



E-Mentoring

Developing digital competencies and innovative solutions to support e-mentoring for unemployed young people

Atividades práticas sobre competências e soluções digitais de apoio à mentoria online

E-MENTORING Plataforma



Cofinanciado pela União Europeia



Conteúdos

Introdução	3
Atividades Práticas	4
UNIDADE 1. Bases do <i>E-Mentoring</i>	6
Atividade 1. Foco no mentor	6
Atividade 2. Foco nos objetivos	11
Atividade 3. O papel do <i>feedback</i>	15
UNIDADE 2. Ferramentas de <i>E-Mentoring</i>	19
Atividade 1. Estabelecer a estrutura para uma mentoria online	19
Atividade 2. Criar um questionário como suporte de um processo de mentoria online	22
UNIDADE 3. Comunicação de <i>E-Mentoring</i> entre Mentor e Mentorado	26
Atividade 1. Rosa, botão, espinho	26
Atividade 2. Como está a correr? (Auto)Avaliação do Mentor	30
Atividade 3. Quatro cartas	34
UNIDADE 4. <i>E-Mentoring</i> para jovens desempregados	38
Atividade 1. Aumentar as capacidades de procura de emprego como mentorado	38
Atividade 2. Questões de conhecimento	42
Atividade 3. Porque é que a netiqueta é fundamental?	45
UNIDADE 5. Motivação em ambiente digital	49
Atividade 1. <i>Teambuilding</i> na resolução de problemas	49
Atividade 2. Autoconsciencialização	55
Atividade 3. Escuta ativa	60



Introdução

O objetivo do projeto E-MENTORING é desenvolver as competências digitais dos mentores de organizações de apoio à juventude e dotá-los de soluções inovadoras para programas de mentoria online destinados a jovens desempregados.

O projeto E-MENTORING enfrentará este desafio procurando atingir os seguintes objetivos:

- apoiar a adaptação dos mentores ao novo ambiente digital, através do aumento da capacidade e prontidão das organizações de apoio à juventude para gerir uma mudança eficaz para a educação e formação digital;
- aumentar as competências digitais dos mentores e das organizações de apoio à juventude e a sua experiência na utilização de ferramentas digitais para auxiliar os jovens desempregados;
- conceber, testar, adaptar e aplicar novas metodologias e ferramentas baseadas nas Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) para formar mentores e organizações de apoio à juventude na utilização de soluções inovadoras de suporte à mentoria online.

Com essas finalidades, a parceria irá conceber, desenvolver, testar e disseminar os seguintes resultados inovadores e de livre acesso como Recursos Educativos Abertos (REA):

- uma **Formação em competências digitais para a mentoria online** destinada a mentores e organizações de auxílio aos jovens, que define os conhecimentos, as aptidões e as atitudes necessárias para apoiar programas de mentoria virtual para jovens desempregados;
- uma **Plataforma** com vários elementos inovadores, como uma base de dados digital online, um manual de instruções, recursos formativos, metodologia e ferramentas de avaliação e formação b-learning, centrada no ensino do desenvolvimento de competências digitais e soluções de apoio à mentoria online;
- um **Guia metodológico de mentoria online**, que consiste num conjunto de recomendações e políticas para facilitar a transferibilidade e a replicabilidade dos resultados do projeto junto de intermediários e organizações que trabalham no apoio a jovens desempregados utilizando a mentoria virtual.

Os mentores e as organizações de apoio à juventude são, portanto, o principal público-alvo dos resultados do projeto, sendo os jovens desempregados os seus beneficiários finais. O E-MENTORING terá um impacto positivo nos parceiros e nas organizações europeias de apoio aos jovens, ao desenvolver as competências digitais dos mentores em programas de mentoria online; nos mentores, ao alargar e desenvolver as suas competências digitais e ao permitir o acesso a soluções inovadoras de apoio à mentoria virtual; nos jovens desempregados, ao fomentar o seu envolvimento, colaboração e participação ativa em processos cívicos ou sociais nas comunidades em que vivem; e nos *stakeholders*, ao acederem a soluções inovadoras de apoio à mentoria online.



Atividades práticas

Neste conjunto de **atividades práticas**, encontrará vários exemplos de dinâmicas, exercícios e ferramentas para os mentores trabalharem em sessões online com jovens desempregados.

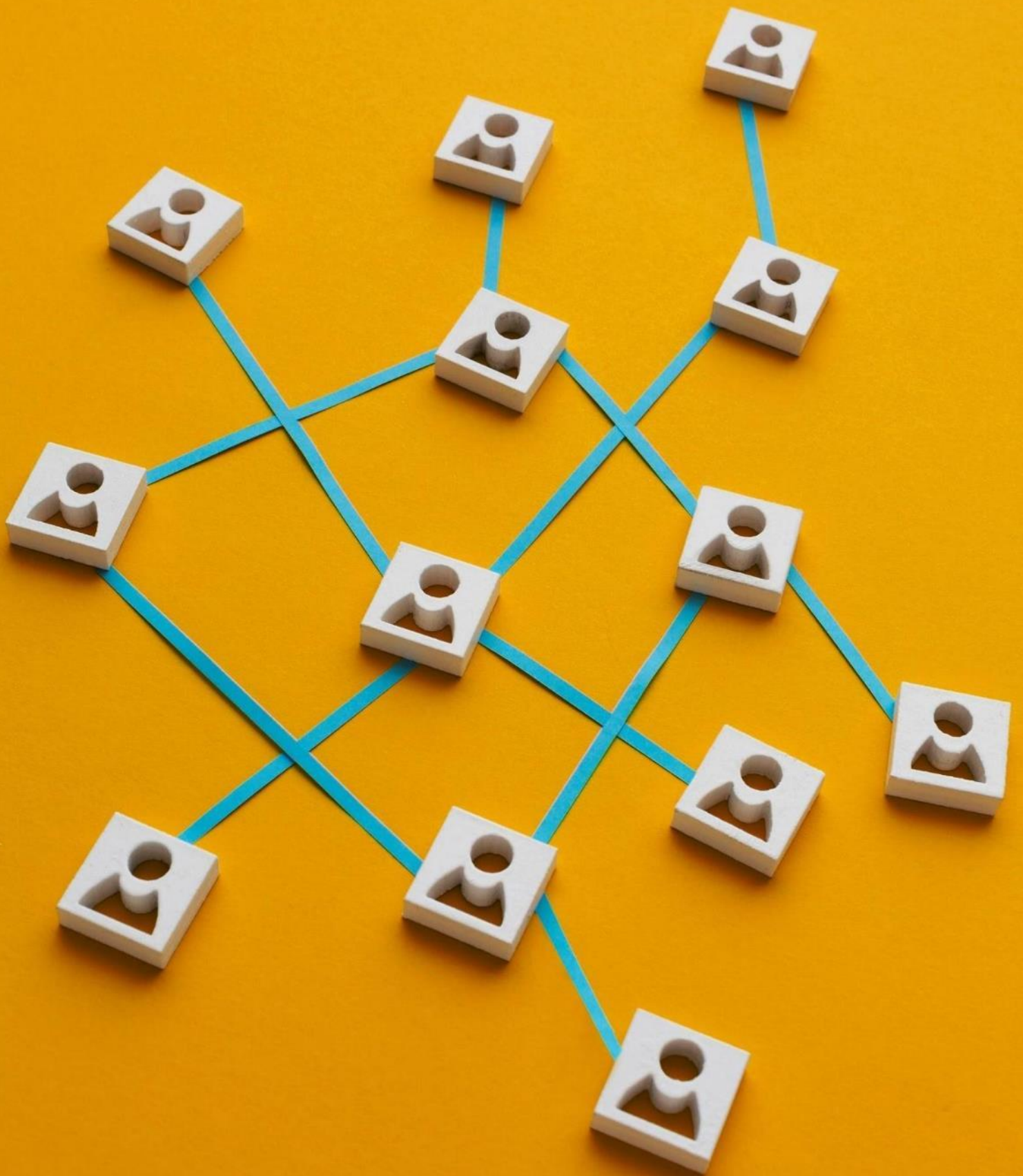
Foram concebidas para serem aplicadas remotamente, utilizando recursos digitais que visam melhorar a mentoria online.

Todas as atividades incluem os seguintes elementos:

1. Objetivos de aprendizagem
2. Descrição detalhada
3. Recursos úteis
4. Material necessário
5. Ferramentas de avaliação

Este documento fornece orientações para a aplicação dos recursos práticos com vista ao desenvolvimento de competências e soluções de apoio à mentoria virtual e está organizado em áreas, níveis e unidades, de acordo com o estabelecido pela Formação em competências digitais para a mentoria online já apresentada.

Este é um REA disponível em português e em todas as línguas dos países da parceria e é acessível através da plataforma online do projeto.



UNIDADE 1. Bases do *E-Mentoring*



Atividade 1. Foco no mentor

Objetivos de aprendizagem



Compreender o papel do mentor num programa de mentoria online.



Identificar que características e competências são importantes num mentor online.



Compreender que atitudes são necessárias tanto para o mentor como para o mentorado, a fim de as usar em todo o seu potencial.



Aprender a avaliar as aptidões e atitudes necessárias para uma boa relação de mentoria online.

Descrição detalhada

Duração

90 min.

Preparação prévia da atividade

Esta atividade pode ser realizada por um facilitador e por um grupo de jovens profissionais que aspirem a ser mentores ou por um mentor e os seus mentorados no início do programa, como uma atividade de quebra-gelo para introduzir as expectativas da relação de mentoria virtual; pode decorrer online ou presencialmente, mas sempre utilizando os recursos digitais apresentados abaixo.

Descrição do processo

Passo 1 (5 min.)

O facilitador ou mentor online introduz o objetivo da sessão e faz uma breve descrição do que se espera dos participantes, em jeito de introdução. Entretanto, podem ser partilhados várias ferramentas sobre o papel do mentor e do mentorado. Encontrará estes recursos na secção de material necessário.



Passo 2 (10 min.)

O facilitador/mentor fornecerá aos participantes um questionário que pode ser partilhado online, pedindo-lhes que identifiquem as características e competências que consideram importantes num mentor. Na secção de material necessário, pode encontrar ligações para várias plataformas que permitem criar o seu próprio questionário online, com o conjunto de perguntas a incluir.

As perguntas são:

- Que experiências ou conhecimentos específicos acha que um mentor online deve ter para ser eficaz no seu papel?
- Que tipo de comunicação prefere? *Feedback* verbal, *feedback* escrito, síncrono, assíncrono, por exemplo?
- Que expectativas tem em relação à frequência e intensidade das interações com o mentor online?
- Como gostaria que o seu mentor o avaliasse e lhe desse *feedback* sobre o seu progresso?
- Que papel espera que o seu mentor desempenhe no seu desenvolvimento profissional? Guia, conselheiro, modelo a seguir, por exemplo?
- Que tipo de apoio espera receber do seu mentor? Orientação, recursos, oportunidades de *networking*, entre outros?

Passo 3 (30 min.)

Os participantes dividem-se em pares e assumem o papel de mentor e mentorado. É-lhes pedido que simulem uma primeira sessão de mentoria online, onde terão de chegar a acordo sobre os meios de comunicação a utilizar, a frequência das sessões, o tipo de objetivos que gostariam de estabelecer e identificar e atestar a importância dos aspetos que apontaram no questionário.

Cada par fornece *feedback* sobre a sessão de *role-play* e discute as características e competências que considera importantes num mentor.

Passo 4 (30 min.)

O facilitador/mentor criará um espaço de discussão onde os participantes poderão partilhar as suas respostas e pensamentos sobre o questionário que preencheram e identificar padrões e conclusões comuns da dramatização, observando se as expectativas se assemelham à realidade que observaram.



Durante esta discussão, que pode ter lugar em pequenos grupos ou num único grupo, os participantes ou o facilitador podem utilizar ferramentas para visualizar as ideias partilhadas (algumas delas permitem aos participantes colaborar de forma anónima, o que os pode envolver mais).

Passo 5 (15 min.)

O facilitador/mentor online resume os pontos-chave discutidos e representados.

Recomendações metodológicas

Esta atividade visa estimular os participantes de duas formas diferentes:

- com um espaço de reflexão durante o debate, onde é importante encorajar a participação ativa dos participantes fazendo perguntas abertas, pedindo opiniões, criando um clima de confiança e respeito pela diversidade de opiniões;
- com um espaço de experimentação durante a pequena encenação, onde os participantes devem orientar o seu próprio processo e aplicar o “aprender fazendo”. Para tal, é importante deixar claro os objetivos a atingir pelos participantes e que estes devem tomar a iniciativa, encontrando no mentor um apoio em caso de dúvida.

Recursos úteis

- Mentores bem-sucedidos: características e traços pessoais [disponível em inglês]
study.com/academy/lesson/successful-mentors-personal-characteristics-traits.html
- Dicas para um mentor bem-sucedido
www.alento.pt/noticias/10-boas-praticas-para-se-tornar-um-Mentor-de-alta-performance



Material necessário

Computadores

Ligação à Internet

Ferramentas de comunicação online que permitem partilhar informação, como Zoom, Skype, Teams, Google Classroom...

Para a parte da introdução, pode partilhar alguns recursos visuais para ilustrar os objetivos da atividade.

Para o questionário online, pode encontrar aqui algumas propostas para o desenvolver online:

Formulários Google

www.google.com/forms/about/

Kahoot [disponível em inglês]

kahoot.com/blog/2021/01/28/how-to-create-kahoot-tips-teachers/

Survey Monkey [disponível em inglês]

www.surveymonkey.com/mp/how-to-create-surveys/

Type Form [disponível em inglês]

www.typeform.com/help/a/my-first-typeform-360053660271/

Para o debate, pode encontrar aqui algumas propostas técnicas para guardar os contributos dos participantes, mesmo anonimamente:

Slido [disponível em inglês]

www.slido.com/features-survey

Menteemeter [disponível em espanhol]

www.mentimeter.com/es-ES/features/live-polling



Ferramentas de avaliação

Sendo uma atividade de reflexão e de exercício da autonomia dos participantes, são propostas algumas questões para trabalharem individualmente na sua conclusão, em forma de autoavaliação:

- Como se sentiu durante a atividade? O que lhe agradou? O que lhe pareceu difícil?
- Como irá aplicar o que aprendeu numa sessão de mentoria online?
- Como é que esta atividade o/a ajudou a refletir sobre o que se espera de uma figura de mentor online? É algo que afeta apenas o mentor ou também o mentorado?

Atividade 2. Foco nos objetivos

Objetivos de aprendizagem



Compreender a importância de estabelecer objetivos.



Refletir sobre os objetivos pessoais, metas e aspirações.



Identificar novas formas de alcançar esses objetivos, usando a inspiração.



Utilizar novas ferramentas digitais que permitam a representação de ideias abstratas. Aprender a avaliar as competências e atitudes necessárias para uma boa relação de mentoria online.

Descrição detalhada

Duração

60 min.

Preparação prévia da atividade

Sendo uma atividade criativa, é importante conhecer e mostrar bancos de imagens e outros recursos onde os participantes as possam obter, bem como elementos de que necessitam para completar os seus *vision boards*.

Descrição do processo

Passo 1 (5 min.)

O facilitador/mentor online explicará aos participantes o que é um *vision board* e como este se constrói.

Um vision board é uma ferramenta visual utilizada para ajudar as pessoas a visualizar e representar as suas metas e objetivos a longo prazo. É uma representação gráfica daquilo que uma pessoa pretende alcançar na sua vida, quer pessoal, quer profissionalmente. Os vision boards incluem frequentemente imagens, palavras e frases que simbolizam os sonhos e objetivos de uma pessoa.

Para construir um, é necessário definir as suas metas e objetivos. É necessário ser claro sobre o que pretende alcançar e recolher materiais: imagens, palavras, frases, os seus próprios desenhos, canções ou qualquer outro elemento que ajude a representar as suas metas e objetivos. Desta



forma, refletimos a nossa personalidade, interesses, motivações, e é pessoal. Deve estar num local visível para poder ser visto frequentemente para nos recordar essas metas e inspirar-nos a trabalhar nelas.

Passo 2 (15 min.)

Os participantes devem escolher um objetivo ou uma meta que queiram representar. Para facilitar esta identificação, devem refletir nas seguintes questões, que podem ser adaptadas a um campo ou situação específica vivida pelos participantes:

- O que gostaria de mudar ou melhorar?
- O que é que pretende alcançar?
- O que o/a leva a consegui-lo?
- Como pode incorporar os seus interesses e paixões nos seus objetivos?
- De que recursos e competências irá precisar para atingir os seus objetivos?
- Como irá mensurar o sucesso nos seus objetivos?
- Como irá garantir que se mantém motivado/a e concentrado/a nos seus objetivos à medida que avança?
- Quem o/a pode apoiar no processo de realização dos seus objetivos?
- Que passos tem de dar para alcançar o seu objetivo?
- Por onde começaria?

Passo 3 (30 min.)

Uma vez identificado o objetivo, os participantes irão recolher elementos visuais para o representar no seu *vision board*.

Podem fazê-lo utilizando a internet, as suas próprias fotografias, frases, música, desenhos, bancos de imagens, aplicações como o Pinterest, etc.

Utilizando uma ferramenta de *vision board* online (tal como as sugeridas na secção de material necessário), os participantes criarão o seu próprio quadro personalizado com os elementos que recolheram.



Passo 4 (10 min.)

Os participantes podem apresentar as suas imagens e frases ao resto do grupo, explicando porque é que cada imagem e frase é importante para os seus objetivos.

Os outros participantes podem sugerir imagens que lhes recordem estas ideias e, em conjunto, experimentar novas formas de alcançar estes objetivos.

Recomendações metodológicas

No final da atividade, cada participante terá um *vision board* dos seus objetivos e das suas metas e comprometer-se-á a rever e acompanhar regularmente o seu progresso.

O facilitador pode fornecer um acompanhamento semanal ou quinzenal para discutir os progressos e apoiar a implementação dos objetivos. Além disso, esta atividade pode ser implementada como parte de um programa ou sessão de mentoria online.

Recursos úteis

- Desenvolvimento de objetivos de aprendizagem em programas de mentoria [disponível em inglês]
www.youtube.com/watch?v=SYpbhPPIFhE
- Porque é que o segredo do sucesso é estabelecer os objetivos certos [disponível em inglês]
www.youtube.com/watch?v=L4N1q4RNI9I
- Como identificar os seus objetivos a longo prazo [disponível em inglês]
www.youtube.com/watch?v=bEELWqullAc

Material necessário

Para os *vision boards*, pode encontrar aqui algumas plataformas que o/a podem ajudar:

Canva

www.canva.com/create/vision-boards/

Picmonkey

www.picmonkey.com/design/vision-board-maker



Ferramentas de avaliação

Sendo uma atividade de criatividade, reflexão e exercício da autonomia dos participantes, são propostas algumas questões para que trabalhem individualmente na conclusão da atividade, como uma autoavaliação:

- O objetivo que identificou é realista e exequível, tendo em conta os seus atuais recursos e competências?
- É específico e bem definido?
- É relevante e importante para si?
- Tem um prazo claro?
- É suficientemente desafiante, mas ao mesmo tempo realista para ser alcançado?
- É flexível para se adaptar às mudanças na sua vida? O que poderia fazer nesse caso?



Atividade 3. O papel do *feedback*

Objetivos de aprendizagem



Reconhecer a importância de dar e receber um bom *feedback*.



Identificar padrões a evitar ao dar *feedback*.



Melhorar as capacidades de comunicação.



Descobrir e compreender como somos afetados pela forma como recebemos *feedback*.

Duração

30 min.

Descrição do processo

Passo 1 (5 min.)

O facilitador mostra informação sobre *feedback*.

O feedback é uma ferramenta valiosa para o desenvolvimento pessoal e profissional, uma vez que nos ajuda a identificar os nossos pontos fortes e fracos e a melhorar as nossas competências. No entanto, pode ser difícil de dar e receber, especialmente no formato online. É importante fazê-lo de forma eficaz e construtiva e evitar comentários inúteis ou prejudiciais.

Em suma, o feedback deve ser específico, construtivo e centrado no comportamento ou ação e não na pessoa. É importante evitar julgamentos pessoais e concentrar-se em ações concretas que possam ser melhoradas. É igualmente importante fornecer tanto feedback positivo como negativo, para ajudar as pessoas a ver os seus pontos fortes e as áreas a melhorar.

Passo 2 (15 min.)

Diferentes exemplos de *feedback* são partilhados com os participantes através de uma ferramenta interativa como o Kahoot, Mentimeter ou semelhante, onde os participantes lerão a situação e classificá-la-ão numa categoria “correta” ou “incorreta”.

Eis as situações:

“Gostei da forma como lidou com aquela situação de pressão na reunião de hoje; a sua comunicação foi clara e concisa.”

“Não gostei de nada do que fez, estava tudo errado.”

“Não entendo como não é capaz de fazer isto, qualquer um o poderia fazer.”

“Notei um grande progresso nas suas capacidades de apresentação pública desde a última vez, gostei especialmente da forma como usou fotografias para ilustrar os seus pontos de vista.”

“Manteve uma excelente organização no seu relatório, tornando-o fácil de ler e compreender.”

“É um desastre completo, nunca consegue acertar.”

“Notei que se está a esforçar muito para melhorar as suas capacidades em [competências específicas], gostei especialmente de como aplicou o que aprendeu sobre [exemplo específico].”

“A sua apresentação na reunião de hoje foi impressionante; gostei da forma como utilizou as estatísticas para apoiar os seus pontos de vista.”

“A sua apresentação foi um desastre, não compreendo como espera impressionar alguém.”

“Notei que está a trabalhar arduamente para atingir os seus objetivos, como posso ajudá-lo/a a ultrapassar os obstáculos com que se depara?”

“É muito lento/a a tomar decisões, devia ser mais pró-ativo/a.”

“Não está a fazer nada bem, devia parar de perder o seu tempo.”

Recomendações metodológicas

Incentivar a participação é tão importante como dar tempo à reflexão, podendo-se realizar debates ou discussões sobre cada uma das situações apresentadas.

Recursos úteis

- Mentores: boas práticas para dar *feedback* [disponível em inglês]
ictr.wisc.edu/mentoring/mentors-best-practices-for-giving-feedback/#:~:text=Why%20should%20I%20give%20feedback,work%20on%20areas%20of%20Oweakness.
- Porque é que o *feedback* é tão importante para as suas sessões de mentoria [disponível em inglês]
wiseupnetworks.com/blog/why-feedback-is-so-important-for-your-mentoring-sessions
- Dar e receber *feedback* [disponível em inglês]
www.ohsu.edu/school-of-medicine/mentoring/giving-and-receiving-feedback

Material necessário

Para desenvolver o questionário online de uma forma mais apelativa, pode encontrar aqui algumas propostas técnicas:

Kahoot

www.kahoot.com/blog/2021/01/28/how-to-create-kahoot-tips-teachers/

Slido

www.slido.com/features-survey

Menteemeter

www.mentimeter.com/es-ES/features/live-polling

Ferramentas de avaliação

Sendo uma atividade de reflexão, propõem-se algumas questões para que os participantes trabalhem individualmente na conclusão da atividade, como uma autoavaliação:

- O que pensa sobre dar *feedback* aos outros? Que estratégias utiliza para garantir que o *feedback* é construtivo e útil?
- Como se sente ao receber *feedback* de outros? O que faz para processar o *feedback* e utilizá-lo para melhorar as suas competências?
- Como garante que o *feedback* que dá é específico e centrado no comportamento ou ação e não na pessoa?
- Como se certifica de que o *feedback* que recebe é específico e centrado no comportamento ou ação e não na pessoa?
- Como é que garante que o *feedback* que dá e recebe é respeitoso e evita juízos pessoais ou comentários inúteis?



UNIDADE 2. Ferramentas de *E-Mentoring*



Atividade 1. Estabelecer a estrutura para uma mentoria online

Objetivos de aprendizagem



Embora a mentoria não seja necessariamente um processo estruturado, é recomendável delinear os tópicos que podem ser cobertos no processo. Estes poderiam servir de pilares da mentoria e ser ajustados de acordo com as necessidades e interesses do mentorado.



A segunda dimensão é a sequência de cada sessão de mentoria. Cada sessão pode ter um ritmo particular que pode ser planeado com antecedência e, assim, otimizar a sessão e o seu resultado.



O objetivo desta atividade é o de se familiarizar com os aspetos estruturais de um processo de mentoria. Assim, sugere-se a elaboração de uma estrutura para um processo de mentoria em geral e a elaboração da sequência de uma sessão de amostra.



A realização desta atividade ajudará a aprofundar a compreensão dos desafios relativos ao planeamento do processo de mentoria.

Descrição detalhada

Duração

120 min.

Preparação prévia da atividade

Sem requisitos. Os participantes só precisam de algo para tomar notas.

Descrição do processo

Passo 1

Definir a estrutura de um processo de mentoria (pode ser feito de várias formas, por exemplo através de um mapa mental)

1. Comece por descrever uma situação de mentoria – defina brevemente o perfil do mentor e do mentorado, quem são estas pessoas e qual é a sua intenção.
2. Quais são os 4-5 tópicos mais importantes que o mentorado quer desenvolver durante o processo? Tome notas e explique porque é que estes tópicos são importantes.
3. Qual seria uma sequência lógica para os tópicos a serem abordados?
4. Que recursos adicionais seriam úteis para apoiar o processo?
5. Tome notas sobre as ferramentas de comunicação digital que podem ser utilizadas. Como seria diferente o processo se a mentoria fosse realizada via:
 - a. videochamada
 - b. correio eletrónico

Passo 2

Definir uma sequência apropriada para cada sessão de mentoria

1. Qual deve ser a duração de cada sessão e porquê? Com que frequência e quantas sessões devem ocorrer?
2. Divida a sessão em três partes principais: abertura, desenvolvimento do tópico principal, encerramento. Tome notas sobre assuntos a serem abordados em cada uma destas fases. O que seria um bom começo? O que caracteriza uma abordagem eficaz do tópico principal? O que seria mais importante sublinhar no encerramento de uma sessão de mentoria?
3. Estime a duração de cada uma das fases.
4. O que pode correr mal em cada fase? Reflita por um momento sobre o que pode não resultar e pense no que pode ser feito para compensar.
5. Imagine que está a seguir a sequência desta sessão num encontro de mentores. Quais seriam os principais pontos de partida para o mentor e para o mentorado após cada sessão?

Recomendações metodológicas

O mais importante de assinalar, mais uma vez, é que a mentoria normalmente não é um processo estruturado em si mesmo. Pode ser útil preparar tópicos que podem ser importantes para o

mentorado ou para o mentor. No entanto, “a forma segue a função”, o que significa que, embora possa haver uma estrutura prevista, o processo deve seguir as necessidades emergentes do intercâmbio entre o mentor e o mentorado. Tal requer flexibilidade, atenção e vontade de obedecer às necessidades do momento. Também indica que demasiado planeamento pode ser contraproducente, porque o processo pode acabar por levar o barco noutra direção, metaforicamente falando.

Recursos úteis

Os seguintes vídeos [disponíveis em inglês] podem ser úteis para esta atividade:

- www.youtube.com/watch?v=rY7r6A_J_jQ
- www.youtube.com/watch?v=kM3Tr37gNgA
- www.youtube.com/watch?v=i14SdqgsWAc
- www.youtube.com/watch?v=R2Ecpt3g10Q

Utilize estas ferramentas como quadros brancos online para tomar notas:

- Web white board: www.webwhiteboard.com
- Miro: www.miro.com
- Collaboard: www.collaboard.app

Material necessário

Esta atividade não requer outro material para além de algo com que possa tomar notas. É útil ver os vídeos fornecidos na secção de recursos úteis.

Ferramentas de avaliação

A forma mais eficaz de avaliar esta atividade é apresentar os resultados aos pares e, depois, discutir as diferentes abordagens, ideias e considerações. Também é possível realizar a parte de planeamento a pares ou pequenos grupos e depois comparar os resultados destes pares ou grupos.

Na verdade, não existe uma forma adequada de “avaliar” esta atividade. Idealmente, o processo está a ser aplicado e, com base nesta experiência, é recolhido um *feedback* real.



Atividade 2. Criar um questionário como suporte de um processo de mentoria online

Objetivos de aprendizagem

Os participantes desta atividade devem aprender a estabelecer um questionário eficaz como elemento de apoio a um processo de mentoria online. Este questionário pode servir vários propósitos:



tomar notas sobre os tópicos mais importantes abordados em cada sessão;



aprofundar a reflexão sobre temas específicos;



acompanhar o processo e as atividades;



Os resultados dos questionários devem ser extraídos e tratados de uma forma que seja útil para os participantes.



Idealmente, quem aplicar esta atividade prática, pode testar os questionários criados e recolher experiência a partir deles.

Descrição detalhada

Duração

120 min a 180 min., mais a testagem.

Preparação prévia da atividade

Os participantes precisam de conhecer algumas das ferramentas do questionário online (algumas estão listadas nos recursos úteis). Embora seja recomendado fazê-lo online, também pode ser feito diretamente num computador ou *tablet* ou; simplesmente, com caneta e papel.

Descrição do processo

Passo 1

Ver alguns dos vídeos listados na secção de recursos úteis e tomar notas sobre como conceber um bom questionário.



Passo 2

Qual é o objetivo do seu questionário? Anote o que gostaria de descobrir e qual seria uma boa estratégia para obter esta informação.

Passo 3

Conceber o questionário

Sugere-se a criação de três questionários diferentes, com cinco a oito perguntas para os seguintes fins:

- a. questionário de revisão da sessão
- b. aprofundamento do tema tratado numa sessão de mentoria
- c. tarefas e atividades resultantes da sessão de mentoria

Tente fazer os questionários de forma que possam ser utilizados como estão, sem necessidade de os modificar para cada sessão.

Passo 4

Teste você mesmo/a o questionário e veja se tudo funciona bem.

Passo 5

Tente testar os seus questionários no terreno. Encontre algumas pessoas envolvidas em processos de mentoria que possam e estejam dispostas a aplicar o seu questionário.

Passo 6

Extraia a informação e escreva um breve relatório sobre os resultados. Ao elaborar o relatório, certifique-se de que pode ser compreendido por alguém que não tem qualquer informação de antemão e que é suficientemente curto para ser lido facilmente.

Recomendações metodológicas

A criação de questionários e a elaboração de relatórios exige tempo e experiência. Quanto mais se praticar, melhor será o resultado. Considere que também é possível pedir às pessoas *feedback* sobre os questionários que lhes está a fornecer. Isto irá ajudá-lo/a a melhorar.

Além disso, deve ser sublinhado que também em termos de questionários o tema da confidencialidade pode ser relevante. Os participantes devem ser informados sobre o que acontecerá com a informação recolhida e como a informação será mantida anónima.

Recursos úteis

Os seguintes vídeos [disponíveis em inglês] podem ser úteis para esta atividade:

- www.youtube.com/watch?v=FkX-t0Pgzzs
- www.youtube.com/watch?v=n34OnLnKzlg
- www.youtube.com/watch?v=lq_fhTuY1hw

Dicas para a conceção de questionários:

- quereralem.pt/blog/dicas/conselhos-e-dicas-para-fazer-questionarios-inqueritos/
- labx.gov.pt/wp-content/uploads/2021/10/Guia-pratico-Inqueritos.pdf

Existem algumas plataformas para questionários:

- Type Form – www.typeform.com/
- SurveyMonkey – www.surveymonkey.com/
- Formulários Google – www.google.com/forms/about/
- Jotform – www.jotform.com/

Material necessário

Embora esta atividade possa ser feita com caneta e papel, é muito mais eficaz se for feita num computador ou *tablet* com acesso às ferramentas de questionário online, bem como para visualizar os recursos úteis listados.

Ferramentas de avaliação

Não há uma avaliação formal que possa ser aplicada a esta atividade. Pode ser útil comparar os questionários com os concebidos por pares e peritos. É muito útil pedir *feedback* aos utilizadores dos questionários. Outro indicador para a qualidade dos questionários é a qualidade dos resultados obtidos. Isto torna-se especialmente óbvio quando os dados estão a ser analisados e transferidos para um relatório.



UNIDADE 3. Comunicação de *E-Mentoring* entre Mentor e Mentorado



Atividade 1. Rosa, botão, espinho

Objetivos de aprendizagem

Após a conclusão da atividade proposta, espera-se que os participantes tenham um maior domínio de:



abordagens para estabelecer e construir confiança e relações interpessoais num ambiente digital;



estratégias que sirvam para reconhecer e enfatizar o valor dos contributos individuais dos participantes;



escuta ativa.

Descrição detalhada

Duração

15-25 min.

Descrição do processo

Esta atividade de reflexão pode ser uma forma útil de iniciar uma sessão de mentoria. Envolve partilhar uma ou várias experiências positivas (a Rosa), algo de que têm esperança ou com que estão ansiosos (o botão) e, finalmente, desafios que têm encontrado ultimamente (o espinho). Permite criar uma arena, na qual os pontos fortes e fracos podem ser reconhecidos e abordados de uma forma ponderada e construtiva. Pode, em última análise, proporcionar uma continuação natural ao tema ou tópico principal da sessão de mentoria. Exemplos úteis de perguntas para cada categoria são disponibilizados seguidamente.

- *Rosa*: destaques positivos. Exemplos: encontrar um velho amigo, completar um projeto, correr uma maratona, etc.
 - *Botão*: oportunidades futuras, algo para aguardar com expectativa. Exemplos: uma nova ideia, uma entrevista de emprego, uma próxima viagem.
 - *Espinho*: desafios, desilusões, algo que não correu como planeado. Exemplos: adormecer numa reunião, perder um voo, não conseguir o emprego para o qual se foi entrevistado/a.
1. Comece por ter preparada a parte do mentorado ou escreva, pelo menos uma rosa, botão e espinho.
 2. Reserve algum tempo para falar sobre cada ponto. Aprecie e celebre as rosas, discuta formas de desenvolver os botões e pense em soluções úteis para enfrentar os espinhos.

Dicas

- Comece por discutir os espinhos. Isto permite que a conversa se desloque para uma direção mais positiva, em vez de se focar sobre o negativo.
- Ao discutir soluções para os espinhos, o *feedback* deve ser tão construtivo quanto possível.
- Guarde a rosa, os botões e os espinhos de cada sessão. Podem ser úteis para rever, bem como fornecer um resumo claro do progresso do mentorado ao longo do tempo.

Exemplos de perguntas

Rosa

- O que fez esta semana de que se orgulha?
- O que tem feito que tem funcionado bem para si?
- Qual foi o ponto alto da semana?

Botão

- Em que pode melhorar?
- O que é que deve esperar desta semana?
- Que ideias novas tem?

Espinho

- O que lhe causou stress esta última semana?
- Qual tem sido o seu maior desafio?
- O que deseja que tivesse corrido melhor?

Recursos úteis

Rose, Bud, Thorn Template da Miro (Nota: a plataforma é gratuita, mas requer uma conta para ser utilizada): miro.com/templates/rose-bud-thorn/

Explicação breve de Rose, Bud, Thorn da Easy Retro [disponível em inglês]:
easyretro.io/templates/rose-bud-thorn/

Exemplo útil da Atomic Object [disponível em inglês]:
spin.atomicobject.com/2018/04/03/design-thinking-rose-bud-thorn/

Foto para visualizar os termos:

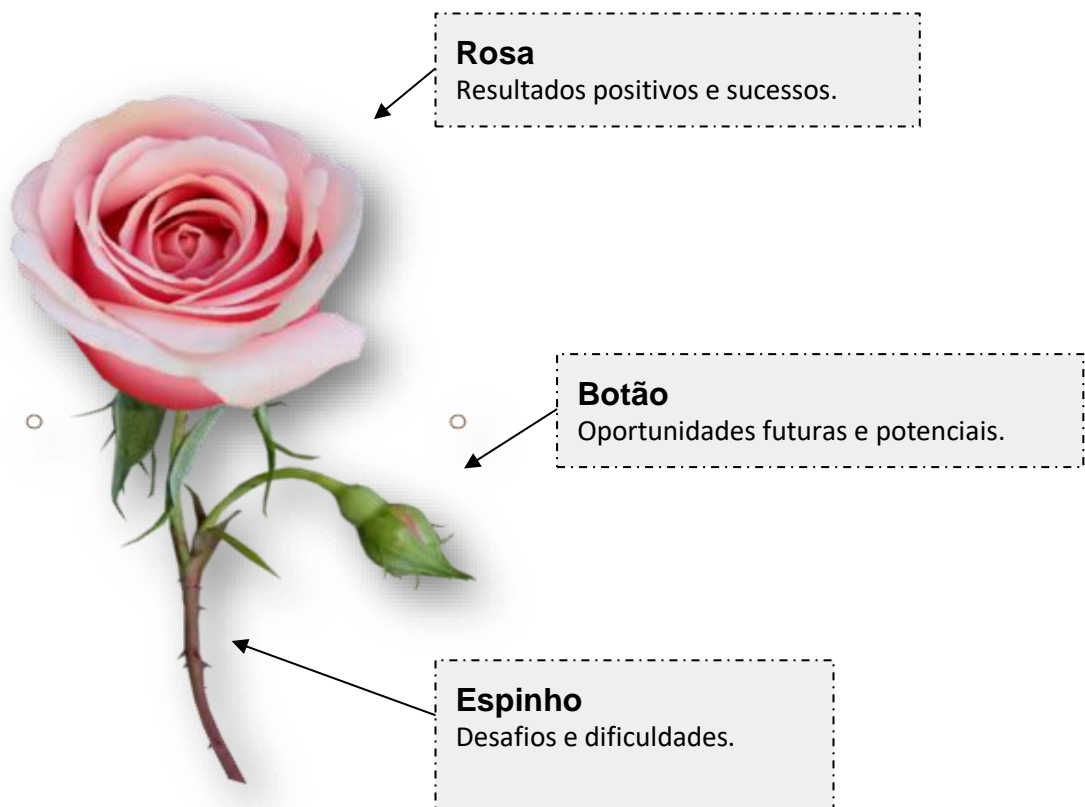
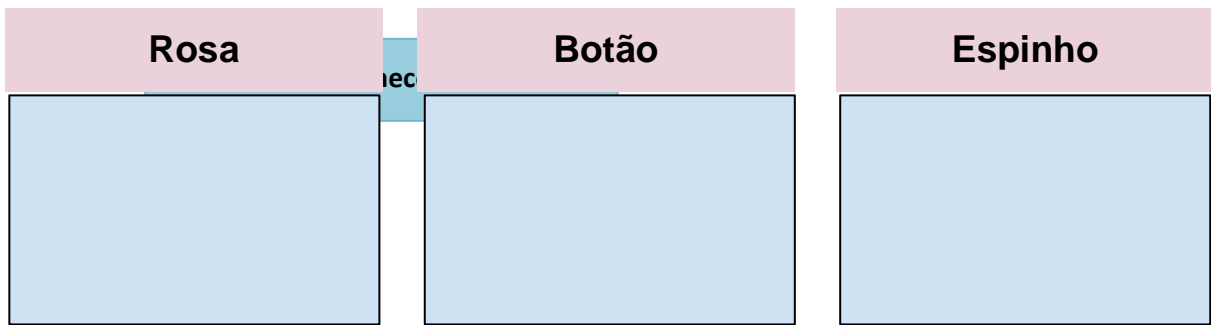


Imagem de Buntysmum de Pixabay

Exemplo de um modelo rosa, botão, espinho usando formas e caixas de texto no Google Docs:



Material: flexível. Pode ser feito verbalmente ou por escrito.

Dispositivo com acesso à internet (se estiver a ser realizado virtualmente).

Verbalmente: não são necessários materiais;

Escrito: usar um modelo rosa, botão, espinho pronto a usar. Existem vários modelos, totalmente adaptáveis, disponíveis gratuitamente, como o da Miro (ver [link](#) na secção de recursos úteis)

Crie os seus próprios modelos, utilizando formas e caixas de texto em documentos colaborativos, como o Google Docs (ver exemplo na secção de recursos úteis).

Ferramentas de avaliação

Perguntas sob a forma de questionário no final da sessão:

- O que lhe agradou na atividade?
- O que lhe desagradou?
- Como poderia ser melhorada?
- Sentiu que faltava alguma coisa?
- O que mais gostaria de ter feito?
- Tem mais algum comentário a fazer?



Atividade 2. Como está a correr? (Auto)Avaliação do Mentor

Objetivos de aprendizagem

Após a conclusão da atividade proposta, espera-se que os participantes sejam capazes de:



compreenda como avaliar e preparar sessões de mentoria baseadas na escuta ativa dos indivíduos acompanhados, com *feedback* implícito e explícito.



esteja familiarizado/a com os princípios práticos e os formatos de comunicação síncrona e assíncrona;



compreenda as abordagens para estabelecer e construir relações interpessoais num ambiente digital.

Descrição detalhada

Duração

35-40 min.

Descrição do processo

Esta atividade pode ser utilizada de várias maneiras: como ferramenta para o mentor e para o mentorado refletirem sobre a qualidade da sua relação e identificarem potenciais áreas de melhoria ou utilizada pelo mentor como uma autoavaliação independente. Não obstante, é importante que os mentores se classifiquem como *realmente são* e não como gostariam de ser. Uma autoavaliação semelhante pode ser adaptada e preenchida pelos mentorados.

A avaliação abrange seis fatores considerados como sendo componentes-chave de uma relação de mentoria bem-sucedida.

Para cada um dos seguintes fatores, classifique de acordo com a seguinte chave:

- **1 = Discordar totalmente**
- **2 = Discordar**
- **3 = Concordar**
- **4 = Concordar totalmente**



Finalidade

- Esta relação de mentoria tem, para mim, uma prioridade alta.
- Esclareci com o meu mentorado sobre o assunto porque queria encontrar-se comigo.
- Sinto-me bem com o foco desta relação e com o que estou a fazer na mesma.
- Esta relação é uma boa utilização do meu tempo.
- De vez em quando, entro em contacto para ver se, de alguma forma, devemos mudar o nosso foco.
- Uma vez que o meu mentorado tenha atingido o(s) seu(s) objetivo(s), estou disposto a ajustar o foco da relação.

Total de pontos para finalidade _____

Comunicação

- Comunico utilizando as plataformas que concordámos usar.
- Respondo ao meu mentorado dentro do prazo que estabelecemos.
- Por vezes, contacto o meu mentorado apenas para lhes dizer olá ou dar informações úteis.
- Sou um ouvinte ativo e lembro-me do que o meu mentorado me diz.
- Faço as perguntas apropriadas.
- Partilho informação apropriada sobre mim próprio.
- Estou ciente da minha linguagem não verbal.
- Disponibilizo sugestões ao meu mentorado sobre como podem melhorar as suas capacidades de comunicação.
- Trabalho para melhorar as minhas capacidades de comunicação.

Total de pontos para comunicação _____

Confiança

- O meu mentorado e eu falámos sobre os temas da confiança e confidencialidade.
- Confio cada vez mais no meu mentorado.
- Estou menos reservado/a do que quando entrámos na relação de mentoria pela primeira vez.
- Partilho informação importante sobre mim mesmo/a com o meu mentorado.
- Parece que o meu mentorado está a confiar cada vez mais em mim.
- Crio uma atmosfera aberta e mantenho em confiança a informação que partilham comigo.
- O meu mentorado pode ser honesto comigo.
- Os mentorados podem contar comigo quanto às minhas promessas.
- Evito comportamentos de quebra de confiança (por exemplo, cancelamento de compromissos sem explicação).
- Estou disposto/a a perdoar alguns erros que o meu mentorado cometa porque confio nele.

Total de pontos para a confiança _____

Processo

- Gosto das plataformas e ferramentas que utilizamos para as nossas sessões de mentoria.
- Perguntei ao meu mentorado se gostava das plataformas e ferramentas que utilizamos.
- Gosto da duração das nossas sessões de mentoria.
- Perguntei ao meu mentorado se gostava da duração das nossas sessões.
- Estou satisfeito com a estrutura das nossas reuniões.
- Perguntei ao meu mentorado se está satisfeito com a estrutura das nossas reuniões.
- Perguntei ao meu mentorado se gostava da frequência e estrutura das nossas reuniões.

Total de pontos para processo _____



Progresso

- O meu mentorado fixou um ou mais objetivos específicos.
- Facilito o pedido de ajuda ao meu mentorado.
- Por vezes, sugiro experiências de aprendizagem ao meu mentorado.
- Peço ao meu mentorado que faça, pelo menos, uma tarefa ou atividade entre as nossas sessões de mentoria.
- Solicito os resultados ou o resultado e discuto-os com ele.
- Desde o início da nossa relação de mentoria, o meu mentorado fez progressos significativos em direção ao(s) seu(s) objetivo(s).
- Sinto-me mais confiante na minha capacidade de mentor.
- Ajudo o meu mentorado a celebrar o seu/nosso progresso.

Total de pontos para o progresso _____

Feedback

- Perguntei ao meu mentorado como e com que frequência precisa de um *feedback* positivo.
- Dou *feedback* positivo suficiente ao meu mentorado.
- Perguntei ao meu mentorado como é que quer receber um *feedback* construtivo/corretivo.
- Dou ao meu mentorado *feedback* corretivo suficiente.
- Dou ao meu mentorado um *feedback* positivo sobre as suas ações e qualidades pessoais.
- Sou bom/boa a receber *feedback* positivo do meu mentorado.
- Pedi ao meu mentorado para dar um *feedback* construtivo/corretivo sobre a minha mentoria.
- Quando recebo *feedback* construtivo/corretivo do meu mentorado, lido bem com isso.
- Quando recebo *feedback* construtivo/corretivo do meu mentorado, tomo medidas imediatas para mudar.

Total de pontos para *feedback* _____

Pontuação: Somar os pontos para cada um dos fatores e depois totalizá-los.

131 - 196 pontos: parece ser um/a mentor/a dedicado/a e empenhado/a. Desfrute da sua relação de mentoria e procure novas formas de fazer crescer a sua relação.

66 - 130 pontos: está no caminho certo e parece estar a fazer muitas coisas bem feitas. Pense em falar com alguém com experiência em mentoria e pergunte-lhe se tem alguma sugestão de como pode melhorar.

65 pontos ou menos: deve realmente querer melhorar no seu papel de mentor/a e é admirável que tenha feito esta avaliação. Poderá ser demasiado duro/a consigo mesmo/a. Fale com alguém que tenha experiência como mentor/a e obtenha *feedback* sobre melhorias específicas que possa fazer.

(Fonte: adaptado da National Science Foundation (NSF). 2013. "MENTORING": A guide and workbook for mentors and mentees. 2013-2014:

opm.gov/wiki/uploads/docs/Wiki/OPM/training/Mentoring/Mentoring%20Workbook_2013-2014.pdf)

Recursos úteis

O programa de mentoria formal da *National Science Foundation* desenvolveu um guia e um manual de trabalho para mentores e mentorados com muitas dicas e ferramentas úteis [disponível em inglês]:

opm.gov/wiki/uploads/docs/Wiki/OPM/training/Mentoring/Mentoring%20Workbook_2013-2014.pdf

Material necessário

Dispositivo com acesso à internet (se estiver a ser realizado virtualmente).

Questões de avaliação, dependendo do formato que escolher:

Verbal: caneta e papel; leia as perguntas de avaliação em voz alta e marque os pontos numa folha de papel.

Escrito: as perguntas de avaliação podem ser impressas e preenchidas manualmente.

Eletrónico: as perguntas de avaliação podem ser preenchidas utilizando uma plataforma colaborativa, como o Google Docs.

Ferramentas de avaliação

A atividade pode efetivamente servir tanto como um instrumento de reflexão da relação de mentoria para o/a mentor/a preencher em conjunto com o mentorado (ou seja, fornecer *feedback*, considerar melhorias que podem ser feitas na relação de mentoria), como também pode ser uma autoavaliação autónoma.



Atividade 3. Quatro cartas

Objetivos de aprendizagem

Após a conclusão desta atividade, espera-se que o/a participante compreenda:



abordagens para estabelecer e construir confiança e relações interpessoais num ambiente digital;



estratégias que sirvam para reconhecer e enfatizar o valor dos contributos individuais dos participantes.

Descrição detalhada

Duração

60 min. a 120 min.

Descrição do processo

O teste de avaliação de personalidade Myers-Briggs Type Indicator (MBTI) classifica 16 tipos de personalidade diferentes, com base em quatro preferências de pensar e agir. Estas incluem preferências de extroversão/introversão (E ou I), de sensorial ou intuição (S ou N), de razão ou sentimento (T ou F) e de julgamento ou percepção (J ou P).

Estas preferências têm implicações práticas em termos das abordagens às relações, comunicação e tomada de decisões. A consciência de tais diferenças pode ser útil para compreender como um indivíduo trabalha com outros e como estes se podem manifestar numa relação de mentoria.

É importante salientar que o objetivo do teste **não é** colocar os participantes em categorias científicas rígidas, nem existem tipos de personalidade “certos” ou “errados”.

Pelo contrário, o teste deve ser visto como um ponto de partida para reflexão e discussão que encorajará o mentorado a:

- ser mais autoconsciente da sua abordagem à comunicação;
- ter noção de como os outros podem perceber as suas ações ou palavras;
- considerar implicações na dinâmica de uma relação de mentoria;
- considerar áreas de melhoria.

Passo 1

Pedir aos participantes que preencham o teste de personalidade MBTI. Existem várias ferramentas online gratuitas, como a de [16 Personalidades](#).

Passo 2

Quando os participantes tiverem os seus resultados, peça-lhes que leiam mais sobre o seu tipo de personalidade e que reflitam individualmente sobre essa informação.

Passo 3

A seguir, convide-os a partilhar as suas ideias sobre os resultados com o grupo. É importante salientar que os tipos de personalidade não são “verdades” categóricas rígidas e que não existem personalidades “certas” ou “erradas”. As perguntas úteis para estimular a discussão podem incluir as seguintes:

- Os seus resultados são, na sua opinião, precisos?
- O que é que acham que não é exato?
- Como pode esta comunicação ter impacte numa relação de mentoria?
- Desempenha algum papel nas suas preferências por ferramentas digitais?

Passo 4

Se for um grupo maior, divida-o em pares ou triplas (por exemplo, diferentes salas no Zoom). Permita que os participantes passem 20 minutos a explorar cada uma das dimensões do tipo de personalidade com mais detalhe:

Introversão (I) ou extroversão (E)	Como dirigir a sua energia e atenção?
Intuição (N) ou sensorial (S)	Como é que prefere receber informação?
Razão (T) ou sentimento (F)	Como é que prefere tomar decisões?
Julgamento (J) ou perceção (P)	Como é que se posiciona perante o mundo exterior?
(Fonte: Martin, C. R. (2010). Looking at type the fundamentals: Using psychological type to understand and appreciate ourselves and others. Gainesville, FL: Center for Applications of Psychological Type, Inc.)	

Passo 5

Reintroduzir os participantes no grupo alargado e convidá-los a partilhar novos conhecimentos ou comentários dos seus debates em pequenos grupos.

Recursos úteis

16 personalidades – teste Myers-Briggs Online: www.16personalities.com/br/teste-de-personalidade

Informação sobre os 16 tipos de personalidade Myers-Briggs:
www.16personalities.com/br/descricoes-dos-tipos

Material necessário

Dispositivo eletrónico com ligação à Internet

Teste Myers-Briggs Online. Há vários disponíveis gratuitamente, tais como 16 Personalidades:
www.16personalities.com/br/teste-de-personalidade

Informação sobre os 16 tipos de personalidade Myers-Briggs:
www.16personalities.com/br/descricoes-dos-tipos

Ferramentas de avaliação

No final da atividade, os participantes podem partilhar e discutir as suas ideias, ou fornecer *feedback* através de um questionário:

- O que lhe agradou na atividade?
- O que lhe desagradou?
- Como poderia ser melhorada?
- Sentiu que faltava alguma coisa?
- O que mais gostaria de ter feito?
- Tem mais algum comentário a fazer?



UNIDADE 4. *E-Mentoring* para jovens desempregados



Atividade 1. Aumentar as capacidades de procura de emprego como mentorado

Objetivos de aprendizagem

Após a conclusão da atividade proposta, espera-se que os participantes sejam capazes de:



apoiar o mentorado na identificação e avaliação das suas próprias competências técnicas e transversais;



explicar ao mentorado as competências relevantes necessárias para conduzir uma procura de emprego eficaz;



descrever ao mentorado as técnicas de pesquisa de emprego necessárias para conduzir uma procura de emprego eficaz;



planear uma sessão de mentoria online com o objetivo de fornecer ao mentorado as metodologias e ferramentas para criar um *Curriculum Vitae* (CV) e uma carta de apresentação e para estar preparado para uma entrevista de emprego;



orientar o mentorado na prática de diferentes técnicas de procura de emprego.

Descrição detalhada

Duração

240 min.

Preparação prévia da atividade

O facilitador precisa de preparar e adaptar as atividades sugeridas à situação dos participantes. Os *links* na secção de recursos podem ser utilizados como material de leitura essencial para cada um dos passos indicados. Cada um deles pode ser implementado em sessões de formação diferentes. Será necessária uma ligação WiFi para implementar as atividades propostas.

Descrição do processo

Passo 1 (90 m.)

Criação de um CV online

O CV é um instrumento essencial durante a procura de emprego. Esta é a forma como o futuro empregador irá conhecer o candidato/a e ter uma ideia inicial se o/a deverá chamar para uma entrevista.

O facilitador deve começar por explicar as principais regras ao redigir um CV:

- identificação: nome, telefone e e-mail;
- breve biografia: breve resumo da sua vida pessoal, profissional e social – descrevendo quem é e o que tem para oferecer (três linhas no máximo);
- experiência de trabalho: experiências anteriores, referindo nomes, cargos e datas de início e fim (quatro no máximo);
- formação: formações relacionadas com a função em questão, qualificações educacionais e datas de conclusão;
- ser conciso e claro, tanto a nível linguístico como visual;
- verificar se existem erros ortográficos;
- evitar a formatação excessiva.

O facilitador pode também explicar as regras da criação de uma carta de apresentação:

- dirigir à pessoa responsável pelo recrutamento;
- ser curta e profissional, evitando repetir o que está no CV;
- descrever porque é a pessoa certa para o trabalho, começando por dizer qual é a sua motivação pessoal, evitando o uso do termo “eu” e concentrando-se em como pode ajudar a empresa;
- terminar com o “próximo passo”, por exemplo: “disponível para qualquer esclarecimento, aguardo informações”.
- ser assinada à mão (se em formato papel).

O facilitador pode mostrar ao grupo alguns exemplos e depois pedir aos participantes para se reunirem em grupos de dois para um exercício. Em grupos, terão de criar um CV e uma carta de apresentação, respeitando as regras anteriormente referidas e ajudando-se mutuamente. No final, os participantes serão convidados a apresentar ao grupo os resultados do seu trabalho. O objetivo final é ter um CV e uma carta de apresentação funcional. Esta atividade é também apropriada para ser realizada numa sessão de mentoria online individual. Neste caso, o facilitador deve pesquisar antecipadamente algumas plataformas onde o mentorado possa testar a criação de um CV online.



Passo 2 (90 m.)

Entrevista

Apresente aos participantes o seguinte vídeo:

- Entrevista de emprego a um *millennial*: www.youtube.com/watch?v=Uo0KjdDJr1c

Conduzir uma breve reflexão com os participantes sobre o que está a acontecer de errado no vídeo. Ao fazê-lo, explicar as principais características de uma boa entrevista de trabalho, por exemplo:

- antes da entrevista, compreender o que é necessário para o trabalho, as qualificações exigidas e porque se é a pessoa certa;
- ir à entrevista de emprego com alguns argumentos de como se pode acrescentar valor à empresa;
- tentar saber com antecedência quem será o/a entrevistador/a e compreender o que procura;
- antecipar as perguntas que lhe possam ser feitas, como:
 - O que me pode dizer sobre si?
 - Pode listar os seus pontos fortes?
 - Que pontos fracos tem?
 - Onde se vê daqui a cinco anos?
 - Porque quer trabalhar aqui?
- preparar as respostas com antecedência e praticar em voz alta, para que possa estar preparado/a no dia da entrevista;
- preparar algumas questões a colocar durante a entrevista, demonstrando interesse e curiosidade;
- antes da entrevista, concentrar-se em manter a calma e a descontração;
- chegar com antecedência;
- durante a entrevista, manter-se calmo/a, estabelecer contacto visual, sentar-se direito/a, tomar nota dos assuntos cruciais;
- após a entrevista, enviar um e-mail agradecendo ao entrevistador a sua disponibilidade e reforçando o interesse no posto de trabalho.

Após a explicação, dividir os participantes em dois grupos. Um será o grupo dos recrutadores e o outro os candidatos. Dois de cada vez simularão uma entrevista de emprego e tomarão notas num quadro branco/tabela digital com as principais características delineadas anteriormente. O objetivo é praticar a postura a adotar quando se está numa entrevista de emprego real.

Passo 3 (60 m.)

Encontrar um emprego

O facilitador apresenta brevemente a plataforma LinkedIn e explica a importância de ter uma presença profissional e positiva. Descreve ao grupo as principais regras da criação de uma marca pessoal online. A maioria dos recrutadores faz pesquisas em redes sociais para conhecer a pessoa que irá recrutar. Explique aos participantes que uma boa prática é procurar informação sobre si próprios no Google, escrevendo os seus nomes ou através de alguns sites como o [Webmii](#) que fornece toda a informação pública sobre um indivíduo.

Depois, o facilitador pedirá aos participantes que explorem a plataforma LinkedIn, guiando-os na criação de um perfil. Ao fazê-lo, o facilitador deve explicar como o processo de recrutamento pode acontecer através do LinkedIn e destacar o potencial desta plataforma de perfis profissionais. O facilitador pode concluir a atividade envolvendo os participantes na partilha de resultados e refletir sobre o que pode ser feito para melhorar as suas capacidades de procura de emprego.

Recursos úteis

Cursos de desenvolvimento de carreira disponíveis no Google:

learndigital.withgoogle.com/atelierdigitalportugal/courses

Material necessário

PC/laptops, smartphones e ligação à internet;

Quadro branco/*flipchart*/tabela digital

Ferramentas de avaliação

Esta atividade não requer uma avaliação formal para testar os conhecimentos dos participantes sobre os diferentes tópicos apresentados. Alternativamente, aconselhamos o facilitador a observar as questões e reflexões que os participantes partilham durante as atividades. O facilitador pode avaliar os resultados esperados dos participantes em cada um dos passos. Por exemplo, o facilitador pode avaliar os CV e cartas de apresentação dos participantes, bem como o seu perfil profissional no LinkedIn.

Atividade 2. Questões de conhecimento

Objetivos de aprendizagem

Após a conclusão da atividade proposta, espera-se que os participantes sejam capazes de:



definir o conceito de participação ativa;



enumerar as principais regras de participação ativa;



descrever as especificidades da participação ativa;



exercer uma participação ativa, através de boas práticas;



orientar os jovens desempregados na construção de um caminho de participação ativa.

Descrição detalhada

Duração

270 min.

Preparação prévia da atividade

O facilitador deve preparar a atividade proposta e adaptá-la aos participantes. Os *links* na secção de recursos podem ser utilizados como material de leitura essencial para cada um dos passos indicados. Cada um deles pode ser implementado em sessões de formação diferentes.

Descrição do processo

Passo 1 (90 m.)

Definição de participação ativa e como esta é regulada

O facilitador apresenta brevemente o conteúdo e os objetivos da unidade e introduz os participantes ao seguinte vídeo:

- Compreender a participação dos jovens: www.youtube.com/watch?v=RAMF4-3W_8E

Após a visualização do vídeo, o facilitador pedirá aos participantes que se reúnam em grupos de três e/ou quatro para um exercício de *brainwriting*. Devem escrever uma resposta à pergunta: “o que é a participação ativa e o que é preciso para fazer parte dela?”



Cada grupo deve designar um orador para apresentar o texto ao grupo alargado. Peça aos grupos para se revezarem na apresentação e gravação dos elementos-chave delineados no quadro branco/*flipchart*/tabela digital. O objetivo é obter uma definição de participação ativa e as regras para a sua realização, permitindo que os participantes reflitam nas suas respostas. Deve manter esta lista visível para a próxima etapa do exercício.

Passo 2 (90 m.)

Alguns bons exemplos

Este passo visa dar a conhecer alguns exemplos práticos de participação ativa e explicar a importância de todos na sociedade. Utilizando os mesmos grupos, o facilitador pedirá aos participantes que encontrem online dois bons exemplos de grupos ou movimentos de participação ativa. Para cada exemplo, devem:

- identificar o grupo ou movimento;
- listar três questões que defendem;
- indicar que mudanças provocou o grupo ou movimento selecionado na sociedade;
- justificar porque é que selecionaram estes exemplos.

Uma vez que os grupos tenham concluído as tarefas que lhes foram atribuídas, dois membros de cada grupo devem apresentar o seu trabalho a todos os outros. O facilitador pode utilizar a apresentação dos grupos para fazer algumas reflexões e explicar o papel que este tipo de movimento tem na sociedade. O facilitador pode também apresentar alguns exemplos como #blacklivesmatter ou o movimento “mulher, vida, liberdade” no Irão.

Passo 3 (90 m.)

Estou pronto/a?

Para concluir as atividades propostas, deve pedir a cada participante que pense individualmente num exemplo da sua comunidade em que possa participar ativamente. Após esta reflexão, devem partilhar a ideia com o grupo e explicar que passos devem dar para realmente tomarem medidas. O facilitador pode mais tarde envolver os participantes para refletir sobre como a participação ativa pode potenciar o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Recursos úteis

Black Lives Matter explicado: A história de um movimento [disponível em inglês]:

www.youtube.com/watch?v=YG8GjLLbbvs

Tudo o que partilhamos – não coloquemos as pessoas em caixas [disponível em inglês]:

www.youtube.com/watch?v=jD8tjhVO1Tc

Black Lives Matter - movimento ativista internacional [disponível em inglês]:

www.britannica.com/topic/Black-Lives-Matter

Mulheres, Vida. Liberdade [disponível em inglês]:

www.thecitizen.in/gender/women-life-freedom-354878

Material necessário

PC/laptops, smartphones e ligação à internet;

Quadro branco/*flipchart*/tabela digital

Ferramentas de avaliação

Esta atividade deve ser avaliada, principalmente, através da observação da intervenção dos participantes e da forma como estes descrevem e explicam o conceito de participação ativa. O facilitador é aconselhado a ter uma grelha para depois listar se os participantes podem relacionar a participação ativa com o seu desenvolvimento pessoal e profissional.



Atividade 3. Porque é que a netiqueta é fundamental?

Objetivos de aprendizagem

Após a conclusão da atividade proposta, espera-se que os participantes sejam capazes de:



definir o conceito de netiqueta;



enumerar as principais regras de netiqueta;



identificar os benefícios da netiqueta;



contribuir para uma cultura de netiqueta;



contribuir para uma utilização responsável da internet.

Descrição detalhada

Duração

210 min.

Preparação prévia das atividades

O facilitador deve preparar-se e adaptar as atividades sugeridas à situação dos participantes. Os *links* na secção de recursos podem ser utilizados como material de leitura essencial para cada um dos passos indicados. Estes podem ser implementados em sessões individuais de mentoria online.

Descrição do processo

Passo 1 (90 m.)

Teste a sua netiqueta

A netiqueta é o termo utilizado para descrever a etiqueta online. A etiqueta online corresponde a um conjunto de regras profissional e socialmente aceites que devem ser seguidas quando se comunica online. Etiqueta na internet centra-se na utilização aceitável de recursos online em contextos sociais. A definição de netiqueta significa, entre outros aspetos, que os utilizadores devem cumprir as leis de direitos de autor e outros regulamentos aplicáveis. O facilitador é aconselhado a começar por recordar os principais conceitos apresentados na unidade de aprendizagem, explicando o conceito de netiqueta, quais são os objetivos da unidade e os benefícios da correta utilização da internet.

O facilitador é aconselhado a preparar, com antecedência, alguns questionários, para que os participantes possam testar o seu nível netiqueta. Existem vários questionários online que podem ser adaptados para este fim. Após a conclusão dos testes, o facilitador pedirá aleatoriamente aos participantes que partilhem os seus resultados e orientará uma conversa de reflexão sobre cada um dos testes realizados. As perguntas para orientar a reflexão podem ser as seguintes:

- Estava ciente do seu conhecimento sobre isto?
- O que acha que precisa de aprender mais?
- A netiqueta é importante? Porquê?
- Etc.

Enquanto reflete com os participantes, o facilitador explica as principais regras de netiqueta e a razão pela qual a regra existe. Uma lista de regras a sugerir pode ser a seguinte:

- não utilizar o seu computador para prejudicar terceiros;
- não interferir com o trabalho de outros;
- não aceder aos ficheiros informáticos de outros sem autorização;
- não utilizar o computador para cometer crimes;
- não utilizar o computador para divulgar notícias falsas;
- não utilizar software pirateado;
- não utilizar outros recursos sem autorização;
- não se apropriar do trabalho intelectual de outros;
- usar linguagem respeitosa;
- ter cuidado com o sarcasmo;
- verificar a sua ortografia e gramática.

Depois de explicar aos participantes, as principais regras da netiqueta, o facilitador deverá saber quais são as regras mais importantes da netiqueta e porquê. Para concluir o assunto, apresente o vídeo:

- Netiqueta das redes sociais: www.youtube.com/watch?v=J7coJ7hkJKg

Passo 2 (120 m.)

Verdadeiro ou falso

Este passo visa contribuir para uma cultura de netiqueta e utilização responsável da internet, dando aos participantes algumas ferramentas como uma lista de sites de verificação de factos e de domínios.

As notícias falsas podem ser definidas como falsas informações que são transmitidas ou publicadas como notícias para fins fraudulentos ou de motivação política e podem causar muitos problemas em qualquer sociedade ou comunidade.

O facilitador pede aos participantes que se reúnam em grupos de três e/ou quatro para um exercício de *brainwriting* e dá, a cada grupo, quatro notícias, algumas verdadeiras e outras falsas. Em grupos, devem encontrar as que são verdadeiras e as que são falsas e listar as fontes onde encontraram a informação. Cada grupo nomeará um orador para apresentar o resultado das atividades.

Ao introduzir esta parte da atividade, peça também aos participantes que lhe enviem por e-mail os *links* e recursos que selecionaram. Enquanto preparam a atividade para apresentar a todo o grupo, faça uma lista completa dos recursos que mais tarde partilhará com todos.

No final das atividades, dê ao grupo alguns recursos que permitam identificar notícias falsas, a origem dos sítios Web e como funcionam e acrescente os recursos sugeridos no passo anterior.

Recursos úteis

Verificação de factos e notícias

www.factcheck.org/

newsinitiative.withgoogle.com/pt-pt/

poligrafo.sapo.pt/

Identificar a origem do domínio

www.whois.com/

www.euodns.com/

Material necessário

PC/laptops, smartphones e ligação à internet;

Quadro branco/*flipchart*/tabela digital

Ferramentas de avaliação

Os principais instrumentos de avaliação durante esta atividade são os questionários online sobre netiqueta que o facilitador pode adaptar a partir de diferentes fontes, uma vez que a maioria está disponível em inglês. Além disso, o facilitador pode observar as respostas dos participantes e orientá-los na reflexão sobre o seu comportamento e conduta online.



UNIDADE 5. Motivação em ambiente digital



Atividade 1. *Teambuilding* na resolução de problemas

Objetivos de aprendizagem



No final desta atividade, os participantes terão a oportunidade de:



identificar os diferentes desafios e riscos do ambiente digital;



desencadear a consciência e a importância dos desafios e riscos, fornecendo soluções;



fornecer e trocar ideias e soluções com outros mentores que os podem ajudar;



resolver questões relacionadas, utilizando uma forma mais organizada e prática;



familiarizar-se com a aplicação Miro Board.

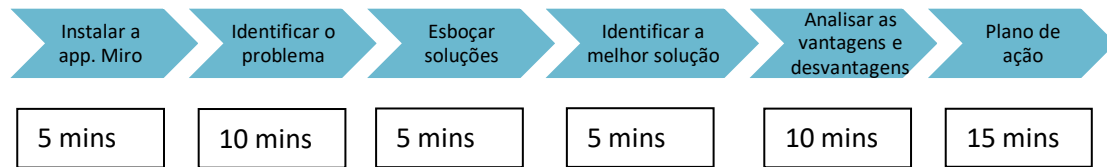
Descrição detalhada

Duração

35 min.

Descrição do processo

Os principais passos da atividade *teambuilding* na resolução de problemas são demonstrados em baixo, juntamente com o tempo médio a despende em cada passo. Esta atividade será executada por um facilitador em diferentes grupos de mentores (12 no máximo, divididos em três grupos de quatro) num local específico, utilizando a aplicação Miro Board.

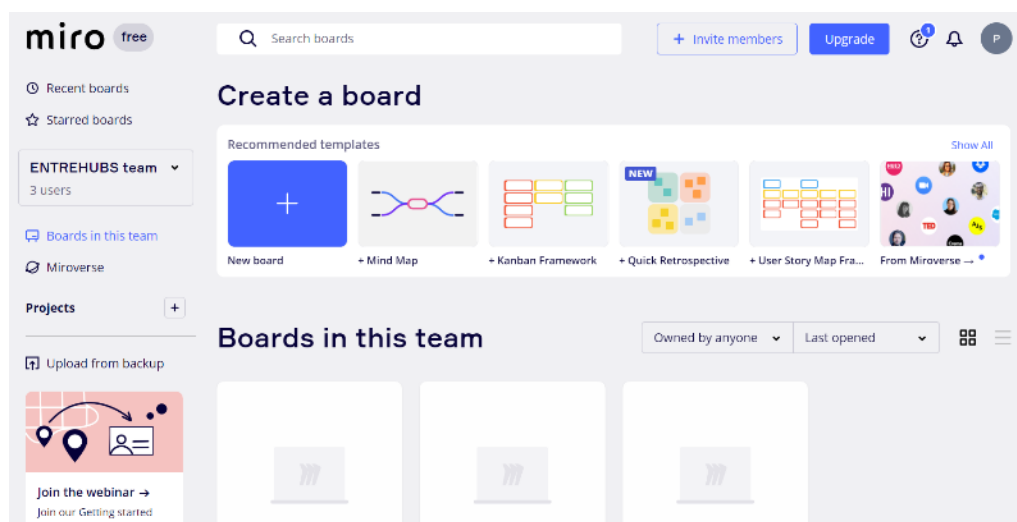


Passo 1 (5 m.)

Instalar a aplicação Miro

O facilitador irá apresentar a atividade e a aplicação Miro aos participantes, que terão a oportunidade de a descarregar e de se familiarizarem com a mesma.

Panorâmica geral da aplicação Miro:



Link para a aplicação Miro: miro.com/app/dashboard/

Passo 2 (10 m.)

Identificar o problema

O facilitador dividirá os participantes em quatro grupos para identificarem um problema importante relacionado com os desafios e riscos do ambiente digital. Os grupos também (1) definirão e identificarão o problema; (2) explicarão as razões da sua seleção; (3) explicarão porque é importante; (4) pensarão se este problema poderia ser resolvido. Esta atividade será realizada na aplicação Miro, sendo que todos trabalham em conjunto no software para desenvolver um modelo simples com base no que foi exposto.

Passo 3 (5 m.)

Esboçar soluções

O facilitador pedirá aos grupos para que apresentem diferentes soluções sobre o problema escolhido. Os grupos terão a oportunidade de apresentar cinco ou seis propostas de soluções, utilizando a mesma aplicação. Poderá ser selecionado novamente um modelo em branco.

Passo 4 (5 m.)

Identificar a melhor solução

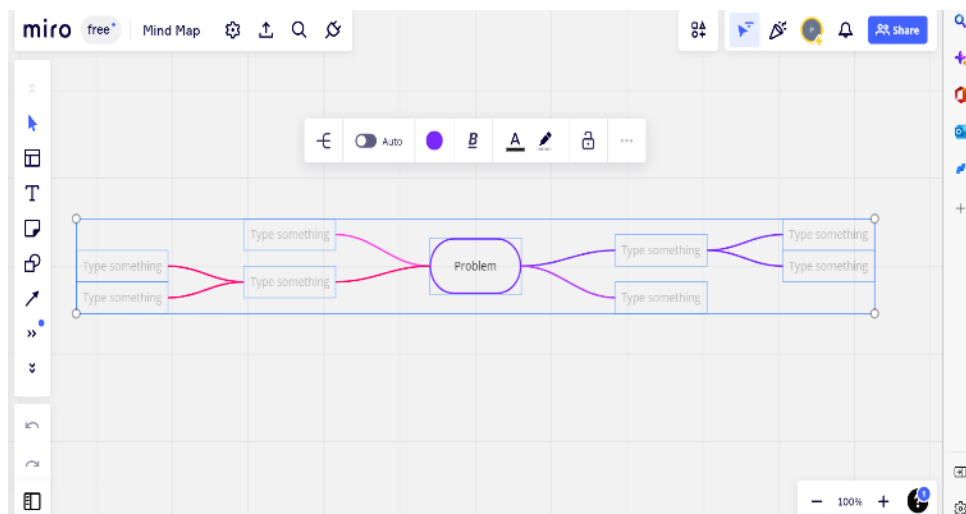
O facilitador pedirá aos grupos para identificar a melhor solução para o problema que escolheram. O grupo terá de propor a sua solução e justificar novamente a sua seleção, utilizando a aplicação Miro com base no modelo previamente selecionado.

Passo 5 (10 m.)

Analisar as vantagens e desvantagens

O facilitador solicitará aos grupos que analisem os benefícios e as preocupações relativamente à sua solução. Solicitará também aos grupos que façam um *brainstorming* e discutam diferentes vantagens e desvantagens. Os grupos também pensarão criticamente se poderiam superar a desvantagem. O facilitador passará por cada mesa e discutirá com os grupos as propostas. A aplicação Miro será utilizada para fazer um *brainstorming* de ideias.

Exemplo de *brainstorming* na aplicação Miro, utilizando o mapa mental:

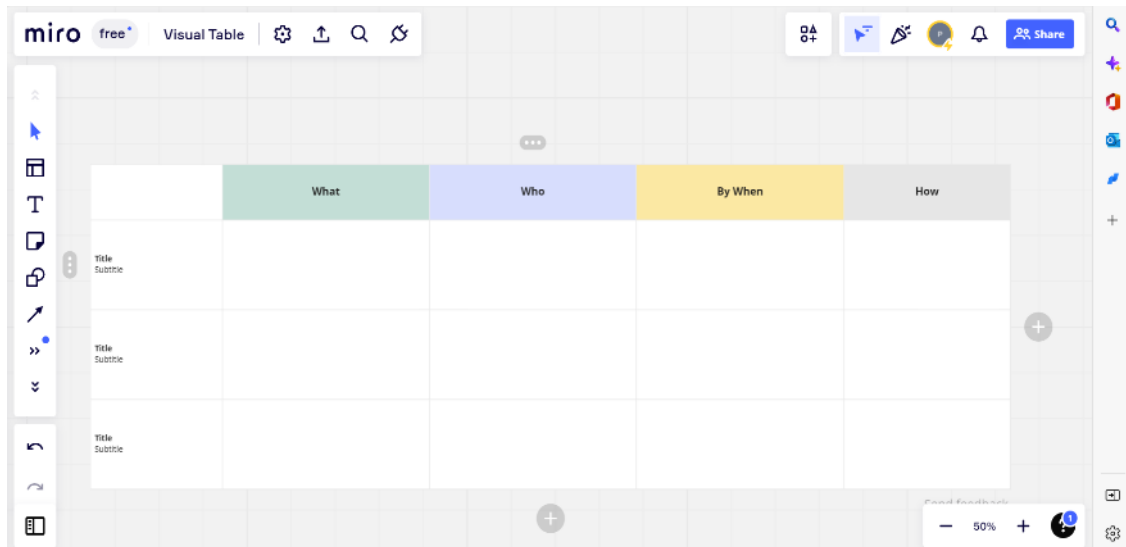


Passo 6 (15 m.)

Plano de ação

O facilitador pedirá a todos os grupos que desenvolvam um plano de ação para cada solução proposta. Especificamente, sobre o que vão fazer, quem vai estar envolvido, em que prazo e como o vão fazer. O facilitador solicitará, depois, a criação de um modelo que inclua os seguintes componentes: **quem, o quê, quando e como** (10 minutos). Componentes adicionais poderão também ser acrescentados pelos grupos. O facilitador pedirá a cada grupo que demonstre o seu modelo e explique claramente o seu plano de ação, utilizando a aplicação Miro (5 min).

Eis uma amostra de um plano de ação, utilizando a aplicação Miro (tabela visual): [Tabela Visual, Quadro Branco Online para Colaboração Visual \(miro.com\)](#)



Método alternativo (Online): Esta atividade foi desenvolvida com base num método presencial. No entanto, também pode ser realizada virtualmente, sem necessidade do material abaixo mencionado, utilizando o Zoom/Teams/Google Meet e dividindo virtualmente os participantes em diferentes grupos/salas.

Recursos úteis

Gorbunovs, A., Kapenieks, A., & Cakula, S. (2016). Self-discipline as a key indicator to improve learning outcomes in an e-learning environment. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 231, 256-262.

Grima, F., Paillé, P., Mejia, J. H., & Prud'Homme, L. (2014). Exploring the benefits of mentoring activities for the mentor. *Career Development International*.

Resolução de problemas: [disponíveis em inglês]

[Problem Solving | DO-IT \(washington.edu\)](#)

[Problem Solving Team Building \(Free PPT and PDF Download\) \(workshopbank.com\)](#)

[17 Self-Awareness Activities and Exercises \(+ Test\) \(positivepsychology.com\)](#)

Material necessário

Projektor

Tela/quadro branco

Um espaço aberto privado e tranquilo com cinco mesas redondas e 15 cadeiras

Todos os mentores e formadores devem ter computadores ou telefones, para pesquisa

Internet

Ferramentas de avaliação

Questionário:

Que tipo de mentor é você? (Por favor, selecione)

- Profissional jovem
- Jovem trabalhador
- Educador
- Formador/treinador
- Conselheiro de Juventude

A atividade

- A atividade começou como previsto: SIM/NÃO
- A atividade terminou como previsto: SIM/NÃO
- Havia instruções claras sobre a atividade: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- A duração da atividade foi adequada: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- Não houve problemas técnicos: SIM/NÃO
- A atividade foi envolvente e interessante: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- A atividade contribuiu para a minha formação profissional: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)



O conteúdo

- O conteúdo da atividade foi relevante, considerando a minha formação e experiência: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo foi explicado de forma clara e organizada: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo era credível e atualizado: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo foi fácil de compreender: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

O facilitador

- O facilitador tinha conhecimentos sobre o tema: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador estava bem organizado e preparado: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador ouviu e respondeu a perguntas e comentários: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador foi profissional durante a formação: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

Resultados

- Que conhecimentos/aptidões adquiriu durante esta atividade? Por favor, especifique.
- Vai aplicá-los no seu ambiente de trabalho? SIM/NÃO
- Em caso afirmativo, como? Por favor, especifique.

Comentários

- O que mais lhe agradou na atividade? Por favor, especifique.
- Que alterações tornariam a atividade mais eficaz? Por favor, especifique.
- Tem algum outro comentário/sugestão a fazer? Por favor, especifique.



Atividade 2. Autoconsciencialização

Objetivos de aprendizagem

Após esta atividade, os mentores serão capazes de:



identificar e compreender quais são as suas necessidades, pontos fortes e fracos, preferências, capacidades e interesses;



aplicar esta atividade para melhorar a sua atitude e/ou experiência profissional;



ajudar outros mentorados ou formandos a refletir sobre as suas próprias capacidades, atributos únicos, forças e limitações e escrever estas reflexões num diário.



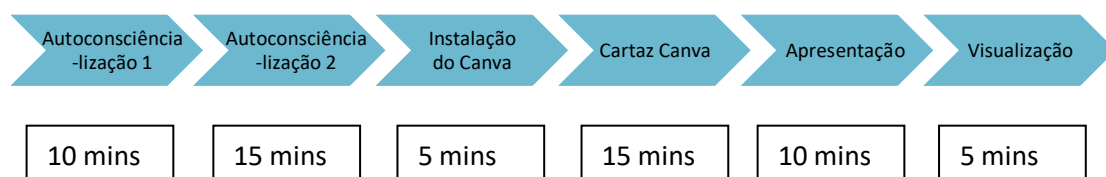
Os mentores online terão a oportunidade de se familiarizarem com as aplicações Canva e Google Drive.

Descrição detalhada

Duração

60 min.

Descrição do processo



Passo 1 (10 m.)

Autoconsciencialização 1

O facilitador apresentará a atividade e dividirá os participantes em cinco grupos de dois. Cada participante deverá fechar os olhos e pensar profundamente, contemplando quem é durante 3-5 minutos. Quando terminarem, o facilitador pedirá aos mentores que se apresentem, utilizando apenas cinco palavras.

Passo 2 (15 m.)

Autoconsciencialização 2

Neste passo, os mentores receberão uma lista de perguntas de autoconsciencialização, relacionadas com a mentoria, através de um *link* e terão de responder utilizando um documento partilhado da Google Drive. Essas perguntas são: (1) Quem sou eu? (2) Quais são os meus pontos fortes? (3) Quais são os meus pontos fracos? (4) Que comportamentos, características ou qualidades quero que as pessoas admirem em mim? (5) O que espero conseguir no futuro? Os mentores terão 10 minutos para responder nos seus computadores e, depois, terão mais 5 minutos para partilhar cada pergunta com o seu parceiro.

Ligação para o documento partilhado através da Google Drive:

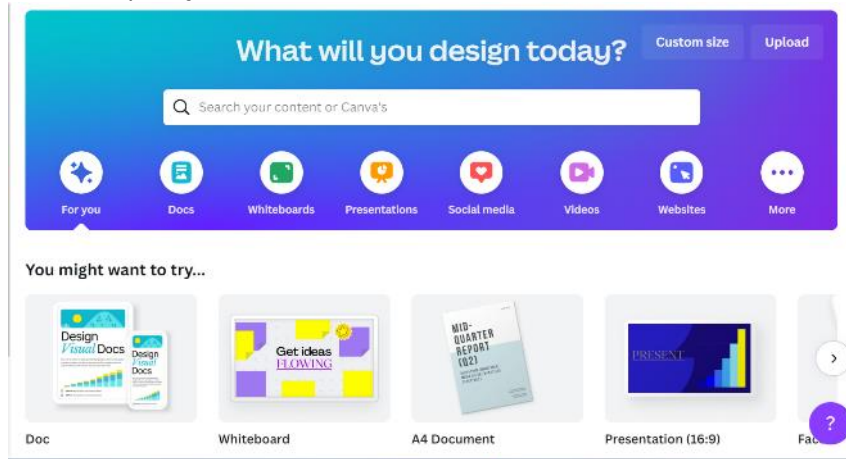
docs.google.com/document/d/1wKndFA1Het97IDXBtXxHtXHmtQcqBal-e-x5NPb6h_E/edit?usp=sharing

Passo 3 (5 m.)

Instalação do Canva

O facilitador apresentará a aplicação Canva aos participantes e estes terão a oportunidade de se familiarizarem com a mesma.

Foto da aplicação Canva



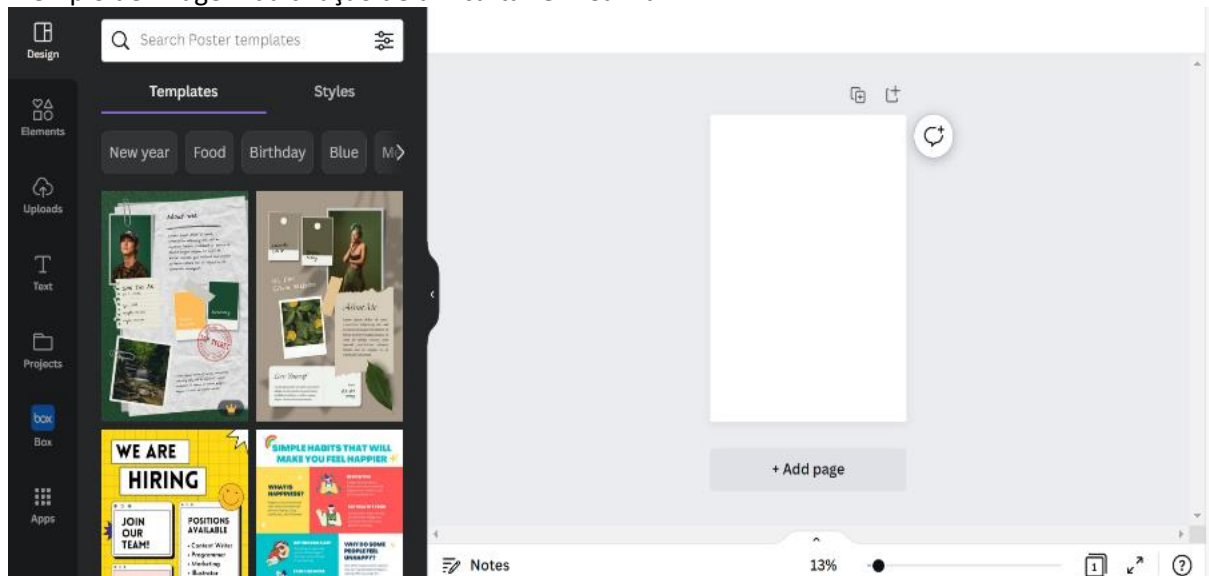
Link para o Canva: www.canva.com

Passo 4 (15 m.)

Cartaz Canva

O facilitador pedirá a cada participante que crie um cartaz sobre si próprio/a no Canva, com base nas perguntas a que respondeu anteriormente. O cartaz poderá ser um desenho, um símbolo ou mesmo um texto. Os participantes partilharão cartazes e ideias com os seus parceiros.

Exemplo de imagem da criação de um cartaz em Canva



Fonte: www.canva.com

Passo 5 (10 m.)

Apresentação

Neste passo, o facilitador pedirá a cada mentor que se apresente utilizando o cartaz que criou. Esta atividade ajudará os indivíduos a observar outras pessoas, vendo o que precisam de melhorar ou constatar os seus pontos fortes e fracos.

Passo 6 (5 m.)

Visualização

Neste passo, o facilitador pedirá a cada mentor que volte a fechar os olhos durante 3-5 minutos e visualize (1) como pode tornar-se melhor mentor, (2) como resolver as suas fraquezas e (3) como se vê a si próprio/a como um/a mentor/a bem-sucedido/a.

Método alternativo (Online): Esta atividade foi desenvolvida para uma formação presencial. Contudo, também pode ser realizada virtualmente, sem necessidade do material indicado abaixo, utilizando o Zoom/Teams/Google Meet e distribuindo virtualmente os participantes em diferentes grupos/salas.

Recursos úteis

Ryan, R. M., & Deci, E. L. (2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American psychologist*, 55(1), 68.

Forner, V. W., Jones, M., Berry, Y., & Eidenfalk, J. (2020). Motivating workers: how leaders apply self-determination theory in organizations. *Organization Management Journal*.

p4s.pt/da-autoconsciencia-ao-autodesenvolvimento/

[21 Self-Determination Skills and Activities to Utilize Today \(positivepsychology.com\)](https://www.positivepsychology.com)

[Mentor Tip: Self-Development | DO-IT \(washington.edu\)](https://www.washington.edu)

Material necessário

Projektor

Tela/quadro branco

Microfone

Um espaço aberto privado e tranquilo

10 pessoas (cinco grupos de dois)

Todos os mentores e formadores devem ter computadores ou telefones

Acesso à Internet

três mesas e 15 cadeiras

Ferramentas de avaliação

Questionário:

Que tipo de mentor é você? (Por favor, selecione)

- Profissional jovem
- Jovem trabalhador
- Educador
- Formador/treinador
- Conselheiro de Juventude

A atividade

- A atividade começou como previsto: SIM/NÃO
- A atividade terminou como previsto: SIM/NÃO
- Havia instruções claras sobre a atividade: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- A duração da atividade foi adequada: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- Não houve problemas técnicos: SIM/NÃO



- A atividade foi envolvente e interessante: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- A atividade contribuiu para a minha formação profissional: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

O conteúdo

- O conteúdo da atividade foi relevante, considerando a minha formação e experiência: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo foi explicado de forma clara e organizada: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo era credível e atualizado: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo foi fácil de compreender: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

O facilitador

- O facilitador tinha conhecimentos sobre o tema: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador estava bem organizado e preparado: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador ouviu e respondeu a perguntas e comentários: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador foi profissional durante a formação: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

Resultados

- Que conhecimentos/aptidões adquiriu durante esta atividade? Por favor, especifique.
- Vai aplicá-los no seu ambiente de trabalho? SIM/NÃO
- Em caso afirmativo, como? Por favor, especifique.

Comentários

- O que mais lhe agradou na atividade? Por favor, especifique.
- Que alterações tornariam a atividade mais eficaz? Por favor, especifique.
- Tem algum outro comentário/sugestão a fazer? Por favor, especifique.



Atividade 3. Escuta ativa

Objetivos de aprendizagem

No final desta atividade, os mentores devem ser capazes de:



compreender a importância da escuta ativa, bem como promover essa postura no seu local de trabalho;



desenvolver a capacidade de escuta ativa, fazer perguntas para procurar informação e esclarecimento, ouvindo atentamente as respostas. Tal ajudará os mentores a reduzir mal-entendidos quando comunicam com outros mentores ou mentorados;



promover uma colaboração eficaz e uma comunicação clara com outros indivíduos;



familiarizar-se com as aplicações Sketch Pad e Miro Board.

Descrição detalhada

Duração

60 min.

Descrição do processo

A atividade de escuta ativa incluirá um pequeno minijogo (“diga-me o que vê”, utilizando a aplicação Sketch Pad) e um debate. Esta atividade será realizada por um facilitador em diferentes grupos de mentores (máximo 10 pessoas – cinco grupos de dois).

“Diga-me o que vê”, usando a aplicação Sketch Pad (30 minutos)

Esta atividade está dividida em nove passos que são explicados por baixo, juntamente com o tempo médio previsto para cada passo.

Passo 1 (2 m.)

O facilitador dividirá os 10 mentores em pares (participante A e participante B) e sentará cada par de costas um para o outro.



Passo 2 (2 m.)

O facilitador enviará uma fotografia para o computador do participante A (deve garantir que o participante B não a vê).

Passo 3 (2 m.)

O facilitador diz ao participante B para abrir a aplicação Sketch Pad no seu computador (*link: sketchpad.app/*).

Passo 4 (5 m.)

O facilitador pede participante B para desenhar o mesmo que o participante A está a realizar, utilizando a aplicação Sketch Pad. O participante B deve fazer perguntas ao participante A para este descreva o desenho tal como solicitado por essas perguntas e para que possam colaborar, ajudando-se mutuamente. É importante que o participante B não veja a fotografia (ou uma fotografia da fotografia), porque o objetivo deste jogo é praticar a capacidade de fazer perguntas para obter informações iniciais sobre a fotografia.

Passo 5 (2 m.)

O facilitador dará ao par dois minutos para comparar o desenho do Participante B com o desenho original.

Passo 6 (2 m.)

O facilitador pedirá então aos participantes para voltarem a sentar-se costas com costas.

Passo 7 (2 m.)

O facilitador pedirá aos pares para trocarem de papéis e envia ao participante B uma imagem diferente, pedindo ao participante A que abra a aplicação Sketch Pad no seu computador.

Passo 8 (5 m.)

O facilitador pede ao par para repetir o passo 4 com o participante A a desenhar usando o Sketch Pad e pedindo ao participante B para dar *feedback*.

Passo 9 (5 m.)

O facilitador pede aos pares para comparar este segundo desenho com o original.

As imagens desta atividade são fornecidas aqui:

Imagem 1:

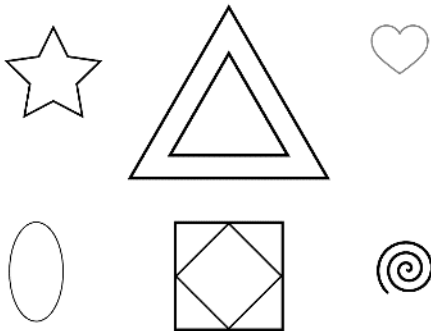
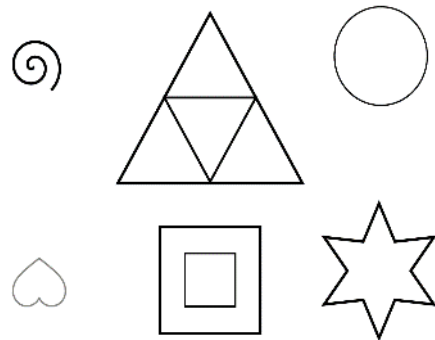
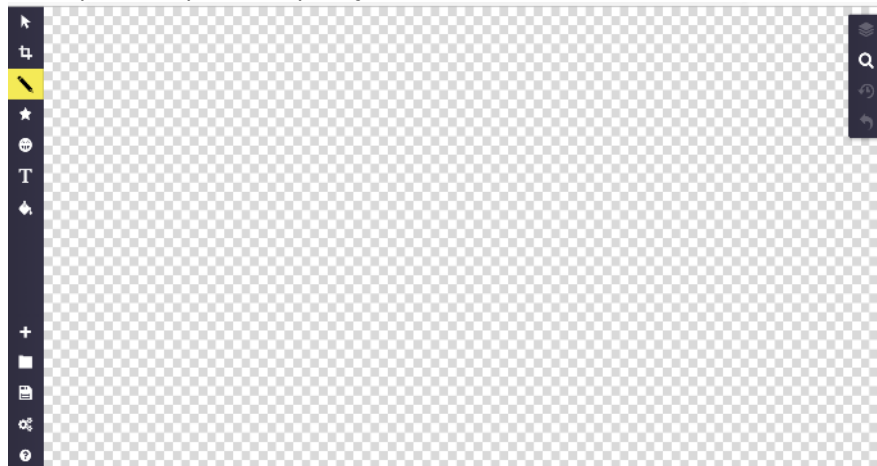


Imagem 2:



Exemplo do aspeto da aplicação Sketch Pad:



Link para a aplicação: sketchpad.app/

Passo 10 (30m.)

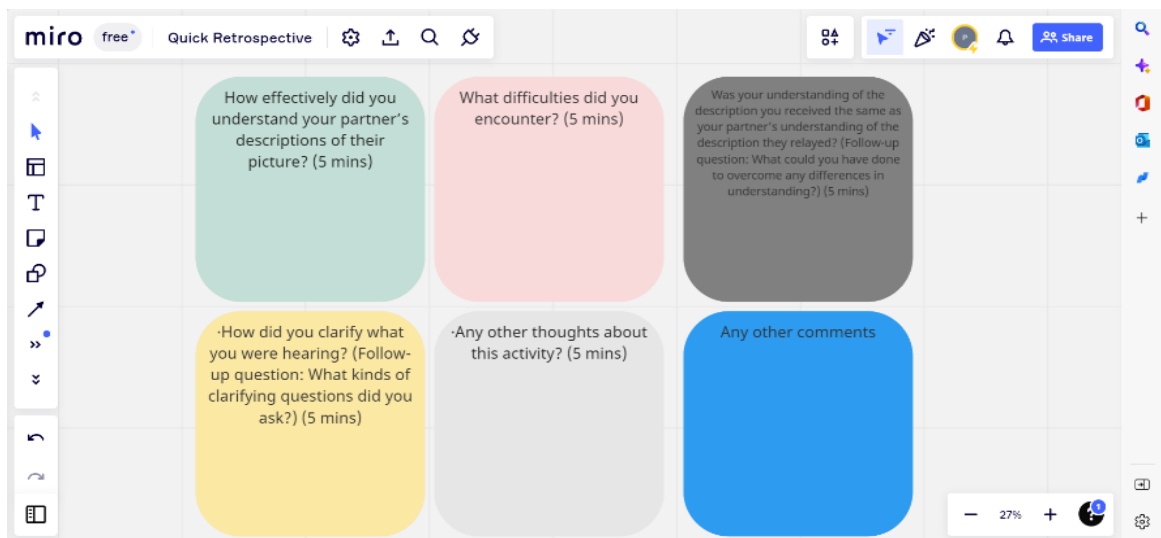
Debate. O objetivo deste passo é discutir diferentes dificuldades de comunicação entre e estratégias de escuta ativa que podem ser usadas para as ultrapassar. Esta atividade poderia também servir para debater como essas estratégias podem ser utilizadas em situações da vida real que tenham sido vividas por alguém. Identificam-se os passos desta parte:

1. O facilitador convocará todos de novo para se sentarem num círculo e procederem ao debate (5 min.).
2. O facilitador fará as perguntas seguintes utilizando a aplicação Miro como meio de comunicação (20 min.).
3. O facilitador apresentará aos participantes a aplicação Miro e dará acesso à aplicação do para que possam inserir os seus pensamentos.

Perguntas:

- Quão eficazmente compreendeu a descrição que o seu parceiro fez da sua imagem? (5 min.)
- Que dificuldades encontrou? (5 min.)
- A compreensão da descrição que recebeu foi a mesma que a compreensão que o seu parceiro teve da sua descrição? (Pergunta de acompanhamento: o que poderia ter feito para ultrapassar eventuais diferenças de compreensão?) (5 min.)
- Como esclareceu o que estava a ouvir? (Pergunta de acompanhamento: que tipo de perguntas esclarecedoras fez?) (5 min.)
- Tem alguma outra ideia sobre esta atividade? (5 min.)

Exemplo do documento na aplicação Miro Board:



Link para a aplicação Miro: miro.com/app/dashboard/

Método alternativo (Online): Esta atividade foi desenvolvida para uma formação presencial. Contudo, também pode ser realizada virtualmente, sem necessidade do material indicado abaixo, utilizando o Zoom/Teams/Google Meet e distribuindo virtualmente os participantes em diferentes grupos/salas.

Recursos úteis

Rost, M., & Wilson, J. J. (2013). *Active listening*. Routledge.

Friston, K. J., Sajid, N., Quiroga-Martinez, D. R., Parr, T., Price, C. J., & Holmes, E. (2021). Active listening. *Hearing research*, 399, 107998.

McBurney, E. I. (2015). Strategic mentoring: growth for mentor and mentee. *Clinics in dermatology*, 33(2), 257-260.

Escuta ativa:

www.alento.pt/noticias/A-importancia-da-escuta-ativa-nos-processos-de-mentoring

www.linkedin.com/pulse/arte-de-saber-escutar-para-l%C3%ADderes-maria-varnieri/?trk=pulse-article_more-articles_related-content-card&originalSubdomain=pt

[7 Targeted Active Listening Games, Exercises and Activities for Adults \(goodlisteningkills.org\)](http://7 Targeted Active Listening Games, Exercises and Activities for Adults (goodlisteningkills.org))

[Como praticar a escuta ativa: 16 exemplos e técnicas \(positivepsychology.com\)](http://Como praticar a escuta ativa: 16 exemplos e técnicas (positivepsychology.com))

21 Melhores Exercícios de Escuta Ativa com Exemplos - BrandonGaille.com

Material necessário

Projektor

Tela/quadro branco

Microfone

Um espaço aberto privado e tranquilo

10 pessoas (cinco grupos de dois)

Todos os mentores e formadores devem ter computadores ou telefones

Acesso à Internet

três mesas e 15 cadeiras

Ferramentas de avaliação

Questionário:

Que tipo de mentor é você? (Por favor, selecione)

- Profissional jovem
- Jovem trabalhador
- Educador
- Formador/treinador
- Conselheiro de Juventude

A atividade

- A atividade começou como previsto: SIM/NÃO
- A atividade terminou como previsto: SIM/NÃO
- Havia instruções claras sobre a atividade: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)



- A duração da atividade foi adequada: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- Não houve problemas técnicos: SIM/NÃO
- A atividade foi envolvente e interessante: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- A atividade contribuiu para a minha formação profissional: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

O conteúdo

- O conteúdo da atividade foi relevante, considerando a minha formação e experiência: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo foi explicado de forma clara e organizada: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo era credível e atualizado: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O conteúdo foi fácil de compreender: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

O facilitador

- O facilitador tinha conhecimentos sobre o tema: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador estava bem organizado e preparado: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador ouviu e respondeu a perguntas e comentários: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)
- O facilitador foi profissional durante a formação: 1 (discordo totalmente) - 5 (concordo totalmente)

Resultados

- Que conhecimentos/aptidões adquiriu durante esta atividade? Por favor, especifique.
- Vai aplicá-los no seu ambiente de trabalho? SIM/NÃO
- Em caso afirmativo, como? Por favor, especifique.

Comentários

- O que mais lhe agradou na atividade? Por favor, especifique.
- Que alterações tornariam a atividade mais eficaz? Por favor, especifique.
- Tem algum outro comentário/sugestão a fazer? Por favor, especifique.