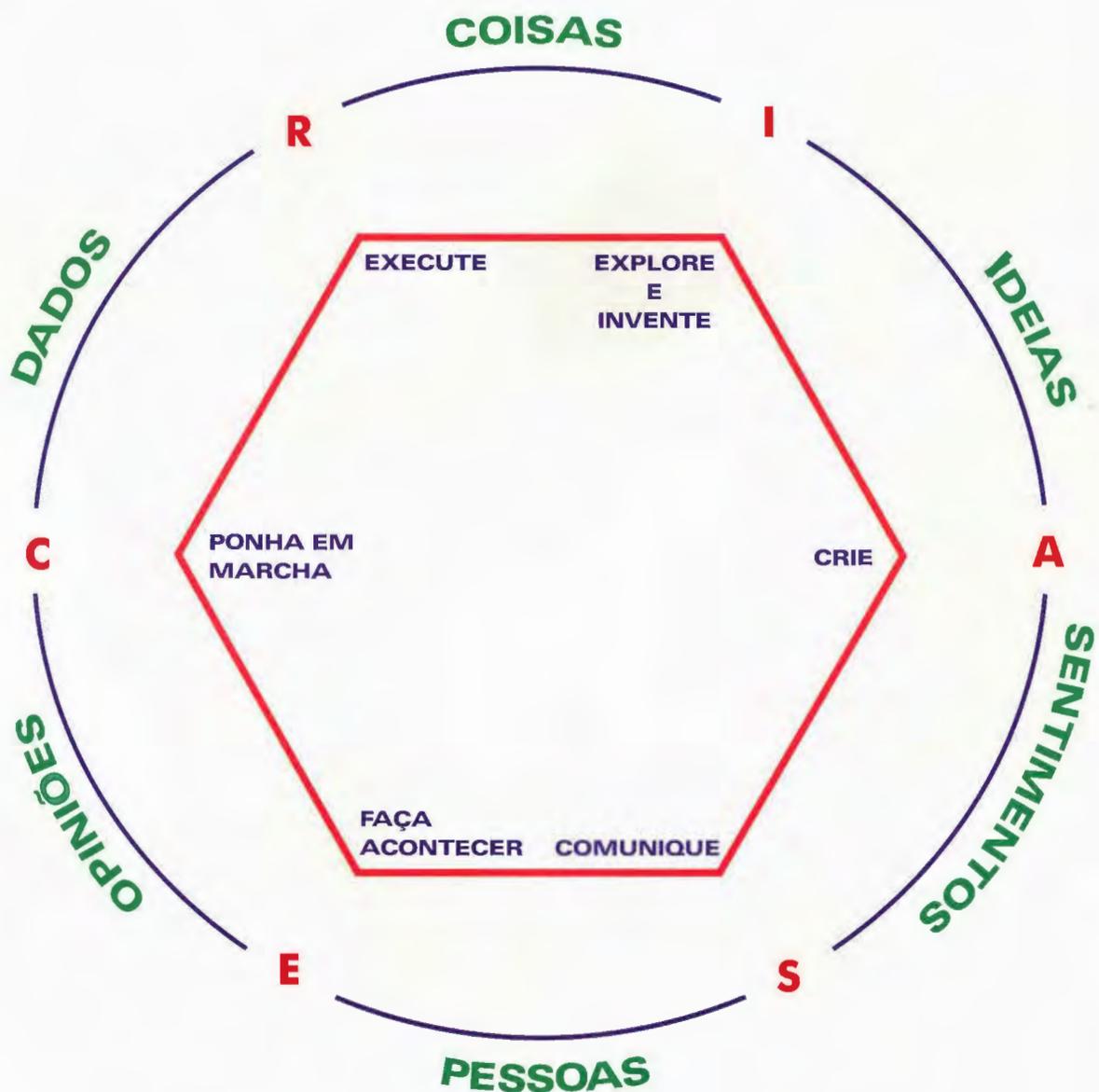
MAPA MUNDO DO TRABALHO - 1



MAPA MUNDO DO TRABALHO - 2



DOMÍNIO DE ACTIVIDADES



OS VALORES DO TRABALHO, AS PROFISSÕES E OS PROFISSIONAIS

Prestígio
Reconhecimento Social

Gestores de Empresas
Vendedores

Liberdade Individual
Independência
Criatividade
Escolher a maneira de
trabalhar

Designers
Repórteres
Publicitários
Tradutores

Segurança,
Organização e
Estabilidade

Contabilistas
Empregados de
Bilheteira
Operadores de
Tratamento de Texto

Estímulo Intelectual
descobrir coisas novas
actividades que exigem
grande investimento pessoal

Engenheiros
Médicos
Fisioterapeutas
Dietistas
Sociólogos
Psicólogos



EXERCÍCIO Nº 2/5**VALORES DO TRABALHO**

(PARTE I)			(PARTE II)
Valores	Pouca Importante	Importante	Muito Importante
Estatuto			
Realização			
Clima/ /Ambientes			
Risco			
Liberdade/ /Autonomia			

Considerando os domínios de valores a que atribui mais importância, indique 2 ou 3 pistas/actividades profissionais que lhes correspondem (utilize a lista dos grupos profissionais para o apoiar) e que ache mais interessantes.

Na sua actividade profissional quais os valores que são mais importantes ou pouco importantes para si. Assinale no quadro as 5 dimensões pela ordem de importância. Em seguida, hierarquize por ordem crescente de importância (de 1 a 5) as dimensões dos valores.

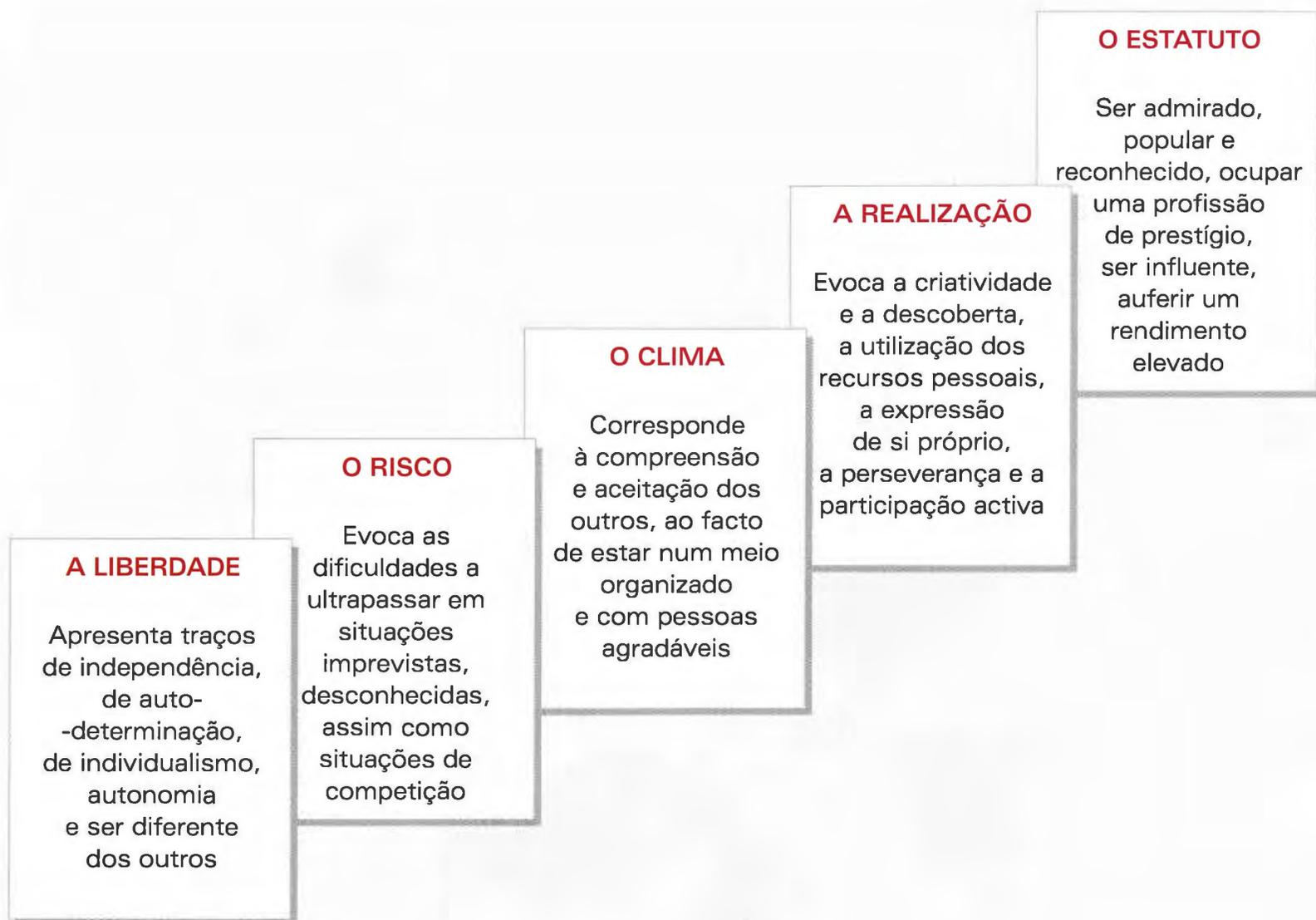


LISTAGEM DE VALORES ASSOCIADOS AO TRABALHO

- Criatividade
- Chefia/liderança
- Realização pessoal
- Relação com a hierarquia
- Relação com os colegas
- Segurança
- Autonomia
- Estatuto social
- Independência
- Prestígio
- Variedade
- Desafio
- Altruísmo
- Estímulo intelectual
- Liberdade
- Estilo de vida
- Vantagem económica/dinheiro
- Meio ambiente, a natureza
- Organização/estabilidade
- Resolução de problemas/trabalho intelectual
- Realização pessoal na actividade profissional



AS CINCO DIMENSÕES DOS VALORES DO TRABALHO



DESENVOLVIMENTO DAS 5 DIMENSÕES DOS VALORES

Dá especial importância no seu trabalho:

- Empreender projectos audaciosos
- Espírito competitivo, vontade de realizar melhor do que os outros
- Empreender acções que considera importantes, mesmo correndo o risco de ser censurado
- Enfrentar situações que comportam muitos imprevistos

- Usufruir de liberdade individual
- Desejo de independência/tomar decisões sozinho, não dependendo das hierarquias
- Escolher a sua maneira de trabalhar/fazer como lhe agrada e organizar-se como entende
- Ser visto como um indivíduo diferente dos outros
- Assumir as dificuldades inerentes às opções e desejos de autonomia, em particular a insegurança.

RISCO

**LIBERDADE/
/AUTONOMIA**



DESENVOLVIMENTO DAS 5 DIMENSÕES DOS VALORES

Dá especial importância no seu trabalho a:

- Sinais exteriores de êxito social
- Ocupar uma categoria profissional elevada
- Reconhecimento social
- Ter nome na empresa/Ter prestígio
- Produzir uma boa imagem

ESTATUTO

- Necessidade de exprimir o seu potencial intelectual
- Descobrir coisas novas e ter capacidade de improviso
- Participar activamente no trabalho em equipa
- Envolver-se em actividades que exigem grande investimento pessoal
- Enfrentar com determinação as situações, apesar das dificuldades de resolução

REALIZAÇÃO

- Estar num meio de trabalho bem organizado em que tudo seja antecipado e estruturado
- Desenvolver a actividade profissional em ambientes calmos sem "stress", sem imprevistos
- Ser bem aceite pelos colegas de trabalho
- Ter bom relacionamento com os superiores hierárquicos

CLIMA/AMBIENTES



As 5 DIMENSÕES DOS VALORES

Dá especial importância no seu trabalho:

- Empreender projectos audaciosos
- Espírito competitivo, vontade de realizar melhor do que os outros
- Empreender acções que considera importantes, mesmo correndo o risco de ser censurado
- Enfrentar situações que comportam muitos imprevistos

RISCO

- Usufruir de liberdade individual
- Desejo de independência/tomar decisões sozinho, não dependendo das hierarquias
- Escolher a sua maneira de trabalhar/fazer como lhe agrada e organizar-se como entende
- Ser visto como um indivíduo diferente dos outros
- Assumir as dificuldades inerentes às opções e desejos de autonomia, em particular a insegurança

**LIBERDADE/
/AUTONOMIA**



As 5 DIMENSÕES DOS VALORES

Dá especial importância no seu trabalho:

- Sinais exteriores de êxito social
- Ocupar uma categoria profissional elevada
- Reconhecimento social
- Ter nome na empresa/Ter prestígio
- Produzir uma boa imagem

ESTATUTO

- Necessidade de exprimir o seu potencial intelectual
- Descobrir coisas novas e ter capacidade de improviso
- Participar activamente no trabalho em equipa
- Envolver-se em actividades que exigem grande investimento pessoal
- Enfrentar com determinação as situações, apesar das dificuldades de resolução

REALIZAÇÃO

- Estar num meio de trabalho bem organizado em que tudo seja antecipado e estruturado
- Desenvolver a actividade profissional em ambientes calmos sem "stress", sem imprevistos
- Ser bem aceite pelos colegas de trabalho
- Ter bom relacionamento com os superiores hierárquicos

CLIMA/AMBIENTES

EXERCÍCIO Nº 2/6

HIERARQUIA DOS VALORES

Suponha que dispõe de um capital de “100 pontos” para distribuir por 4 domínios da vida (vida familiar, vida social, tempos livres, trabalho).

Faça a repartição dos pontos em função da importância que detém na sua vida.

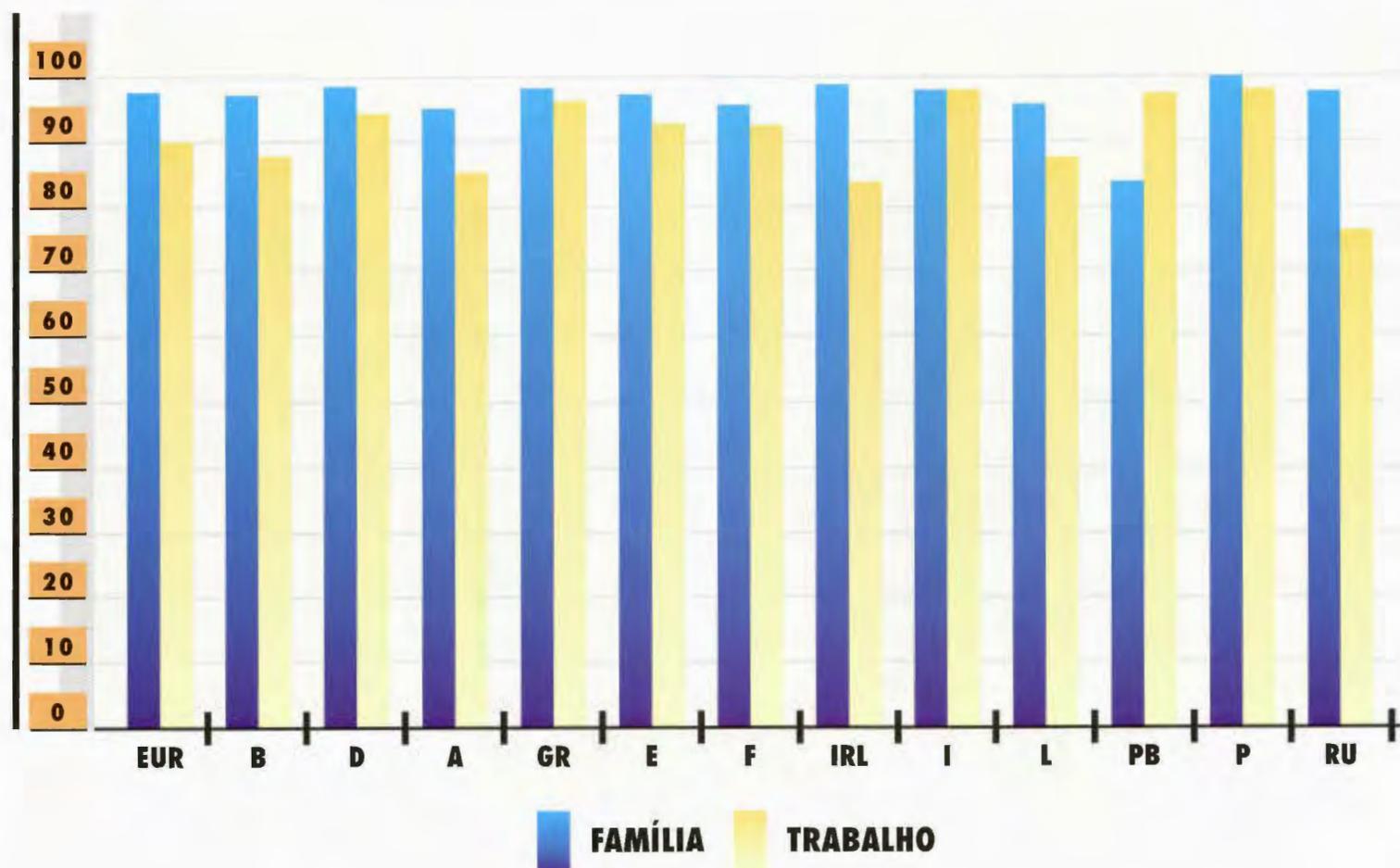
4 DOMÍNIOS DA VIDA PESSOAL		PONTUAÇÃO
Vida Familiar		
Vida Social		
Tempos Livres		
Trabalho		
TOTAL		100



HIERARQUIA DOS VALORES	
4 DOMÍNIOS DA VIDA PESSOAL	
PONTUAÇÃO	
Vida Familiar	
Vida Social	
Tempos Livres	
Trabalho	
TOTAL	100

HIERARQUIA DOS VALORES NA UNIÃO EUROPEIA

GRÁFICO 1 – Hierarquia dos valores família e trabalho nos países da União Europeia



HIERARQUIA DOS VALORES NA UNIÃO EUROPEIA

QUADRO 1 — RESPOSTAS DE ACORDO COM O SEXO E A IDADE

	MULHERES					HOMENS				
	15-24	25-39	40-54	>55	Total	15-24	25-39	40-54	>55	Total
Família	93,3	96,9	97,2	97,4	96,5	93,0	93,0	96,6	96,8	94,9
Trabalho	90,0	88,1	89,4	85,3	87,8	92,3	94,2	95,0	89,8	92,8
Amigos	90,8	89,4	87,8	85,5	88,0	93,3	88,7	87,1	86,2	88,6
Tempos Livres	86,7	87,5	82,5	75,0	82,0	90,1	89,3	86,3	82,6	86,9
Vida de Casal	76,8	87,8	85,2	80,3	82,7	73,3	87,8	90,2	89,5	85,9
Religião	32,7	33,8	42,6	58,6	44,0	29,2	23,0	33,3	49,4	34,1
Política	26,5	30,2	34,3	29,3	30,1	37,4	36,9	42,3	44,4	40,4

Fonte: Eurobarómetro N° 39, Dezembro 1993.



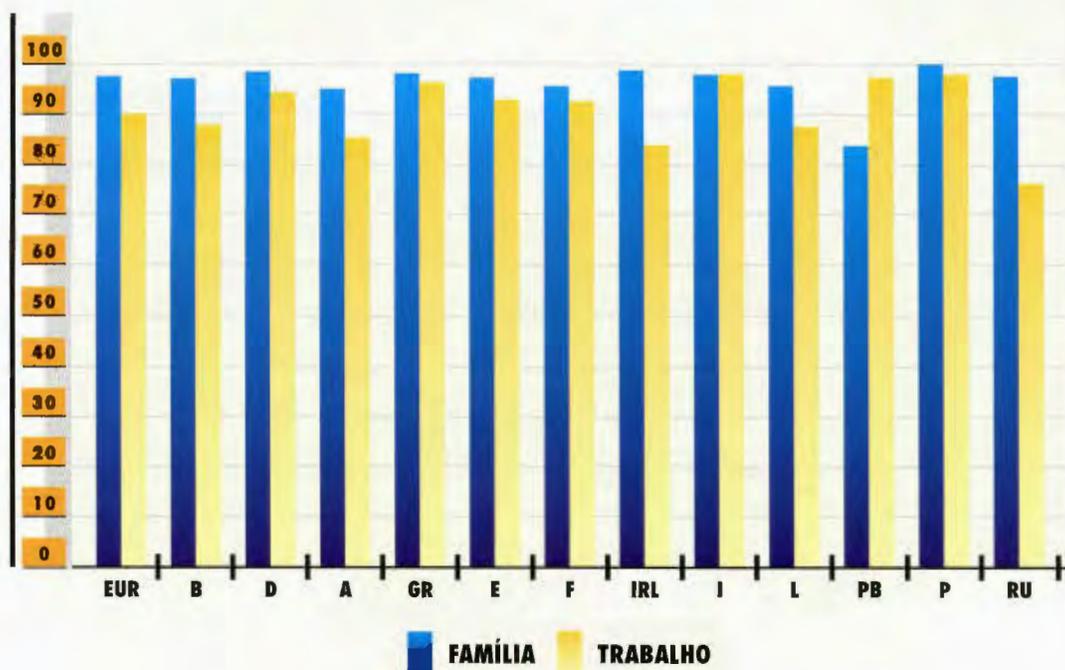
HIERARQUIA DOS VALORES NA UNIÃO EUROPEIA

Para 95,7% dos europeus, a família é um valor muito importante, seguido pelo trabalho (90,2%), os amigos (88,3%), os tempos livres (84,3%) e a vida de casal (84,2%). Muito mais abaixo figura a religião (39,3%) e a política (35%).

A ordem de importância destes valores não é idêntica em todos os países, assim temos:

- ▶ Nos cinco países (Bélgica, Espanha, Itália, Luxemburgo e Portugal): a família e o trabalho
- ▶ Alemanha e Irlanda: a família, os amigos e o trabalho
- ▶ Dinamarca e Reino Unido: a família, os amigos, os tempos livres e o trabalho
- ▶ Grécia e França: a família, a vida de casal e o trabalho
- ▶ Países-Baixos: os amigos, os tempos livres e o trabalho vêm antes da família

Gráfico 1 - Hierarquia dos valores família e trabalho nos países da União Europeia



A percentagem mais elevada a favor da família encontra-se na Grécia (99,4%), Portugal (99,0%) e Itália (98,9%), a mais baixa nos Países baixos (87,1%). São os italianos que apreciam mais o trabalho (98,8%) seguidos dos portugueses (97,3%) e dos espanhóis (96,7%).



QUADRO 1 - HIERARQUIA DOS VALORES NA UNIÃO EUROPEIA RESPOSTAS DE ACORDO COM O SEXO E A IDADE

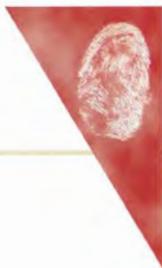
	MULHERES					HOMENS				
	15-24	25-39	40-54	>55	Total	15-24	25-39	40-54	>55	Total
Família	93,3	96,9	97,2	97,4	96,5	93,0	93,0	96,6	96,8	94,9
Trabalho	90,0	88,1	89,4	85,3	87,8	92,3	94,2	95,0	89,8	92,8
Amigos	90,8	89,4	87,8	85,5	88,0	93,3	88,7	87,1	86,2	88,6
Tempos Livres	86,7	87,5	82,5	75,0	82,0	90,1	89,3	86,3	82,6	86,9
Vida de Casal	76,8	87,8	85,2	80,3	82,7	73,3	87,8	90,2	89,5	85,9
Religião	32,7	33,8	42,6	58,6	44,0	29,2	23,0	33,3	49,4	34,1
Política	26,5	30,2	34,3	29,3	30,1	37,4	36,9	42,3	44,4	40,4

Fonte: Eurobarómetro nº 67 (dezembro 2002)

O inquérito confirma a valorização da família pelas mulheres e do trabalho pelos homens. Para os dois sexos, a importância da família aumenta com a idade. Quanto ao trabalho, aumenta a sua importância, para os homens, até à idade dos 55 anos. Para as mulheres tem tendência para diminuir com a idade, no entanto, há uma ligeira subida entre os 40 e os 54 anos (idade do regresso ao mercado de trabalho das mulheres que se ocupavam das tarefas domésticas).

Os amigos constituem um valor apreciado tanto pelas mulheres como pelos homens. Em todos os grupos etários, os tempos livres e a política interessam mais aos homens do que às mulheres, enquanto a religião parece ser um domínio mais "feminino". É interessante constatar que são em geral os homens que atribuem mais importância à vida do casal, e particularmente os que têm mais de 40 anos. É, apenas, no grupo dos 15 aos 24 anos que esse valor é mais apreciado pelas mulheres do que pelos homens.





Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades/temas: as experiências profissionais e extra-profissionais e competências; avaliação das capacidades, interesses e identificação de grupos profissionais; identificação dos valores do trabalho; o trabalho e as outras dimensões da vida – a centralidade do trabalho.

Dos assuntos e actividades desenvolvidas ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes: _____

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



Refira as competências pessoais e profissionais que identificou no final do módulo _____

Relacione as competências pessoais e profissionais que identificou com uma das pistas profissionais que lhe parece interessante considerar.

Por exemplo:

Competências	Pistas profissionais
Dinâmico	Vendedor
Iniciativa	

Competências	Pistas profissionais





RESULTADO DO EXERCÍCIO DAS CAPACIDADES PROFISSIONAIS

AUTO-AVALIAÇÃO	
Totais	Grupos de Profissões
E	Negócios
C	Operações Comerciais
R	Técnicas
I	Ciências
A	Artes
S	Serviço Social

Baralho de Cartas "Grupos Profissionais"

Negócios	Operações Comerciais	Técnicas
Ciências	Artes	Segurança Social

Assinale com um X a Carta "Grupo Profissional" em que se integra

O meu Grupo Profissional é _____

Os meus Centros de Interesse são _____

Os meus Traços Pessoais são _____



Módulo 3

Ambientes/Condições de Trabalho e Rede de Relações

Ambientes/Condições de Trabalho e Redes de Relações

«Cada pessoa está, por assim dizer, em contacto com um número de pessoas, algumas das quais estão directamente em contacto com cada uma das outras e algumas das quais não estão... Acho conveniente falar de um campo social deste tipo com uma 'rede' (network). A imagem que possui é a de um conjunto de pontos, alguns dos quais ligados por linhas. Os pontos da imagem são as pessoas, ou às vezes os grupos e as linhas indicam que as pessoas interagem umas com as outras».

J. Barnes

- As redes de relações formam e estruturam a rede social e são sustentadas por uma convergência de interesses. É um campo social constituído por relações entre pessoas, definidas por vários critérios, de parentesco, vizinhança, de amizade, de trabalho. As redes de relações partem sempre de um sujeito, caracterizam-se pelos relacionamentos sociais entre os indivíduos.

Pessoas, grupos, instituições potenciam a criação e desenvolvimento de redes de relações, mantidas com contactos muito diversificados, em função de diferentes interesses. Trata-se de uma transacção relacional particular, em que os sujeitos são parte importante e activa.

A abordagem das redes relacionais não deve ser exclusivamente orientada segundo a estratégia das técnicas de procura de emprego, mas antes explorada numa perspectiva mais alargada de:

- - fonte de informação;
- na perspectiva de que as pessoas são recursos que são mobilizáveis para obter informação;
- lugar de desenvolvimento de competências comunicacionais e interpessoais;
- meio de abordagem do meio envolvente, por exemplo sobre os sectores de actividade em expansão;
- conhecimento e aprendizagem do funcionamento dos circuitos de informação;
- conhecimento da cultura organizacional das diferentes entidades por forma a adoptar atitudes adequadas às diferentes situações (adoptar comportamentos flexíveis);

- as redes vão-se constituindo e podem ampliar-se, manter-se ou modificar-se ao longo da vida dos indivíduos.

Saber gerir uma rede de relações e estar consciente da sua importância implica a adopção de uma atitude positiva, dinâmica e aberta aos outros e a situações novas.

A abordagem dos ambientes/condições de trabalho permite reflectir sobre estas questões tão nucleares, identificando as situações ideais de exercício de uma actividade, sua relevância para a escolha e desempenho profissional, bem como sob o impacto da introdução das novas tecnologias nas condições de trabalho.

Da convergência entre os ambientes de trabalho favoráveis, as competências identificadas e as pistas profissionais resulta a situação ideal facilitadora das opções profissionais.

Palavras-chave:

Rede de relações

Ambiente de trabalho

Condições de trabalho

Recursos

Combinações pessoais

Competências comunicacionais
e relacionais

Fontes e circuitos
de informação

MÓDULO**AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO E REDES DE RELAÇÕES****AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO****OBJECTIVOS**

Identificar ambientes e condições de trabalho em que se prefere desenvolver a actividade profissional

Sensibilizar para a relevância das condições de trabalho como factores influentes na escolha e desempenho da actividade profissional

ACTIVIDADES

O Conselheiro inicia os trabalhos propondo ao grupo o visionamento de vídeo(s) sobre áreas profissionais cujo objectivo é alertar para a relevância das condições de trabalho como factor preponderante para a escolha e o desempenho de uma actividade profissional.

(Duração 40 minutos)

**Trabalho em Sub-Grupo
(3/4 participantes)**

O Sub-grupo realiza o exercício “Combinações Pessoais” em dois momentos:

1º momento de reflexão em grupo sobre os ambientes e condições de trabalho em que preferem desenvolver a actividade profissional.

2º momento, preenchimento da grelha “Combinações Pessoais” a fim de caracterizar as condições e os ambientes de trabalho que gostariam de encontrar na futura actividade profissional.

MATERIAIS

Vídeos
2 áreas sócio-profissionais
condições de trabalho
diferentes

Exercício nº 3/1
Combinações Pessoais

MÓDULO**AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO E REDES DE RELAÇÕES**
AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO**OBJECTIVOS**

Sensibilizar para a relevância das condições de trabalho como factores influentes na escolha e desempenho da actividade profissional

Identificar pistas profissionais e competências a partir de ambientes/condições de trabalho favoráveis

ACTIVIDADES

Os grupos elegem um porta-voz que apresenta os resultados do exercício.

(Duração 25 minutos)

Plenário

O Conselheiro regista no quadro de papel as características, identificadas pelos elementos do grupo, que se referem às combinações relativas às condições de trabalho ideais ou como cada um gostava de exercer a actividade profissional.

O Conselheiro questiona, ainda, os participantes acerca das condições de trabalho relacionadas com as actividades profissionais que exercem, ou exerceram e regista também os dados no quadro de papel, (actividade profissional anterior e actividade profissional futura).

Em seguida, o Conselheiro dinamiza o debate à volta das seguintes questões:

- exploração do significado das convergências e/ou divergências nos dois ambientes/condições de trabalho (actividade profissional anterior e actividade profissional futura).

MATERIAIS

Quadro de papel
Guião das Combinações
Pessoais

MÓDULO**AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO E REDES DE RELAÇÕES**
AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO**OBJECTIVOS**

Capacitar para a importância de desenvolver e/ou reforçar a rede de contactos

Identificar atitudes e comportamentos necessários para mobilizar a rede de relações

ACTIVIDADES

- Identificação de pistas profissionais resultantes das combinações pessoais preferenciais e por fim, o Conselheiro apresenta, como exemplo, o acetato da convergência entre:

- ambientes/condições de trabalho;
- os profissionais
- competências profissionais;

(Duração 40 minutos)

O Conselheiro faz a apresentação do tema e lança o debate àcerca do significado e da importância da rede de relações.

Trabalho em Sub-Grupo
(2 participantes)

Os elementos do grupo realizam um exercício a desenvolver em dois momentos:

Num 1º momento, os participantes fazem uma reflexão e analisam as suas capacidades para identificarem, mobilizarem e rendibilizarem a sua rede de contactos.

Num 2º momento efectuam individualmente o exercício.

(Duração 30 minutos)

MATERIAIS

Acetato
Convergências

Acetato
A minha Rede de Relações

Exercício nº 3/2
Os Dez Japoneses



MÓDULO**AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO E REDES DE RELAÇÕES
REDES DE RELAÇÕES****OBJECTIVOS**

Sensibilizar para a importância da rede de contactos como fonte de informação
Capacitar para a necessidade de mobilizar a rede de relações utilizando-a no apoio à (re) inserção profissional

ACTIVIDADES**MATERIAIS****Plenário**

Cada participante expõe o exercício do seu colega.

O Conselheiro dinamiza o debate introduzindo algumas questões:

- que níveis e tipos de informação poderei utilizar através da minha rede de contactos?
- em que medida, a minha rede actual de relações pode apoiar-me na procura de informações úteis à cerca da minha (re) inserção profissional.

(Duração 25 minutos)

Trabalho em Sub-Grupo

O Conselheiro apresenta ao grupo uma nova questão: para que a rede de contactos seja produtiva devemos causar uma impressão positiva junto das pessoas com quem nos relacionamos.

Que atitudes e comportamentos devemos desenvolver para estabelecer relações gratificantes junto das pessoas, a fim de lhes darmos incentivos para se "baterem por nós"?



MÓDULO**AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO E REDES DE RELAÇÕES
REDES DE RELAÇÕES****OBJECTIVOS**

Potenciar e explorar as competências relacionais e comunicacionais nas relações sociais

ACTIVIDADES

O Conselheiro propõe um exercício cujo objectivo é identificar competências comunicacionais e relacionais.

Apresenta, em seguida, “uma situação” que será objecto de “roll-playing” e propõe ao grupo que se divida em 2 sub-grupos.

Ao grupo observador, o Conselheiro apresenta a situação que vai ser recriada. Este grupo deverá ter em atenção as atitudes e comportamentos dos participantes que vai observar, com base numa grelha de observação. Os membros do grupo devem combinar entre si qual o colega do outro grupo que cada um vai observar.

Ao grupo que vai simular a situação é apresentada a história (exercício escrito com as questões que orientam a conclusão da situação) e que deverá ser o objecto de discussão do grupo.

O grupo observador reúne e discute os resultados individuais e preenche a grelha de observação final.

MATERIAIS

Grelha de observação do Exercício 3/3

Exercício 3/3
Texto de Apoio

Grelha de Observação Final

MÓDULO**AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO E REDES DE RELAÇÕES****OBJECTIVOS**

Potenciar e explorar as competências relacionais e comunicacionais nas relações sociais

Promover o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES**Plenário**

O porta-voz do grupo observador apresenta os resultados e simultaneamente, o Conselheiro regista no quadro de papel em 2 colunas, as competências comunicacionais e relacionais que foram mais bem e menos bem exploradas.

A partir dos resultados é suscitado o debate à cerca das competências que devem ser mais desenvolvidas.

(Duração 20 minutos)

Trabalho Individual

Os participantes preenchem individualmente a Ficha de Auto-Diagnóstico com o objectivo de clarificar e sistematizar as actividades desenvolvidas ao longo do módulo, especificando:

- os assuntos considerados mais importantes
- os assuntos e as ideias novas aprendidas

MATERIAIS

Quadro de Papel
Competências
Comunicacionais e
Relacionais observadas

Acetato
Competências
Comunicacionais
e Relacionais



Agenda Pessoal

MÓDULO**AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO E REDES DE RELAÇÕES****OBJECTIVOS**

Promover o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES**MATERIAIS**

Identificação de competências relacionais e pessoais a partir das condições de trabalho consideradas favoráveis e de rendibilização da rede de relações.

- Pistas profissionais que correspondem a condições de trabalho preferenciais para o desenvolvimento da actividade profissional.
- Registo das sínteses dos exercícios realizados:
 - Combinações Pessoais
 - Rede de Relações

O Conselheiro faz o acompanhamento dos trabalhos, esclarecendo e clarificando aspectos que possam levantar dúvidas.

(Duração 40 minutos)

EXERCÍCIO Nº 3/1

COMBINAÇÕES PESSOAIS

Ambientes/Condições de trabalho	Nomes de membros da grupo			
Trabalhar só	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalhar em equipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contacto com o público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sem contacto com o público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho com tarefas fixas e definidas (ritmo regular)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho com tarefas irregulares e novas (ritmo irregular)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho sedentário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho com deslocações (mobilidade geográfica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho no exterior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho no interior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho físico/manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho intelectual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho com responsabilidades sobre as pessoas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho sem responsabilidades sobre as pessoas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalhar por conta própria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalhar por conta d' outrem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho em casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho fora de casa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho com relações hierárquicas definidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho com relações igualitárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horário flexível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horário por turnos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horário completo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horário a tempo parcial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seleccionar 5 características relacionadas com ambientes/condições de trabalho que gostariam de encontrar na vossa actividade futura (assinalar com um X)



GUIÃO DAS COMBINAÇÕES PESSOAIS

AMBIENTES/CONDIÇÕES DE TRABALHO	PARTICIPANTES																			
	[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]	
	AP ant.	AP fut.																		
Trabalhar só	<input type="checkbox"/>																			
Trabalhar em equipa	<input type="checkbox"/>																			
Contacto com o público	<input type="checkbox"/>																			
Sem contacto com o público	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho com tarefas fixas e definidas (ritmo regular)	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho com tarefas irregulares e novas (ritmo irregular)	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho sedentário	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho com deslocações (mobilidade geográfica)	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho no exterior	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho no interior	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho físico/manual	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho intelectual	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho com responsabilidades sobre as pessoas	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho sem responsabilidades sobre as pessoas	<input type="checkbox"/>																			
Trabalhar por conta própria	<input type="checkbox"/>																			
Trabalhar por conta d' outrem	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho em casa	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho fora de casa	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho com relações hierárquicas definidas	<input type="checkbox"/>																			
Trabalho com relações igualitárias	<input type="checkbox"/>																			
Horário flexível	<input type="checkbox"/>																			
Horário por turnos	<input type="checkbox"/>																			
Horário completo	<input type="checkbox"/>																			
Horário a tempo parcial	<input type="checkbox"/>																			

Assinale com um X as 5 características relacionadas com as condições de trabalho ideiais.

AP ant. - Actividade Profissional Anterior; AP fut. - Actividade Profissional Futura





EXERCÍCIO Nº 3/2

“Os DEZ JAPONESES”

- A sua melhor amiga tem necessidade de si.

Ela foi obrigada a ausentar-se quando tinha como missão procurar alojamento, na região, para dez Japoneses, durante uma semana.

Você concordou em substituí-la nessa missão, usando os seus recursos pessoais e as suas relações, contactos próximos e afastados.

Quem vai contactar?

Faça uma lista de 5 a 6 nomes

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- Supondo que ainda ficou com 2 japoneses “nos braços” o que é que fazia?

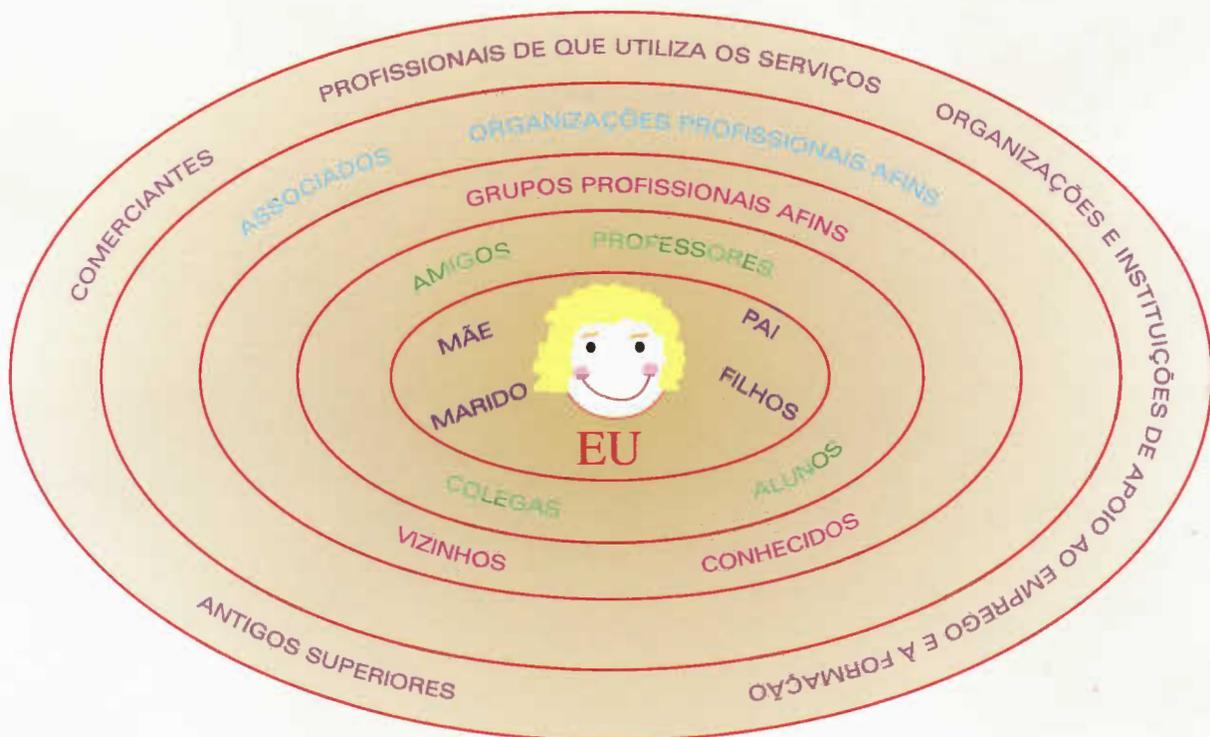
Deixava-os no hotel	Levava-os para casa	Enviava-os à sua amiga	Deixava-os no hotel, mas mantinha-se em contacto com eles
---------------------	---------------------	------------------------	---

- Qual a proveniência dos nomes da lista.

Trata-se de relações:

Familiares	Profissionais	De amizade	De vizinhança	Conhecidos	Outras
------------	---------------	------------	---------------	------------	--------

Situe as pessoas da lista no círculo correspondente à distância efectiva (próxima ou afastada) entre essas pessoas e você.



- É capaz de mobilizar com facilidade os seus contactos pessoais (qualquer que seja a finalidade)?

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Tem uma rede de contactos pessoais, ampla ou restrita?

Ampla	Restrita
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Constituída por muitas ou poucas pessoas?

Muitas	Poucas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- As pessoas contactadas conhecem-se entre si, ou não?

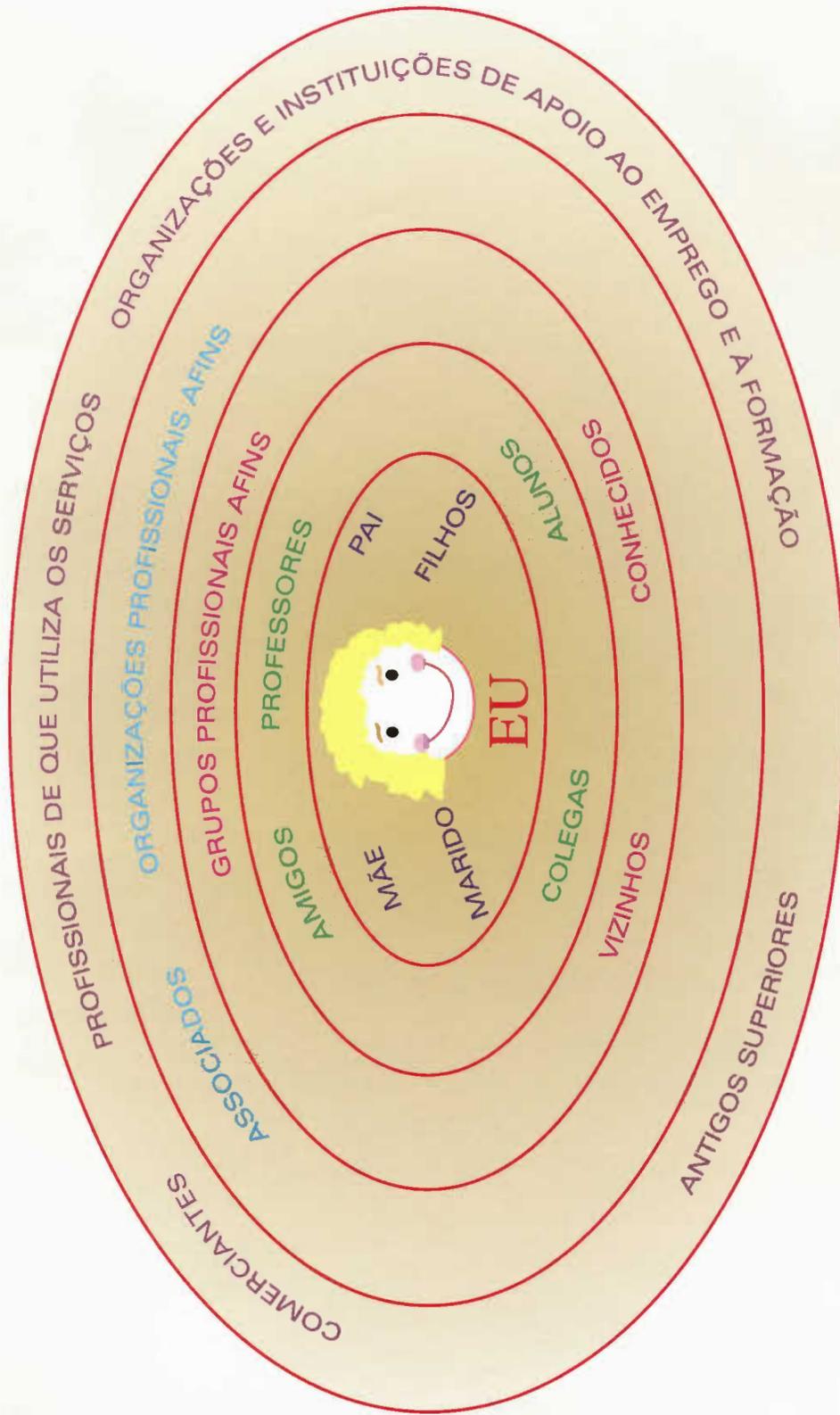
Conhecem-se	Não se conhecem
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Costuma proporcionar o relacionamento entre as pessoas?

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LISTA DE COMPETÊNCIAS COMUNICACIONAIS
E RELACIONAIS

- Saber escutar, dar atenção aos outros
- Esforçar-se por perceber o ponto de vista do outro
- Saber exprimir opiniões, sem contradizer, nem criticar
- Ser capaz de mudar de ponto de vista
- Ter abertura de espírito, para ultrapassar imagens feitas ou falsas (estereótipos e preconceitos) em relação aos outros
- Ser solidário, interessar-se pelas causas dos outros
- Ser capaz de encorajar e dar segurança
- Ser capaz de estabelecer a confiança e a cooperação entre as pessoas
- Ser capaz de dinamizar grupos de pessoas
- Ser capaz de organizar esforços colectivos de forma eficaz



A



EXERCÍCIO Nº 3/3

TEXTO DE APOIO

Vai haver uma apresentação pública de um novo produto pela empresa onde trabalham. Nesta apresentação vão estar alguns dos vossos superiores hierárquicos, outras entidades do mesmo sector de actividade, colegas e comunicação social.

Esta é uma excelente ocasião para desenvolverem e ampliarem a vossa rede de contactos, pondo em acção as vossas competências comunicacionais. Lembrem-se que o contacto com os outros é sempre enriquecedor e que estão a estabelecer uma transacção com o outro.

Perguntas:

Nesta situação concreta:

1. Que tipo de atitudes e comportamentos devem privilegiar para estabelecer contactos com as pessoas presentes?
2. Como contactar as pessoas, que estratégias pensam dever utilizar?
3. Que tipo de pessoas vão contactar preferencialmente e porquê?



GRELHA DE OBSERVAÇÃO

Nome do Participante:

- | | | | |
|--|-----|--|-----|
| 1. Chega e apresenta-se | ┌ | 11. Isola-se e procura passar despercebido | ┌ |
| 2. Vai ao encontro das pessoas que já conhece | ┌┌ | 12. Clareza de exposição oral | ┌┌ |
| 3. Estabelece contactos com pessoas que não conhece | ┌┌┌ | 13. Capacidade de argumentação das suas ideias e opiniões | ┌┌┌ |
| 4. Dá atenção aos outros | ┌┌┌ | 14. Dificuldade em argumentar e defender as suas opiniões e ideias | ┌┌┌ |
| 5. Procura atrair as atenções sobre si próprio | ┌┌┌ | 15. Riqueza do discurso | ┌┌┌ |
| 6. Interrompe várias vezes os seus interlocutores | ┌┌┌ | 16. Discurso repetitivo e pobre | ┌┌┌ |
| 7. Integra-se em grupos grandes | ┌┌┌ | 17. Exposição confusa e desactualizada | ┌┌┌ |
| 8. Integra-se em grupos pequenos | ┌┌┌ | 18. Respeito pela opinião alheia | ┌┌┌ |
| 9. Integra-se em grupos com interesses afins | ┌┌┌ | 19. Desinibição, à vontade | ┌┌┌ |
| 10. Integra-se em grupos com interesses diversificados | ┌┌┌ | 20. Timidez, inibição | ┌┌┌ |

GRELHA DE OBSERVAÇÃO FINAL

Participantes	Espírito de Iniciativa	Flexibilidade e Capacidade de Adaptação	Sociabilidade	Saber escutar e dar atenção aos outros	Clareza de expressão/capacidade de argumentação

**LISTA DE COMPETÊNCIAS COMUNICACIONAIS
E RELACIONAIS**

- Saber escutar, dar atenção aos outros
- Esforçar-se por perceber o ponto de vista do outro
- Saber exprimir opiniões, sem contradizer, nem criticar
- Ser capaz de mudar de ponto de vista
- Ter abertura de espírito, para ultrapassar imagens feitas ou falsas (estereótipos e preconceitos) em relação aos outros
- Ser solidário, interessar-se pelas causas dos outros
- Ser capaz de encorajar e dar segurança
- Ser capaz de estabelecer a confiança e a cooperação entre as pessoas
- Ser capaz de dinamizar grupos de pessoas
- Ser capaz de organizar esforços colectivos de forma eficaz

LISTA DE COMPETÊNCIAS COMUNICACIONAIS E RELACIONAIS

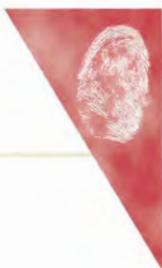
GRELHA DE OBSERVAÇÃO

COMPETÊNCIAS MAIS BEM EXPLORADAS

COMPETÊNCIAS MENOS BEM EXPLORADAS

--	--

QP



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades/temas: condições de trabalho ideais para desempenho de uma profissão; convergência das condições de trabalho, pistas profissionais e competências; comportamentos para mobilizar a rede de relações; rede de relações como fonte de informação profissional; competências comunicacionais e relacionais.

Dos assuntos e actividades desenvolvidas ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes: _____

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



Refira as competências pessoais e profissionais que identificou no final do módulo _____

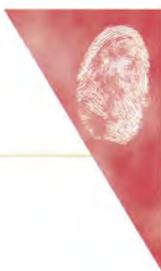
Relacione as competências pessoais e profissionais que identificou com uma ou duas pistas profissionais que lhe parece interessante considerar.

Por exemplo:

Competências	Pistas profissionais
Dinâmico	Vendedor
Iniciativa	

Competências	Pistas profissionais





Indique as 5 características da sua combinação pessoal preferida

A minha Combinação é

+	+	+	+
---	---	---	---

A Minha Rede de Relações

Rede de relações mais produtivas (das quais tenho mais dados)	Rede de relações menos produtivas (das quais tenho menos dados)

Da(s) rede(s) de relações mais produtivas: _____

posso recolher informação que me ajuda a procurar emprego.

Da(s) rede(s) de relações menos produtivas: _____

posso tentar conseguir desenvolver outros contactos que me permitam vir a recolher informações importantes para me ajudar a procurar emprego.



Balanced Competencies



Módulo 4
Contexto Profissional

Contexto Profissional

As “forças de recurso” definem-se como capacidades, talentos, competências e outras características pessoais que foram sendo desenvolvidas pelo indivíduo, as quais, quando utilizadas associadamente, habilitam a executar bem, um certo número de tarefas com um sentimento de realização e de gratificação ¹

Um dos objectivos do módulo é acompanhar e apoiar os participantes do *balanço* na identificação dos obstáculos e no reconhecimento dos recursos que concorrem para dificultar ou facilitar a (re) inserção profissional.

A identificação dos obstáculos permite, aos indivíduos determinarem onde se situam as suas dificuldades que não lhes possibilitam a tomada de decisões pessoais e profissionais, e qual o grau de importância que lhes conferem.

É assim necessário proceder a uma análise e reflexão que possibilite confirmar os recursos e reconhecer os obstáculos, percebidos ou não como tal, pelos indivíduos. Conscencializá-los para a interdependência (intersignificação) dos diversos domínios de actividade (profissionais, sociais, familiares...) em termos de recursos e obstáculos e demonstrar que estes não se opõem, mas são parte da mesma dinâmica que é necessário compreender e gerir.

Não se trata pois de eliminar obstáculos em proveito de recursos. A construção do projecto de (re) inserção profissional visa a procura dos recursos apoiada por uma aceitação e adaptação dos obstáculos e eventualmente, pela sua transformação, tendo em conta, o modelo de vida dos sujeitos.

Nesta conformidade, é fundamental que os obstáculos sejam reconhecidos e admitidos como tais pelos indivíduos, e que possam ser integrados como compromissos a ter em conta nas estratégias de desenvolvimento pessoal e profissional.

¹ Education Permanente – Bilan et orientation (deuxième partie), n.º 109 / 110, Paris, mars 1992.

"A mudança cultural e organizacional do trabalho põe em jogo novas modalidades de pensamento, de comunicação e de acção que os indivíduos deverão assimilar para responder aos desafios relacionados com os novos contextos de trabalho" ²

A abordagem das temáticas relacionadas com a nova organização do trabalho, as competências genéricas e as profissões com futuro, tem como objectivo sensibilizar os participantes para a nova realidade do mercado de trabalho e, conseqüentemente, para a importância de desenvolver novas atitudes e comportamentos através da compreensão do seu meio envolvente.

Vivemos numa cultura tecnológica que se instala progressivamente e, para a qual, muitos dos indivíduos não têm uma visão geral das modificações económicas e sociais que têm vindo a produzir-se nas últimas décadas. Desde os tempos de uma organização do trabalho altamente racionalizada e parcelarizada, como é o modelo taylorista, até ao novo modelo da empresa pós-moderna em que se destacam fenómenos como: a descentralização e a flexibilidade das formas de trabalho, a diminuição dos níveis de hierarquização e o trabalho em equipa.

É fundamental que os indivíduos sejam sensibilizados para as novas formas de participação no trabalho, que se traduzem pelo aumento do espírito de autonomia, de responsabilização e de cooperação, perspectivando-se assim a necessidade de virem a conhecer melhor o seu meio envolvente.

Os participantes do *balanço* devem, pois, capacitar-se para a necessidade de conhecerem os aspectos relacionados com o ambiente sócio-profissional e o funcionamento das organizações onde se inserem ou pretendem inserir. Devem conhecer as normas da cultura institucional e os comportamentos nos diversos meios profissionais para uma boa inserção na vida profissional.

A análise e a reflexão com base nas entrevistas realizadas a profissionais permite identificar um conjunto de competências genéricas relacionadas com os perfis profissionais.

Neste sentido, os participantes devem conhecer a composição dos novos perfis profissionais que exigem para além, dos conhecimentos técnicos e da experiência, competências tais como: a flexibilidade, responsabilidade, capacidade de tomada de decisões, autonomia, iniciativa e comunicação, entre outras.

O novo paradigma técnico-económico vai obrigar à aquisição e desenvolvimento de um conjunto de saberes e de competências não especificamente técnicas, designadas por competências genéricas.

O conjunto das competências genéricas necessárias para enfrentar a nova organização do trabalho, e que dizem respeito ao foro pessoal e relacional,

² Vítor Fonseca "Aprender a Pensar" *Formar - Revista dos Formadores*, n.º 11, Lisboa, IIEP, 1994, pp. 14-23.

caracterizam-se pela adaptabilidade e pela transferibilidade para diferentes contextos profissionais e até para diferentes actividades.

A aquisição das competências genéricas é feita ao longo do tempo através da história pessoal e social. Durante um percurso feito de experiências, projectos e actividades.

As novas competências, ao integrarem todas as dimensões da vida dos indivíduos, potenciam e desenvolvem as suas capacidades intelectuais e relacionais, bem como a adopção de modelos mais adequados à sua relação com o meio, com os outros e consigo próprio.

Palavras chave:

Obstáculos e recursos

Modelos de organização do trabalho,
a organização pós-moderna

Competências genéricas: polivalência
e transferibilidade

Profissões emergentes

MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Identificar obstáculos que dificultam a (re)inserção profissional

ACTIVIDADES

O Conselheiro introduz o módulo "Contexto Profissional" fazendo referência às dimensões que serão abordadas neste âmbito.

- obstáculos e recursos/potencialidades;
- nova organização do mercado de trabalho;
- competências genéricas;
- novas profissões/profissões de futuro.

Trabalho Individual

Para exemplificar as dificuldades que se colocam às pessoas na sua (re)inserção profissional, o Conselheiro apresenta o exercício "Obstáculos à Inserção Profissional", a fim de que os participantes identifiquem e tomem consciência dos obstáculos à sua inserção profissional

(Duração 25 minutos)

MATERIAIS

Acetatos
Contexto Profissional

Exercício 4/1
Obstáculos à Inserção
Profissional

MÓDULO

O CONTEXTO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Consciencializar para os obstáculos na vida extra-profissional que interferem na inserção/reinserção profissional

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Plenário

Após a conclusão do exercício o Conselheiro explora com o grupo a seguinte questão:

- a dificuldade da inserção profissional não resulta apenas da falta de empregos, mas também de uma multiplicidade de outros factores, que dizem respeito ao meio familiar, social e/ou profissional.

O objectivo deste exercício é levar os participantes a tomar consciência das dificuldades associadas à sua vida extra-profissional e que interferem na esfera profissional.

O Conselheiro orienta a discussão para a identificação de dois tipos de obstáculos, os que são facilmente transponíveis e os que não são.

Salientando que é relativamente a este último obstáculo que os participantes devem mobilizar e canalizar todos os seus recursos e potencialidades para a sua resolução.

(Duração 30 minutos)



MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Consciencializar para os obstáculos na vida extra-profissional que interferem na inserção/reinserção profissional

ACTIVIDADES**Trabalho em Sub-Grupo
(2 participantes)**

Realização do exercício: “Avaliação de Obstáculos e Recursos/Potencialidades”

Para identificar os recursos individuais que permitem ultrapassar os obstáculos detectados, os participantes devem utilizar o Exercício nº 2/2 (do módulo 2 Itinerário Pessoal e Profissional), fazendo o levantamento das competências identificadas nas suas experiências profissionais, extra-profissionais e de formação. Devendo fazer corresponder aos obstáculos os respectivos recursos (competências).

Os participantes devem registar na coluna “obstáculos” as dificuldades identificadas no exercício 4/1 e na coluna recursos/potencialidades as competências identificadas no exercício 2/2.

Este exercício deve ser acompanhado pelo Conselheiro.

(Duração 40 minutos)

MATERIAIS

Exercício 4/2
Quadro de Avaliação
de Obstáculos e Recursos/
Potencialidades

Exercício nº 2/2
Quadro Síntese das Minhas
Competências (Módulo
2 – Itinerário Pessoal
e Profissional)

MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Consciencializar para os obstáculos na vida extra-profissional que interferem na inserção/reinserção profissional

Sensibilizar para as novas realidades do mercado de trabalho

ACTIVIDADES**MATERIAIS****Plenário**

Os participantes apresentam os resultados dos trabalhos efectuados.

O Conselheiro regista no “Quadro de Avaliação de Obstáculos e Potencialidades/Recursos”, os obstáculos identificados pelo Grupo, bem como os correspondentes recursos a fim de encontrarem em conjunto as dominantes.

O quadro final deve ser objecto de debate.

(Duração 45 minutos)

O Conselheiro retoma o acetato que introduz o módulo para dar início à nova temática relacionada com o contexto profissional. Os novos modelos de organização do trabalho e o contexto de mudança em que se vive, bem como a necessidade de adequar as atitudes e comportamentos a essa mudança.

Quadro de Papel
Quadro de Avaliação
dos Obstáculos
e Recursos/Potencialidades

Acetato
Contexto Profissional

Acetatos
A Nova Organização
do Trabalho



MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Capacitar para a necessidade de se adaptarem à mudança e desenvolverem novas atitudes e comportamentos

ACTIVIDADES**MATERIAIS**

Trabalho em Sub-Grupo
(3/4 participantes)

O Conselheiro introduz o exercício 4/2 (estudo de um caso - A Fábrica de Uddevalla), o qual tem como objectivo caracterizar e comparar os dois modelos de organização do trabalho (tradicional e actual) na indústria automóvel.

Um representante, relator de cada um dos sub-grupos, regista num acetato as características do modelo tradicional e do modelo actual, identificadas no texto.

(Duração 35 minutos)

Plenário

O relator de cada um dos sub-grupos apresenta os resultados do exercício.

O Conselheiro faz a síntese do exercício apresentando o acetato com as competências exigidas no modelo tradicional de organização contrapondo com as novas competências exigidas na actual organização empresarial.

(Duração 30 minutos)

Exercício 4/3
A Fábrica de Uddevalla

Acetatos e Canetas

Acetatos
Competências Anteriores
e Novas Competências

Acetato
Mudança na Organização
do Trabalho

MÓDULO

O CONTEXTO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Explorar as profissões e perfis profissionais emergentes

Reconhecer as competências genéricas e a sua transferibilidade para diferentes contextos de trabalho

ACTIVIDADES

MATERIAIS

O Conselheiro apresenta o acetato "Contexto Profissional" a fim de introduzir o último tema relacionado com as Novas Profissões e Profissões com Futuro e exemplifica com 2 ou 3 anúncios de profissões emergentes fazendo referência às competências genéricas que lhe estão associadas.

(Duração 20 minutos)

Acetato
Contexto Profissional

Acetatos de Anúncios
de Profissões Novas

O Conselheiro faz a apresentação do tema e lança o debate à cerca das competências genéricas e da sua correlação entre os diferentes contextos de trabalho.

(Duração 20 minutos)

Acetato
Uma Dimensão Nuclear
das Diferentes Actividades
Profissionais

MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Identificar competências genéricas através da análise de entrevistas a profissionais

ACTIVIDADES**MATERIAIS****Trabalho Em Sub-Grupo**

Em sub-grupos de 3 a 4 elementos, os participantes analisam 3 a 4 fichas de entrevistas a profissionais que se referem à sua actividade profissional.

O objectivo deste exercício é proporcionar uma reflexão e análise sobre as competências genéricas e a sua relação com as diferentes actividades profissionais.

O que é fundamental neste exercício é encontrar um máximo de competências e consciencializar os participantes para as exigências dos novos contextos de trabalho.

O relator do grupo anota num acetato os resultados do trabalho efectuado.

(Duração 35 minutos)

Plenário

O relator dos sub-grupos apresenta os resultados justificando as competências seleccionadas para cada uma das profissões.

O Conselheiro abre o espaço de reflexão e diálogo sobre as competências genéricas e os novos contextos profissionais.

(Duração 40 minutos)

Exercício nº 4/4

Fichas de entrevistas a profissionais

Listas de Competências Genéricas

Acetatos e canetas

MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Desenvolver competências genéricas necessárias para a manutenção do emprego em novos contextos profissionais

ACTIVIDADES**Trabalho em Sub-grupo
(3 a 4 participantes)**

O Conselheiro sugere que se organizem em grupos heterógeneos com interesse por áreas sócio-profissionais diversificadas.

Para a realização do exercício o Conselheiro distribui a cada sub-grupo listas de competências genéricas, a grelha Ambientes/Condições de Trabalho (Módulo 3 - Ambiente/Condições de Trabalho Rede de Relações) e a Lista dos Grupos Profissionais (Módulo 2 - Itinerário Pessoal e Profissional).

Este exercício desenvolve-se em dois momentos distintos:

num primeiro momento, os grupos discutem, refletem e trocam ideias àcerca das profissões emergentes, das competências genéricas e dos ambientes/condições de trabalho que lhe estão associados e consultam todo o material de apoio relacionado com as profissões e os profissionais;

num segundo momento cada um dos participantes preenche o Exercício nº 4/5 relativo ao seu grupo profissional.

MATERIAIS

Exercício nº 4/5
Quadro Novas Profissões/
/Profissões com Futuro

Grelha de Ambientes/
/Condições de trabalho

Listas de Competências
Genéricas

Lista de Grupos Profissionais

Guia Prático das Profissões

Roteiros das Profissões

Monografias profissionais
e outros

MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Desenvolver competências genéricas necessárias para a manutenção do emprego em novos contextos profissionais

ACTIVIDADES**MATERIAIS**

O Conselheiro deverá apoiar os sub-grupos no sentido de clarificar ideias à cerca das novas profissões ajudando-os a caracterizá-las e a integrá-las nos grupos profissionais a que pertencem, e proporcionando-lhes informação sobre os novos contextos profissionais.

(Duração 50 minutos)

Plenário

Após a conclusão do exercício o Conselheiro solicita aos representantes dos sub-grupos que apresentem exemplos de profissões, competências e condições de trabalho que digam respeito aos 6 Grupos Profissionais e regista-os no quadro de papel.

O Conselheiro pode ainda acrescentar alguns exemplos das profissões e competências se assim o achar, apresentando um acetato com alguns exemplos.

O Conselheiro reformula e faz a síntese dos trabalhos desenvolvidos durante o módulo acrescentando informações complementares sobre as actividades desenvolvidas.

(Duração 25 minutos)

Quadro de papel

Acetato
Quadro síntese de Profissões
e Competências

MÓDULO**O CONTEXTO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Promover o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES**Trabalho Individual**

Este trabalho tem como objectivo a clarificação e sistematização das actividades desenvolvidas bem como das aprendizagens adquiridas ao longo do módulo.

Os participantes preenchem individualmente a Ficha de Auto-Diagnóstico, especificando:

- as actividades consideradas mais importantes;
- os assuntos ou ideias novas aprendidas.



Identificação de Competências pessoais e profissionais.

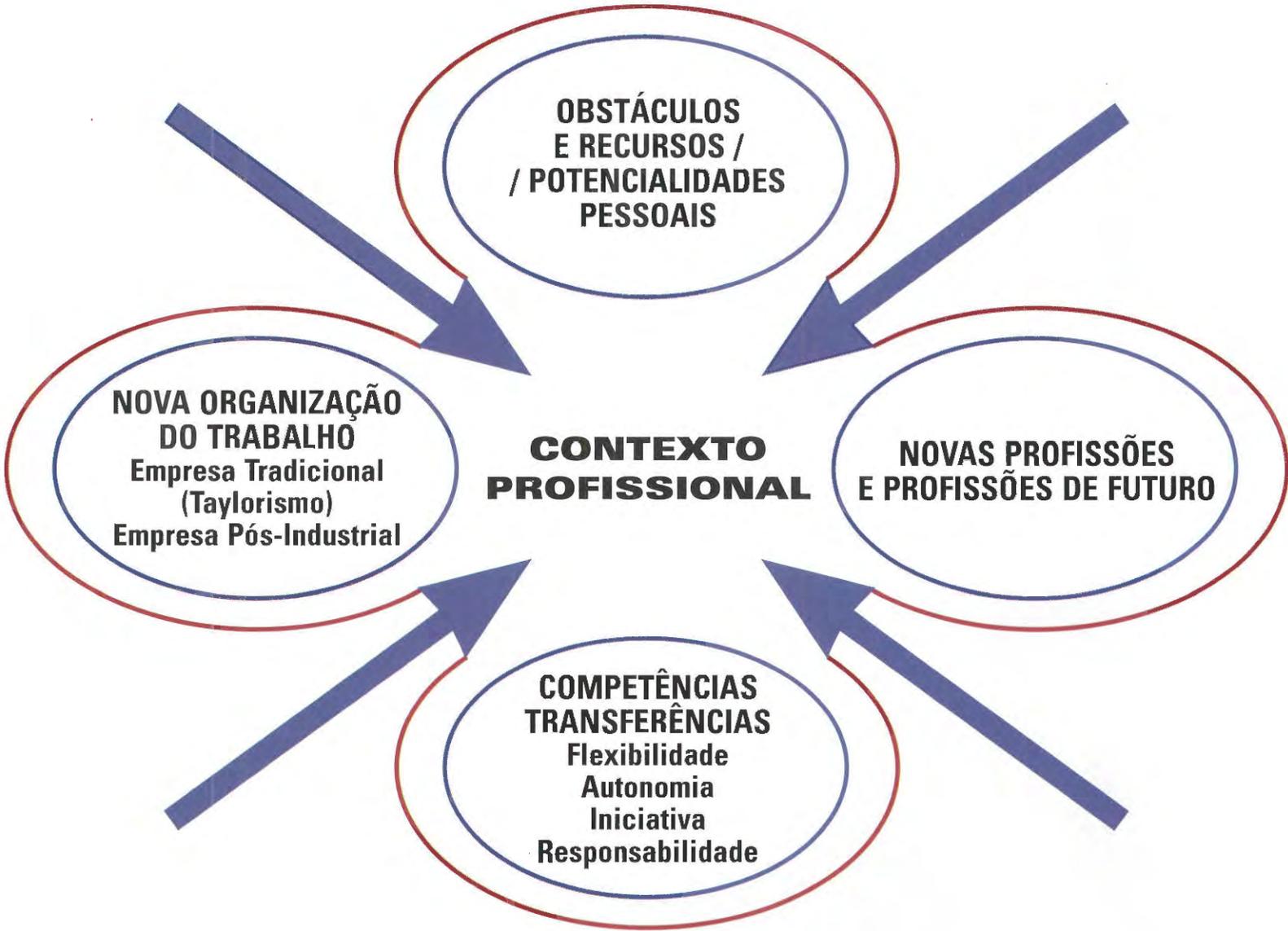
- Pistas profissionais, relacionadas, com as profissões novas emergentes, que mais lhe interessam.
- Registo sintetizado de exercícios efectuados.
- Potencialidades/Recursos e Obstáculos.
- Profissões novas / emergentes.

O Conselheiro acompanha os participantes individualmente na sua expressão escrita, esclarecendo dúvidas e apoiando-os nas suas reflexões. A complexidade e a dificuldade da temática desenvolvida neste módulo deve merecer especial atenção do Conselheiro no apoio a prestar aos participantes.

(Duração 40 minutos)



Agenda Pessoal



EXERCÍCIO Nº 4/1

OBSTÁCULOS À INSERÇÃO PROFISSIONAL

Assinale com um X as situações que correspondem ao seu caso pessoal

Existem alguns obstáculos que dificultam a inserção profissional:

VIDA EXTRA-PROFISSIONAL

- Falta de apoio da minha família e dos meus amigos relativamente à minha situação profissional
- Problemas de transporte para locais de trabalho afastados da minha residência
- Dificuldade em ausentar-me regularmente da minha casa (deslocações frequentes por vários dias)
- As minhas obrigações familiares
- Tenho dificuldade em mudar de residência
- Outros

Quais: _____

MEIO ENVOLVENTE

- As possibilidades da região/localidade onde habito
- O número de pessoas que procuram o mesmo emprego que eu
- As poucas empresas que existem na minha região/localidade
- A ausência de formação na área profissional que me interessa
- A minha incerteza relativa à eficácia dos estágios de formação
- Outros

Quais: _____

DADOS SÓCIO-BIOGRÁFICOS

- A minha idade
- O meu estado civil
- O meu sexo
- Outros

Quais: _____

FACTORES PSICOLÓGICOS

- O meu estado de saúde
- O meu estado afectivo: eu estou deprimido neste momento, o que é um obstáculo para obter um novo emprego.....
- A minha angústia (ansiedade) quando tenho de tomar uma iniciativa cujo resultado é importante para mim (entrevista com uma entidade empregadora, estágios, etc..)
- A minha dificuldade em demonstrar as minhas qualidades pessoais
- Outros

Quais: _____

COMPETÊNCIAS

- O meu nível de habilitações escolares.....
- A minha dificuldade em aprender
- A minha dificuldade em escrever
- A minha dificuldade em expressar-me oralmente
- A minha falta de formação profissional.....
- A minha experiência profissional ultrapassada
- O meu passado profissional interrompido por longos períodos de desemprego
- A minha falta de experiência profissional
- Outros

Quais: _____

CONDICIONAMENTOS PESSOAIS

- A minha recusa em aceitar pequenas ocupações ou trabalhos temporários
- As minhas objecções em ausentar-me regularmente da minha residência (deslocações frequentes por vários dias)
- A falta de interesse em frequentar estágios de formação
- A minha recusa em aceitar um emprego abaixo do meu nível de habilitações/formação
- As remunerações oferecidas, abaixo dos meus rendimentos actuais
- A minha recusa em deixar o meu local de residência
- Outros

Quais: _____

ELABORAÇÃO DO PROJECTO PROFISSIONAL

- A minha falta de informação sobre as profissões que me interessam.....
- A minha dificuldade em saber que nova(s) profissão(ões) poderei vir a exercer
- A minha dificuldade em prever o futuro
- A minha dificuldade em ampliar o leque de empregos possíveis aos quais poderei concorrer
- Outros

Quais: _____

EXERCÍCIO N° 4/2

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE OBSTÁCULOS E RECURSOS/POTENCIALIDADES

Obstáculos

Recursos/Potencialidades

--	--

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE OBSTÁCULOS E RECURSOS/POTENCIALIDADES

Recursos/Potencialidades

Obstáculos

--	--

QP

LISTA DE COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

1. O SENTIDO DA RESPONSABILIDADE

Capacidade para avaliar o alcance das nossas acções e de demonstrar a ligação dos resultados dessas acções.

2. O SENTIDO DO TRABALHO BEM FEITO

Capacidade de assumir as tarefas pelas quais nos sentimos responsáveis e impôr a nós próprios normas de qualidade.

3. O SENTIDO DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Capacidade para estabelecer relações com as pessoas que nos rodeiam, quer em casa, no trabalho ou nos tempos livres...

4. CAPACIDADE PARA TRABALHAR EM EQUIPA

Capacidade para cumprir as tarefas que nos são certificadas, participando para isso com um grupo de pessoas, na realização de um objectivo comum.

5. SENTIDO DE ORGANIZAÇÃO

Capacidade para planificar o nosso trabalho e de conseguir os meios adequados para o executar no tempo requerido, por formar a alcançar os objectivos requeridos.

6. CRIATIVIDADE

Capacidade de criar coisas novas ou de pensar em novas maneiras de fazer as coisas e novas formas de organização de trabalho.

LISTA DE COMPETÊNCIAS GENÉRICAS**7. PERSEVERANÇA**

Capacidade para conduzir um trabalho até ao fim, apesar, dos obstáculos.

8. INICIATIVA

Capacidade de ir para além do pedido ou das necessidades no âmbito do trabalho pelo qual somos responsáveis.

9. AUTOCONFIANÇA

Capacidade de reconhecer o valor pessoal e de enfrentar contrariedades e situações delicadas ou “stressantes” sem perder o auto-domínio.

10. CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO

Capacidade de enfrentar o imprevisto e as mudanças no ambiente de trabalho.

11. LIDERANÇA

Capacidade em responsabilizar-se pela chefia de um grupo ou por uma actividade.

12. CAPACIDADE DE TRABALHAR SOB PRESSÃO

Capacidade de manter o mesmo rendimento em situações propícias ao stress.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

REALIZAR TAREFAS

- Ter Iniciativa
- Ser Autônomo
- Ser Eficaz
- Ser Preciso

RESOLVER PROBLEMAS

- Ter capacidades para solucionar problemas
- Possuir um pensamento metódico
- Ser adaptável

SER INFLUENTE

- Causar boa impressão
- Lidar com pessoas
- Persuadir/Convencer pessoas

RELAÇÕES INTERPESSOAIS

- Percepção e interpretação
- Preocupação e solicitude
- Colaboração
- Clareza de Expressão/Comunicação

SER RESPONSÁVEL

- Ter confiança em si próprio
- Ser perseverante
- Ter autocontrole
- Ser fiável

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

AUTONOMIA

Capacidade para agir segundo as suas convicções e recursos, em vez de desejar agradar aos outros ou ter necessidade do seu acordo e aprovação.

ENERGIA E TENACIDADE

Capacidade para manter o interesse e o esforço para produzir os resultados esperados e fazer face às situações.

FLEXIBILIDADE E ADAPTAÇÃO

Capacidade em enfrentar situações novas e em alterar os seus comportamentos.

CRIATIVIDADE

Capacidade em reconhecer, produzir, aceitar soluções originais em diferentes contextos.

ANÁLISE E SÍNTESE

Capacidade para descobrir os diferentes elementos de uma situação, associar e comparar as informações resultantes de diferentes fontes, desagregar e reagrupar os elementos essenciais segundo a sua pertinência e retirar conclusões lógicas.

OBJECTIVIDADE

Capacidade para descrever uma situação a partir de factos independentemente dos gostos, preferências, opiniões e preconceitos.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

LIDERANÇA

Capacidade para influenciar os seus interlocutores.

GESTÃO DE GRUPOS

Capacidade para promover o trabalho de equipa e favorecer a cooperação entre as pessoas.

DELEGAÇÃO

Capacidade de confiar responsabilidades aos seus subordinados e saber potenciar as suas competências.

ESCUITA E SENSIBILIDADE

Capacidade para apoiar e compreender os outros, aperceber-se das suas necessidades, bem como do efeito que se exerce sobre o outro.

COMUNICAÇÃO ORAL

Capacidade para se exprimir oralmente com facilidade de argumentação e utilizar o vocabulário adequado.

COMUNICAÇÃO ESCRITA

Capacidade em escrever correctamente, respeitando as regras gramaticais e utilizando o vocabulário adaptado aos leitores.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

ORGANIZAÇÃO

Capacidade para estruturar por etapas, actividades individuais ou colectivas e determinar as condições de utilização de recursos humanos e materiais para realizar essas actividades, com utilização de um mínimo de investimento.

CONTROLO E GESTÃO

Capacidade para desenvolver um sistema de controlo dos subordinados, dos processos e das tarefas e efectuar as alterações necessárias para atingir os resultados visados.

ATENÇÃO AO MEIO ENVOLVENTE

Capacidade para perceber e avaliar os efeitos do meio envolvente.

TOMADA DE DECISÃO

Capacidade para reconhecer que uma acção deve ser tomada, resolvida e concluída no devido momento.

PROACTIVIDADE

Capacidade para antecipar e prever, em tempo oportuno, a importância das decisões e acção presentes.

PLANIFICAÇÃO

Capacidade para perspectivar um conjunto de intervenções estabelecendo um plano de acção, definindo prioridades.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

1. INICIATIVA

Fazer coisas ou desencadear acções necessárias antes de ser forçado pelos acontecimentos ou de ser solicitado por alguém.

2. PERSEVERANÇA

Tentar várias vezes ou de diferentes maneiras de ultrapassar os obstáculos que impedem de se alcançarem os objectivos.

3. CRIATIVIDADE

Criar um produto original, imaginativo ou expressivo (música, arte, ciência). Aplica-se também às ideias.

4. PLANIFICAÇÃO

Capacidade para desenvolver planos lógicos, detalhados a fim de orientar as acções e alcançar os objectivos.

5. ANÁLISE CRÍTICA

Capacidade para desenvolver um pensamento analítico e sistemático. Aplicar princípios e conceitos à análise de problemas a fim de descrever uma sequência de acontecimentos.

6. AUTOCONTROLO

Permanecer calmo e ponderado em situações emotivas ou "stressantes".

7. LIDERANÇA/CHEFIA

Capacidade para se responsabilizar por um grupo, ou por uma actividade e para organizar com eficácia esforços colectivos.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

8. INFLUÊNCIA/PERSUAÇÃO

Capacidade para persuadir os outros ou para obter apoio de forma a que eles façam aquilo que se deseja.

9. AUTOCONFIANÇA

Um sentimento de segurança ou de confiança nas suas próprias capacidades e juízos; uma vontade aberta para defender os seus próprios juízos de valor face à oposição.

10. PERCEÇÃO E INTERPRETAÇÃO NAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Capacidade em “ler” as preocupações, os interesses e os estados emotivos dos outros.

11. PREOCUPAÇÃO E SOLICITUDE

Uma preocupação pelos outros, pelas suas necessidades e bem-estar, e uma disponibilidade para escutar os seus problemas, encorajá-los e dar-lhes confiança.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

1. TOMAR A INICIATIVA

Tomar medidas com antecipação face à exigência da situação.

2. SER AUTÓNOMO

Efectuar tarefas sem supervisão.

3. SER EFICAZ

Encontrar meios mais apropriados e mais rápidos para efectuar uma tarefa.

4. SER PRECISO

Dar atenção aos problemas a fim de se assegurar que tudo está correcto.

5. CAPACIDADE PARA RESOLVER PROBLEMAS

Reconhecer rapidamente os problemas numa determinada situação e encontrar as soluções adequadas.

6. POSSUIR UM PENSAMENTO METÓDICO

Abordar as tarefas de uma maneira metódica, etapa por etapa.

7. SER ADAPTÁVEL

Ser capaz de passar rapidamente de uma situação a outra, enfrentar a mudança e dar respostas adequadas.

8. CAUSAR BOA IMPRESSÃO

Fazer coisas de maneira a produzir nos outros uma boa impressão.

9. DIALOGAR COM OS OUTROS

Ser capaz de dizer aos outros o que se espera deles.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS**10. PERSUADIR OS OUTROS**

Localizar argumentos lógicos e racionais para convencer os outros.

11. PERCEÇÃO E INTERPRETAÇÃO

Prever como os outros reagirão a uma determinada situação.

12. PREOCUPAÇÃO E SOLICITUDE

Responder rapidamente às necessidades e pedidos dos outros.

13. COLABORAR

Colaborar com os outros no seio de uma equipa.

14. COMUNICAR

Explicar as coisas de modo que os outros compreendam facilmente.

15. CONFIANÇA EM SI PRÓPRIO

Defender as opiniões pessoais quando as outras pessoas, não têm a mesma opinião.

16. PERSEVERANÇA

Fazer esforços renovados para ultrapassar os obstáculos.

17. AUTOCONTROLO

Permanecer calmo e seguro em situações difíceis.

18. SER FIÁVEL

Estar atento ao cumprimento das suas responsabilidades para com os outros.

A NOVA FÁBRICA DA VOLVO EM UDDEVALIA



Adaptado da revista *Dirigir* nº 43 de Maio-Junho 1996
Autor: Luís Graça
Sociólogo da Saúde na Universidade Nova de Lisboa
Escola Nacional de saúde

A FÁBRICA AUTOMÓVEL DO FUTURO

A história mais recente da Volvo remonta a 1927, ano em que começou a produzir automóveis em série. Hoje em dia é a maior empresa industrial escandinava. A indústria automóvel é um ramo de actividade importante, tanto para a economia como para o emprego na Suécia, representando cerca de 20 por cento do pessoal das indústrias de montagem em 1987.

Desde os anos 60 e 70, acumulam-se os indícios de que os trabalhadores em cadeias de montagem sofriam de exaustão devido ao stress e ao trabalho monótono e repetitivo. Como consequência, os níveis de absentismo e de rotação do pessoal eram elevados, tal como a percentagem de material rejeitado. Segundo estudos de opinião então realizados, a satisfação profissional era inversamente proporcional ao trabalho em cadeia. Por outro lado, os investigadores punham em evidência que o trabalho em cadeia, baseado na lógica do taylorismo (especialização, parcelarização, individualização do posto de trabalho, imposição de tempos-padrão, separação das tarefas de concepção, planeamento, execução, avaliação e controlo) não era propriamente a maravilha de eficiência técnica que todo o mundo imaginava, desde os gloriosos tempos de Henry Ford, o homem que popularizou o automóvel, com o seu célebre modelo T. É certo que as empresas poupavam em pessoal na fase de montagem mas, em contrapartida, precisavam de contratar mais gente para funções de controlo e regulação. Além disso, havia mais desperdício de tempo, em resultado dos problemas com os stocks e deslocação de material, enquanto o número de regulações da cadeia subia à medida que as séries em produção se tornavam mais curtas e aumentavam o número de variações do produto (por exemplo, diferentes modelos do mesmo veículo).

Este tipo de ineficiências, juntamente com a insatisfação do pessoal, obrigaram a Volvo a reexaminar as suas políticas. Na mesma altura, a confederação do patronato sueco mostrou-se interessada no projecto de criação de “**fábricas inovadoras**”. Em 1974, na cidade de Kalmar, na costa oriental, a Volvo daria início à construção da primeira fábrica de montagem de automóveis, baseada nas novas tecnologias e na organização em equipas semi-autónomas. Procurava-se, assim, satisfazer as reivindicações dos trabalhadores, no sentido de terem uma palavra a dizer na organização do trabalho e, ao mesmo tempo, melhorar o ambiente físico e psicossocial de trabalho.

A indústria automóvel japonesa, em feroz concorrência com os europeus e os

americanos, também adoptou em larga medida o sistema de montagem em cadeia. As tarefas continuam a ser muito repetitivas, os ciclos operatórios curtos e o poder das chefias grande. A experiência sueca de construção de um carro por inteiro, em equipas autónomas, contrasta com o modelo japonês.

O passo seguinte no desenvolvimento da “ indústria automóvel do futuro” seria dado em 1985, com a decisão de construir **uma nova unidade fabril em Uddevalla**, situada na costa ocidental da Suécia.

Inaugurada em Maio de 1989, a fábrica de Uddevalla tornou-se uma referência obrigatória. A experiência sueca de montagem de carros por inteiro era então “única, em termos internacionais”.

Na altura, a fábrica tinha 40 equipas de 8 ou 10 homens e mulheres. Cada equipa montava o seu próprio carro, sendo as peças fornecidas sob a forma de “kits” de montagem completos. Era, além disso, uma fábrica modelo em termos ergonómicos.

No entanto, e desde cedo, a fábrica de Udevalla passou a estar sujeita a uma grande pressão, no sentido de se tornar tão eficiente como a da Volvo em Gand, na Bélgica. Aqui a produção continuava a ser feita de acordo com os clássicos princípios do trabalho em cadeia e os trabalhadores, todos do sexo masculino e devidamente seleccionados, “aceitavam” trabalhar em linhas de montagem com ciclos operatórios muito curtos. Uma crescente parte da produção da Volvo passou então a ser transferida para a fábrica belga. Apesar de fortemente taylorizado, o seu sistema de produção era mantido, em grande parte, graças aos bons salários, ao elevado nível de desemprego na região e ao menor peso relativo dos custos de protecção social na Bélgica, relativamente à Suécia.

Na fábrica de Uddevalla, a organização do trabalho baseia-se em grupos autodirigidos. Nas equipas de trabalho não existem as tradicionais chefias directas, sendo os próprios membros da equipa quem faz a gestão da qualidade, dos custos, da manutenção, etc. Além disso, incentiva-se a polivalência. O objectivo é fazer rodar estas tarefas todos os meses. As equipas participam ainda na selecção e formação de pessoal.

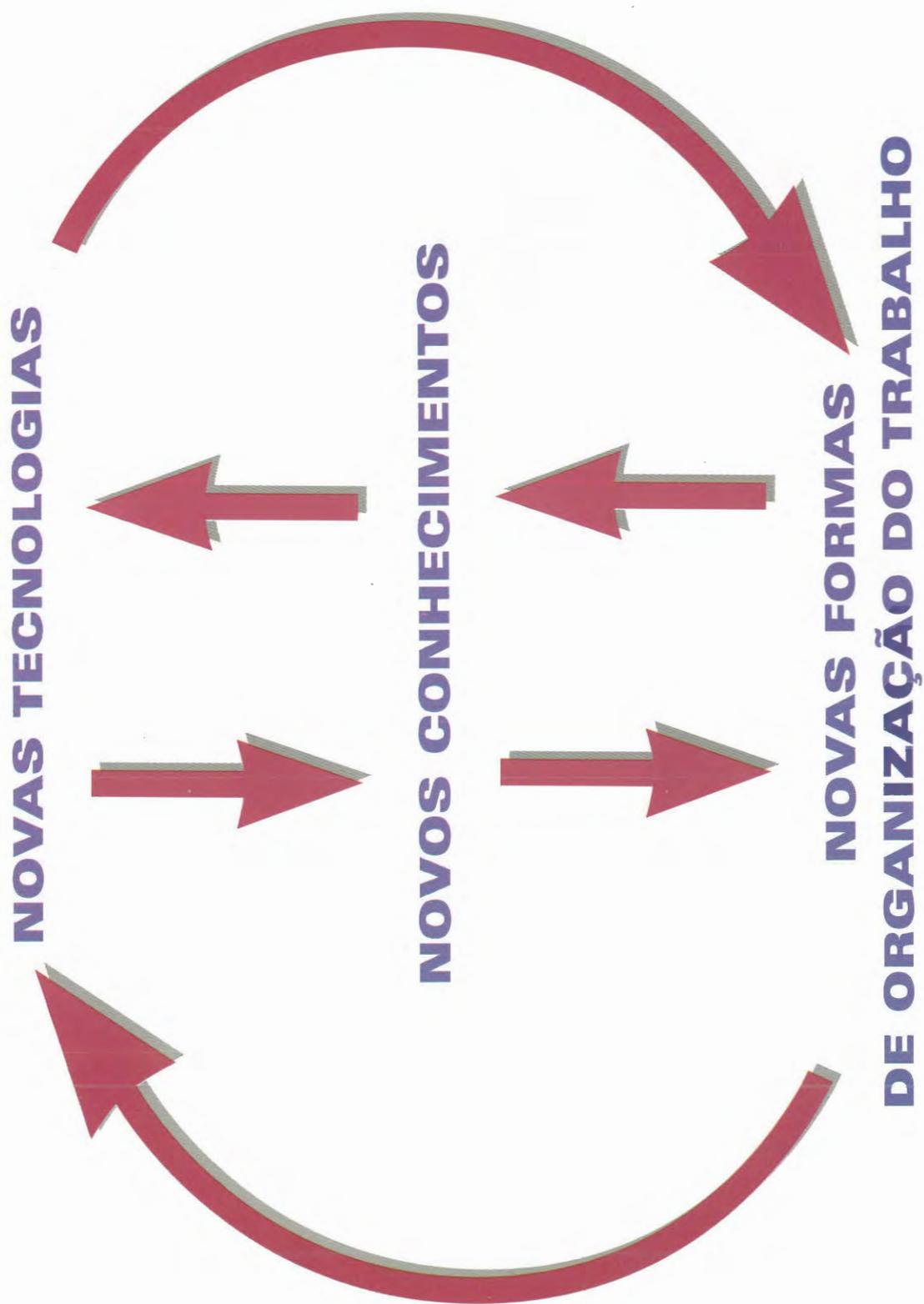
Numa recente tese de doutoramento sobre a fábrica de Uddevalla, foram estudados os efeitos do sistema de produção e da organização do trabalho sobre a saúde mental, o conteúdo do trabalho e a autonomia dos trabalhadores, entre

outros aspectos. O estudo mostrou resultados mais favoráveis em relação ao modelo de Uddevalla do que em relação ao trabalho em cadeia, indo assim ao encontro das aspirações dos trabalhadores suecos.

De facto, e segundo este estudo, não tem fundamento empírico a ideia muito popularizada de que as pessoas gostam do trabalho repetitivo, parcelarizado e especializado. Por exemplo, na principal fábrica da Volvo, em Gotemburgo, que ainda está organizada em grande parte segundo os princípios tradicionais do trabalho em cadeia, os valores observados são muito menos favoráveis para o pessoal operário:

- 95% dos trabalhadores de montagem tinham tarefas que levavam no máximo dois a três minutos para completar;
- 65% não podiam sair dos seus postos de trabalho;
- 20% estavam permanentemente sujeitos a um grande constrangimento de tempo;
- 40% sentiam-se exaustos depois de acabar o seu trabalho, vários dias na semana;
- igual número queixava-se de dores nas costas e no pescoço.

Um outro estudo mostrou que a fábrica de Uddevalla tinha vantagens em termos de custo – benefício. **Uma das suas vantagens era a flexibilidade:** lidava-se melhor com os reajustamentos da produção, o que foi testado quando, no Verão de 1990, começou a ser construída uma nova série de carros. Os custos de formação e de reajustamento técnico também eram menores do que nas outras duas fábricas (Gotemburgo e Kalmar).



DIFERENTES ACTIVIDADES PROFISSIONAIS

Competências Nucleares

- Capacidade de planeamento
- Capacidade de trabalho em equipa
- Capacidade de decisão
- Capacidade de iniciativa
- Capacidade de comunicação
- Capacidade de cooperação
- Flexibilidade
- Responsabilidade

DIFERENTES CONTEXTOS DE TRABALHO



MUDANÇAS NA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

	DE	PARA
Organização do Trabalho	Postos de trabalho definidos Trabalho inalterável Grupos de trabalho	Flexibilidade de tarefas, actividades e funções Trabalho em constante evolução/flexibilidade Equipas autónomas
Desempenho no Trabalho	Trabalho físico manipulativo Conhecimentos pormenorizados e "localizados"	Maior destaque para o conhecimento intelectual, compreensão de ideias Conhecimentos generalizados de "sistemas"
Exigências do Trabalho	Supervisão acentuada Tomadas de decisão limitadas Ambientes de aprendizagem estáticos, não evolutivos	Autonomia e auto-controlo Tomadas de decisão alargadas Ambientes de aprendizagem permanentes
Problemas	Tecnologia conhecida e comprovada Ambiente estável e previsível Segurança colectiva previsível	Tecnologia nova e em constante desenvolvimento Ambiente dinâmico Imprevisibilidade e vulnerabilidade
Valores	Impostos e aceites orientados para a produção Cumprimento de ordens Não é necessário saberes (aprendizagem de factos)	Partilhados e interiorizados Orientados para o marketing Compreender os motivos, responsabilização Compreender a empresa (aprendizagem estrutural)

COMPETÊNCIAS ANTERIORES	NOVAS COMPETÊNCIAS EM DESENVOLVIMENTO
CAPACIDADE DE FUNCIONAR NUM AMBIENTE BEM DEFINIDO E ESTÁVEL	CAPACIDADE DE FUNCIONAR NUM AMBIENTE MAL DEFINIDO E EM CONSTANTE MUTAÇÃO
CAPACIDADE DE FAZER FACE A PROCESSOS DE TRABALHO REPETITIVO, SIMPLES E CONCRETO	CAPACIDADE DE FAZER FACE A PROCESSOS DE TRABALHO NÃO ROTINEIRO E ABSTRACTO
CAPACIDADE DE FUNCIONAR NUM AMBIENTE DE TRABALHO SUPERVISIONADO	CAPACIDADE DE TOMAR DECISÕES E ASSUMIR RESPONSABILIDADES
TRABALHO ISOLADO	TRABALHO DE GRUPO, TRABALHO INTERACTIVO
CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO DE TAREFAS INDIVIDUAIS, PARCELARIZAÇÃO	CAPACIDADE DE AGIR NO ÂMBITO DE UMA EQUIPA E DE COLABORAR PARA ALCANÇAR OBJECTIVOS COMUNS



O SEU Café Internet no Porto, recentemente inaugurado e pretendendo alargar e expandir os seus quadros de pessoal, recruta:

CIBERBARMAN

M/F

EXIGE-SE:

Idade compreendida entre os 18 e os 30 anos e encontrar-se inscrito nos centros de emprego como jovem à procura do primeiro emprego.

12.º ano completo como habilitação mínima.

Espírito dinâmico e empreendedor, carácter extrovertido e gosto pelas relações públicas.

Conhecimentos de informática na óptica do utilizador, sendo condições de preferência possuir alguma experiência como utilizador da Internet e/ou de atendimento em bares ou similares.

OFERECE-SE:

Integração em equipa jovem e num ambiente de trabalho agradável e descontraído.

Remuneração compatível com as aptidões demonstradas, integrando uma parte variável em função dos objectivos atingidos.

Possibilidade de trabalhar a tempo parcial e em horários muito variados, incluindo noite e fins-de-semana.

Resposta acompanhada de «curriculum vitae» detalhado ao Cibercafé; Espaço Cultural de Acesso à Internet, Lda., Rua Mártires da Liberdade, n.º 223/225 - Porto ou via e-mail para o endereço electrónico cibercafe@cibercafe.pt.

**PORQUE CONFIAMOS NAS PESSOAS,
OS NOSSOS CLIENTES CONFIAM-NOS... A SUA SEGURANÇA.**

O GRUPO PROSEGUR, multinacional do sector de segurança está presente em 9 países (Europa e América) e conta com cerca de 18.000 profissionais. As nossas actividades de Vigilância, Transporte de Valores, Sistemas de Segurança e Distribuição representam um volume de negócios de 56 milhões de contos. O nosso êxito é baseado na confiança depositada nas pessoas que integram as nossas empresas e na sua capacidade de aprendizagem e evolução, porque disto depende em grande medida a confiança que os clientes depositam em nós. Iniciámos a nossa actividade em Portugal em 1981, continuamos a nossa segura e sólida expansão e por isso desejamos recrutar para o DEPARTAMENTO COMERCIAL (ÁREA DE VIGILÂNCIA):

Consultor de Segurança LISBOA e COIMBRA

Pretendemos:

- experiência comprovada no sector
- viatura própria e disponibilidade para deslocações
- dinâmico e com capacidade de integração

Oferecemos:

- aliciente pacote remuneratório (fixos + variáveis + subsídio de viatura)
- perspectivas de carreira e desenvolvimento profissional
- todos os meios à disposição para que possamos avançar com total segurança no futuro

As respostas com "C.V." detalhado e fotografia, serão tratadas com toda a confidencialidade e deverão ser enviadas para:



Departamento
de Recrutamento,
Seleção e Formação
Rua Joly Braga Santos,
Lote F r/c
1600 Lisboa

PROSEGUR

Companhia de Marketing Internacional procura equipa para vender um novo programa promocional de um Hotel de 5 estrelas por um período até 4 meses.

TELEMARKETERS – Motivado, com personalidade vincada, período de trabalho de 4 horas, manhã ou tarde, de segunda a sexta-feira. Os candidatos devem possuir boas técnicas de vendas e excelente atendimento telefónico. Saber ouvir, capacidade de reter informação e de trabalhar em equipa são requisitos essenciais.

ESTAFETA – Motivado, personalidade afável e boa apresentação, transporte próprio. Trabalho a tempo inteiro de segunda a sexta-feira.

Ambas as posições terão início imediato e compreenderão:

- Formação completa
- Remuneração e comissões atractivas

Para entrevista, telefone segunda ou terça para o n.º 312 00 88, entre as 10 e as 18 h.

EXERCÍCIO N° 4/4

ASSISTENTE TÉCNICO (ÁREA DE COMUNICAÇÃO)

Instantâneo Pessoal: após terminar a licenciatura em Comunicação Social, Rui Ilhéu, 28 anos, ingressou como estagiário no Gabinete de Planeamento (Direcção de Particulares) da Caixa Geral de Depósitos, um Departamento onde se preparam novos serviços e produtos financeiros. Concluído o estágio, Rui Ilhéu foi convidado a integrar os quadros da CGD, no Gabinete de Planeamento, e a acompanhar um serviço de banca telefónica, o Serviço Caixa Directa, surgido em Março de 96. As solicitações eram muitas e acabou por aceitar o desafio de integrar, a tempo inteiro, esse serviço como assistente técnico.

Funções: o assistente técnico na área de comunicação tem por missão esclarecer clientes, operadores de banco telefónico e todos os profissionais da rede de agências acerca da oferta global dos produtos financeiros do banco. Para tal, elabora suportes de comunicação (manuais, folhetos explicativos e guias de utilização) quer para os clientes, quer para os profissionais do banco.

Requisitos: ter um bom conhecimento quer do serviço de banca telefónica quer da oferta global dos produtos do banco, ter capacidade de comunicação.

Remuneração: em início de carreira, cerca de 180 contos.

EXERCÍCIO Nº 4/4

GESTORA DE CLIENTES



Instantâneo Pessoal: aos 18 anos, Susana André candidatou-se à Caixa Geral de Depósitos, fez testes e agarrou a oportunidade. Foi o seu primeiro emprego e, nos quase 7 anos que entretanto decorreram, passou por diversas secções. Hoje, está na agência da sede da CGD como gestora de clientes (área empresas). Pelo caminho, fez uma licenciatura em Informática de Gestão que reconhece ser bastante útil para a parte mais técnica da sua função. O futuro da sua carreira é ainda uma grande incógnita mas admite que dentro da CGD poderá chegar a uma gerência de balcão ou ir, por exemplo, para uma direcção mais específica de acompanhamento a empresas.

Funções: faz a análise e o acompanhamento técnico e administrativo das empresas no sentido de procurar novas oportunidades de negócio para os seus clientes. No fundo, tenta ir ao encontro das necessidades de clientes de acordo com a conta que têm.

Requisitos: saber gerir os próprios bens, para se poder gerir melhor os bens alheios; Ter mentalidade de um empresário (noção de lucro); capacidade de relacionamento (estabelecer relações de confiança com o cliente); boa formação ao nível técnico.

Remuneração: em início de carreira, cerca de 160 contos.

EXERCÍCIO N° 4/4

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



Instantâneo Pessoal: Isabel Barata tinha 23 anos quando foi trabalhar para o departamento de marketing da Makro. Estava na altura a tirar o 10º e 11º anos do ensino complementar. Dois anos depois, em 1992, entrou para o curso de Gestão de Empresas na Universidade Lusíada e decidiu dedicar-se só aos estudos. A “conta bancária” falou mais alto e Isabel optou por voltar a trabalhar. O Departamento de Contabilidade da Forum Estudante foi o emprego que surgiu. Conciliar os estudos com um emprego em full-time é que foi uma missão impossível. Para trás ficou o curso, que ainda pensa um dia retomar. No Grupo Forum começou por fazer parte do departamento de contabilidade, depois passou para a área administrativa da Associação a 12 de Novembro, e em Março de 96, foi convidada para ser secretária da administração. Apesar de ser uma função com um grande grau de exigência é também um desafio que, desde o primeiro minuto, se propôs vencer.

Funções: atender, filtrar e passar telefonemas; marcar e preparar reuniões; fazer o despacho da correspondência e processamento de texto.

Requisitos: tem que ser uma pessoa bem formada, dinâmica, organizada e com conhecimentos de línguas.

Mercado de Trabalho: o mercado para estes profissionais tende para a especialização. Para quem tem bons conhecimentos de línguas conciliados com noções de gestão e informática, é, e irá ser fácil encontrar trabalho.

Remuneração: uma secretária de administração recebe entre 150 e 200 contos.

Formação: apesar de não ser imprescindível é conveniente que o candidato tenha formação superior.

EXERCÍCIO N° 4/4

OPERADORA DE BANCO TELEFÓNICO



Instantâneo Pessoal: aparentemente, uma pessoa com uma licenciatura em Serviço Social não estará muito vocacionada para um serviço de banca telefónica. Mas Helena Henriques, 25 anos, refere que apesar do curso não estar, no seu todo, directamente relacionado com a sua função, alguns dos princípios básicos do serviço social - relacionamento humano - no fundo, são uma parte dos requisitos da função do operador do Serviço Caixa Directa. Após um estágio de conclusão de licenciatura no Departamento de Pessoal da CGD, Helena Henriques, foi precisamente colocada naquele serviço, nascido em Março de 96.

Funções: faz o atendimento de chamadas quer vindas da linha de Telecaixa quer vindas da linha Caixa Directa. No primeiro caso esclarece o cliente acerca de todos os produtos de oferta global da CGD, dá informações sobre câmbios, coloca em situação de cancelamento meios de pagamento. No segundo caso, faz todo o tipo de operações que o cliente pretende, desde consultas a saldos de conta, a transferências, investimentos em bolsa, compra e venda de acções, aquisição de fundos de investimento ou reserva de moeda estrangeira.

Requisitos: estar actualizado sobre a oferta global dos produtos financeiros do banco; disponibilidade para o cliente; gostar do telefone; conseguir captar do cliente todo o tipo de atitudes, emoções e sentimentos.

Mercado de Trabalho: é uma profissão em crescimento porque a tendência da banca é criar canais de comunicação com o cliente que sejam acessíveis e cómodos. Por isso o número de operadores irá continuar a crescer durante os próximos anos, se bem que muitos deles sejam contratados em regime de prestação de serviços, em part-time.

Remuneração: em início de carreira, 120 contos, a que, neste caso específico, acrescerão alguns complementos em função do tipo de actividade e horário especial.

Formação na Empresa: curso de formação específica (teórica e prática) para operador telefónico com a duração de 3 meses.

EXERCÍCIO Nº 4/4

TÉCNICA DE INFORMÁTICA DOCUMENTAL



Instantâneo Pessoal: Almerinda Graça, 39 anos, licenciada em História em 1981, sempre se sentiu vocacionada para as Humanidades. A necessidade de mais formação leva-a a fazer uma pós-graduação em Ciências Documentais. Concorre depois à Biblioteca Nacional, onde entra para a área de informática como bibliotecária.

Funções: a sua principal função é coordenar uma equipa de técnicos informáticos. Tal implica o conhecimento genérico das várias especialidades em que estes actuam, ao mesmo tempo que exige um bom domínio da área documental. Apesar desta profissão ter uma conotação um pouco negativa (rotinas de recolha, tratamento e difusão da informação), Almerinda Graça entende isso como um valor acrescentado traduzido na prestação dos mesmos serviços com uma série de instrumentos novos.

Requisitos: visão generalista e capacidade de fazer de charneira entre os mundos da informática e a biblioteconomia.

Mercado de Trabalho: a riqueza que hoje representa a informação tratada, bem patente na importância das bases de dados - quer internas, quer as que alimentam redes como a Internet -, abre boas perspectivas para estes profissionais que são já requisitados também por empresas (sobretudo bancos e seguradoras).

Salário: na categoria de técnica superior de biblioteca e documentação de 2ª Classe (início de carreira) o ordenado é de 198.600\$00. Em topo de carreira recebe-se 428.500\$00.

EXERCÍCIO N° 4/4

**TÉCNICO SUPERIOR DE ESTATÍSTICA
(COOPERAÇÃO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS)**

Instantâneo Pessoal: um vizinho de Paulo Mateus disse-lhe que havia uma vaga no Instituto Nacional de Estatística. Entrou como tarefeiro, mas em 1990 com a reestruturação do Instituto houve muitas saídas e com isso abriram várias vagas no quadro. Nessa altura entra no curso de Relações Internacionais (RI) mantendo-se no INE, no sector de produção estatística. 1995 foi o ano de todas as mudanças, acabou o curso e entrou para o Gabinete de Relações Internacionais e Cooperação (GRIC), no INE, como técnico-adjunto (nível sete). Aos 26 anos tem o nível onze, pode subir até ao quinze e, mediante indicação das chefias, ascender até à direcção do gabinete.

Funções: responsável pela cooperação com os países da Europa Oriental e da orla do mediterrâneo o que, no EUROSTAT, corresponde aos programas "PHARE" e "MEDSTAT". Funciona como elo de ligação entre os diversos sectores do INE e as instituições estatísticas desses países. Filtra os pedidos de cooperação e envia o pedido para o sector mais indicado, depois estabelece prazos, datas, profissionais envolvidos e informa o instituto estrangeiro. No fim da acção faz um balanço com os responsáveis estrangeiros. Tem a seu cargo o programa de formação TES, patrocinado pelo EUROSTAT. Pode exercer em todos os gabinetes de RI.

Requisitos: domínio de línguas estrangeiras.

Mercado de Trabalho: fora do INE "apesar de haver bastantes gabinetes de relações internacionais, as vagas já estão ocupadas por pessoal com formação em direito ou economia".

Salário: 160 contos (base)

Formação Contínua: curso TES – Training European Statistics no âmbito do EUROSTAT.

Extraído do Guia das Profissões III, Edição especial, Forum Estudante, 1997

EXERCÍCIO Nº 4/4

REGULADOR DE TRÁFEGO



Instantâneo Pessoal: após a tropa, Abel Calado, 33 anos, teve que procurar emprego. Na altura concorreu a vários, optando por aquilo que gostava realmente, ser Regulador de Tráfego. Está na CP e satisfeito com a sua profissão.

Funções: a principal função é orientar o tráfego. Para isso dispõe de um computador onde visualiza toda a linha ferroviária. A linha está dividida por troços e por cruzamentos. A missão do Regulador é, através de comunicados com os chefes das várias estações, registar todos os atrasos e deficiências dos comboios. Assim, é prioritário, evitar os conflitos e aproximar ao máximo os horários previstos.

Requisitos: ter atenção, bons reflexos e rapidez de pensamento.

Salário: um regulador de Tráfego recebe cerca de 130.000\$00. Se fizer turnos, pode chegar aos 180.000\$00.

EXERCÍCIO Nº 4/4

ELECTRICISTA



Instantâneo Pessoal: um jeito especial e a vontade de começar a trabalhar cedo, foram as circunstâncias que levaram Miguel Oliveira, aos 16 anos, a frequentar um curso profissional de electricidade. Findo o curso, iniciou-se na construção civil, onde tinha a tarefa de electrificar casas e instalações industriais. Aos 22 anos, em 95, surge a oportunidade de concorrer para a EDP, particularmente para a empresa que dentro do Grupo gere a parte de transporte de electricidade, a REN. Fez testes psicotécnicos, exames e entrevistas e acabou por ser seleccionado para o curso interno de electricidade em alta tensão. Estagiou e, hoje, com a categoria de técnico de exploração é electricista num departamento de assistência a subestações - a de Sacavém e a de Fanhões - daquela empresa.

Funções: cumpre tarefas ligadas ao apoio das “autoestradas da electricidade”, ou seja, faz a vigilância, manutenção e conservação dos equipamentos da área de exploração de uma subestação - instalação que funciona com uma espécie de rececionista da rede de transporte da electricidade e que faz o seu encaminhamento para a rede de distribuição.

Requisitos: conhecer profundamente os equipamentos com que se lida; grande capacidade de concentração e cabeça fria.

Salário: na EDP, em início de carreira, 116 contos.

Formação Contínua: curso de electricidade (alta tensão) na EDP.

EXERCÍCIO Nº 4/4

ENGENHEIRA ALIMENTAR



Instantâneo Pessoal: Cristina Marquez Filipe, 30 anos, é uma das primeiras licenciadas do curso de Engenharia Alimentar da Escola Superior de Biotecnologia da Universidade Católica. Considerando que o curso oferecia “perspectivas aliciantes”, apostou forte e, pelos vistos, não se enganou. Frequentava ainda o 3º ano quando entrou para a Cokburn por considerar ser fundamental aliar a teoria à prática. Entretanto, fez um estágio de seis meses em Inglaterra, na Universidade Politécnica de Bristol e, no ano passado, acabou uma pós-graduação em Enologia numa faculdade australiana.

Funções: no sector vitivinícola, o Engenheiro Alimentar é o principal responsável pelo controlo da qualidade dos vinhos. Ou seja, observa, estuda e dá pareceres sobre os diferentes lotes de vinho - resultado de uma só vindima -, acompanha a sua evolução ao longo dos anos e controla toda a fase de engarrafamento.

Requisitos: “amor” ao trabalho; permanente actualização (frequência de seminários, cursos de formação e conferências, ler todo o tipo de publicações sobre as temáticas ligadas à engenharia alimentar).

Salário: um recém-licenciado pode ganhar cerca de 80 contos. Com 5/6 anos de profissão o salário pode ascender até 180 contos ou mais

Mercado de Trabalho: sendo um curso relativamente novo em Portugal, as saídas para os licenciados são diversificadas e relativamente fáceis em qualquer sector da produção alimentar, tanto no controlo e certificação de produtos como, por exemplo, no marketing.

EXERCÍCIO N° 4/4

BIÓLOGO



Instantâneo Pessoal: era menino e gostava de Biologia. Quando cresceu e teve que ir para a Faculdade, Antunes Dias escolheu Ciências Biológicas. Completou a licenciatura e foi para o IPIMAR onde ficou desde 1966 a 1980 no sector das pescas. Em 1980 foi convidado a passar para a área do ambiente e a dirigir a Reserva Natural do Estuário do Tejo (RNET), e a fazer o projecto de lei de criação da Reserva Natural do Estuário do Sado. Como Director da RNET Antunes Dias, de 58 anos, encontra-se no topo da carreira na função pública. Passou por todas as categorias. Começou em 1966 - 3 anos de estágio: 1 ano de estágio tirocinado; como investigador de 3ª classe (desapareceu depois de 74); técnico superior de 2ª; técnico superior de 1ª; técnico principal (1980); assessor (1990), assessor principal. No caso de dirigentes o processo de evolução é diferente. Para subir de categoria nem é necessário a abertura de um concurso. Basta três anos para saltar automaticamente de categoria.

Funções: gere a área protegida. Como Biólogo acompanha as flutuações quantitativas dos efectivos das espécies existentes, dá parecer sobre o possível impacto ambiental de grandes estruturas que se localizem na zona limítrofe da Reserva; acompanha o êxito reprodutor das espécies avi-fauna. Pode exercer em qualquer área sob a alçada do Instituto de Conservação da Natureza ou optar pela investigação em institutos: IPIMAR; Gulbenkian; Instituto Ricardo Jorge.

Requisitos: como director: capacidade de organização, conciliação de interesses contraditórios. Como Biólogo: gosto pela área de biologia.

Salário: 454 contos.

EXERCÍCIO Nº 4/4

TÉCNICA DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO



Instantâneo Pessoal: embora gostasse muito de História de Arte, Teresa Lança, 25 anos, tinha como meta a recuperação do património. Especializou-se em Documentos Gráficos no Instituto José Figueiredo. Fez lá o estágio e passou a ministrar um curso a funcionários de museus. Só depois surgiu a licenciatura em Pré-Peritagem em Arte sendo, mais tarde, convidada para trabalhar na Biblioteca Nacional no apoio à Área de Conservação e Restauro.

Funções: orientar acções de preservação e conservação de documentos gráficos e livros, além de direccionar e decidir muitas vezes intervenção de restauro, sempre que existem dúvidas na sua execução. Ao resto da equipa compete a sua execução.

Requisitos: grande capacidade de organização e muita paciência (não é uma profissão em que os resultados sejam imediatos).

Mercado de Trabalho: a profissão começa agora a desenvolver-se, em grande parte, devido à necessidade de recuperar o estado caótico do património cultural português.

Salário: quando se entra para a Função Pública como Técnico Superior, os ordenados regem-se pela tabela salarial dos trabalhadores do Estado. Quando é um trabalho particular, joga-se com a sorte de ter ou não clientes. Se há uma grande obra rende 200.000\$00 por mês, existem casos em que o trabalho pode render apenas 30.000\$00.

Formação: neste momento não existe a licenciatura na área de Conservação e Restauro. A solução é obter outras especializações (em Documentos Gráficos) ou a licenciatura em Pré-Peritagem em Arte.

EXERCÍCIO Nº 4/4

ENFERMEIRA



Instantâneo Pessoal: é Enfermeira por vocação e, pode dizer que tem também muita sorte. Mal acabou o curso na Escola de Enfermagem das Franciscanas Missionárias de Maria, Adelaide Lavado, entrou em Santa Maria. Estávamos em 1978, a época era outra. Passou por quase todas as secções: serviço de medicina interna, doenças infecto-contagiosas. Ainda teve tempo para concorrer a Enfermeira graduada, e especializar-se em otorrinolaringologia e enfermagem de reabilitação. Neste momento, aos 39 anos, as qualificações de Adelaide Lavado permitem-lhe exercer o cargo de Enfermeira-Chefe e está num dos locais mais visíveis num hospital: o serviço de urgência.

Funções: gere o pessoal de enfermagem e auxiliares de acção médica. Isto é, faz a escala dos profissionais necessários para fazer determinado turno. Tem ainda uma componente de formação do pessoal: ensino teórico e prático do tratamento de casos clínicos, além de ter que orientar o pessoal para a necessidade de prestar cuidados diferenciados a cada paciente. Tem ainda a responsabilidade sobre todo o equipamento, medicamentos e material de consumo (agulhas e seringas, por exemplo).

Requisitos: ser humano e compreender as necessidades dos doentes, bem como do pessoal de enfermagem.

Mercado de Trabalho: além de existir mais oferta que procura, estes profissionais continuam a preferir exercer a profissão nos grandes centros urbanos condicionando o mercado de trabalho.

Salário: uma Enfermeira-Chefe recebe cerca de 260.000\$00 mensais.

Formação Contínua: a formação contínua: reuniões de serviço (discussão de casos). O centro de formação do hospital faz seminários sobre determinadas matérias.

EXERCÍCIO Nº 4/4

PROFESSORA



Instantâneo Pessoal: aos 42 anos, Maria da Glória reflecte o seu percurso profissional da seguinte forma: “Nós somos o fruto simultâneo de uma liberdade interior e das circunstâncias que nos determinam ao longo da vida. E digamos que a minha circunstância foi-me colocando em termos de desenvolvimento nas escolas”. Foi a melhor aluna do colégio durante a primária, atravessou o liceu nos quadros de honra, ingressou na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (FDUC), terminou a licenciatura e foi convidada a ficar. Tudo estava voltado para o prosseguimento da carreira académica. O gosto de investigar os temas jurídicos, em particular o Direito Público, levaram-na a tirar o Mestrado e o Doutoramento. É professora na Faculdade de Direito da UCP há 19 anos e foi a primeira mulher em Portugal a tirar um Doutoramento na área do Direito Público.

Funções: mais do que transmitir matéria, tem a missão de ensinar os seus alunos a pensar e, através disso pô-los a exercer as suas capacidades intelectuais. No fundo, utilizar os seus conhecimentos para pôr em prática a fórmula do “não me dê peixes, ensina-me a pescar”.

Requisitos: formação (imprescindível - licenciatura, mestrado e doutoramento, se bem que a formação acompanha a progressão na carreira); capacidade de comunicação; gostar muito de ensinar.

Salário: na Função Pública, um assistente estagiário auferia 213 contos.

EXERCÍCIO N° 4/4

GUARDA



Instantâneo Pessoal: “sempre quis vir para a polícia. Desde muito cedo que pensava nisso”, confessa Carla Silva Coelho, 23 anos. Como é filha única os pais nunca viram com “bons olhos” a sua opção mas, contrariando tudo e todos, entrou para a Escola em 1994, apresentando-se ao serviço efectivo em Abril de 95. Actualmente é Guarda de 2ª na esquadra da PSP de Benfica.

Funções: acorrer a todos os tipos de problemas, desde desordens a furtos.

Requisitos: ser corajosa, ter muita calma e sangue frio.

Salário: um Guarda provisório, no primeiro escalão, recebe um ordenado base de 64.757\$00. Em fim de carreira (Principal) recebe 168.715\$00.

Formação Contínua: curso de Guardas da PSP

EXERCÍCIO Nº 4/4

ESTETICISTA



Instantâneo Pessoal: sempre lhe disseram que tinha jeito para as coisas da beleza, um gosto que cimentou no dia em que decidiu tirar o curso de esteticista no IEFP. À medida que foi passando pelas várias fases do curso - massagem de estética, esteticismo/visagismo, depilação definitiva/cera - fez a aprendizagem com modelos e, por fim, 9 meses de estágio. Começou a sua carreira profissional há 6 anos e hoje, aos 28, trabalha como Esteticista num gabinete de um dos salões Isabel Queiroz do Vale.

Funções: faz depilação definitiva (ou eléctrica) e a cera; como esteticista/visagista realiza diversos tratamentos de rosto e maquilhagens; efectua massagem de corpo e tratamentos locais ou parciais (por exemplo, seios e pernas) do corpo com o objectivo de reafirmar ou emagrecer o corpo.

Requisitos: formação; ter inclinação natural e gosto de lidar com as pessoas; ler revistas da especialidade para se manter actualizada em relação a técnicas e novos produtos de cosmética.

Salário: uma esteticista pode trabalhar como comissionista num instituto de beleza ou estabelecer-se por conta própria. Em qualquer dos casos, o salário é incerto porque depende do número de clientes que se atendem.

EXERCÍCIO Nº 4/4

ADMINISTRATIVA



Instantâneo Pessoal: aos 15 anos Eduarda Marques foi obrigada a ingressar no mundo das profissões. Deixou de estudar e começou por trabalhar como empregada de balcão. Até 1989 passou por vários ramos. Um dia um cliente duma loja de produtos dietéticos achou que ela tinha capacidade para bastante mais. Convidou-a então para ingressar num escritório onde, sózinha, assegurou todo o funcionamento durante três anos. O escritório faliu e o desemprego foi a etapa inevitável. Em Fevereiro de 1994 surgiu a hipótese de ir para o Grupo Forum. Começou por fazer arquivo, depois também o registo de fornecedores, mais tarde assuntos relacionados com bancos e finalmente com o pessoal. Embora reconhecendo que os conhecimentos adquiridos num curso tinham facilitado o desempenho desta tarefa, Eduarda, agora com 32 anos, refere que o fundamental é a pessoa ter brio em tudo o que faz. No futuro, quem sabe... talvez trabalhar na sua própria loja.

Funções: processamento de salários e inscrições de novos funcionários, organização dos documentos a enviar para o contabilista e uma série de trabalhos relacionados com a facturação, bancos e fornecedores.

Requisitos: acima de tudo tem que ser uma pessoa muito dinâmica, organizada e com apetência para os números.

Mercado de Trabalho: não está nada fácil e não se prevê alterações para o futuro. O mercado para estes profissionais está a ser progressivamente tomado por licenciados, cuja formação não tem que ver necessariamente com as grandes componentes das funções de um Administrativo.

Salário: ronda os 100 contos.

Formação: um curso de Contabilidade ou de Secretariado é o mais indicado.

EXERCÍCIO Nº 4/4

ENGENHEIRO ELECTROTÉCNICO



Instantâneo Pessoal: desde a altura do liceu que Pedro Roldão, 36 anos, não tinha grandes dúvidas sobre o seu futuro profissional. Da mesma instituição que o acolheu como universitário - o IST, onde fez o curso de Engenharia Electrotécnica na área de Sistemas de Energia - recebeu um convite para leccionar. Um trabalho muito teórico que só satisfazia uma parte das suas ambições profissionais, a investigação. Foi na EDP, onde está desde 87 no Departamento do Despacho Nacional como Engenheiro Electrotécnico, que teve a oportunidade de aliar aquela vertente à prática. A empresa deu-lhe a possibilidade de fazer uma pós-graduação na área de investigação operacional e engenharia de sistemas, cuja tese, no âmbito da optimização de recursos energéticos, está a finalizar.

Funções: o seu trabalho tem fundamentalmente uma componente de investigação aplicada na optimização de recursos energéticos. Na vertente mais prática, Pedro Roldão tem funções na área da informação de gestão de energia (produção) de forma a fornecer aos despachantes (pessoas que decidem no Despacho Nacional quais as centrais de funcionamento e qual o seu nível de produção de forma a satisfazer em qualquer altura as necessidades de consumo) ferramentas auxiliares na melhor tomada de decisão.

Requisitos: sendo um sector de ponta, grande capacidade de adaptação e actualização e espírito de equipa.

Salário: em início de carreira, cerca de 200 contos.

EXERCÍCIO N° 4/4

COZINHEIRO



Instantâneo Pessoal: Agostinho Rodrigues, Cozinheiro de 2ª no Sheraton de Lisboa, foi parar à restauração um pouco por acaso. Fez um curso e profissionalizou-se em Braga. Começou por trabalhar em restaurantes, e há pouco mais de 10 anos, ingressou no Hotel como Cozinheiro de 3ª categoria. A ascensão à actual categoria demorou só 3 anos e, actualmente, o sonho vai, como não podia deixar de ser, para o dia em que subirá mais um degrau. Afirma que o sucesso de qualquer bom prato está na qualidade das matérias para trabalhar e, apesar de fazer todo o tipo de comida, não esconde a preferência por pratos quentes. Nos dias de folga, em casa, quem cozinha é a mulher. Modesto, refere em tom de elogio “ela cozinha muito melhor do que eu”.

Funções: preparação, confecção e “embelezamento” dos pratos.

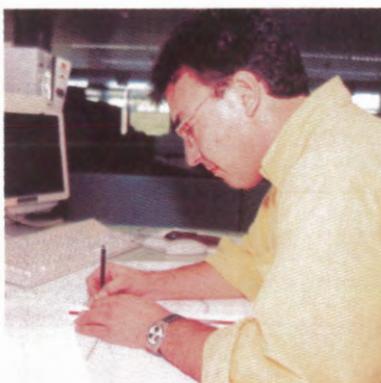
Requisitos: criatividade, gosto pela profissão e bons conhecimentos sobre os alimentos.

Mercado de Trabalho: ao contrário do que se passa na maioria das outras profissões da indústria hoteleira, ainda é relativamente fácil encontrar emprego como cozinheiro.

Salário: perto de 150 contos.

EXERCÍCIO Nº 4/4

MEDIDOR ORÇAMENTISTA



Instantâneo Pessoal: Rui Lourenço, de 33 anos, é Medidor e começou na Engil como contínuo em 1981. Chegou a esse estatuto depois de ser tirocinante de 1º ano e tirocinante de 2º ano. A partir daqui, ascender não é uma tarefa fácil. Os Medidores mais experientes têm a hipótese de se tornar Assistentes Técnicos (adjuntos do Director da Obra), tarefa na qual gerem o contrato de uma obra (vêm onde é possível fazer reclamações, factores não previstos ou trabalhos a mais).

Funções: faz o controlo das quantidades e os autos de medição que originam o auto de facturação e efectua o controle das sub-empregadas.

Requisitos: formação complementar (11º/12º anos) e bons conhecimentos de Informática.

Mercado de Trabalho: na opinião de Rui Lourenço, há muita oferta e pouca procura. De futuro, só se houver muita divulgação da profissão é que existirão Medidores suficientes para colmatar as necessidades do sector.

Salário: ao fim do 2º ano de prática a remuneração ronda os 100.000\$00, os Medidores em topo de carreira recebem por volta de 250.000\$00/300.000\$00

Formação Contínua: o Rui completou o 11º ano e não realizou nenhum curso de Medidor. Toda a sua aprendizagem foi feita através da experiência profissional e de planos de formação fornecidos pela Empresa (Inglês e Informática). No entanto, hoje já há instituições que dão formação específica nesta área.

EXERCÍCIO Nº 4/4

EDITORA MULTIMÉDIA



Instantâneo Pessoal: quando acabou o curso de Comunicação Social, Alexandra Mendonça, hoje com 26 anos, colaborou com alguns jornais ao mesmo tempo que fazia um estágio com Manuel de Oliveira, durante as filmagens da “Caixa”. Esteve depois alguns meses numa produtora que trabalhava com a TVI e um ano a fazer assessoria de imprensa na Atlanta Filmes. Entrou para o Grupo Forum em Outubro de 95, para a redacção dos CD-Rom’s Temáticos. Em Fevereiro passou para a revista Interactiva. Com uma sensibilidade muito própria para a arte, Alexandra sempre foi uma apaixonada por cinema e também pela escrita. Na revista Interactiva, onde está como Editora, consegue conciliar os dois amores. Adora o seu trabalho...

Funções: escolher, recolher informação e tratar os temas, fazer os contactos, arranjar vídeos e autorizações para filmar e fotografar. Faz a ponte entre os gráficos e os programadores e o guião pelo qual toda a equipa se rege.

Requisitos: diplomacia, simpatia, atenção ao que se passa e noção que está a escrever para um meio muito particular, logo com uma linguagem necessariamente diferente.

Mercado de Trabalho: em Portugal só há uma revista Interactiva, mas este tipo de funções pode ser desempenhado também para alguns CD-Roms que, dependendo do tema, exigem guião. Mesmo assim, o mercado ainda está muito latente, embora se prevejam bons desenvolvimentos.

Salário: equivalente ao de um editor da imprensa.

Formação: o mais indicado será a pessoa vir de um curso de Comunicação Social e ter também noções de vídeo e guionismo.

EXERCÍCIO Nº 4/4

BIBLIOTECÁRIO



Instantâneo Pessoal: João Gonçalves começou a trabalhar na Biblioteca Nacional com 18 anos. Ali fez a sua formação académica (bacharelato). Quando chegou o momento de se decidir por trabalhar na Biblioteca ou optar pela via do ensino escolheu continuar a trabalhar na Biblioteca até tirar a licenciatura. Já muito influenciado por aquele mundo decidiu ali permanecer e completar os seus estudos na área da biblioteconomia.

Funções: ao contrário da imagem que muita gente tem de um Bibliotecário, como um rato de Biblioteca que anda a espiolhar nos livros, João Gonçalves vem provar que não é assim: “Hoje em dia um Bibliotecário é um gestor de uma organização”. No caso da BN é uma instituição muito especial. “Para além dos problemas de gestão de uma repartição pública, somam-se-lhe os problemas de um sector que tem uma especificidade técnica muito grande”. Assim, para além das funções básicas (catalogar, indexar, cotar, gerir colecções) há a componente de gestão de serviços. Há todo um conjunto de problemas que têm a ver com as condições de acondicionamento, estrutura do edifício, condições ambientais, além da necessidade de gestão de pessoal e organização de serviços.

Requisitos: capacidade organizativa e gosto pela preservação das nossas fontes histórico-culturais.

Salário: um Bibliotecário de 2ª, no primeiro escalão, ganha 198.600\$00 mensais. Em topo de carreira (Bibliotecário Principal Assessor) recebe 459.900\$00.

EXERCÍCIO Nº 4/4

TRADUTORA



Instantâneo Pessoal: Rosário Nunes sempre teve jeito para línguas e vontade de conhecer outros povos e idiomas. Entre informática e línguas, quando chegou o momento de escolher, optou pela segunda hipótese. Tirou um curso no ISLA e quando acabou, o mercado de emprego não lhe sorriu. Durante perto de quatro anos trabalhou como secretária. Em 1995 surgiu-lhe a oportunidade de entrar na revista Cyber-net como tradutora. Não hesitou. Hoje, com 31 anos, sente-se feliz porque consegue conciliar a profissão de que gosta com a escrita jornalística. No futuro, quem sabe, traduzir também romances...

Funções: traduzir textos do inglês para o português. Para tal começa por ler, interpretar e descodificar todas as palavras ou expressões desconhecidas do texto. De seguida reescreve o texto, já em português. Um dia depois volta a ler para detectar possíveis "inglesismos".

Requisitos: paciência, curiosidade, persistência, gosto pela linguagem e algum jeito para escrever.

Mercado de Trabalho: geralmente as tradutoras trabalham em regime freelancer. Quanto mais conhecidas são, mais fácil se torna arranjar traduções.

Salário: por norma as tradutoras são pagas à linha. Cada linha ronda os 150\$00.

EXERCÍCIO Nº 4/4

GUARDA DA NATUREZA



Instantâneo Pessoal: um amigo disse-lhe que o Instituto de Conservação da Natureza estava a abrir concursos para Guardas da Natureza. O ano era 1987 e foi desta forma simples que João Silva (31 anos) decidiu a sua carreira. Um percurso que teve o seu quê de acidentado. Depois do curso e do estágio de um mês no Parque Natural da Serra da Estrela foi chamado a prestar apoio nas áreas protegidas. O problema “é que não havia legislação que enquadrasse a profissão”. Só em 1990 entrou para os quadros da Reserva Natural do Estuário do Tejo como técnico de 2ª. A partir de agora só lhe resta subir à categoria de técnico principal de 1ª, técnico principal e técnico especialista (topo de carreira). No entanto, como em toda a função pública, a ascensão na profissão é feita através de concurso público e há já algum tempo que João Silva espera subir de categoria. De qualquer forma, de quatro em quatro anos progride de escalão.

Funções: a sua missão é a vigilância e acompanhamento de visitantes. A acção de vigilância inclui a fiscalização em toda a Reserva Natural. Uma acção que se alarga a todo o território nacional, no caso da caça.

Requisitos: gosto, saber as leis para actuar com correcção.

Salário: 94 contos.

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

- 1 - INICIATIVA
- 2 - AUTONOMIA
- 3 - EFICÁCIA
- 4 - PRECISÃO
- 5 - CAPACIDADE DE RESOLVER PROBLEMAS
- 6 - MÉTODO
- 7 - CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO
- 8 - LIDERANÇA
- 9 - PERSUASÃO
- 10 - PERCEPÇÃO
- 11 - SOLICITUDE
- 12 - COLABORAÇÃO
- 13 - COMUNICAÇÃO
- 14 - CONFIANÇA EM SI
- 15 - PERSEVERANÇA
- 16 - AUTO-DOMÍNIO
- 17 - RESPONSABILIDADE
- 18 - CRIATIVIDADE
- 19 - SENTIDO DE ORGANIZAÇÃO
- 20 - ESPÍRITO CRÍTICO

EXERCÍCIO N° 4/5

QUADRO NOVAS PROFISSÕES/PROFISSÕES COM FUTURO

Áreas Sócio-Profissionais	Novas Profissões/ Profissões Emergentes	Competências Genéricas/Transferíveis	Ambientes/ Condições de Trabalho
<p>NEGÓCIOS</p> <p>A. Marketing e Vendas</p> <p>Distribuidores de Mercadorias; Agentes de Viagens; Vendedores...</p>			

EXERCÍCIO N° 4/5

QUADRO NOVAS PROFISSÕES/PROFISSÕES COM FUTURO

Áreas Sócio-Profissionais	Novas Profissões/ Profissões Emergentes	Competências Genéricas/Transferíveis	Ambientes/ Condições de Trabalho
<p>OPERAÇÕES COMERCIAIS</p> <p>Transacções Financeiras</p> <p>Operador de Máquinas</p> <p>Comerciais e Informática</p>			

EXERCÍCIO Nº 4/5

QUADRO NOVAS PROFISSÕES/PROFISSÕES COM FUTURO

Áreas Sócio-Profissionais	Novas Profissões/ Profissões Emergentes	Competências Genéricas/Transferíveis	Ambientes/ Condições de Trabalho
<p>TÉCNICAS</p> <p>Construção Civil</p> <p>Agricultura</p> <p>Ofícios e Serviços Afins</p> <p>Reparação de Equipamentos Electrodomésticos e Industriais</p>			

EXERCÍCIO N° 4/5

QUADRO NOVAS PROFISSÕES/PROFISSÕES COM FUTURO

Áreas Sócio-Profissionais	Novas Profissões/ Profissões Emergentes	Competências Genéricas/Transferíveis	Ambientes/ Condições de Trabalho
CIÊNCIAS Engenharia e Tecnologias Afins Medicina e Tecnologias Afins Ciências Naturais e Sociais			

EXERCÍCIO N° 4/5

QUADRO NOVAS PROFISSÕES/PROFISSÕES COM FUTURO

Áreas Sócio-Profissionais	Novas Profissões/Profissões Emergentes	Competências Genéricas/Transferíveis	Ambientes/Condições de Trabalho
<p>SERVIÇO SOCIAL</p> <p>Saúde</p> <p>Educação e Afins</p> <p>Serviços Pessoais e ao Cliente</p>			

EXERCÍCIO N° 4/5

QUADRO NOVAS PROFISSÕES/PROFISSÕES COM FUTURO

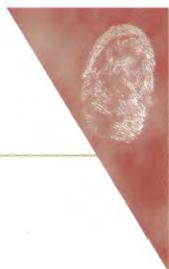
Áreas Sócio-Profissionais	Novas Profissões/Profissões Emergentes	Competências Genéricas/Transferíveis	Ambientes/Condições de Trabalho
<p>ARTES</p> <p>Artes Visuais Aplicadas</p> <p>Artes Aplicadas Escritas e Faladas</p>			

QUADRO SÍNTESE

Áreas Sócio-Profissionais	Novas Profissões Profissões Com Futuro	Competências Transferíveis	Ambiente/ Condições de Trabalho

QP

ÁREAS SÓCIO-PROFISSIONAIS	NOVAS PROFISSÕES/ /PROFISSÕES COM FUTURO	COMPETÊNCIAS TRANSFERÍVEIS
Negócios	<ul style="list-style-type: none"> • Director Técnico Comercial • Gestor de Clientes • Técnico de Relações Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Persuasão/Influência • Comunicação • Liderança • Energia e Tenacidade
Operações Comerciais	<ul style="list-style-type: none"> • Investigador/Consultor • Técnico de estatística • Administrador de Redes • Executor de Contas 	<ul style="list-style-type: none"> • Perseverança • Organização • Autocontrolo • Precisão
Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Assistente técnico (electrodomésticos) • Responsável de manutenção • Responsável de linha de produção • Chefe de obras 	<ul style="list-style-type: none"> • Eficácia • Precisão • Iniciativa • Autonomia
Científicas	<ul style="list-style-type: none"> • Biotécnico • Engenheiro de Ambiente • Microtécnico • Homeopata 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolver problemas • Possuir pensamento metódico • Observação • Diagnóstico
Artes	<ul style="list-style-type: none"> • Design gráfico • Arquitecto Paisagista • Intermediário de informação (biblioteconomia) • Redactor-on-line 	<ul style="list-style-type: none"> • Criatividade • Autonomia • Imaginação • Independência
Serviço Social	<ul style="list-style-type: none"> • Dietista • Técnico de apoio domiciliário • Assistente da 3ª idade • Esteticista 	<ul style="list-style-type: none"> • Solidariedade • Compreensão • Escuta e sensibilidade • Capacidade de adaptação



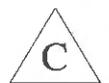
Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades /temas: Recursos/potencialidades e obstáculos; os modelos de organização do Trabalho; Novas Profissões e Competências Genéricas.

Dos assuntos e actividades desenvolvidas ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes:

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



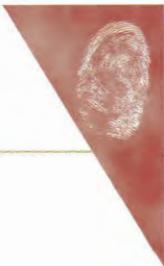
Refira as competências pessoais e profissionais que identificou no final do módulo _____

Relacione as competências pessoais e profissionais que identificou com uma duas pistas profissionais que lhe parece interessante considerar.

Por exemplo:

Competências	Pistas profissionais
Dinâmico	Vendedor
Iniciativa	

Competências	Pistas profissionais



POTENCIALIDADES/RECURSOS E OBSTÁCULOS

Potencialidades/Recursos	Obstáculos

- potencialidades/recursos que eu identifiquei e que o outro identificou em mim;
- obstáculos que eu identifiquei;

PROFISSÕES NOVAS/EMERGENTES

O Meu Grupo Profissional	As Profissões Mais Interessantes	As Competências	Ambiente/ /Condições De Trabalho

Módulo 5

Projeção no futuro

Projeção no futuro

“A mudança é permanente e, como tal, tem que ser aprendida, ensinada, vivida e antecipada”¹

O objectivo principal desta intervenção consiste em cruzar três níveis de informação: a identificação e o reconhecimento das exigências do mercado de trabalho actual; a identificação e o reconhecimento das competências genéricas exigidas pelas novas profissões / profissões emergentes; e a identificação das competências genéricas individuais.

A estratégia de intervenção tem pois, como objectivo estabelecer um interface entre o trabalho desenvolvido no decurso do *balanço* relativamente às novas profissões/profissões com futuro (Módulo Contexto Profissional) e a identificação das competências genéricas (competências para a empregabilidade) numa correlação dinâmica com o potencial de competências dos participantes.

Da intersecção e exploração dos 3 níveis resulta o nível “ideal” do “saber estar na mudança”, cujo objectivo é sensibilizar os participantes do *balanço* para a necessidade de desenvolverem comportamentos que permitam a cada indivíduo ser capaz de aprender a gerir a incerteza, a tomar consciência dos seus “desvios” através do reconhecimento (por exemplo, de formação que necessita) ao nível dos “saberes” que lhe são exigidos para se empregar.

A empregabilidade individual constrói-se através de 5 factores psicossociais principais:

- a capacidade de (re) construção de um projecto profissional realista;
- a capacidade de auto-avaliação e de revalorização das competências susceptíveis de serem postas em prática;
- a capacidade de relacionamento interpessoal e de comunicação;
- os níveis de auto-estima e de auto-confiança e a valorização de si próprio são também factores determinantes nos comportamentos sociais e motivacionais. Uma desvalorização de si próprio inibe e compromete toda a tentativa de acção.²

Na sociedade actual existe uma perturbação dos referenciais sociais, a imprevisibilidade dos acontecimentos e a angústia do futuro que faz com que o “eu-

¹ Américo Rego «Efeitos das Reduções da Força de Trabalho nos Sobreviventes, uma abordagem (I)», **Pessoal**, nº 63, 3ª série, APG, Lisboa, Set./Out. 1993, pp. 17-22.

² **Carrierologie**, Revue francophone internationale, vol 6, nº 2 - Québec, Dép. des Sciences, de L'Education, Univ. du Québec, été 1996.

-em-situação” se torne cada vez mais difícil de formular. Para um número crescente de indivíduos existe uma precarização do sentimento do valor pessoal no domínio social.

O mercado de trabalho comporta riscos acrescidos de “ruptura” de identidades. A perda da existência social é muitas vezes correlativa à perda de auto-estima. O Balanço de Competências pode constituir-se, nesta situação, como um recurso de compreensão da precaridade do valor pessoal dos indivíduos no domínio social.

A capacidade de fazer a sua auto-apresentação junto dos interlocutores do Balanço de Competências pode tornar possível a reformulação da identidade pessoal e profissional e, permitir assim uma projecção no futuro, e uma capacidade de acção e de renegociação mais afirmativas.

Cada um dos participantes do Balanço poderá implicar-se neste trabalho, se os seus interlocutores, o Conselheiro e os membros do grupo, lhe derem “feedbacks” construtivos que lhe possibilitem a oportunidade de experimentar diversos registos e modalidades de auto-apresentação, numa síntese temporal de reformulação de si próprio integrada, autónoma e aberta.

A estratégia de intervenção adoptada neste módulo tem, neste caso um papel muito importante pelo facto de procurar integrar a mudança numa reflexão sobre a evolução profissional a médio prazo e sobre a aquisição de novas competências para a empregabilidade. Deste modo deverá promover comportamentos que estimulem nos indivíduos o desejo de mudar a fim de serem capazes de tomarem decisões e agirem, em vez de, suportarem passivamente a sua situação. É importante pois, manter um bom nível de actividade, uma vez que, as expectativas de sucesso na procura de emprego dependem dos indivíduos resolverem os seus problemas de uma forma activa.

O Conselheiro deve apoiar os participantes do *balanço* na clarificação daquilo que consiste e implica projectar-se no futuro. Isto é, dos aspectos que compõem o perfil do trabalhador actual que, para além da experiência profissional e dos conhecimentos técnicos, deve “saber estar na mudança” isto é, apetrechar-se com competências que podem ser utilizadas em diversos contextos profissionais.

Deve ainda sensibilizá-los para o facto de que as profissões futuras exigem competências para trabalhar em grupo, para diagnosticar e fazer propostas de melhoria a todos os níveis. Exigindo para isso, autonomia, iniciativa e capacidade de análise com base nos saberes, sendo imperativo o desenvolvimento de capacidades de auto-aprendizagem.

A adaptação à mudança deve integrar a componente da formação ao longo da vida.

Os indivíduos têm que estar bem conscientes da formação que necessitam e que pode abranger tanto, o aperfeiçoamento técnico (associado às estratégias de

desenvolvimento empresarial, que são específicas) como de formação geral (mais apropriadas ao desenvolvimento pessoal no novo contexto sócio-cultural e organizacional).

Palavras - chave:

Empregabilidade psicossocial
Competências para a empregabilidade
“Saber estar na mudança”
Identidade

MÓDULO

PROJEÇÃO NO FUTURO

OBJECTIVOS

Sensibilizar para a necessidade de antecipar “cenários” do mundo do trabalho em mudança acelerada

Estar consciente da necessidade de continuamente actualizarem das suas competências

Caracterizar as novas exigências do mercado de trabalho através da identificação das competências genéricas

ACTIVIDADES

MATERIAIS

O Conselheiro introduz o módulo “Projeção no Futuro” explorando as questões relativas à necessidade de os indivíduos anteciparem os novos “cenários” do mercado de trabalho isto é:

- estarem atentos à mudança constante do mercado de trabalho;
- estarem conscientes do ritmo acelerado que caracteriza actualmente a mudança da nova organização do trabalho.

O Conselheiro apresenta alguns anúncios de oferta de emprego ressaltando as competências genéricas exigidas.

(Duração 20 minutos)

**Trabalho em Sub-Grupo
(3/4 participantes)**

O Conselheiro promove a constituição dos sub-grupos e distribui envelopes contendo 3 a 4 anúncios de ofertas de emprego.

Deve adequar-se a selecção dos anúncios às características do grupo (sua origem e passado profissional) e aos seus interesses.

Acetatos
Ofertas de Emprego

Envelopes com anúncios

MÓDULO

PROJEÇÃO NO FUTURO

OBJECTIVOS

Caracterizar as novas exigências do mercado de trabalho através da identificação das competências genéricas

Explorar as competências para a empregabilidade

ACTIVIDADES

MATERIAIS

O que se pretende com este exercício é que os participantes explorem os anúncios, identificando competências genéricas e exigências do mercado de trabalho registando-as no Quadro = Análise de Anúncios de Ofertas de Emprego.

(Duração 25 minutos)

Exercício 5/1
Quadro Análise de Anúncios de Oferta de Emprego

Plenário

O relator de cada grupo apresenta oralmente as competências que inventariaram e as exigências do mercado de trabalho

O Conselheiro regista no quadro de papel as competências e a frequência com que surgem nos diferentes contextos profissionais analisados. O objectivo é permitir ter um quadro de competências genéricas para a empregabilidade.

(Duração 40 minutos)

Quadro de Papel
Quadro de Competências para a Empregabilidade



MÓDULO

PROJEÇÃO NO FUTURO

OBJECTIVOS

Promover a auto-avaliação das competências genéricas e do seu nível de empregabilidade

Promover a integração das aprendizagens efectuadas ao longo do balanço

Permitir compreender os “desvios” existentes entre o potencial de competências e as competências genéricas para a empregabilidade

ACTIVIDADES

Trabalho Individual

O Conselheiro apresenta a próxima etapa, que tem como objectivo permitir aos participantes a auto-avaliação das competências genéricas e a identificação do seu nível de empregabilidade.

No 1º momento, os participantes transcrevem para a 1ª coluna do exercício as competências que possuem e para a 2ª coluna, as competências genéricas para a empregabilidade que identificaram no exercício anterior, assinalando com um círculo as competências que possuem.

Num 2º momento, retiram da Agenda Pessoal o exercício Quadro Novas Profissões/Profissões com Futuro (Módulo 4 - Contexto Profissional), comparam e confirmam se as competências identificadas nas novas profissões surgem com frequência nas ofertas de emprego. Por último, fazem o confronto das suas competências genéricas com as competências exigidas actualmente no mercado de trabalho, bem como as exigidas nas profissões emergentes.

MATERIAIS

Exercício nº 5/2
As Minhas Principais
Competências

Ficha da Descoberta

Exercício nº 5/3
Quadro O Meu Nível
de Empregabilidade



Agenda Pessoal

MÓDULO

PROJEÇÃO NO FUTURO

OBJECTIVOS

Permitir compreender os “desvios” existentes entre o potencial de competências e as competências genéricas para a empregabilidade

Desenvolver atitudes e comportamentos para gerir a incerteza e saber estar na mudança

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Este exercício vai permitir a cada participante identificar qual o seu desvio relativamente ao nível ideal de empregabilidade.

(Duração 45 minutos)

Plenário

O Conselheiro retoma os diferentes níveis abordados ao longo da sessão: exigências do mercado de trabalho; as novas profissões/competências genéricas, as quais ilustram a questão nuclear deste módulo, isto é:

desenvolver as atitudes e os comportamentos necessários para “saber estar na mudança” e explorar cada um dos níveis, por forma a concluir que da intersecção dos 3 níveis resulta o nível ideal do “saber estar na mudança” (4º nível).

(Duração 25 minutos)

Acetato
Saber Estar na Mudança

MÓDULO

PROJEÇÃO NO FUTURO

OBJECTIVOS

Promover o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Trabalho Individual

Os participantes preenchem individualmente a Ficha de Auto-Diagnóstico especificando:



Agenda Pessoal

- as actividades consideradas mais importantes;
- os assuntos ou ideias novas aprendidas;



Competências pessoais e profissionais identificadas, (competências genéricas para estar na mudança);

uma ou duas profissões preferidas.

O Conselheiro apoia os participantes na reflexão e no registo dos dados e esclarece as dúvidas surgidas.

(Duração 40 minutos)

EXERCÍCIO N° 5/1

QUADRO – ANÁLISE DOS ANÚNCIOS DE OFERTA DE EMPREGO

Anúncio Designação da Profissão ou Função	Competências Genéricas	Exigências do Mercado de Trabalho

QUADRO DE COMPETÊNCIAS PARA A EMPREGABILIDADE

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS	FREQUÊNCIA	TOTAIS

QP

SEGUROS

DEP. COMERCIAL DE LISBOA
ESTAMOS A CRESCER, PROCURAMOS

OS LÍDERES DE AMANHÃ

(Feltos por nós)

(m/f)

SE TEM:

- Características para empresário
- Vocação para negócios
- Muita capacidade de trabalho
- Muita ambição
- Boa cultura geral
- Hab. superiores ao 9º ano
- Entre 20 e 40 anos
- Atitude mental positiva
- Desejo de ser reconhecido
- Disponibilidade imediata

NÓS DAMOS:

- Nome com grande prestígio
- Tecnologia avançada
- Formação contínua
- Know-how
- Logística com óptimas condições
- Produtos, os melhores
- Muito, muito dinheiro
- Uma carreira de sucesso p/ a vida
- Integração em grupo

SÓ ACREDITAMOS EM SI, SE VOCÊ ACREDITAR
ENVIE C.V. A ESTE JORNAL AO N.º 2530 D/96

EXERCÍCIO N° 5/2

AS MINHAS PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS

Assinale com uma cruz (X) as competências que considera que não possui, ou que são pouco desenvolvidas ou que acha que possui.

COMPETÊNCIAS	NÃO POSSUO	POSSUO, POUCO DESENVOLVIDAS	POSSUO
Planificação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Operações Comerciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomada de Decisões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delegação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liderança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iniciativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relações Interpessoais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabalho em Equipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicação Oral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicação Escrita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inovação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conhecimentos Abstratos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conhecimentos Profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desenvolvimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funcionamento sob Tensão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insegurança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Segurança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FICHA DA DESCOBERTA

Actualmente as empresas procuram a pessoa que para além da sua competência técnica lhes possa trazer competências pessoais.

PLANEAMENTO

Permite fazer previsões, fixar objectivos e estabelecer planos de acção

INICIATIVA

Agir com autonomia, compreender acções por sua conta e risco. Conhecer os seus recursos e tomar medidas necessárias para se aperfeiçoar

INOVAÇÃO

Encontrar ideias e soluções novas e adaptá-las à situação

TRANSACÇÕES FINANCEIRAS

Prever recursos financeiros necessários e utilizá-los para obter o melhor rendimento com o menor custo

MOTIVAÇÃO

Manifestar determinação e manter o interesse e o dinamismo no trabalho e desenvolver esforços constantes na resolução dos objectivos fixados

CONHECIMENTOS ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS

Dominar a informação e os instrumentos da sua profissão e aplicá-los às políticas e procedimentos inerentes às suas funções e da organização

FLEXIBILIDADE

Ajustar os comportamentos e os métodos de trabalho em função das pessoas e das mudanças

DESENVOLVIMENTO

Transmitir conhecimentos e criar condições favoráveis ao desenvolvimento das pessoas

TOMADA DE DECISÃO

Analisar e avaliar os dados de um problema; identificar soluções e pesar os prós e contras; fazer as suas opções e passar à acção

FICHA DA DESCOBERTA

**RELAÇÕES INTER-
-PESSOAIS**

Estabelecer e manter relações humanas, perceber as necessidades dos outros, resolver situações delicadas com tacto

RESPONSABILIDADE

Compreender a importância dos objectivos e implicar-se pessoalmente na sua realização

ORGANIZAÇÃO

Obter e distribuir os recursos materiais, financeiros e humanos, por forma a assegurar as tarefas a fim de alcançar os objectivos

DELEGAÇÃO

Confiar a um subordinado a responsabilidade de um trabalho fornecendo-lhe o suporte e os recursos necessários

**TRABALHO EM
EQUIPA**

Interagir numa equipa e colaborar para alcançar objectivos comuns

**TRABALHAR SOB
TENSÃO**

Continuar a ser eficaz em situações de mutabilidade e de tensão

CONTROLO

Seguir periodicamente os resultados alcançados relacionados com os objectivos fixados; identificar as causas dos desvios e proceder às correcções necessárias

**COMUNICAÇÃO
ORAL**

Transmitir uma mensagem oral de maneira a ser compreendida pelos outros e a estar atento à mensagem do seu interlocutor

SENTIDO DE JUSTIÇA

Avaliar com exactidão as situações e escolher soluções apropriadas

FICHA DA DESCOBERTA

LIDERANÇA

Obter colaboração, influenciar o curso dos trabalhos e mobilizar um grupo para alcançar os objectivos visados

COMUNICAÇÃO ESCRITA

Conseguir rapidamente as informações pertinentes dum texto escrito e transmiti-la numa mensagem escrita de forma clara e precisa

SEGURANÇA

Conhecer todas as implicações relativas à segurança nas acções e valorizar os procedimentos seguros na execução das tarefas

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS E TRANSFERÍVEIS

CAPACIDADE DE RELAÇÃO INTERPESSOAL	CAPACIDADE ANALÍTICA E DE RACIOCÍNIO	CAPACIDADES MANUAIS
<ul style="list-style-type: none"> • Tratar • Ajudar • Apoiar • Encorajar • Estimular • Facilitar • Aconselhar • Ensinar • Treinar • Partilhar 	<ul style="list-style-type: none"> • Observar • Comparar • Ordenar • Compreender • Seleccionar • Promover • Avaliar • Classificar • Resolver problemas • Diagnosticar 	<ul style="list-style-type: none"> • Manipular • Fixar • Fabricar • Registrar • Utilizar • Juntar • Reparar • Produzir • Ajustar • Dactilografar
CAPACIDADE DE LIDERANÇA	CAPACIDADE DE COMUNICAÇÃO	CAPACIDADE PARA MATEMÁTICA/CALCULAR
<ul style="list-style-type: none"> • Planear • Dirigir • Coordenar • Motivar • Decidir • Administrar • Organizar • Persuadir • Representar • Correr Riscos 	<ul style="list-style-type: none"> • Exprimir-me • Ouvir • Vender • Compreender • Redigir • Traduzir • Promover • Influenciar 	<ul style="list-style-type: none"> • Calcular • Fazer orçamentos • Fazer Org. Contabilística • Depositar dinheiro • Programar • Memorizar • Contar

COMPETÊNCIAS GENÉRICAS E TRANSFERÍVEIS

CAPACIDADES
CRIATIVAS

- Inventar
- Compor
- Imaginar
- Desenvolver
- Improvisar
- Conceber
- Criar
- Adaptar-se
- Jogar

CAPACIDADES PESSOAIS
E INTERPESSOAIS

- Intuição
- Tenacidade
- Paciência
- Crítica
- Sociabilidade
- Espírito de iniciativa
- Capacidade de adaptação
- Confiança em si
- Boa apresentação

EXERCÍCIO N° 5/3

QUADRO O MEU NÍVEL DE EMPREGABILIDADE

AS MINHAS COMPETÊNCIAS (EXERCÍCIO N°2 - MÓDULO INTINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL)	COMPETÊNCIAS PARA A EMPREGABILIDADE (EXERCÍCIO N° 5/1)	COMPETÊNCIAS GENÉRICAS E ESPECÍFICAS DAS NOVAS PROFISSÕES/PROFISSÕES COM FUTURO (EXERCÍCIO N°4/4 - MÓDULO CONTEXTO PROFISSIONAL)

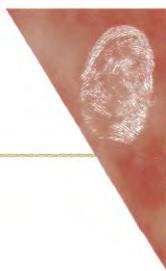
Assinale com um círculo O as competências para a empregabilidade que possui

SABER ESTAR NA MUDANÇA



MEIO SÓCIO ECONÓMICO EM MUDANÇA

1. AS NOVAS EXIGÊNCIAS DO MERCADO DE TRABALHO
2. AS NOVAS PROFISSÕES/ALTERAÇÃO DO MODELO ORGANIZACIONAL DO TRABALHO
3. COMPETÊNCIAS GENÉRICAS E TRANSFERÍVEIS
4. AS MINHAS COMPETÊNCIAS PARA SABER ESTAR NA MUDANÇA



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades /temas: análise dos anúncios (novas exigências do mercado de emprego e as competências genéricas); auto-avaliação das competências genéricas; o meu nível de empregabilidade; atitudes e comportamentos para saber gerir a mudança.

Dos assuntos e actividades desenvolvidas ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes:

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



Refira as competências pessoais e profissionais que identificou no final do módulo _____

Relacione as competências pessoais e profissionais que identificou com uma ou duas profissões preferidas

Por exemplo:

Competências	Pistas profissionais
Dinâmico	Vendedor
Iniciativa	

Competências	Pistas profissionais



Módulo 6

O Projecto Profissional

O Projecto Profissional

«O projecto é a passagem do desejo à intenção e da intenção ao acto; passagem do estado da necessidade à formação de um objectivo e de um projecto de acção».

Mireille Léauté

Ter um projecto é ter um plano, é esboçar uma ideia, uma iniciativa. Se juntarmos a projecto, profissional, estamos a desenhar uma iniciativa concreta e a dar forma e direcção ao balanço pessoal. Após a identificação das aspirações, gostos, motivações e competências, a partir das experiências passadas, o projecto é o momento de verificação, de confronto com a realidade sócio-económica, do mercado de trabalho e as possibilidades e necessidades individuais.

Ter um projecto profissional é participar activamente na construção do seu futuro.

O Balanço de Competências tem como objectivo orientar o participante na gestão das suas opções.

A orientação grupal contínua cria o ambiente para a emergência de projectos realistas e coerentes.

O projecto não deve ser entendido como uma imposição, mas antes como a realização de micro-projectos, micro-realizações (endereçar X cartas de candidatura, procurar informação...) É um continuum de experiências pessoais e profissionais dotadas de sentido para o sujeito.

O projecto visa possibilitar ao indivíduo uma relação diferente com o futuro. Construir o seu projecto profissional individual não resulta de uma escolha aleatória, de preferência por uma área profissional ou simples rejeição de outra. É importante a consciencialização de que o projecto profissional resulta da interacção bem sucedida entre o eu e o meio exterior.

O projecto profissional deve exprimir «uma preocupação presente de reconhecimento social», promoção de auto-reconhecimento e depois de reconhecimento pelos outros.

Palavras - chave:

Projecto profissional

Projecto de vida

Competências pessoais
e profissionais

MÓDULO

O PROJECTO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Promover a reflexão sobre o trabalho realizado ao longo do Balanço

Consolidar as aprendizagens e o potencial de competências

Identificar as competências e as pistas profissionais registadas na Agenda Pessoal

ACTIVIDADES

O conselheiro introduz o módulo fazendo a síntese do conjunto de actividades e objectivos desenvolvidos ao longo das sessões do Balanço de Competências. Esta apresentação tem como finalidade completar as aprendizagens realizadas até ao momento e dinamizar a discussão.

(Duração 45 m)

**Trabalho em sub-grupo
(2 participantes)**

Cada participante deverá retomar a sua Agenda Pessoal e fazer individualmente o levantamento das competências e pistas profissionais registadas nas respectivas Agendas.

Os participantes de cada sub-grupo apresentam o seu projecto profissional como se o descrevesse a um amigo.

Este exercício tem como suporte o Guião do Projecto Profissional.

O participante que orienta o diálogo verifica se são referidos os elementos que constam do Guião: competências pessoais e profissionais que o seu colega do sub-grupo possui e que pode oferecer a uma eventual entidade empregadora;

fixa os aspectos positivos e menos positivos a fim de que o seu colega possa melhorar o seu desempenho;

MATERIAIS

Acetatos
Actividades e objectivos
do Balanço
de Competências Pessoais
e Profissionais



Agenda Pessoal

Guião Projecto Profissional

MÓDULO

O PROJECTO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Estabelecer objectivos pessoais e profissionais necessários à emergência de um projecto profissional

Equacionar o projecto profissional

ACTIVIDADES

MATERIAIS

confirma se o colega possui uma capacidade de argumentação razoável para defender com alguma coerência e segurança o seu projecto profissional. Este exercício é feito por ambos os participantes.

(Duração 45 m)

O conselheiro apresenta em seguida o exercício «A minha bandeira», o qual deve ser realizado individualmente no contexto do sub-grupo, facilitando o intercâmbio de ideias e opiniões. Este exercício faz a síntese de algumas questões abordadas no trabalho anterior.

(Duração 35 m)

O conselheiro deve acompanhar individualmente cada participante, reformular as questões menos claras, apoiar na organização e desenvolvimento das ideias, apoiar a resolução de algumas dificuldades e apresentar sugestões.

(Duração 20 m)

Acetato
A minha bandeira

Exercício n.º 6/1
A minha bandeira

MÓDULO

O PROJECTO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Definir a relevância de se ter um projecto profissional

Demonstrar a sua importância no actual contexto de mudança do mercado de trabalho

Proporcionar o debate acerca do projecto profissional

Equacionar o projecto profissional

ACTIVIDADES

O conselheiro introduz a noção de projecto profissional, desmistifica a complexidade que geralmente é associada à noção de projecto profissional e lança o debate.
(Duração 15 m)

**Trabalho de grupo
(3 a 4 participantes)**

Em sub-grupos de 3 a 4 elementos os participantes analisam alguns excertos de entrevistas/depoimentos de vários profissionais que se referem ao seu projecto profissional.

O objectivo deste exercício é identificar os aspectos relativos ao projecto profissional referenciados pelos entrevistados.

Cada sub-grupo elege um porta-voz e apresenta os resultados.

(Duração 35 m)

Trabalho individual

Cada participante preenche a ficha de auto-diagnóstico.

Registo escrito na ficha de auto-diagnóstico das:

- actividades consideradas mais importantes;
- assuntos ou ideias novas aprendidos.



Identificação das competências pessoais e profissionais a considerar para a realização do projecto profissional.

(Duração 40m)

MATERIAIS

Acetato síntese dos módulos precedentes para concluir no projecto profissional.

Fotocópias com excertos de entrevistas/depoimentos



Agenda Pessoal

BALANÇO DE COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

Actividades	Objectivos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamização do trabalho em grupo e encorajamento à participação e à permuta de ideias e de experiências. 2. Definição dos objectivos e finalidade da Agenda Pessoal (Ficha de auto-diagnóstico). 3. Reflexão individual e colectiva tendo em vista a produção do reconhecimento sobre si e de si. 4. Reconhecimento e valorização das experiências profissionais e extra-profissionais e identificação das competências adquiridas. 	<p>Os participantes devem no final dos módulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar conscientes da importância de terem participado num trabalho colectivo. 2. Terem desenvolvido competências interpessoais e relacionais que lhes permitam criar uma nova confiança em si próprios. 3. Ter desenvolvido competências comunicacionais potenciadas através das estratégias adoptadas no Balanço de Competências. 4. Ter reconhecido as experiências profissionais e extra-profissionais e identificado competências adquiridas e potenciais.

BALANÇO DE COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

Actividades	Objectivos
<p>5. Exploração do itinerário pessoal (motivação, interesses, capacidades e valores).</p> <p>6. Exploração das combinações – pistas profissionais, ambientes de trabalho e competências.</p> <p>7. Rentabilização das redes de relações.</p> <p>8 . Exploração das novas profissões, profissões de futuro e identificação das competências transferíveis.</p>	<p>Os participantes devem no final dos módulos:</p> <p>5. Ter reconhecido o seu potencial pessoal (capacidades, interesses, valores e motivação).</p> <p>6. Estar conscientes das implicações das condições de trabalho no desempenho profissional.</p> <p>7. Ter desenvolvido capacidades para mobilizar a sua rede de relações.</p> <p>8. Ter ampliado as suas perspectivas e conhecimentos relativamente às novas organizações do trabalho e às novas profissões.</p>

BALANÇO DE COMPETÊNCIAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

Actividades	Objectivos
<p>9. Desenvolvimento da atitude de auto-formação.</p> <p>10. Avaliação de pistas profissionais em termos prospectivos.</p> <p>11. Definição de estratégias e de um plano de acção para a realização do projecto profissional.</p> <p>12. A formação de objectivos através do projecto profissional.</p>	<p>Os participantes devem no final dos módulos:</p> <p>9. Ter identificado competências transferíveis aplicáveis a diferentes contextos profissionais; e terem consciência da sua necessidade na manutenção do emprego.</p> <p>10. Ter desenvolvido a capacidade de antecipar as necessidades do mercado de trabalho procurando adaptar-se às novas exigências.</p> <p>11. Ter definido a necessidade e utilidade de ter um projecto profissional.</p> <p>12. Ter consciencializado a importância da gestão pessoal do seu projecto profissional.</p>

GUIÃO DO PROJECTO PROFISSIONAL

- Questões que devo colocar-me com o objectivo de fazer o ponto da situação antes de iniciar a concretização do meu projecto profissional

I. FORMAÇÃO

1. Estou interessado em continuar os meus estudos ?
2. Que cursos de formação frequentei e porquê ?
Voltarei a fazê-lo ?
3. Considerando a actividade profissional em que estou interessado, qual é o curso de formação profissional que eu penso que devo de frequentar?

II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4. Qual foi a minha última actividade profissional / emprego ?
5. Porque é que deixei o meu último emprego ?
6. De todas as experiências que tive, quais foram as que eu gostei mais e porquê?
7. Porque tenho ou tive esta profissão ?
8. Quais são as minhas competências para aspirar à(s) actividade(s) profissional(ais) que me interessa(m) ?
9. O que é que eu posso melhorar para poder vir a trabalhar na profissão que me interessa?
10. O que é que me distingue das outras pessoas (os meus talentos, aquilo que eu sou capaz de fazer bem)?
11. O que é que me interessa nesta actividade profissional?
12. Conheço bem as funções exigidas para exercer essa actividade profissional?
13. Qual o(s) contributo(s) que eu posso trazer à entidade empregadora?
14. Quais são as minhas expectativas e necessidades em termos salariais ?
15. É o factor económico, o mais importante na minha decisão de procurar emprego?

“GUIÃO DO PROJECTO PROFISSIONAL”**III. FACTORES PESSOAIS**

16. Conheço-me bem ?
17. Posso experiência e competência para aspirar à actividade profissional que me interessa ?

IV. ATITUDE FACE AO TRABALHO

18. Tenho disponibilidade para trabalhar ?
19. Estou preparado para integrar os novos ambientes/condições de trabalho e a nova organização de trabalho ?

Ex:

- Como prefiro trabalhar: sózinho ou em equipa ?
- O que é para mim um bom ambiente de trabalho ?
- Gosto de novos desafios ?
- Tenho experiência de planeamento do trabalho ?
- Gosto de lidar com muitas tarefas ao mesmo tempo/polivalência ?
- Entro em “stress” facilmente ?

V. CONDIÇÕES PESSOAIS

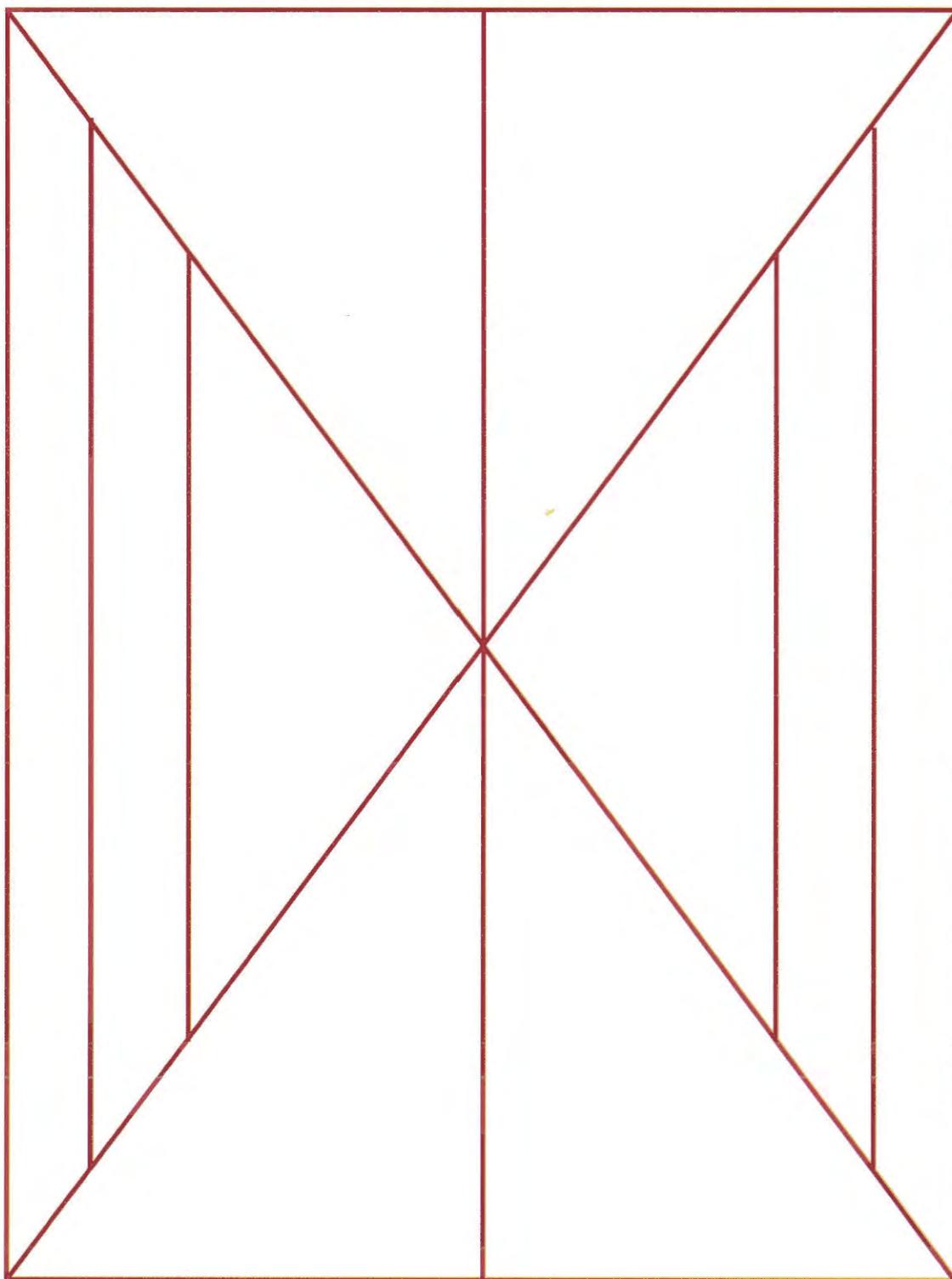
20. Tenho actividade(s) extra-profissional (sindical, cultural, desportiva, artística, etc) que me interessam?
21. Como ocupo o meu tempo livre?
22. Tenho muitos ou poucos amigos?
23. Quais são as minhas melhores qualidades pessoais?
24. Se tiver que tomar uma decisão, sou impulsivo ou reflexivo?
25. A minha vida privada (familiar) tem ou não influência positiva ou negativa na minha situação profissional?
26. Que pensa a minha família da minha participação nesta formação?
27. Quais são os meus objectivos a curto e médio prazo?

A MINHA BANDEIRA

(10)	OS ALVOS PRIORITÁRIOS DA MINHA CARREIRA	
(9)	3 COISAS QUE DEVO FAZER PARA MELHORAR AS MINHAS HIPÓTESES DE EMPREGO	
2 COISAS QUE GOSTAVA DE APRENDER PARA MANTER/CONSEGUIR UM EMPREGO/TRABALHO		O QUE GOSTAVA MAIS NO MEU TRABALHO PORQUÊ?
O QUE PRETENDO CONSEGUIR DO MEU EMPREGO/TRABALHO NO PLANO MATERIAL		O QUE GOSTAVA MENOS NO MEU TRABALHO PORQUÊ?
O QUE GOSTAVA DE APRENDER PARA MANTER/CONSEGUIR UM EMPREGO/TRABALHO		O QUE GOSTAVA MENOS NO MEU TRABALHO PORQUÊ?
O QUE PRETENDO CONSEGUIR DO MEU EMPREGO/TRABALHO NO PLANO PESSOAL		O QUE GOSTAVA MENOS NO MEU TRABALHO PORQUÊ?
(4)	3 COISAS QUE EU FAÇO/FAZIA BEM NA MINHA ACTIVIDADE PROFISSIONAL	
(5)	2/3 DOMÍNIOS DA MINHA EXPERIÊNCIA E COMPETÊNCIAS QUE EU GOSTAVA DE APERFEIÇOAR NA MINHA ACTIVIDADE PROFISSIONAL	

6 1 7
3 2 8

A MINHA BANDEIRA



IDENTIFICAÇÃO PESSOAL E COLECTIVA



ITINERÁRIO PESSOAL E PROFISSIONAL



**AMBIENTE/CONDIÇÕES DE TRABALHO
E REDES DE RELAÇÕES**



CONTEXTO PROFISSIONAL



PROJECCÃO NO FUTURO



PROJECTO PROFISSIONAL



Nome: João Silva
Idade: 34 anos
Formação: Curso de Electricista
Função: Vendedor

João Silva após o 9º ano, inscreveu-se num curso de electricista. A família queria vê-lo a trabalhar quanto antes. Fez o curso, «sempre com notas à tangente, pois era preciso estudar alguma coisa». Aprendeu a gostar de electricidade. Terminado o curso, procurou emprego. Quando folheava o jornal viu um anúncio de vendedor de loja de material eléctrico. Decidiu apresentar-se, embora não tivesse experiência em atendimento, achava que conhecendo os materiais da loja já seria meio caminho andado. Ficou à experiência e gostou. Também gostaram dele, hoje vai ser gerente de uma nova loja de material eléctrico. Às vezes, ainda, sonha com a profissão de electricista, não como empregado mas como trabalhador por conta própria.



Nome: António Sousa

Idade: 35 anos

Formação: Curso de Técnico comercial

Função: Técnico de vendas

António trabalhava num stand automóvel. Quando terminou o 9º ano decidiu que prosseguir os estudos não era aquilo que mais gostava. Entretanto soube de um curso profissional na área das vendas. Viu o programa do curso e pensou que talvez fosse o ideal, e depois até recebia uma bolsa de formação.

Inscreveu-se e fez a sua formação em técnico comercial.

No final do curso estagiou no stand onde actualmente trabalha. Foi descobrindo que os automóveis são mais do que veículos para serem conduzidos, são máquinas complexas, aprendeu inclusive mecânica. Actualmente é um dos melhores vendedores de carros. Para além do ordenado, recebe comissão sobre as vendas. Pretende continuar no stand, diz que a sua profissão «é aliciante, impõe desafios, é pouco monótona, permite autonomia e liberdade, bem que às vezes seja um pouco stressante.»

Considera que para ser um bom vendedor, aliás técnico comercial, é necessário possuir algumas qualidades, «ser bom relações públicas, capacidade para se auto-motivar, ser honesto e ter memória».



Nome: Francisco Mendes

Idade: 26 anos

Formação: Curso de secretariado de direcção

Função: Operador de computadores

No final dos seus estudos, Francisco Mendes não imaginava que podia vir a trabalhar no estrangeiro. Um dia ao folhear os anúncios de oferta de emprego reparou num interessante anúncio. Pedia-se jovem, dinâmico, que gostasse de línguas. Sem hesitar resolveu apresentar-se directamente ao chefe de pessoal da empresa em questão, uma vez que a referida empresa tinha uma sucursal em Portugal e o recrutamento era feito por seu intermédio. Levou o seu curriculum vitae e foi recrutado.

A empresa de produtos informáticos proporcionou-lhe formação específica. Na sua opinião é fundamental ser-se flexível e adaptar-se às situações mais imprevistas.



Nome: Maria Nunes

Idade: 41 anos

Formação: Curso de secretária

Função: Quadro de empresa de distribuição

Maria Nunes depois de terminar os seus estudos, aos 22 anos empregase numa empresa que lhe oferece boas perspectivas futuras. Ambiciosa, tem uma carreira ascendente durante 17 anos, muda de posto e vai adquirindo cada vez mais responsabilidades. «Tinha um posto alto e contactos directos com o director-geral. Tudo ia bem mas a empresa mudou de política comercial e eu desaprovava as novas orientações». Maria pede para mudar para uma outra empresa do mesmo grupo que estava a desenvolver um novo projecto. Mas, no final de um ano e meio uma nova direcção instala-se. De novo não adere às orientações da nova direcção. A sua função não tem mais razão de ser e é despedida.

«Mesmo à espera foi como se o céu caísse sobre mim. A situação era por um lado de alívio e de grande desilusão. Era o afundar de tudo aquilo que tinha feito durante 19 anos, de repente senti-me desapossada do meu estatuto social. Era um quadro e de repente não era mais ninguém. Tive muita necessidade do apoio da minha família para encontrar o meu equilíbrio, pois tive muita dificuldade em pensar que era alguém sem emprego. Actualmente considero que o estatuto profissional não é tão importante quanto se pensa».

Quinze anos depois do despedimento, Maria procura emprego. Retomou a confiança em si e estabeleceu novas relações e contactos...



Nome: Ana Pires

Idade: 42 anos

Formação: Sociologia

Função: Consultora em empresa de selecção e recrutamento

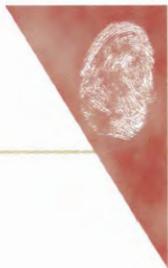
Ana Pires começou a trabalhar na Kodak, no sector comercial, vendendo sistemas de arquivos fotográficos. «Gostava muito deste trabalho, pois possibilitava muitos contactos e alguns de alto nível.»

Passados 10 anos, mudou para um outro sector da Kodak, foi promovida a responsável de vendas. Passado um ano o produto do qual era responsável foi suspenso. As suas funções cessaram e foi despedida. Começou um novo caminho. «Durante vinte anos trabalhei sem ter que procurar emprego. De repente perguntei a mim própria o que é gostaria realmente de fazer?»

Depois de um período de intensa reflexão, «cheguei à conclusão que gostaria de continuar a trabalhar no sector comercial, mas num domínio menos técnico. Emergia ao mesmo tempo o sentimento de poder ser útil.»

Um dia quando fazia compras consegue um emprego de consultora numa empresa de recrutamento e selecção. É um lugar que lhe permite exercer as suas competências comerciais, mas também ser útil: ajudar outras pessoas a arranjar emprego.

Segundo Ana o despedimento não tem só aspectos negativos. Para lá do stress e da angústia do dia seguinte, pode-se obter experiências positivas e enriquecedoras.



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades /temas: identificação de competências e pistas profissionais; exploração das dimensões pessoal, profissional e relacional; competências pessoais e profissionais; projecto profissional.

Dos assuntos e actividades desenvolvidos ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes:

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____



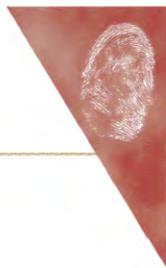
Identifique as competências pessoais e profissionais a considerar na realização do seu projecto profissional _____

Relacione as competências pessoais e profissionais que identificou com a actividade profissional em que está interessado em investir tendo em vista a realização do seu projecto.

Por exemplo:

Competências	Pistas profissionais
Dinâmico	Vendedor
Iniciativa	

Competências	Pistas profissionais



Competências	Actividade Profissional

Ter um projecto profissional é _____



Módulo 7

A Construção do Projecto. Formação Profissional

A Construção do Projecto - formação Profissional

«... para fazer penetrar em todos os espíritos uma mensagem simples e clara: a formação não pode parar, deve ser o alvo para o indivíduo e para a sociedade em geral».

Edith Cresson

(Ano Europeu da Educação e da Formação ao Longo da Vida)

Encontrar a formação profissional adequada não é uma tarefa fácil nem simples. E embora a oferta de formação profissional seja crescente e diversificada, nem todos acedem a ela, porque a desconhecem, porque não possuem os requisitos mínimos de acesso, porque não passaram por um processo de informação e orientação para a formação.

É inquestionável que a formação tem de acompanhar o indivíduo durante toda a sua vida activa. Mesmo que seja confrontado com momentos de inactividade involuntária. Nessas ocasiões a formação pode permitir ao indivíduo a manutenção da actividade, através da aprendizagem e experimentação de novos saberes e saberes-fazer.

A exploração de possibilidades formativas, de contacto com novos conteúdos constituem os desafios que se colocam aos sujeitos que pela via das rápidas alterações do mercado de trabalho se viram marginalizados pela obsolescência dos seus saberes.

Às competências específicas, os indivíduos têm de associar as competências genéricas, transversais, transferíveis, aquelas que permitem a mobilidade profissional.

Formar para a polivalência qualificante, para o futuro é dar a cada indivíduo os instrumentos necessários para a sua inserção ou reinserção num mercado de trabalho cada vez mais exigente.

Palavras-chave:

Polivalência qualificante

Formação profissional contínua

Passaporte formação-emprego

Competências específicas

Competências genéricas

MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

- Valorizar a formação profissional no projecto profissional
- Apresentar a oferta formativa do IEFP, os centros de formação e alguns dos cursos
- Diagnosticar necessidades individuais de formação
- Identificar percursos formativos tendo em vista a inserção profissional

ACTIVIDADES

O conselheiro introduz o módulo apresentando os objectivos a atingir, evidenciando a importância da formação na aquisição de competências e qualificações para a inserção profissional.

Em seguida apresenta os centros de formação profissional do IEFP e cursos aí ministrados.

(Duração 30 m)

**Trabalho de sub-grupo
(2 a 3 participantes)**

Em sub-grupos de 2 a 3 elementos os participantes retomam os exercícios da sua agenda pessoal, retirando as pistas profissionais identificadas, no quadro «Novas Profissões / Profissões com Futuro» - Módulo 4 - Contexto Profissional. Cada elemento do sub-grupo procura identificar o(s) curso(s) adequados à sua situação (a partir do seu balanço pessoal e profissional).

(Duração 20 m)

Ao longo deste exercício o conselheiro acompanha os sub-grupos.

(Duração 30 m)

MATERIAIS

Acetatos
Que formação
e Formação para
a polivalência

Acetato com a localização
dos centros e áreas
de formação

Dossier com os Centros
de Formação Profissional
de Gestão Directa
e Participada do IEFP

Materiais informativos
Exercício nº 7/1

MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - FORMAÇÃO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Apresentar um instrumento de formação para a inserção - o «passaporte formação-emprego»

Fazer o auto-diagnóstico das aprendizagens efectuadas

ACTIVIDADES

Após este exercício o conselheiro apresenta a actividade seguinte a qual será desenvolvida no terreno. Após um primeiro conhecimento dos centros de formação e dos cursos, o conselheiro propõe aos sub-grupos que se organizem por forma a estabelecerem os primeiros contactos com os centros, fazendo um primeiro plano de incursão no terreno.

Cada sub-grupo visitará 2 a 3 centros, recolherá informação, contactará com o COP do centro e procurará ainda identificar outras entidades formadoras nos sectores de actividade relacionados com as suas pistas profissionais.

Este exercício tem como objectivo permitir aos participantes um primeiro contacto directo com os organismos formadores.

Trabalho individual

Cada participante preenche a ficha de auto-diagnóstico.

Registo escrito na ficha de auto-diagnóstico das:

- actividades consideradas mais importantes;
- assuntos ou ideias novas aprendidos.



Identificação das competências que adquirirá com a formação profissional.

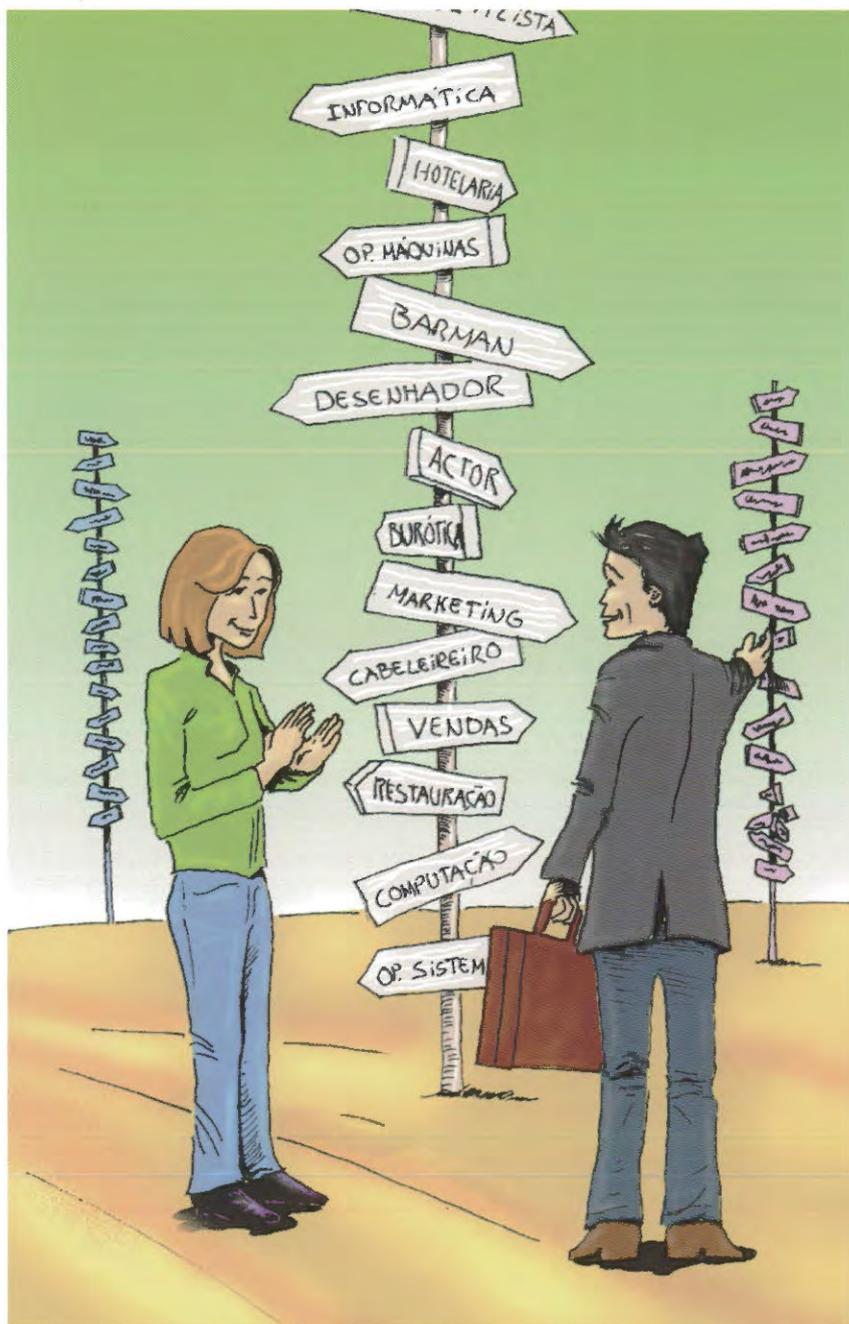
(Duração 40 m)

MATERIAIS



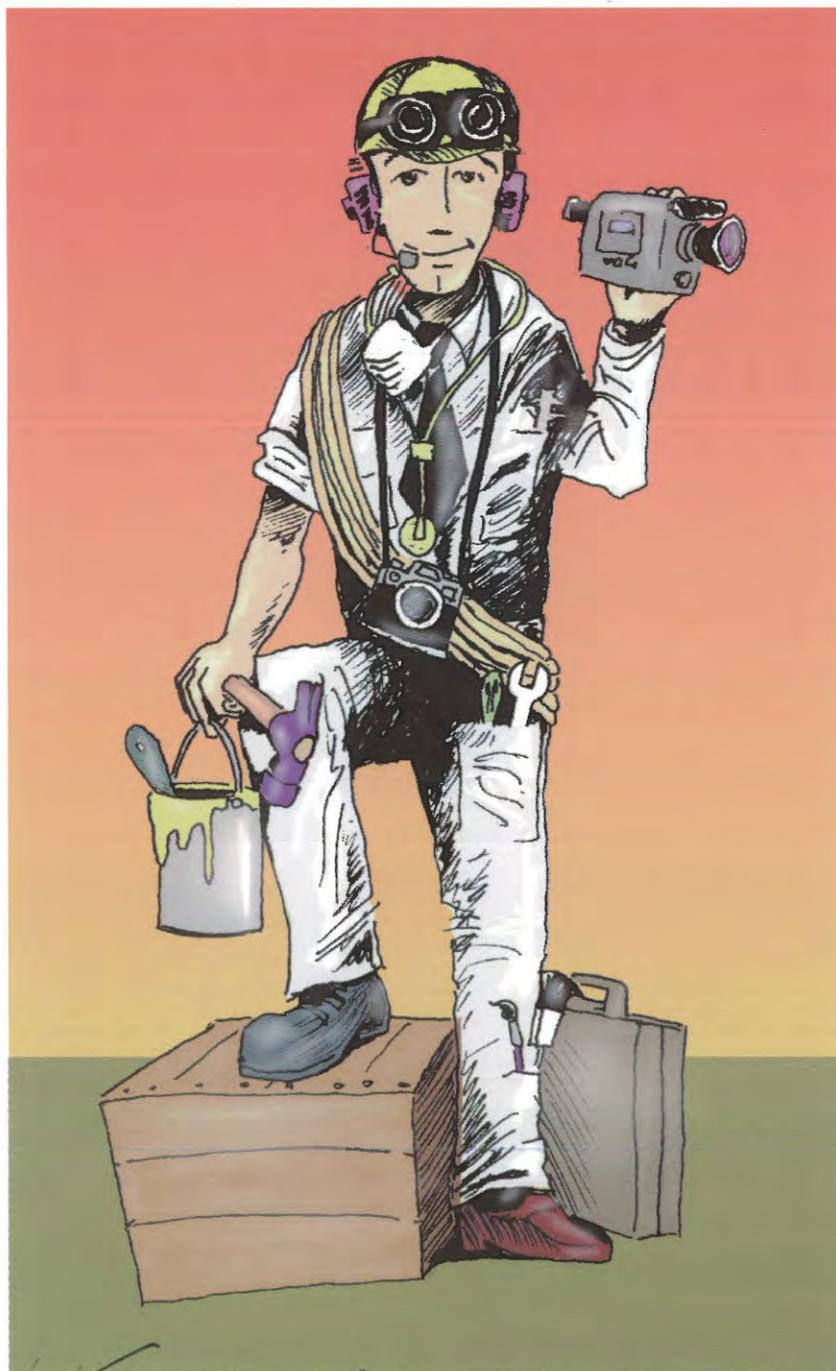
Agenda Pessoal

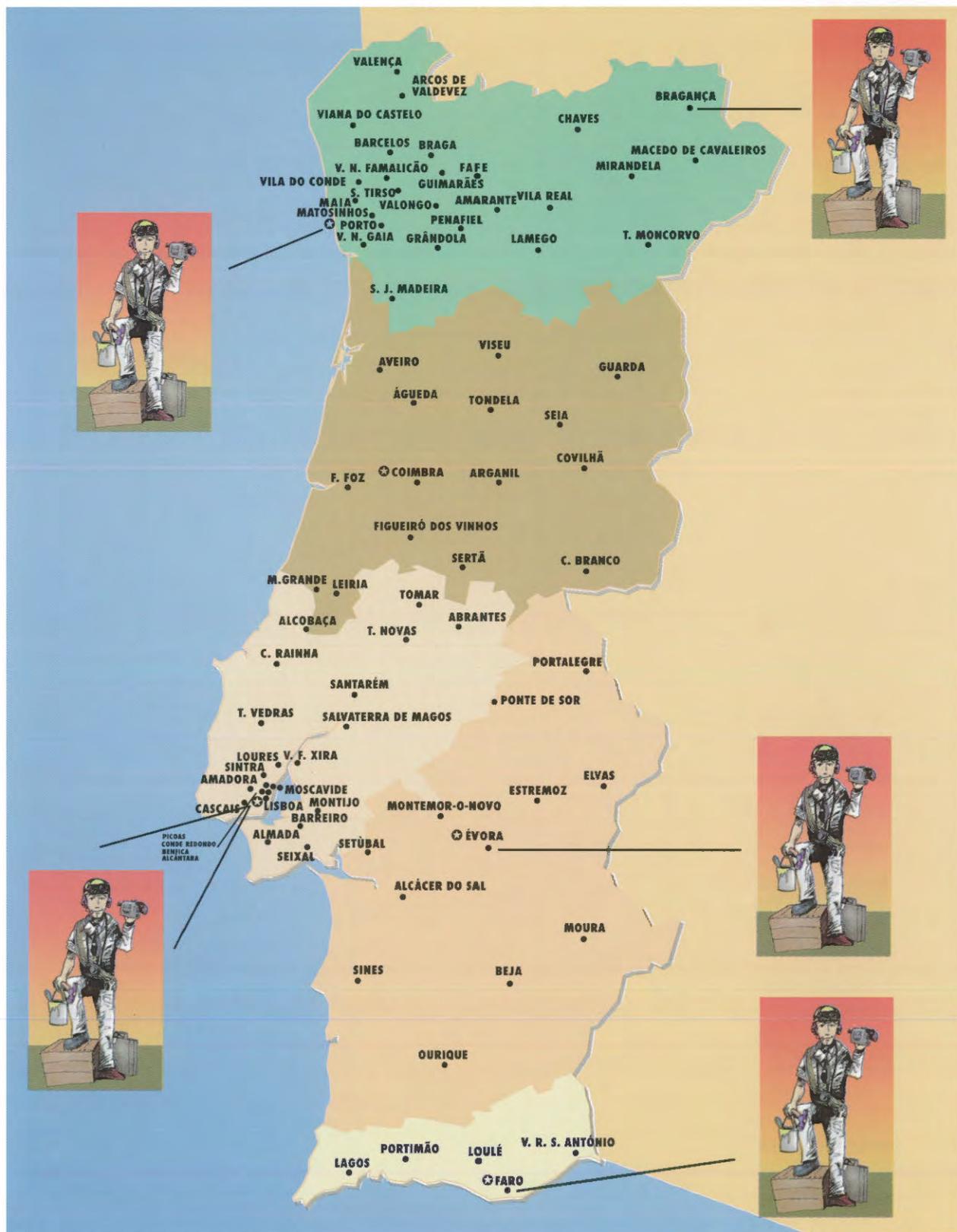
QUE FORMAÇÃO?





FORMAÇÃO PARA A POLIVALÊNCIA







EXERCÍCIO N° 7/1

DESIGNAÇÃO DO CURSO: _____

NOME DA ENTIDADE FORMADORA: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

PESSOA DE CONTACTO: _____

TEMAS/MÓDULOS: _____

DURAÇÃO: _____

DATA DE INÍCIO: _____

DATA DO FINAL: _____

O QUE PRETENDO OBTER COM ESTA FORMAÇÃO: _____

O QUE PODEREI ALCANÇAR COM ESTA FORMAÇÃO: _____

QUE COMPETÊNCIAS ADQUIRIREI: _____

GRELHA DE ORIENTAÇÃO PARA A PROCURA DE INFORMAÇÃO SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A sua procura de informação sobre cursos de formação profissional deve ser feita por forma a responder a questões, tais como:

Qual a formação que mais me convém?

Quantos e quais organismos ministram a formação que mais me convém?

Onde ficam? Quais os acessos até lá? Tem transportes público perto? Nos horários da entrada e da saída?

Que cursos são aí ministrados?

Quais os módulos?

Quais são os conteúdos/assuntos?

Qual é a sua duração?

Quando se iniciam?

Quando terminam?

Está previsto um período de estágio?

Qual é critério de selecção?

A formação é certificada? É reconhecida formalmente por um organismo público ou privado?

Quais as saídas profissionais?

Tenho direito a bolsa, a subsídio de alimentação, a pagamento das deslocações?

A formação é paga? Qual é o seu custo?

Dados Pessoais

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Habilitações Escolares: _____

Data de Nascimento: _____

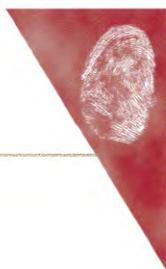
SITUAÇÃO FACE AO EMPREGO:

DESEMPREGADO
À PROCURA DO 1º EMPREGO
EMPREGADO

Centro de Emprego: _____

Última Actividade Profissional
ou Emprego: _____

PASSAPORTE EMPREGO - FORMAÇÃO



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades /temas: identificação de cursos de formação profissional, formação profissional para a polivalência, formação profissional por sectores, cursos de formação, valorização da formação profissional, construção do passaporte emprego-formação.

Dos assuntos e actividades desenvolvidos ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes:

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou as ideias novas que aprendeu _____

Refira os cursos de formação que identificou e que são adequados ao seu projecto profissional _____

A que profissões, actividades profissionais permite aceder a formação por si escolhida _____



Refira as competências que adquirirá com a formação que escolheu _____



Módulo 8

A Construção do Projecto Balanco de Competências Empresarial

A Construção do Projecto

Balanço de Competências Empresarial

O auto-emprego, a criação de uma pequena empresa, de um negócio constituem vias alternativas para a falta de empregos. Descobrir que se tem uma boa ideia, viável pode constituir o embrião de um projecto profissional. Sendo uma opção interessante para muitos dos participantes do Balanço de Competências é importante conhecer alguns dos requisitos indispensáveis para concretizar um projecto empresarial.

Identificar e adquirir competências empresariais é o objectivo deste módulo.

Ser capaz de ousar, ter motivação, criatividade, espírito inovador são alguns dos ingredientes de quem é empreendedor.

Aos indivíduos é cada vez mais exigida a autonomia nas práticas e também no encontrar de respostas para os seus problemas. O emprego inclui-se entre esses problemas. Uma certa transferência, da resolução da falta de emprego e da procura de alternativas, para os indivíduos tem potenciado a criação e o desenvolvimento de instrumentos de apoio à iniciativa empresarial individual. De natureza legislativa, fiscal e financeira os programas visam estimular o potencial de criadores e fazedores de oportunidades de emprego existente em muitos desempregados.

A opção pelo projecto empresarial representa para muitos indivíduos um ganho em termos de auto-estima, valorização pessoal, autonomia, capacidade de decisão e acção reveladas pelo *Balanço de Competências*.

Palavras-chave:

Competências empresariais

Perfil empresarial

Potencial empresarial

Inovação

Criatividade

Auto-emprego

MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - BALANÇO DE COMPETÊNCIAS EMPRESARIAL

OBJECTIVOS

Identificar as competências necessárias para o auto-emprego

Identificar as motivações para a criação do auto-emprego

Definir o perfil empresarial

ACTIVIDADES

O conselheiro apresenta o módulo introduzindo a noção de auto-emprego, salientando as motivações que podem levar as pessoas a optarem por esta via para a resolução do seu problema de emprego.

Em seguida propõe um exercício oral, de roda à mesa. Todos os participantes são inquiridos relativamente à motivação que leva as pessoas a criarem uma empresa. O conselheiro sugere aos participantes que pensem no seu caso pessoal ou na sua rede de relações.

Com as respostas, o conselheiro vai preenchendo a grelha e encontrar as motivações dominantes, entre as 8 opções possíveis.

(Duração 40 m)

**Trabalho em sub-grupo
(3 participantes)**

Em seguida o conselheiro apresenta um exercício a realizar em sub-grupos de 3 participantes, o qual tem como objectivo avaliar o grau de conhecimento dos participantes, relativamente às competências necessárias para a gestão empresarial.

(Duração 20 m)

MATERIAIS

Quadro de papel
Grelha de motivação

Exercício nº 8/1

Lista de competências genéricas

Acetatos + canetas



MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - BALANÇO DE COMPETÊNCIAS EMPRESARIAL

OBJECTIVOS

Identificar os principais aspectos de uma ideia de projecto

Desenvolver um projecto de negócio ou empresa

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Plenário

Um representante de cada sub-grupo apresenta os resultados do exercício num acetato. Um dos participantes vai registando na Grelha as competências apresentadas.

(Duração 35 m)

Retroprojector

Quadro de papel
Grelha de Competências
Empresariais

O conselheiro suscita o debate e a participação de todos participantes. Completa as intervenções evidenciando as competências dominantes e introduz a questão da inovação e da criatividade como competências fundamentais para a actividade empresarial.

(Duração 30 m)

Acetato
Criatividade é...

Trabalho individual

Em seguida o conselheiro apresenta um teste de auto-avaliação da criatividade individual (exercício 8/2).

(Duração 15 m)

Teste
Qual é seu grau
de criatividade
ou
E eu? Considero-me criativo?

Após a realização do exercício individual apresenta um diagrama com os 5 elementos fundamentais para qualquer ideia de negócio ou empresa.

(Duração 20 m)

Acetatos
Diagramas Ideia de negócio
ou empresa



MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - BALANÇO DE COMPETÊNCIAS EMPRESARIAL

OBJECTIVOS

Identificar os principais aspectos de uma ideia de projecto

Desenvolver um projecto de negócio ou empresa

ACTIVIDADES

MATERIAIS

**Trabalho em sub-grupo
(3 participantes)**

O conselheiro propõe aos participantes que se organizem em sub-grupos e apresenta o exercício nº 8/3, o qual tem como objectivo verificar se todos integraram as ideias desenvolvidas na apresentação dos diagramas «Ideia de negócio ou empresa».

Neste exercício os participantes devem identificar uma área de negócio/empresa viável na sua zona, partindo do levantamento das actividades profissionais realizado no Módulo «Contexto Profissional». Em alternativa podem ser fornecidos materiais informativos de apoio ao exercício.

O conselheiro deve acompanhar a realização do exercício.

(Duração 30 m)

Exercício nº 8/3

Quadro de papel + canetas

Dossier ILE

1001 Negócios para Começar em Casa

99 Ideias de Negócio

Plenário

Cada sub-grupo elege um porta-voz que apresenta a ideia de negócio surgida no sub-grupo.

Após cada intervenção os membros dos outros sub-grupos avaliam conjuntamente com o conselheiro o grau de potencial empresarial evidenciado nas apresentações.

Esta apreciação é feita segundo uma grelha de avaliação.

(Duração 40 m)

Quadro de papel
Grelha de avaliação do potencial empresarial



MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - BALANÇO DE COMPETÊNCIAS EMPRESARIAL

OBJECTIVOS

Apresentar os programas de auto-emprego e de criação de uma empresa do IEFP

ACTIVIDADES

Em seguida o conselheiro cria e proporciona um espaço de debate que introduz a apresentação dos programas do IEFP de apoio à criação do próprio emprego.

O conselheiro em colaboração com um técnico de emprego apresentam os programas e convidam promotores de ILE, IDL, ACPE ou outros para partilharem as suas experiências e responderem a questões relativas ao acesso aos programas, dificuldades sentidas, oportunidades aproveitadas, etc.

(Duração 180 m)

No final do Balanço e após este módulo, alguns dos participantes poderão ser orientados para o Programa Ser Empresário... Um Caminho.... e outros programas.

Trabalho individual

Preenchimento da ficha de auto-diagnóstico. Cada participante preenche a ficha de auto-diagnóstico. Registo escrito na ficha de auto-diagnóstico das:

- actividades consideradas mais importantes;
- assuntos ou ideias novas aprendidas.



Identificação das competências necessárias para o perfil de empresário.

(Duração 40 m)

MATERIAIS

Dossier com materiais dos programas do IEFP.



Agenda Pessoal

GRELHA DE MOTIVAÇÃO PARA O AUTO-EMPREGO

	Participantes										Total
1 - Desejo de não depender de um patrão											
2 - Ser independente											
3 - Aumentar os rendimentos											
4 - Resolver o problema de desemprego											
5 - Satisfazer um sonho antigo											
6 - Ter sucesso e ser reconhecido											
7 - A existência de apoios e incentivos à criação de empresas											
8 - Finalmente, fazer-se aquilo que se gosta e como gosta											

EXERCÍCIO N° 8/1

Na sua perspectiva quais as competências genéricas indispensáveis ao perfil do empresário?

Faça um quadro onde identifique **6 competências genéricas**.

Em seguida pense numa actividade económica, num negócio nos quais as competências identificadas são necessárias.

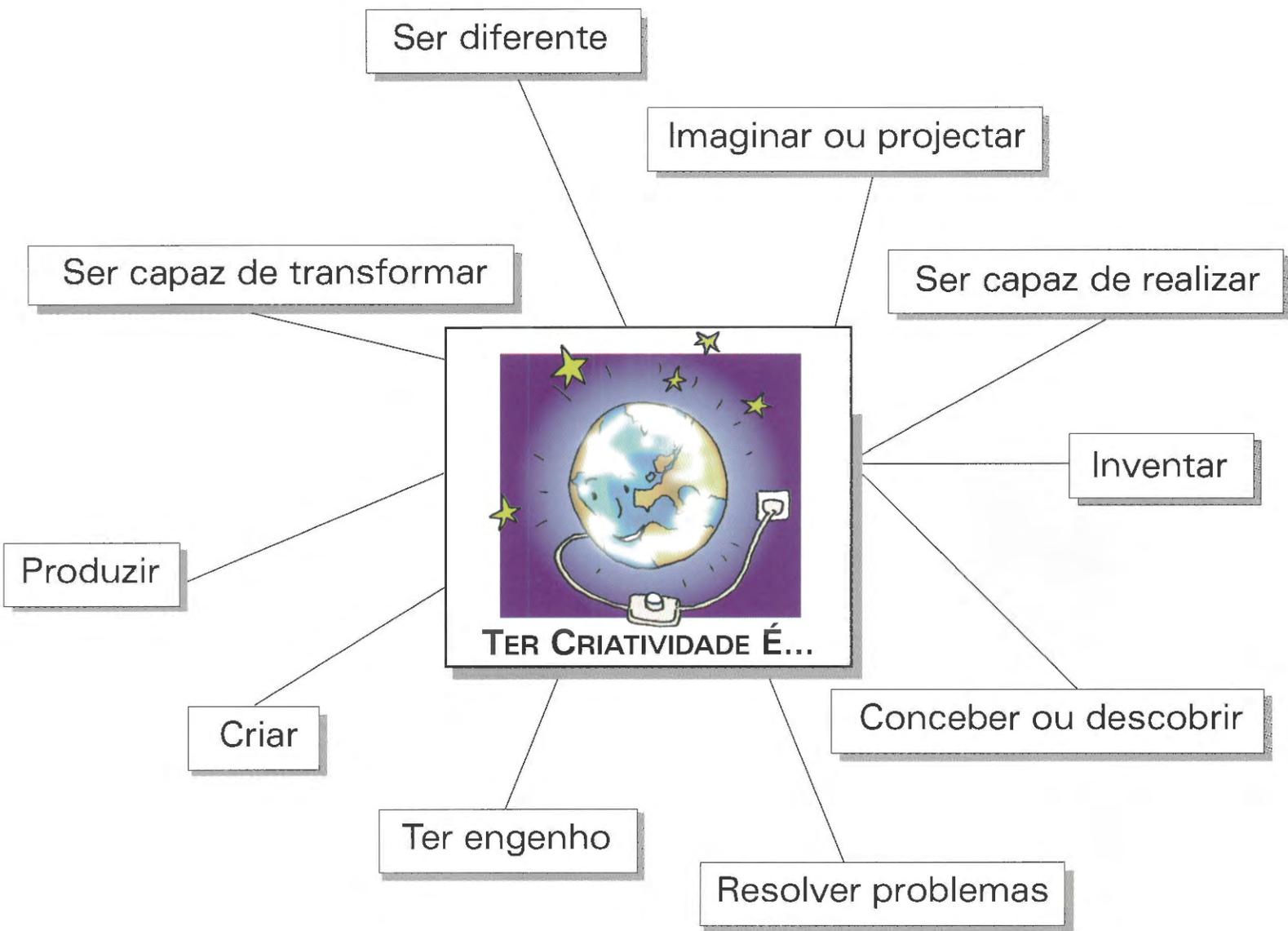
COMPETÊNCIAS EMPRESARIAIS

Negócio _____

Actividade económica _____

COMPETÊNCIAS EMPRESARIAIS

[Empty rectangular box for notes]



(Adaptado da Rede ILE Melhores Empresas para as Mulheres - Ideias para Empresas, CE, 1995)

EXERCÍCIO Nº 8/2

Qual é o seu grau de criatividade?

Tem uma atitude criativa perante a vida? As suas ideias são diferentes e inovadoras?

Para conhecer e avaliar o seu grau de criatividade, responda às seguintes questões, assinalando com um **X** a sua resposta.

1 - É curioso? As opiniões e os problemas dos outros interessam-lhe? Pergunta a si mesmo por que é que as coisas são feitas de determinada maneira e porque é que as pessoas fazem o que fazem?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 - É desafiador? Põe em questão as suposições, atitudes ou preconceitos, procurando alternativas?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 - Tem sentido de oportunidade? Aproveita as oportunidades quando elas aparecem? Procura resolver problemas, criar desejos ou satisfazer necessidades?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 - Sabe detectar tendências? Presta activamente atenção às mudanças na sua vida, no seu local de trabalho e na sua área de habitação? Acompanha os progressos resultantes das novas tecnologias ou as mudanças na legislação?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5 - Gosta de arriscar? Gosta de experimentar ideias e de empregar o seu dinheiro em projectos nos quais acredita, mesmo quando os outros duvidam deles?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 - Tem intuição? Resolve os problemas de uma forma lógica ou tem tendência para confiar nos seus sentimentos e intuições?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 - É capaz de se adaptar? Pega em ideias e esquemas de uma situação e adapta-os a outras situações, como, por exemplo, de casa para o trabalho, etc.?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8 - Vê ou prevê coisas antes dos outros? Tem tendência para, nas suas previsões, ir mais além do que os outros? Pensa em como as coisas poderiam ser e no que as pessoas farão no próximo século?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9 - É engenhoso? Utiliza as coisas mais do que uma vez? Tem habilidade para usar coisas para resolver problemas? As pessoas confiam em si para encontrar coisas?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10 - Acha que é uma pessoa criativa? Pensa de modo criativo? Tem confiança nas suas ideias?

Sempre	Algumas vezes	Ocasionalmente	Nunca
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se já terminou solicite ao conselheiro a folha de avaliação.

EXERCÍCIO Nº 8/2

AVALIAÇÃO

Qual é o seu grau de criatividade?

Atribua 3 pontos às respostas «sempre», 2 pontos às respostas «algumas vezes», 1 ponto às respostas «ocasionalmente». As respostas «nunca» não são pontuadas, valem 0 pontos.

Fala a soma dos pontos.

Se obteve entre 25 e 30 pontos, na sua opinião tem uma atitude muito criativa. Parabéns, agora é só utilizá-la a seu favor!

Se obteve entre 20 a 24 pontos, acha-se criativo, mas pretende desenvolver mais essa competência. Aproveite esta formação e desenvolva ideias!

Se obteve entre 15 a 19 pontos, na sua opinião acha que tem de desenvolver o seu potencial criativo. Aposte em si, vai ver que é criativo!

Se totalizou menos de 15 pontos, não se considera uma pessoa criativa. Não desanime. Aproveite esta formação e desenvolva ideias!

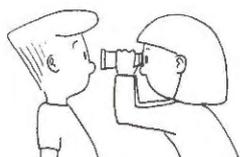
EXERCÍCIO Nº 8/2

E eu? Considero-me Criativo?

Tenho uma atitude criativa perante a vida?

Para o ajudar a fazer uma auto-avaliação
Colocam-se algumas questões às quais atribuirá a seguinte pontuação:

- **sempre:** 3 pontos
- **de vez em quando:** 2 pontos
- **raramente:** 1 ponto
- **nunca:** 0 pontos



Sou curioso?

Interesso-me pelos pontos de vista e problemas dos outros e interrogo-me, habitualmente,

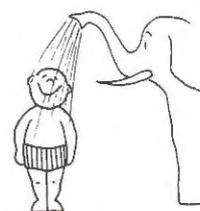
porque se não-de fazer as coisas de determinada maneira e não doutra, ou simplesmente porque se fazem?



Sou

«oportunista»?

Sei aproveitar as oportunidades quando me surgem? Procuo enfrentar os problemas e desafios e transformá-los em novas oportunidades?



27



Tenho sentido crítico e sou exigente?

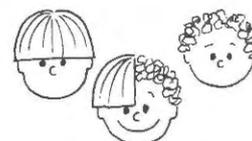
Questiono-me sobre o convencional, os preconceitos ou as opiniões pré-fabricadas, procurando encontrar respostas novas e diferentes para as

diversas situações que surgem?



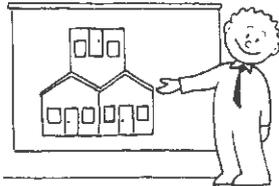
Apercebo-me das tendências?

Estou atento e sou sensível às mudanças que se verificam a nível das pessoas, dos grupos e das instituições, bem como a nível regional, nacional e mundial?



Gosto de correr riscos?

Estou decidido a experimentar as minhas ideias e a investir as minhas energias e dinheiro em projectos em que acredito, mesmo que os outros duvidem deles?



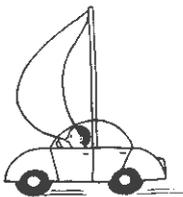
Sou intuitivo?

Para resolver os problemas do dia-a-dia dou largas aos meus sentimentos, intuições e imaginação, procurando assim soluções invulgares (divergentes), ou limito-me a soluções lógicas e convencionais (convergentes)?



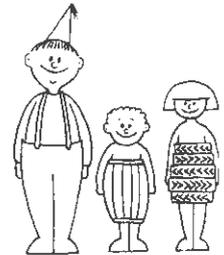
Gosto de me adaptar às situações?

Aproveito as ideias duma determinada situação para as aplicar e utilizar noutras situações pessoais, familiares, profissionais, etc.?



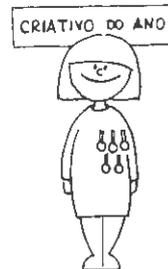
Sou imaginativo?

Utilizo as mesmas ideias mais do que uma vez, ou tenho capacidade para encontrar soluções diferentes para problemas e situações diferentes?



Gostaria de ser uma pessoa criativa?

Penso e actuo, frequentemente, de forma criativa?
Acredito e bato-me pelas minhas ideias?



Tenho o sentido de antevisão?

Considero-me avançado em relação ao meu tempo?
Costumo pensar no que será o mundo e a vida no próximo século?



EXERCÍCIO Nº 8/2

AVALIAÇÃO

E eu?

Considero-me criativo?

Total de pontos

Depois de somados os pontos das suas respostas confronte os resultados.

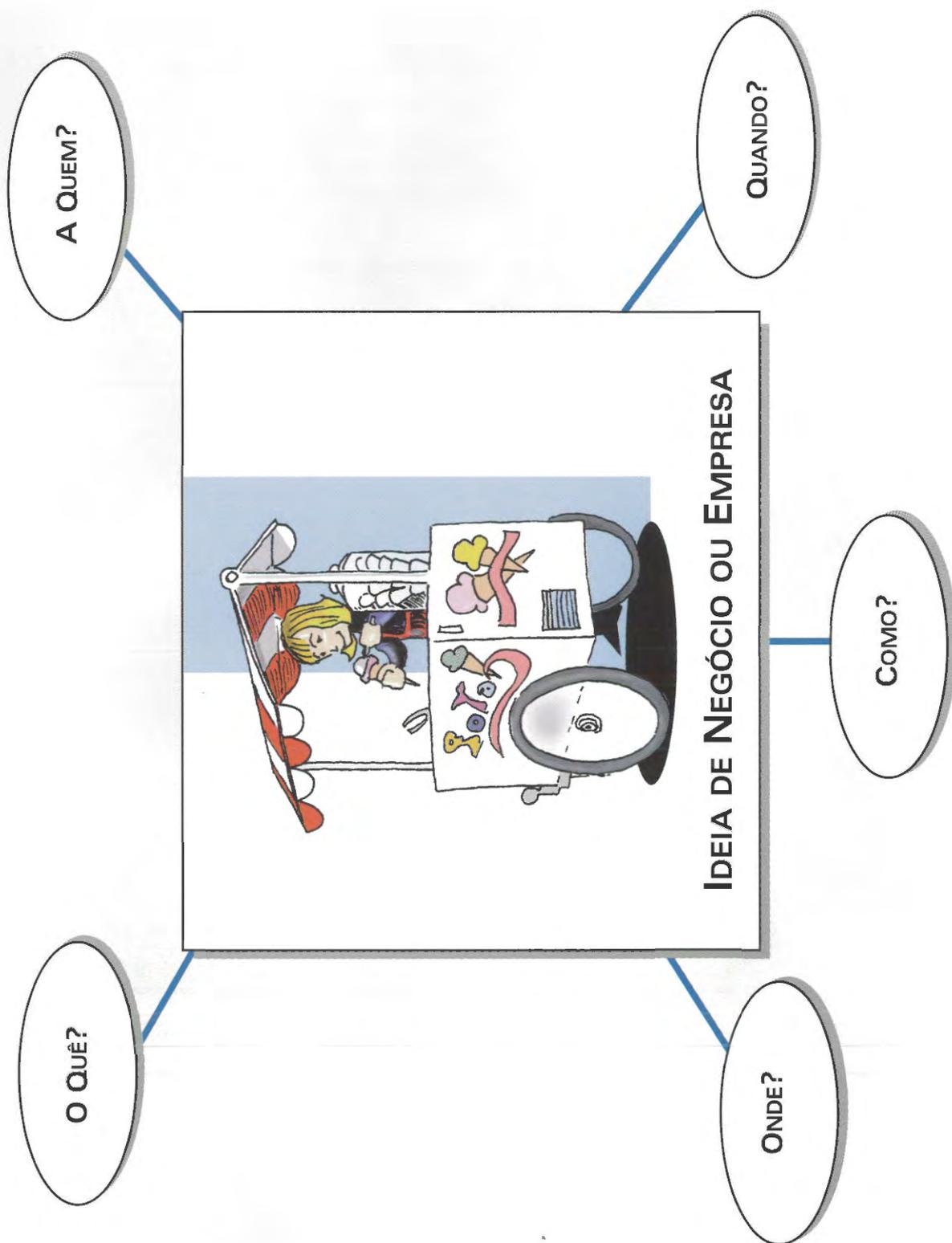
25-30 pontos - Tem uma atitude bastante criativa. Parabéns!

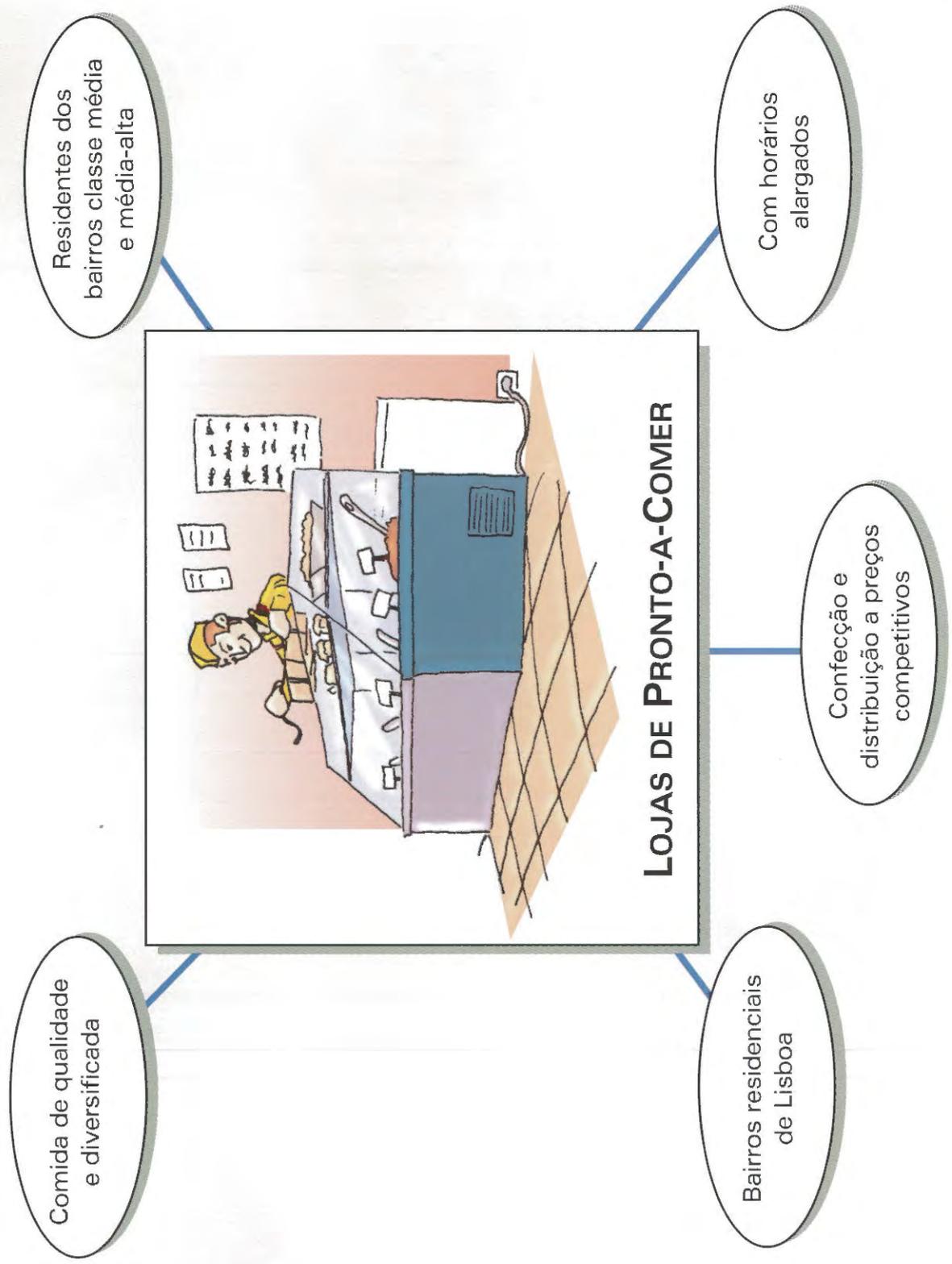
20 -24 pontos - Tem criatividade, mas pode desenvolvê-la mais. Força!

15-19 pontos-- Deverá desenvolver mais intensamente as suas capacidades criativas. Aproveite esta formação.

Se obteve menos de 15 pontos é sinal que tem tendência para não se considerar uma pessoa criativa.

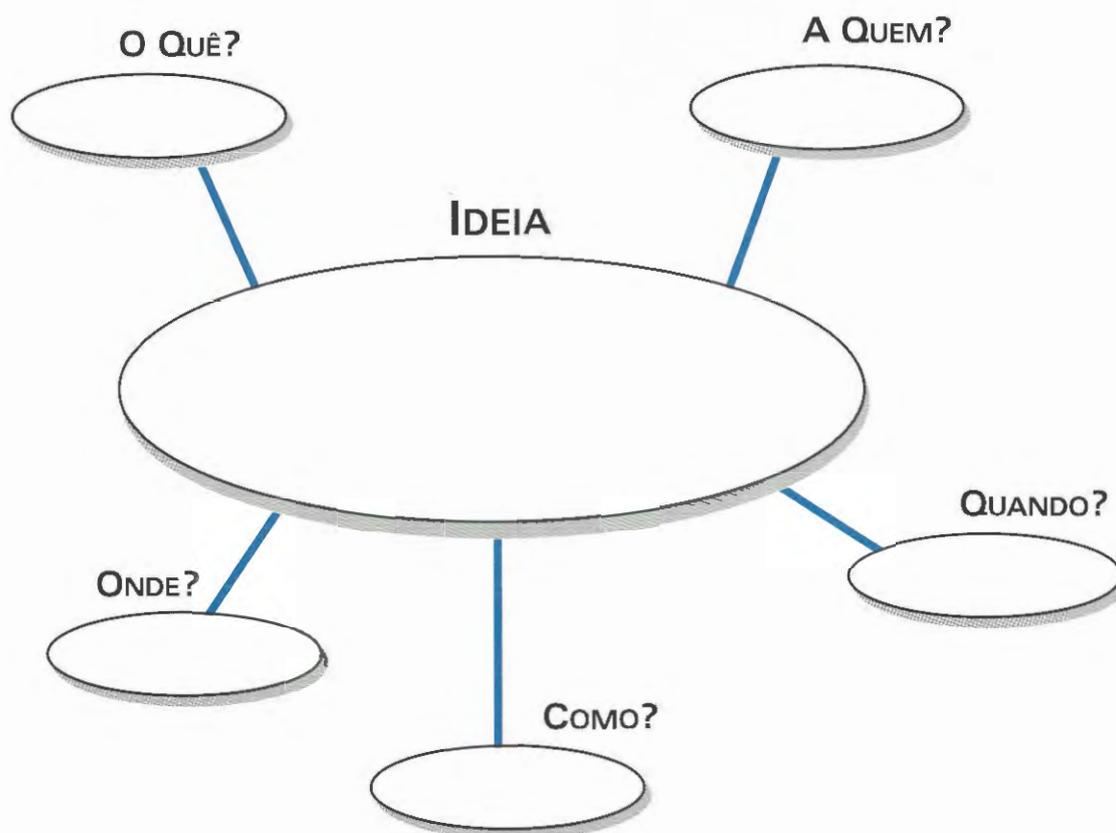
Mas atenção! Qualquer que seja a pontuação obtida, pode desenvolver, cada vez mais a sua criatividade. A criatividade não tem limites, não é um objecto que possui de uma vez por todas, está em constante desenvolvimento.





EXERCÍCIO Nº 8/3

Procure identificar ideias para concretizar o seu projecto profissional criando o seu próprio emprego ou empresa.
Siga o esquema do diagrama abaixo indicado.



Utilize o verso desta folha para explicitar a sua ideia.

GRELHA DE AVALIAÇÃO DO POTENCIAL EMPRESARIAL

Participantes

GRAU DE CLARIFICAÇÃO
DA IDEIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GRAU DE DEFINIÇÃO DO PRODUTO
OU SERVIÇO A OFERECER

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GRAU DE DEFINIÇÃO DA CLIENTELA
POTENCIAL

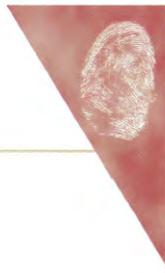
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GRAU DE CONHECIMENTO
DA CONCORRÊNCIA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GRAU DE CONHECIMENTO
DO MEIO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades /temas: auto-emprego; criação do próprio emprego; criação de uma micro-empresa; perfil do empresário; competências empresariais; criatividade; ideias de negócios; potencial empresarial; programas e incentivos ao auto-emprego.

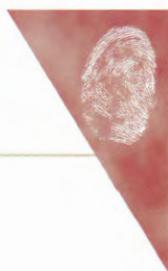
Dos assuntos e actividades desenvolvidos ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes:

Em termos pessoais _____

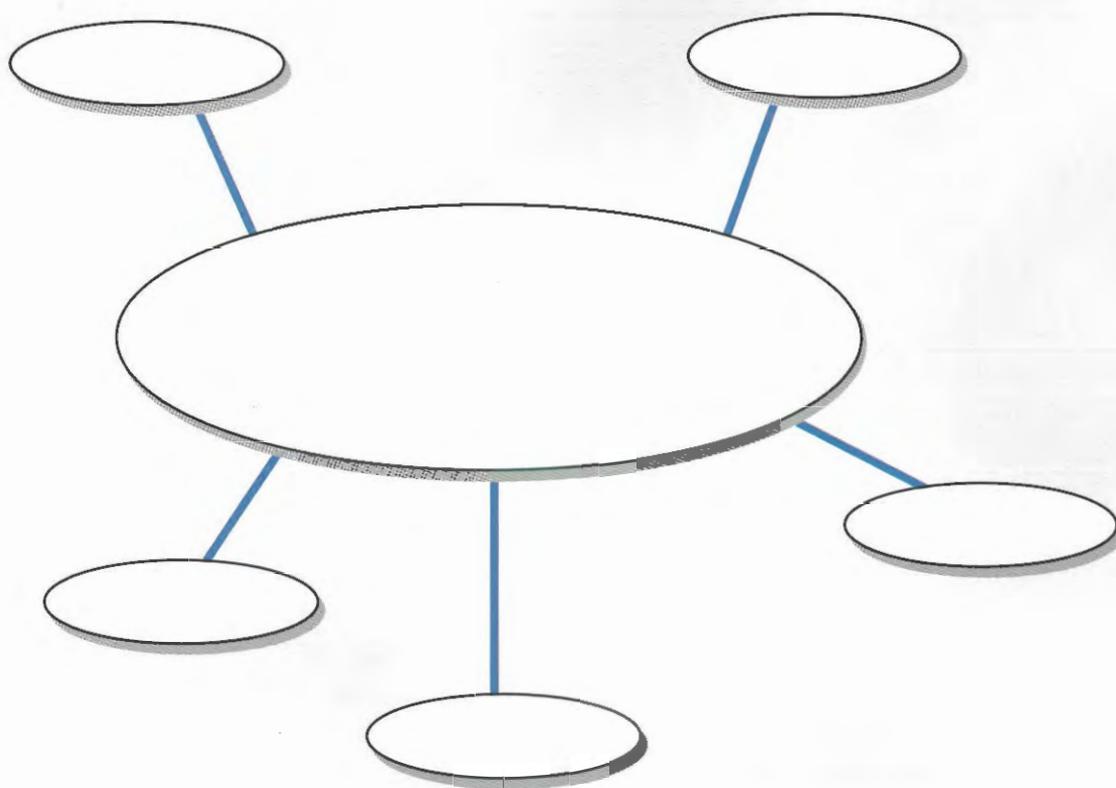
Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____

 Refira as competências pessoais e profissionais necessárias para o perfil do empresário _____



Registe a sua ideia de negócio/empresa preenchendo o diagrama abaixo e identifique as competências genéricas necessárias para a sua concretização





Módulo 9
A Construção do Projecto
Inserção Profissional

A Construção do Projecto Inserção Profissional

A manutenção da empregabilidade, a utilidade para o mercado de trabalho é cada vez mais da responsabilidade dos indivíduos. Estes são cada vez mais confrontados com a necessidade de não só actualizar permanentemente os seus conhecimentos e saberes fazer, como adquirirem novas competências de natureza transversal que lhes permita uma transição qualificante para uma outra actividade profissional.

A inserção e, sobretudo, a reinserção profissional, requiere cada vez mais o desenvolvimento de atitudes potenciadoras da manutenção no cada vez mais exigente sistema de emprego.

Organizar e estruturar a procura de emprego de forma a desenvolver uma estratégia de inserção adequada é um dos objectivos a alcançar com o Balanço de Competências.

Nesta fase o auto-conhecimento, a consciencialização da necessidade de explorar as redes relacionais, a capacidade de procurar e utilizar a informação adequada, o conhecimento das exigências do meio deverão constituir adquiridos pelos participantes do *balanço*. Este é o momento de confronto, de interacção entre as suas competências, adquiridas e a adquirir e a oferta do mercado de trabalho.

Trata-se de devolver aos indivíduos a possibilidade de participarem novamente no mercado de trabalho, de assumir a liderança do seu futuro, influenciando-o.

Os resultados a alcançar com a aquisição de atitudes activas e positivas, identificação das competências e das áreas profissionais deverão ser no sentido de uma inserção qualificante. Entendendo-se como a intersecção entre motivações, aspirações, gostos, competências e posto de trabalho compatível e adequado.

Palavras-chave:

competências para a empregabilidade

procura activa de emprego

redes de relações

marketing pessoal

MÓDULO**A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - INSERÇÃO PROFISSIONAL****OBJECTIVOS**

Rendibilizar e utilizar o Balanço de Competências tendo como objectivo a inserção profissional

Identificar as competências necessárias para a procura de emprego

Identificar as competências para a empregabilidade

ACTIVIDADES

O conselheiro introduz o módulo e apresenta as actividades a desenvolver e os seus objectivos operacionais.

Propõe a simulação de um clube de emprego, segundo os modelos francês e canadiano, apresentando as iniciativas que podem ser realizadas nesse âmbito.

(Duração 35 m)

Trabalho individual

Em seguida solicita aos participantes que retomem a sua Agenda Pessoal, exercício do quadro «Novas Profissões/ Profissões com Futuro» do módulo 4 – Contexto Profissional e listem as pistas profissionais identificadas tendo em vista a realização do seu plano individual de inserção no mercado de trabalho.

(Duração 10 m)

Após o trabalho individual o conselheiro apresenta, no âmbito do clube de emprego, as diferentes estratégias a pôr em prática.

MATERIAIS

Acetato

Competências para a procura de emprego e competências para a empregabilidade.



Agenda Pessoal

Acetatos Estratégias de Inserção

MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - INSERÇÃO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Identificar e integrar as diferentes estratégias de inserção ou reinserção no mercado de emprego

ACTIVIDADES

Apresenta cada uma delas e solicita ao grupo que organize em sub-grupos de 3 participantes, por forma a proceder à distribuição dos exercícios segundo as diferentes estratégias.

Cada sub-grupo trabalhará uma estratégia diferente. O Conselheiro sorteará entre as 5 possibilidades pelos sub-grupos, por forma a proceder à distribuição dos exercícios pelos diferentes sub-grupos.

(Duração 60 m)

O objectivo é que cada participante conheça as opções que tem ao seu dispor na sua procura activa de emprego. As intervenções e as estratégias são preparadas em sala e depois experimentadas no terreno.

O conselheiro propõe, ainda, a visualização do CD ROM, Como procurar emprego.

(Duração 35 m)

Trabalho de Sub-grupo

Cada sub-grupo prepara a sua estratégia de intervenção, após prévia selecção da zona a explorar, no caso dos sub-grupos que consultarem anúncios em locais públicos, contacto directo com empresas e identificação de entidades intermediárias.

MATERIAIS

CD ROM Como Procurar Emprego

Exercício nº 9/1
Como Procurar Emprego - Guia Prático, Jornais diários, semanários, regionais, Diários da República IIª e IIIª séries, anúncios de oferta de emprego e plantas de localização.

MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - INSERÇÃO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Identificar e integrar as diferentes estratégias de inserção ou reinserção no mercado de emprego

Promover uma campanha de marketing pessoal

ACTIVIDADES

MATERIAIS

Plenário

Cada sub-grupo eleger um porta-voz que apresentará a estratégia do seu grupo.

(Duração 30 m cada sub-grupo)

Acetatos + canetas
Papel de cenário

Em seguida o conselheiro apresenta os instrumentos de apoio à estratégia de inserção: as cartas de resposta a anúncios, as candidaturas espontâneas e os curriculum vitae, bem como a preparação para as entrevistas de recrutamento.

(Duração 45 m)

Acetato
Como Procurar Emprego

Trabalho em sub-grupo

Cada elemento do sub-grupo vai preparar a sua semana de procura activa de emprego. Embora este exercício seja realizado no sub-grupo, o planeamento da semana deve ser individual, tendo em conta designadamente as condicionantes de natureza pessoal e familiar.

(Duração 25 m)

Exercício
Plano de uma semana

MÓDULO

A CONSTRUÇÃO DO PROJECTO - INSERÇÃO PROFISSIONAL

OBJECTIVOS

Promover uma campanha de marketing pessoal

ACTIVIDADES

Plenário

Cada participante apresenta a sua semana de procura activa de emprego.

Acetatos + canetas

(Duração 20 m)

O conselheiro cria um espaço de debate por forma a reflectirem conjuntamente as dificuldades que se podem colocar a cada um, bem como as formas de as ultrapassar.

(Duração 35 m)

Trabalho individual

Cada participante preenche a ficha de auto-diagnóstico.



Agenda Pessoal

Registo escrito na ficha de auto-diagnóstico das:

- actividades consideradas mais importantes;
- assuntos ou ideias novas aprendidos.



Identificação das competências necessárias para a empregabilidade.

(Duração 40 m)

COMPETÊNCIAS PARA A PROCURA DE EMPREGO	COMPETÊNCIAS PARA A EMPREGABILIDADE
<ul style="list-style-type: none">• Persuasão• Perseverança• Capacidade de argumentação• Capacidade de comunicação• Verbalização• Organização• Observação• Motivação• Memorização• Disponibilidade	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidade• Dinamismo• Capacidade de decisão• Trabalhar em equipa

ESTRATÉGIAS DE INSERÇÃO

PROCURA ACTIVA DE EMPREGO



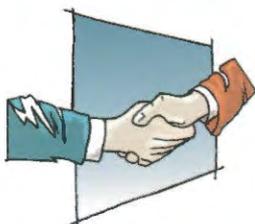
1 - Exploração das redes de relações



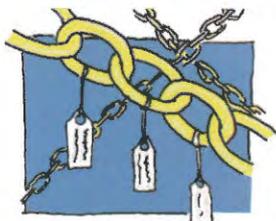
2 - Procura de anúncios de oferta de emprego publicitados nos jornais (imprensa e Diário da República)



3 - Consulta de anúncios em locais públicos (supermercados, junta de freguesia, lojas...)



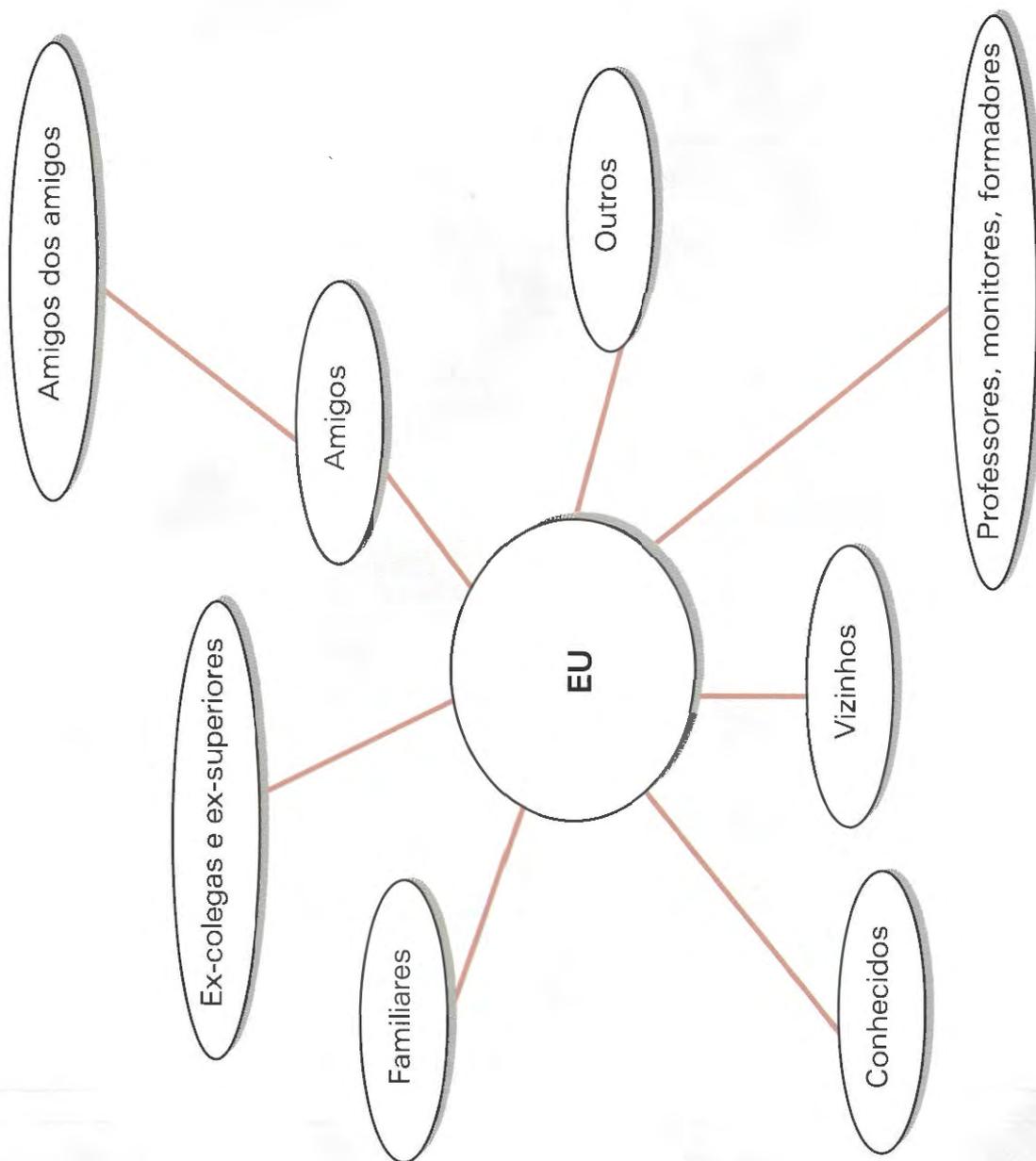
4 - Contacto directo com empresas, departamentos de pessoal e/ou recursos humanos para auto-inscrição



5 - Identificação de entidades intermediárias



6 - Promoção de uma campanha de marketing pessoal



REDES DE RELAÇÕES**1 - FAMILIARES**

Parentes	Profissão/Actividade	Local De Trabalho
Mãe	Telefonista	Portugal Telecom
Sobrinho	Engenheiro mecânico	ABB
Padrinho	Jardineiro	Câmara Municipal de Loures

2 - AMIGOS

Amigos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho
António Manuel	Carpinteiro	Oficina própria
Luísa	Costureira	Atelier da estilista Manuela Ro
Teresa	Vigilante	Escola Primária nº 1 de Arruda dos Vinhos

REDES DE RELAÇÕES

1 - FAMILIARES

Parentes	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

REDES DE RELAÇÕES

2 - AMIGOS

Amigos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

REDES DE RELAÇÕES**3 - EX-COLEGAS E EX-SUPERIORES**

Ex-colegas/ex-superiores	Profissão/Actividade	Local De Trabalho
António Fernando	Contabilista	Banco Nacional Ultramarino
Engº António Sousa	Chefe de pessoal	Banco Nacional Ultramarino
Matilde Ria	Caixa	Caixa Geral de Depósitos

REDES DE RELAÇÕES

3 - EX-COLEGAS E EX-SUPERIORES

Ex-colegas/ex-superiores	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

REDES DE RELAÇÕES

4 - AMIGOS DOS AMIGOS

Amigos dos amigos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

REDES DE RELAÇÕES

5 - PROFESSORES, MONITORES E FORMADORES

Professores, monitores e formadores	Profissão/Actividade	Local De Trabalho
Mestre António	Formador	FORPESCAS
Professor Leopoldino	Professor	Escola Secundária da Tapada
Monitora Teresa	Monitor	Campo de férias de Albufeira

6 - CONHECIDOS

Conhecidos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho
Senhor com quem habitualmente falo no comboio		
O senhor que encontro no café ao sábado		
O senhor Manuel do quiosque onde compro os jornais	Comerciante	Quiosque «Compraqui»
O funcionário da biblioteca municipal onde vou consultar os Diários da República	Documentalista	Biblioteca Municipal das Galveias

REDES DE RELAÇÕES

5 - PROFESSORES, MONITORES E FORMADORES

Professores, monitores e formadores	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

REDES DE RELAÇÕES

6 - CONHECIDOS

Conhecidos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

FT

REDES DE RELAÇÕES

7 - VIZINHOS

Vizinhos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

FT

REDES DE RELAÇÕES

8 - OUTROS

Outros	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

FT

**ANÚNCIOS DE OFERTAS DE EMPREGO PUBLICITADAS
NOS JORNAIS (IMPRESA E DIÁRIO DA REPÚBLICA)**

JORNAIS DIÁRIOS E SEMANÁRIOS

JORNAIS LOCAIS E REGIONAIS

DIÁRIOS DA REPÚBLICA - IIª E IIIª SÉRIES

IIª SÉRIE - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL -

- MINISTÉRIOS, DIRECÇÕES-GERAIS, INSTITUTOS...

IIIª SÉRIE - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL - CÂMARAS MUNICIPAIS,

JUNTAS DE FREGUESIA E SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS)

TODOS PODERÃO SER CONSULTADOS NAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS

EXERCÍCIO N° 9/1

Listar **actividades** correspondentes a profissões de maior procura, de acordo com o exemplo que abaixo se apresenta.

Exemplo:

PROFISSÃO: CARPINTEIRO DE LIMPOS

Actividades:

executa, monta e assenta elementos de madeira
(portas, janelas, caixilhos...);
serra e aparelha madeira a partir de modelos;
afaga e raspa superfícies...

(CNP, edição de 1994)

Em primeiro lugar procure três anúncios aos quais considera poder responder.

Em segundo lugar, identifique e liste as actividades que lhe correspondem. Comece pelas indicadas no anúncio e depois procure outras na Classificação Nacional de Profissões (CNP).

Em seguida preencha as grelhas de análise para resposta a um anúncio.

GRELHA DE ANÁLISE DE UM ANÚNCIO

Nome da Empresa/Organismo:	Profissão:	Perfil indicado no anúncio:
Sector de actividade:	Funções:	Habilitações escolares:
Local:		Cursos de formação profissional:
Outra informação de relevância:	Outra informação de relevância:	Experiência profissional:
		Competências genéricas:
		Outra informação de relevância:

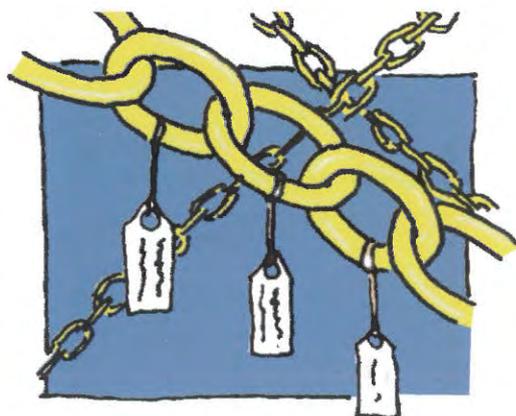
GRELHA DE ANÁLISE PARA RESPOSTA A UM ANÚNCIO

Elemento contido no anúncio	Elemento recolhidos a partir do anúncio	Em Que Aspectos Correspondo aos requisitos mencionados no anúncio
Nome da Empresa/Organismo:	Profissão:	Perfil indicado no anúncio:
Sector de actividade:	Funções:	Habilitações escolares:
Local:	Outra informação de relevância:	Cursos de formação profissional:
		Experiência profissional:
		Competências genéricas:
		Outra informação de relevância:

CONTACTO DIRECTO COM EMPRESAS, DEPARTAMENTOS DE PESSOAL E/OU RECURSOS HUMANOS PARA AUTO-INSCRIÇÃO

Sector de actividade	Nome da Empresa	Localização/ /Endereço	Auto-Inscrição
Electrónica	Cabosfinos	Marvila/ /Azinhaga dos Alfinetes	Ficha + fotografia
Têxteis	Combate ao Frio	Rua da Madalena	Ficha + entrevista
Comércio	Continente	Amadora	Ficha + fotografia

**ENTIDADES INTERMEDIÁRIAS
PROCURA DE EMPREGO**



CENTROS DE EMPREGO

UNIVAS

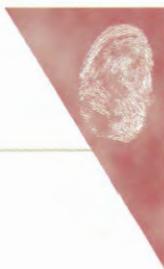
CLUBES DE EMPREGO

EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO

EMPRESAS DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO

PLANO DE UMA SEMANA

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
8 h _____				
9 h _____				
10 h _____				
11 h _____				
12 h _____				
13 h _____				
14 h _____				
15 h _____				
16 h _____				
17 h _____				
18 h _____				
19 h _____				
20 h _____				



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades /temas: competências para a procura de emprego; empregabilidade; estratégias de inserção; redes de relações; anúncios de oferta de emprego; fontes de informação; marketing pessoal.

Dos assuntos e actividades desenvolvidos ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes:

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



Refira as competências necessárias para a empregabilidade _____

Das estratégias de inserção aprendidas ao longo das sessões, aquela que mais se adequa a mim é _____

Na minha campanha de marketing decidi _____

REDES DE RELAÇÕES

6 - CONHECIDOS

Conhecidos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

FT

REDES DE RELAÇÕES

7 - VIZINHOS

Vizinhos	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

FT

REDES DE RELAÇÕES

8 - OUTROS

Outros	Profissão/Actividade	Local De Trabalho

**ANÚNCIOS DE OFERTAS DE EMPREGO PUBLICITADAS
NOS JORNAIS (IMPRESA E DIÁRIO DA REPÚBLICA)**

JORNAIS DIÁRIOS E SEMANÁRIOS

JORNAIS LOCAIS E REGIONAIS

DIÁRIOS DA REPÚBLICA - IIª E IIIª SÉRIES

IIª SÉRIE - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CENTRAL -

- MINISTÉRIOS, DIRECÇÕES-GERAIS, INSTITUTOS...

IIIª SÉRIE - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL - CÂMARAS MUNICIPAIS,

JUNTAS DE FREGUESIA E SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS)

TODOS PODERÃO SER CONSULTADOS NAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS

EXERCÍCIO N° 9/1

Listar **actividades** correspondentes a profissões de maior procura, de acordo com o exemplo que abaixo se apresenta.

Exemplo:

PROFISSÃO: CARPINTEIRO DE LIMPOS

Actividades:

executa, monta e assenta elementos de madeira
(portas, janelas, caixilhos...);
serra e aparelha madeira a partir de modelos;
afaga e raspa superfícies...

(CNP, edição de 1994)

Em primeiro lugar procure três anúncios aos quais considera poder responder.

Em segundo lugar, identifique e liste as actividades que lhe correspondem. Comece pelas indicadas no anúncio e depois procure outras na Classificação Nacional de Profissões (CNP).

Em seguida preencha as grelhas de análise para resposta a um anúncio.

GRELHA DE ANÁLISE DE UM ANÚNCIO

Nome da Empresa/Organismo:

Profissão:

Perfil indicado no anúncio:

Sector de actividade:

Funções:

Habilitações escolares:

Local:

Cursos de formação profissional:

Experiência profissional:

Outra informação de relevância:

Outra informação de relevância:

Competências genéricas:

Outra informação de relevância:

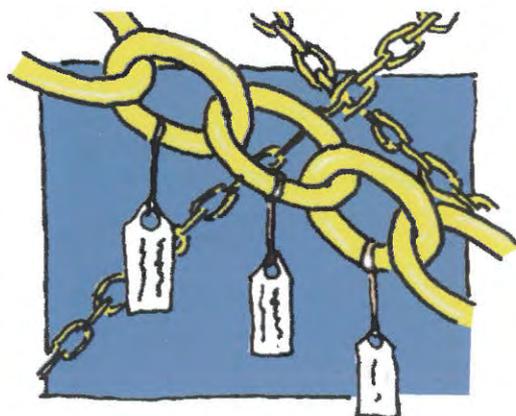
GRELHA DE ANÁLISE PARA RESPOSTA A UM ANÚNCIO

Elemento contido no anúncio	Elemento recolhidos a partir do anúncio	Em Que Aspectos Correspondo aos requisitos mencionados no anúncio
Nome da Empresa/Organismo:	Profissão:	Perfil indicado no anúncio:
Sector de actividade:	Funções:	Habilitações escolares:
Local:	Outra informação de relevância:	Cursos de formação profissional:
		Experiência profissional:
		Competências genéricas:
		Outra informação de relevância:

CONTACTO DIRECTO COM EMPRESAS, DEPARTAMENTOS DE PESSOAL E/OU RECURSOS HUMANOS PARA AUTO-INSCRIÇÃO

Sector de actividade	Nome da Empresa	Localização/ /Endereço	Auto-Inscrição
Electrónica	Cabosfinos	Marvila/ /Azinhaga dos Alfinetes	Ficha + fotografia
Têxteis	Combate ao Frio	Rua da Madalena	Ficha + entrevista
Comércio	Continente	Amadora	Ficha + fotografia

**ENTIDADES INTERMEDIÁRIAS
PROCURA DE EMPREGO**



CENTROS DE EMPREGO

UNIVAS

CLUBES DE EMPREGO

EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO

EMPRESAS DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO

PLANO DE UMA SEMANA

SEGUNDA

TERÇA

QUARTA

QUINTA

SEXTA

8 h _____				
9 h _____				
10 h _____				
11 h _____				
12 h _____				
13 h _____				
14 h _____				
15 h _____				
16 h _____				
17 h _____				
18 h _____				
19 h _____				
20 h _____				



Ao longo das sessões deste módulo foram desenvolvidas as seguintes actividades /temas: competências para a procura de emprego; empregabilidade; estratégias de inserção; redes de relações; anúncios de oferta de emprego; fontes de informação; marketing pessoal.

Dos assuntos e actividades desenvolvidos ao longo da sessão quais foram aqueles que considerou mais importantes:

Em termos pessoais _____

Em termos profissionais _____

Indique os assuntos ou ideias novas que aprendeu _____



Refira as competências necessárias para a empregabilidade _____

Das estratégias de inserção aprendidas ao longo das sessões, aquela que mais se adequa a mim é _____

Na minha campanha de marketing decidi _____

Balço de Comptencas

Avaliação



MÓDULO

AVALIAÇÃO

OBJECTIVOS

Avaliar o impacto do balanço de competências no desenvolvimento profissional dos candidatos.

Avaliar o contributo do balanço de competências na construção do projecto profissional.

Avaliar os factores que determinam a empregabilidade psicossocial dos candidatos.

ACTIVIDADES

No final do módulo 9, o conselheiro apresenta aos participantes um questionário (pós-teste) a fim de avaliar a aplicação do programa.

O questionário deve ser preenchido individualmente, após alguns esclarecimentos do conselheiro relativamente às questões que suscitam dúvidas. No final os participantes devem devolver os questionários ao conselheiro.

A avaliação é completada com a realização de entrevistas semidirectivas, as quais permitirão aprofundar a avaliação. O grupo organiza-se em sub-grupos de 5 a 6 participantes, os quais participarão nas entrevistas colectivas. Estas entrevistas deverão ter uma duração aproximada de 3 a 3 horas e meia, o que permite organizar os grupos, para a manhã e para a tarde.

MATERIAIS

Questionário
Pós-teste

MÓDULO

AVALIAÇÃO

OBJECTIVOS

Avaliar o impacto do balanço de competências no desenvolvimento profissional dos candidatos.

Avaliar o contributo do balanço de competências na construção do projecto profissional.

Avaliar os factores que determinam a empregabilidade psicossocial dos candidatos.

ACTIVIDADES

As entrevistas são conduzidas e animadas pelo conselheiro com base num guião.

O conselheiro deve estimular todos os participantes a pronunciarem-se sobre todas as questões colocadas.

As entrevistas devem ser gravadas com permissão dos participantes. A gravação garante uma maior fidelidade e objectividade do registo e tratamento da informação, facilitando por outro lado ao conselheiro o papel de dinamizador das entrevistas de avaliação.

A avaliação ficará concluída com o tratamento dos 2 questionários (pré-teste e pós-teste) e com a análise de conteúdo das entrevistas.

MATERIAIS

Guião de entrevista

Gravador



PÓS-TESTE

Agora que já fez o seu balanço de competências, responda a este questionário.

Procure responder a todas as questões.

Este questionário vai permitir, com a sua colaboração, fazer a avaliação deste programa.

- Assinale com um X a sua resposta, a cada uma das questões.

Nome: _____

Habilitações Escolares: _____

Última Actividade Profissional: _____

Idade: ____ / ____ / ____

Data: ____ / ____ / ____

1. TER PARTICIPADO NO BALANÇO DE COMPETÊNCIAS, CONTRIBUIU PARA:

1.1. Apoiá-lo na auto-avaliação das suas capacidades e interesses

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.2. Ajudá-lo a reflectir sobre as suas necessidades

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.3. Ajudá-lo a reflectir sobre as suas competências

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.4. Obter informações sobre o mercado de trabalho, as profissões, as formações existentes,...

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.5. Ajudá-lo a reflectir sobre o seu percurso profissional

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. SENTE-SE CAPAZ DE:

2.1. Construir um projecto profissional

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2. Formular um plano de acção para o futuro

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Desenvolver todas as acções necessárias para realizar o seu projecto profissional

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4. Negociar um projecto utilizando argumentos claros e precisos

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ACTUALMENTE, É CAPAZ DE:

3.1. Identificar as suas competências profissionais

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2. Identificar as suas competências pessoais

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.3. Identificar os seus pontos fortes

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.4. Identificar os seus centros de interesse

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.5. Definir os seus objectivos profissionais

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.6. Determinar as suas necessidades de formação

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.7. Identificar os seus pontos fracos

Sim	Talvez	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. ACTUALMENTE, SENTE-SE CAPAZ DE:

4.1. Falar da sua situação profissional com os seus familiares

Sim

Talvez

Não

4.2. Falar da sua situação profissional com os seus amigos

Sim

Talvez

Não

4.3. Falar da sua situação profissional actual com outros profissionais

Sim

Talvez

Não

5. QUANDO PROCURAR EMPREGO VAI:

	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
5.1. Consultar os anúncios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2. Enviar cartas de candidatura espontânea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3. Consultar ofertas de emprego no Centro de Emprego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4. Contactar as pessoas conhecidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5. Contactar directamente as empresas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6. Frequentar cursos de formação para melhorar ou adquirir competências profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7. Frequentar sessões para aprender técnicas de procura de emprego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8. Concorrer a concursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9. Solicitar ajuda aos amigos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10. Voltar a contactar a(s) empresa(s) onde já trabalhou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.11. Solicitar apoio aos membros da sua família	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.12. Contactar empresas de trabalho temporário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.13. Contactar empresas de recrutamento e selecção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. No actual contexto, o que é que lhe parece mais importante para encontrar emprego

6.1. Ter experiência profissional

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

6.2. Estar no sítio certo, no momento certo

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

6.3. Ter um plano de acção e saber pô-lo em prática

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

6.4. Ser capaz de oferecer os seus serviços

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

6.5. Possuir formação profissional adequada

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

6.6. Possuir habilitações escolares

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

6.7. Ter uma boa rede de relações

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

6.8. Possuir informação sobre o mercado de trabalho e as profissões

Muito Importante	Importante	Pouco Importante

7. CONSIDERA-SE BEM INFORMADO SOBRE:

7.1. A oferta de formação profissional

Sim

Não

7.2. A oferta de emprego

Sim

Não

7.3. As empresas locais mais susceptíveis de oferecer emprego

Sim

Não

7.4. Os Centros de Formação Profissional e outros organismos que oferecem formação profissional

Sim

Não

7.5. Os sectores profissionais onde há dificuldade de emprego

Sim

Não

7.6. Os sectores profissionais onde há mais possibilidade de emprego

Sim

Não

7.7. Os seus direitos e os apoios de que pode beneficiar (estágios, cursos de formação, subsídio de desemprego...)

Sim

Não

8. AGORA QUE JÁ FEZ O SEU BALANÇO DE COMPETÊNCIAS, VAI:

8.1. Procurar emprego

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.2. Pôr em prática as técnicas de procura de emprego

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.3. Fazer um curso de formação qualificante

Inicial		Reconversão Profissional	
Sim	Não	Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.4. Fazer um curso de formação contínua

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.5. Criar o próprio emprego ou empresa

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.6. Fazer um estágio profissional numa empresa

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.7. Outros

Sim	Não
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO

GUIÃO

- 1 – Dos 9 módulos qual foi aquele que considera mais importante para a concretização do seu projecto profissional?

- 2 – Dos 9 módulos do Balanço de Competências qual foi aquele que mais contribuiu para o seu desenvolvimento e valorização pessoal?
Porquê e de que modo?

- 3 – Acha que o Balanço de Competências lhe permitiu conhecer as técnicas e estratégias de procura de emprego adequadas? Se sim, quais? Quais aquelas que se sente mais capaz de utilizar?
E qual aquela(s) que pensa vai utilizar mais?

- 4 – Acha que em termos de competências esta formação ajudou-o a descobrir algumas? Quais?

- 5 – Quais as competências que considera fundamentais na sua inserção?

- 6 – Fazer o Balanço de Competências permitiu-lhe conhecer os seus recursos e potencialidades para ultrapassar os obstáculos identificados? Se sim, como?

- 7 – O que mais destacaria desta formação? O que lhe deu mais satisfação? (Os temas abordados, a possibilidade de trabalhar em grupo, a utilização da sua experiência pessoal, a diversidade de actividades desenvolvidas, a formação no terreno, os exercícios, os materiais da formação...)

Textos de Apoio

Actualité de la Formation Permanente – Dossier: Nouveaux Métiers, Nouvelles Compétences, n° 116, Paris, Centre INFFO, janvier-février 1992, pp.14-18.

AUBRET, Jacques e MEYER, Nicole, **Pratiques de Formation (analyses), Reconnaissance des acquis personnels et professionnels et l'enseignement supérieur. Les enjeux et outils d'évaluation. Fondements et validité psychologiques**, Col. «Thématiques», Saint-Denis, Presses Universitaires de Vincennes, 1994, pp.11- 38.

AUBRY, Catherine, «Chômeurs de Longue Durée et ouvriers déqualifiés: un même combat pour l'orientation», **Education Permanente - Bilan et Orientation (deuxième partie)**, n° 109/110, Paris, mars 1992, pp.265-269.

«Chômage: appel au débat», **Le Monde**, 28 juin 1995.

COZZI, Marie Pierre e HUGONNARD, Marie Madeleine, «Qu'attend-on du bilan?», **Education Permanente - Bilan et Orientation (deuxième partie)**, n° 109/110, Paris, mars 1992, pp. 225-232.

DEMAZIERE, Didier, «Les Bilans individualisés et la lutte contre le chômage de longue durée», **Education Permanente - Bilan et Orientation (première partie)**, n° 108, Paris, Sept. 1991, pp. 43-56.

DESJARDINS, Edwidge, «Personnalité hardie comme facteur d'adaptation en milieu de travail», **Carriérologie** – revue francophone internationale, Dep. de Sciences de l'Education, vol. 6-n° 2, Québec (Montréal), Univ. du Québec, été 1996, pp. 188-201.

DUARTE, Acácio, «Uma Nova Formação Profissional Para Um Novo Mercado de Trabalho», **Formar** – Revista dos Formadores, n° 21, Lisboa, IEFP, 1996, pp. 4-23.

DUGUE, Elisabeth, «La Gestion des compétences: les savoirs dévalués, le pouvoir occulté», **Sociologie du Travail**, Paris, n° 3, 1994, pp. 273- 292.

GRAÇA, Luís, «A Nova Fábrica da Volvo em Uddevalla - Estudo de Caso», **Dirigir** – Revista para Chefias, n° 43, Lisboa, IEFP, Maio/Junho 1996, pp.19-23.

GRAÇA, Luís, «A Nova Fábrica da Volvo em Uddevalla - Desafio aos Leitores», **Dirigir** – Revista para Chefias, n° 46, Lisboa, IEFP, Novembro/Dezembro 1996, pp. 17-25.

KOKOSOWSKI, Alain, «L'Orientation à l'heure du bilan», **Education Permanente - Bilan et Orientation (première partie)**, n° 108, Paris, Sept. 1991, pp. 33-41.

Journal des Psychologues, n° 140, Paris, Sept. 1996, pp. 36-39.

LANGELIER, Bernard, «Perspectives psychosociales et pratiques de bilans de compétences...», **Carriérologie** – revue francophone internationale, Dep. de Sciences de l'Education, vol. 6-n° 2, Québec (Montréal), Univ. du Québec, été 1996, pp. 130-141.

LEAUTE, Mireille, «Le Terrorisme du Projet», **Education Permanente - Bilan et Orientation (deuxième partie)**, n° 109/110, Paris, mars 1992, pp.71-77.

LOPES, Margarida Chagas, « Apprendre a apprendre...sempre», **DN Empresas**, Dezembro 1996, pp. 20-22.

LOPES, Helena, «Da concepção do indivíduo na ciência económica à especificação das competências em Portugal», **Cadernos de Ciências Sociais**, nº 17, Porto, Edições Afrontamento, Julho 1996, pp. 91-104.

MARSDEN, David, «Mutation Industrielle, compétences et marché du travail», **Formation Professionnelle** – revue européenne, «Les compétences, les mots et les faits», nº 1, Berlin, CEDEFOP, 1994, pp. 15-23.

MOUVEAUX, Jean Pierre, « Le Bilan, outil de développement personnel», **Education Permanente – Bilan et Orientation (deuxième partie)**, nº 109/110, Paris, mars 1992, pp.97-107.

Le Nouvel Observateur, 15 a 21 mai 1997, pp. 4-11.

Personnel, Paris, Association Nationale des Directeurs et Cadres de la Fonction Personnel, nº 369, mai 1996, pp.4-12, 27-28, 84-85.

Personnel, Paris, Association Nationale des Directeurs et Cadres de la Fonction Personnel, nº 371, juillet 1996, pp.18-21.

PINEAU, Gaston e outros (Coords.), **Reconnaître les Acquis. Démarches d'exploration personnalisée**, Actes du Séminaire Franco-Québécois sur la Reconnaissance des Acquis, Maurecourt, Col. Mésonance, Editions Universitaires, 1991, pp. 83-96.

Pratiques de Formation (analyses), «Reconnaissance et validation des acquis: le portefeuille de compétences», Col «Thématiques», Saint-Denis, Formation Permanente, Presses Universitaires de Vincennes, 1992, pp. 93-118.

Prefácio de Michel Rocard a Jeremy RIFKIN, **La Fin du Travail**, Paris, La Découverte, 1996, pp. I - XVIII.

Revue Française de Gestion - Les chemins du savoir de l'entreprise, número spécial, nº 105, Sept-Oct. 1995, pp. 1-18.

REVUZ, Christine, «Ecouter la parole sur le travail ou écrire sur le travailleur? Les impasses du bilan de compétences», **Education Permanente** nº 120, Paris, 1994-3, pp. 21-37.

RODRIGUES, Aline, «Competência geral e competências específicas; o dilema entre aprender a aprender e "um certo saber fazer"», **FORMA**, Lisboa, Ministério da Educação, Direcção Geral de Extensão Educativa, 1993, pp. 42 -46.

SUE, Roger, «Entre travail et temps libre: l'émergence d'un secteur quaternaire», **Cahiers Internationaux de Sociologie**, vol. 99, Paris, Presses Universitaires de France, 1995, pp. 401-415.