

## Nome do Curso

Gestor de Formação (pós graduação)

## Objectivos do Curso

A função de Gestor de Formação é obrigatória pelo sistema de certificação de entidades formadoras da DGERT (Portaria nº208/2013).

Todas as entidades formadoras têm que ter no seu quadro pelo menos um Gestor de Formação, e normalmente mesmo mais do que um, em função do volume de formação e das áreas de intervenção.

Para exercer esta função, o candidato a Gestor de Formação tem de comprovar possuir formação específica em gestão e organização de formação, com a duração de 150 horas, bem como formação na área pedagógica. O presente curso permite certificar o primeiro requisito, dado que a componente pedagógica já foi normalmente adquirida na Formação Pedagógica Inicial de Formadores.

Dada a especificidade e a importância da função do Gestor de Formação, constatou-se a necessidade de ser criado um referencial que pudesse ser adoptado como *standard* para esta função, para que todos os empregadores, i.e, as entidades formadoras, reconheçam a qualquer candidato as qualificações conferidas por esta formação.

O curso de Gestor de Formação homologado pela ANEF permite essa normalização em termos de mercado, possibilitando às entidades formadoras o imediato reconhecimento da certificação do candidato a gestor de formação, pela garantia de um referencial totalmente adequado aos requisitos da função e reconhecido por uma entidade idónea e institucional de referência.

Para os candidatos à função de gestor de formação, este curso homologado pela ANEF é um reforço da garantia de empregabilidade, dado que este é o curso da associação empresarial dos seus potenciais empregadores – as entidades formadoras.

O objectivo deste curso é pois proporcionar uma formação técnica a quem pretenda desempenhar as funções de Gestor de Formação.

Para concretizar esse objectivo, o curso aborda as principais vertentes dos conhecimentos técnicos exigidas a um Gestor de Formação, desde o domínio do enquadramento jurídico do sector e da actividade, aos conceitos básicos da formação profissional, nas suas diversas modalidades e tipologias, à organização e gestão de uma entidade formadora, no âmbito administrativo, financeiro e pedagógico, e ainda os principais processos DGERT, o domínio da plataforma SIGO e os processos de candidaturas a financiamentos comunitários no quadro do Portugal 2020.

A frequência deste curso é seguramente uma mais-valia curricular para o profissional da formação, e uma segurança acrescida no momento da candidatura a um lugar de Gestor de Formação em qualquer entidade formadora.

## Destinatários

Este curso é, naturalmente, direccionado primeiramente aos candidatos à função de Gestor de Formação, ou a todos os que, exercendo já na prática essa função, pretendam consolidar e reforçar as suas capacidades profissionais.

Todavia, dada a sua abrangência e profundidade, naturalmente que este curso é também indicado para todos os profissionais da formação (formadores, coordenadores pedagógicos, técnicos de formação, etc.) ou outros técnicos de recursos humanos, ainda que não exerçam, nem prevejam exercer, a breve prazo, a função de gestor de formação.

Também os funcionários administrativos das entidades formadoras, ainda que não com a função específica do gestor de formação, têm grandes vantagens na frequência deste curso.

De facto, este curso proporciona uma visão abrangente não só da orgânica e da actividade de uma entidade formadora, como também do próprio sector de actividade da formação profissional, normalmente bastante desconhecido mesmo para aqueles que nele trabalham.

## Pré-requisitos

Para a frequência desta formação não são exigidos pré-requisitos especiais, salientando-se no entanto que o curso tem um perfil de pós-graduação.

Assim sendo, e não obstante o curso ser aberto a qualquer participante, é altamente recomendável ter como base mínima o curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (ou qualificação equiparável, ao nível do ensino), ou em alternativa experiência profissional (ou formação académica) no âmbito da gestão de recursos humanos.

## Perfil dos formadores

Cada entidade formadora é responsável pela seleção dos formadores para este curso.

A ANEF salienta, no entanto, a importância de os formadores terem conhecimentos reais e práticos sobre as matérias que irão ministrar.

## Estruturação Pedagógica do Curso

O curso tem uma estrutura linear, sendo ministrado de forma contínua e sequencial.

O curso adopta um modelo de pós graduação, assumindo-se que os formandos detêm as necessárias competências para realizar trabalhos de forma autónoma, que impliquem investigação e elaboração de relatórios ou outro tipo de suporte documental.

A formação conjuga assim uma forte componente de trabalho realizado pelo formando em sistema de auto-estudo, com sessões teóricas e práticas em sala (1/3 da carga horária total) e trabalhos práticos realizados em contexto real simulado e sessões de avaliação.

## Perfil de Competências

No final da formação os formandos deverão estar aptos a:

- Conhecer os conceitos básicos da formação profissional
- Conhecer o enquadramento legislativo da formação profissional em Portugal
- Conhecer os principais organismos certificadores de cursos de formação profissional e respectivas formações homologadas
- Conhecer e interpretar o Catálogo Nacional de Qualificações
- Conhecer o European Qualifications Framework
- Conhecer os programas de financiamento da formação profissional no actual quadro legislativo – Portugal 2020
- Elaborar um processo de candidatura a formação financiada

- Conhecer a modalidade do cheque formação e sua aplicação
- Conhecer os requisitos da obrigatoriedade de formação profissional no Código do Trabalho
- Conhecer o sistema de certificação de entidades formadoras da DGERT
- Elaborar um dossier de certificação de entidade formadora
- Organizar a estrutura administrativa, pedagógica e financeira de uma entidade formadora, em função das exigências do sistema da DGERT e outras específicas
- Elaborar o Plano de Intervenção e o Balanço de Actividades da entidade formadora
- Interpretar um Plano de Formação e implementá-lo na prática
- Fazer a gestão dos formadores
- Criar um referencial de curso
- Elaborar um orçamento de uma acção de formação
- Conhecer a estrutura do Dossier Técnico-Pedagógico completo
- Conhecer o sistema SIGO
- Conhecer um sistema informático de gestão de formação

### Saídas Profissionais

O curso de Gestor de Formação é, em termos de futuro, um curso com sólidas perspectivas de empregabilidade.

Sendo a formação profissional um sector em ampla expansão, aliás um sector que, mesmo em tempos de crise, mais justifica investimentos maciços, quer dos governos, quer das empresas, quer mesmo do cidadão individual, que necessita mais do que nunca de se qualificar continuamente, é natural que as oportunidades que se abrem para um Gestor de Formação sejam muitas e variadas.

Desde logo, a saída profissional mais imediata será, precisamente, para a função de Gestor de Formação, pela obrigatoriedade legal de as entidades formadoras terem no seu quadro pelo menos um técnico com esta função.

No entanto, todo o sector da formação profissional pode usufruir dos conhecimentos técnicos de um Gestor de Formação, pelo que as saídas profissionais são transversais a todo o sector, e mesmo em empresas ou organizações de outras áreas de actividade que, pela dimensão do seu quadro de recursos humanos, necessitem de técnicos qualificados para a área da formação contínua dos seus colaboradores, aliás agora obrigatória pelo Código do Trabalho.

### Certificações

O curso é homologado pela ANEF – Associação Nacional de Entidades Formadoras.

Embora esta certificação não seja oficial, trata-se do *standard* do sector, tendo este curso sido desenvolvido pela própria ANEF, com a colaboração de especialistas do sector e das próprias entidades formadoras, com o objectivo de desenhar um plano de formação que corresponda às efectivas necessidades das entidades formadoras para a função de Gestor de Formação.

Relembremos que para exercer esta função o candidato a Gestor de Formação tem de comprovar possuir uma formação específica em gestão e organização de formação e área pedagógica com a duração de 150 horas.

Esta formação, complementada com o curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, permitirá certificar esse requisito.

O curso não confere grau académico.

### Metodologia Pedagógica

O curso adopta uma metodologia expositiva, na sua componente mais teórica.

Inclui também uma componente prática, através do desenvolvimento de projectos pelo próprio formando, com recurso à informação disponibilizada pelos formadores.

O curso prevê igualmente uma forte componente de investigação e levantamento de informação pelo próprio formando, apoiado naturalmente na estrutura docente do curso, e em função dos objectivos definidos pelos formadores.

A vertente prática inclui ainda a execução de trabalhos em contexto real simulado, bem como exercícios e testes de avaliação intermédia.

### **Meios e recursos didácticos**

Presentemente ainda não estão definidos documentos e manuais específicos para o curso, ficando essa responsabilidade a cargo da entidade formadora.

### **CrITÉrios de AvaliaÇão**

A avaliação tem por base por base 5 vectores referenciais que são:

- Assiduidade
- Participação
- Capacidade de trabalhar em equipa
- Exercícios realizados
- Testes
- Trabalhos práticos

A escala de avaliação utilizada é de 0 a 20.

### **Condições do curso**

A duração do curso é de 150 horas, divididas em 50 horas de formação presencial e 100 horas de formação em auto-estudo com supervisão do formador.

**Versão do referencial:** V.3 – 30-08-2015

## Conteúdo Programático

### Introdução

1. Quadro legislativo da formação profissional em Portugal
  - 1.1. Dispersão legislativa – a falta de uma lei quadro da formação profissional
  - 1.2. Incongruências do quadro jurídico da formação profissional
  - 1.3. A falta de credibilidade do estatuto de entidade formadora
    - 1.3.1. Certificação de entidades – condição meramente facultativa
    - 1.3.2. Certificação de entidades – falta da definição de critérios do que é verdadeiramente uma entidade formadora
    - 1.3.3. Código do trabalho – qualquer empresa pode certificar formação
2. Relacionamento externo da entidade formadora com o meio económico e social envolvente
  - 2.1. Institucional
  - 2.2. Comercial
3. O movimento associativo do sector e sua importância para as entidades formadoras: a ANEF
  - 3.1. A luta pela credibilização e profissionalização do setor
4. O Gestor de Formação
  - 4.1. Enquadramento legal
  - 4.2. A ética da função do Gestor de Formação

### Formação Profissional

1. A Formação Profissional
  - 1.1. Diferenciação entre ensino profissional e formação profissional
2. Modalidades de formação
  - 2.1. Formação presencial
  - 2.2. Formação à distância (*e-learning*)
  - 2.3. Modelo misto (*b-learning*)
3. Tipologias de formação
  - 3.1. Formação teórica (em sala)
  - 3.2. Formação teórica activa (*case studies*, visitas de estudo, etc.)
  - 3.3. Formação prática (em sala, laboratório ou oficina)
  - 3.4. Formação prática em contexto real (*on job*, cursos de aprendizagem, formação *hands on*, estágios, workshops)
4. Modelos de formação
  - 4.1. Formação inicial
  - 4.2. Formação contínua (*Lifelong learning*)
    - 4.2.1. De reciclagem
    - 4.2.2. De aperfeiçoamento
    - 4.2.3. De especialização
  - 4.3. Formação de reconversão
  - 4.4. Formação de dupla certificação
5. Certificação da formação
  - 5.1. Certificações nacionais
    - 5.1.1. O Catálogo Nacional de Qualificações
      - 5.1.1.1. Análise da estrutura do CNQ
      - 5.1.1.2. A abrangência do CNQ
    - 5.1.2. Formações certificadas pelo IEFP
    - 5.1.3. Formações certificadas por outras entidades (ACT, IMTT, ADENE, ISP, etc.)
    - 5.1.4. Formações certificadas por entidades não públicas (OTOC, OA, ANEF, etc.)
    - 5.1.5. Certificação da formação para efeitos do Código do Trabalho
    - 5.1.6. A Portaria nº 474/2010 (formações fora do CNQ)
    - 5.1.7. Outras modalidades de certificação da formação
    - 5.1.8. Os processos de RVCC
  - 5.2. Certificações internacionais
    - 5.2.1. Certificações em línguas estrangeiras
    - 5.2.2. Certificações em produtos de software

- 5.2.3. Outras certificações internacionais
- 5.2.4. O European Qualifications Framework
- 5.3. A plataforma SIGO
  - 5.3.1. Como funciona a plataforma
- 6. Os níveis de formação da UE
- 7. Modalidades de financiamento da formação
  - 7.1. Formação auto-financiada (privada)
  - 7.2. Formação financiada
    - 7.2.1. O cheque-formação
      - 7.2.1.1. Para empregados (formação de iniciativa própria)
      - 7.2.1.2. Para empregados (formação na empresa)
      - 7.2.1.3. Para desempregados
    - 7.2.2. O Portugal 2020
      - 7.2.2.1. Linhas de financiamento à formação
    - 7.2.3. Outros programas de financiamento da formação

## Entidades formadoras

- 1. Entidades formadoras
  - 1.1. O que define uma entidade formadora?
  - 1.2. Certificação de entidades formadoras
    - 1.2.1. Noção sobre certificação e acreditação
    - 1.2.2. O Sistema Português de Qualidade
    - 1.2.3. Certificação de qualidade pela ISO 9001
    - 1.2.4. Certificação de qualidade pela NP 4512
    - 1.2.5. Certificação pela DSQA-DGERT
      - 1.2.5.1. DSQA-DGERT – entidade certificadora não reconhecida pelo Sistema Português de Acreditação
      - 1.2.5.2. Casos concretos em que é obrigatória a certificação pela DSQA-DGERT
  - 1.3. Entidades formadoras públicas
    - 1.3.1. IEFP, INA, CEFA, etc.
  - 1.4. Entidades formadoras privadas
  - 1.5. Entidades formadoras mistas
    - 1.5.1. Os centros de formação protocolares
- 2. Organização interna das entidades formadoras
  - 2.1. Organização administrativa
    - 2.1.1. Quadro de pessoal
    - 2.1.2. Quadro de formadores
    - 2.1.3. Infra-estruturas físicas
    - 2.1.4. Material técnico-pedagógico
    - 2.1.5. Documentação de apoio pedagógico
    - 2.1.6. Oficinas ou laboratórios
    - 2.1.7. Registo de formandos (ficha de inscrição)
  - 2.2. Organização pedagógica
    - 2.2.1. O gestor de formação
    - 2.2.2. O coordenador de formação
    - 2.2.3. Gestão de formadores
    - 2.2.4. Organização das ações de formação
    - 2.2.5. Acompanhamento das ações de formação
    - 2.2.6. Encerramento das ações de formação
  - 2.3. Organização da gestão financeira
    - 2.3.1. Formação financiada
      - 2.3.1.1. Requisitos específicos
    - 2.3.2. Formação não financiada
      - 2.3.2.1. A importância de um orçamento-base por curso
      - 2.3.2.2. Controlo de cobranças
      - 2.3.2.3. Controlo de despesas
  - 2.4. Marketing e comunicação
  - 2.5. O modelo de certificação da DSQA-DGERT
    - 2.5.1. Leitura e análise do Guia do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras

- 2.5.1.1. Requisitos de estrutura e organização interna
- 2.5.1.2. Requisitos de processos no desenvolvimento da formação
- 2.5.1.3. Requisitos de resultados e melhoria contínua
- 2.5.2. Implicações na organização interna das entidades formadoras
- 2.5.3. As vantagens de um manual de procedimentos para o processo formativo
  - 2.5.3.1. Análise de um exemplo de um manual de procedimentos para o processo formativo
- 2.5.4. Trabalho prático: elaboração de um processo de certificação pelo modelo da DSQA-DGERT
  - 2.5.4.1. Análise e correcção dos trabalhos práticos
- 2.5.5. Limitações e condicionantes do sistema de certificação da DSQA-DGERT
- 2.6. Informatização das entidades formadoras
  - 2.6.1. Vantagens de adoção de um sistema informático de gestão da formação
    - 2.6.1.1. Minimização de custos
    - 2.6.1.2. Facilidade de conservação de registos e acesso aos mesmos
    - 2.6.1.3. Rapidez no processamento
    - 2.6.1.4. Integração da informação
    - 2.6.1.5. Fiabilidade (redução ao mínimo da possibilidade de erros humanos)
    - 2.6.1.6. Segurança da informação e do controlo de acessos
  - 2.6.2. A plataforma DataForma – exemplo de uma plataforma informática para gestão da formação
- 3. O Portal da Formação ANEF ([www.portalanef.com](http://www.portalanef.com))
  - 3.1. Uma excelente plataforma para divulgação da oferta formativa
  - 3.2. Uma ferramenta para recrutamento de formadores
- 4. Formadores
  - 4.1. Gestão de formadores
    - 4.1.1. Processo de recrutamento e selecção
      - 4.1.1.1. Definição de procedimentos para a selecção de formadores
    - 4.1.2. Certificação dos formadores
    - 4.1.3. Requisitos administrativos e legais na contratação de formadores
      - 4.1.3.1. O contrato com o formador
      - 4.1.3.2. Implicações legais do contrato com o formador
      - 4.1.3.3. O actual regime de segurança social nos contratos com formadores
    - 4.1.4. Avaliação de qualidade do formador
      - 4.1.4.1. Avaliação durante a formação
      - 4.1.4.2. Avaliação final
    - 4.1.5. A plataforma Netforce – o portal de formação e certificação de formadores

## **Formandos**

- 1. Tipos de formandos
  - 1.1. Jovens em formação inicial
  - 1.2. Empregados em formação inicial
  - 1.3. Empregados em formação contínua
  - 1.4. Desempregados
- 2. Processos de levantamento e identificação de necessidades de formação
- 3. Processos de recrutamento e selecção de formandos
- 4. Contrato de formação

## **Organização das acções de formação**

- 1. Modalidades de oferta de formação
  - 1.1. Formação de catálogo (inter)
  - 1.2. Formação à medida (intra)
  - 1.3. Formação à distância
- 2. Cursos
  - 2.1. O referencial de formação
    - 2.1.1. Referenciais do CNQ
    - 2.1.2. Referenciais próprios
    - 2.1.3. Referenciais externos

- 2.1.4. Formação por medida
- 3. A formação do preço do curso
  - 3.1. Na formação de catálogo da entidade formadora (base: referencial de formação)
  - 3.2. Factores que influenciam a formação do preço
    - 3.2.1. Criação de um orçamento-base por curso
  - 3.3. A análise dos preços e condições na concorrência (*benchmarking*)
  - 3.4. O preço na formação por encomenda (formação por medida)
    - 3.4.1. Análise de um Plano de Formação
- 4. Elaboração do orçamento para uma acção de formação
  - 4.1. Receitas
    - 4.1.1. Formandos (quando formação de catálogo, ou *inter*)
    - 4.1.2. Cliente (quando formação por medida, ou *intra*)
  - 4.2. Despesas
    - 4.2.1. Formadores
    - 4.2.2. Instalações
    - 4.2.3. Material didáctico
    - 4.2.4. Impostos
    - 4.2.5. Alugueres
    - 4.2.6. Deslocações, estadia, seguros, aluguer de instalações e equipamentos, etc. (para acções de formação fora da entidade)
    - 4.2.7. Divulgação da acção
  - 4.3. Trabalho prático: elaboração de um orçamento para uma acção de formação
    - 4.3.1. Análise e discussão em grupo dos trabalhos elaborados
- 5. Organização de uma acção de formação
  - 5.1. A formação do grupo (turma)
  - 5.2. A selecção de formadores
  - 5.3. Logística: instalações, recursos didácticos, apoio administrativo, documentação de apoio
  - 5.4. A coordenação pedagógica
  - 5.5. Registo documental principal: o Dossier Técnico-Pedagógico
  - 5.6. Registos documentais acessórios
  - 5.7. Cronograma da acção
  - 5.8. Acompanhamento contínuo da acção
  - 5.9. Resolução de problemas imprevistos
  - 5.10. Resolução de reclamações em tempo útil
  - 5.11. Encerramento da acção
  - 5.12. Análise dos resultados da acção: pedagógicos, de qualidade, financeiros e estatísticos
    - 5.12.1. Elaboração de propostas de melhoria contínua
  - 5.13. Trabalho prático: organização, acompanhamento e encerramento de uma acção de formação (simulação de caso real), com registos documentais, e elaboração de relatório de gestão, com análise de resultados da acção
- 6. Avaliação da formação
  - 6.1. A importância da avaliação final pelo cliente (formandos e/ou entidade contratante), pelo formador, e pela própria entidade
  - 6.2. Ferramentas utilizáveis para avaliação da formação
    - 6.2.1. Modelos estáticos - questionários de avaliação
    - 6.2.2. Modelos dinâmicos – reuniões com formadores, entrevistas a formandos, acompanhamento pós-formação.