



FPCEUC FACULDADE DE PSICOLOGIA
E DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE COIMBRA

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

“Aprender a ser: As Universidades Seniores
na Vida das Pessoas de Idade Avançada”

Filipa Daniela dos Santos Feitor

Julho de 2018

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

“Aprender a ser: As Universidades Seniores
na Vida das Pessoas de Idade Avançada”

Filipa Daniela dos Santos Feitor

Relatório de Estágio na área de Educação e
Formação de Adultos para obtenção do grau
de Mestre em Ciências da Educação,
orientado pela Professora Doutora Albertina
Lima Oliveira.

Agradecimentos

O presente relatório de estágio representa a finalização de uma etapa de muito esforço, dedicação e o alcance de um objetivo muito importante para mim, foi um percurso de altos e baixos, mas tenho a perfeita noção que nunca os teria conseguido superar sem o apoio e a presença de pessoas que significam muito para mim. E a elas não posso e não quero deixar de agradecer.

Acima de tudo agradeço aos meus pais, às excelentes pessoas que eles são, sem eles não conseguia ter chegado onde cheguei hoje. Obrigado aos dois pelo esforço que fizeram por mim, pelo carinho e pela força que me transmitiram e continuam a transmitir.

Agradeço à minha irmã, pela presença na minha vida e na minha vida académica, pois foi e é um grande pilar para mim, pois sem o apoio, carinho e força dela não conseguia ter chegado até aqui.

Agradeço também ao meu namorado pelo apoio e carinho que me tem dado ao longo deste percurso.

Também agradeço à Dr.^a Sílvia Gameiro pela oportunidade de realizar o estágio na Aposenior. Agradeço ainda pelos conhecimentos transmitidos, pela confiança e por todo o apoio prestado.

Quero agradecer também à Professora Doutora Albertina Oliveira, orientadora de estágio, por todos os conselhos que me deu, pela disponibilidade e confiança transmitida ao longo deste percurso.

Agradeço também a toda a equipa da Associação Apojovi-Aposenior pelos conselhos e apoio que me deram ao longo deste tempo.

Resumo

O presente relatório de estágio foi desenvolvido no âmbito do Mestrado em Ciências da Educação, da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra. O mesmo decorreu na Aposenior - Universidade Sénior de Coimbra.

Fizeram parte integrante deste estágio os seguintes objetivos norteadores: conhecer e dominar as rotinas e procedimentos da instituição contribuindo para o bom funcionamento da mesma; promover a aquisição de novos conhecimentos e competências no âmbito das TIC e estimular as competências cognitivas dos seniores; participar na dinamização do projeto “Coimbra Ger@poio” e desenvolver um projeto de investigação no domínio das Ciências da Educação e no contexto de uma Universidade Sénior.

O relatório encontra-se organizado em diversas partes: em primeiro lugar encontramos o enquadramento teórico, seguidamente uma descrição da caracterização da instituição (história, recursos humanos, financeiros e materiais, missão, visão, valores, parcerias, projetos, público-alvo e cursos). Posteriormente, é apresentado o projeto de estágio, assim como as atividades desenvolvidas de acordo como os objetivos do mesmo. A quarta parte é referente ao projeto de investigação desenvolvido no decorrer do estágio (que pretende compreender o papel da US na aprendizagem das pessoas de idade avançada) e, por último, constam a avaliação e as considerações finais.

Palavras-Chave: Universidade Sénior; Educação não formal; Envelhecimento; Gerontologia Educativa; Novas Tecnologias

Abstrat

This report was written within the Master's Degree in Education Sciences from the Faculty of Psychology and Education Sciences of the University of Coimbra. The report resulted from an internship at Aposenior – Universidade Sénior de Coimbra (Senior University of Coimbra).

The following objectives guided this internship: to know and master the routines and procedures of the host institution, and contribute to its proper functioning; to promote the learning of new skills in the field of the Information and Communication Technologies and to stimulate the cognitive skills of the elderly; to participate in the coordination of the project “Coimbra Ger@poio” and develop a research project within the Educational Sciences and in the context of a senior university.

The report is organized as follows: firstly, the theoretical framework is presented, followed by a description of the host institution (history, human, financial and material resources, mission and values, partnerships, projects, target audience and courses). Afterwards, the internship project is described, as well as the activities developed according to its objectives. The fourth part describes the research project developed during the internship, which aims to understand the role of the senior university in the learning process for the elderly. Finally, an evaluation and the conclusion are presented.

Key-words: Senior university; Non-formal education; Aging; Educational Gerontology; New Technologies.

Índice

Índice de Siglas.....	7
Índice de Tabelas	8
Índice de Gráficos	9
Índice de Anexos	10
Introdução	12
Capítulo I – Enquadramento teórico	14
Os desafios do envelhecimento populacional nas sociedades contemporâneas	16
Envelhecimento bem-sucedido	19
Envelhecimento ativo e saudável	20
Educação de Adultos.....	21
Aposentação	23
Educação ao Longo da Vida.....	25
Gerontologia Educativa	27
Universidades Seniores	29
O desenvolvimento de competências TIC na idade avançada	30
O facilitador da aprendizagem.....	32
Capítulo II – Caracterização da Instituição	34
1. Caracterização da instituição	35
2. Recursos humanos	37
3. Recursos financeiros	37
4. Recursos materiais	37
5. Parcerias	37
6. Projetos da Associação Apojovi-Aposenior	38
7. Público-alvo	39
8. Cursos	41
Capítulo III – Projeto de estágio	43

Objetivos e descrição das atividades	44
1. Conhecer e dominar as rotinas e procedimentos da instituição contribuindo para o bom funcionamento da mesma.	44
2. Promover a aquisição de novos conhecimentos e competências no âmbito das TIC e estimular as competências cognitivas dos seniores.	48
3. Participar na dinamização do projeto “Coimbra Ger@poio”.	56
4. Desenvolver um projeto de investigação no domínio das Ciências da Educação e no contexto de uma Universidade Sénior.	57
Capítulo IV – Avaliação	59
1. Autoavaliação	60
2. Heteroavaliação	62
Considerações finais	68
Referências bibliográficas	70
Anexos	74

Índice de Siglas

US – Universidade Sénior

ALV – Aprendizagem ao Longo da Vida

GE – Gerontologia Educativa

UTIs – Universidades da Terceira Idade

RUTIS – Rede de Universidades da Terceira Idade

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

Índice de Tabelas

Tabela 1 – 1º Objetivo geral desdobrado em objetivos específicos e operacionais -----	44
Tabela 2 – 2º Objetivo geral desdobrado em objetivos específicos e operacionais -----	48
Tabela 3 – Conteúdos temáticos das aulas de informática à iniciação -----	49
Tabela 4 – 3º Objetivo geral desdobrado em objetivos específicos e operacionais -----	56
Tabela 5 – 4º Objetivo geral desdobrado em objetivos específicos e operacionais -----	57

Índice de Gráficos

Gráfico 1 – Idade dos seniores -----	39
Gráfico 2 – Nível de escolaridade dos seniores -----	40
Gráfico 3 – Estado civil dos seniores -----	40
Gráfico 4 – Zona de residência dos seniores -----	41
Gráfico 5 – Situação face ao emprego dos seniores -----	41
Gráfico 6 – Gostei das atividades -----	53
Gráfico 7 – Fiquei satisfeito com o que aprendi -----	53
Gráfico 8 – A formadora esteve disponível para responder e apoiar os formandos -----	54
Gráfico 9 – A formadora foi explícita e clara na apresentação dos conteúdos -----	54
Gráfico 10 – O que aprendi hoje aqui -----	55
Gráfico 11 – Adquiri conhecimentos informáticos -----	55
Gráfico 12 – Após realizar as atividades sente que são úteis para o seu dia-a-dia -----	55
Gráfico 13 – A estagiária foi pontual e assídua -----	62
Gráfico 14 – A estagiária ao longo do tempo foi responsável -----	62
Gráfico 15 – A estagiária foi explícita e clara na apresentação dos assuntos -----	63
Gráfico 16 – A estagiária utilizou os métodos adequados face às características dos formandos/as. -----	63
Gráfico 17 – A estagiária incentivou à participação ativa dos formandos/as -----	63
Gráfico 18 – A estagiária esteve disponível para responder e apoiar os formandos/as ao longo das sessões -----	64
Gráfico 19 – A estagiária estimulou a participação dos formandos/as durante as sessões - -----	64
Gráfico 20 – A estagiária estabeleceu um bom relacionamento com os seniores -----	64
Gráfico 21 – A estagiária utilizou uma linguagem clara e adequada ao contexto -----	65
Gráfico 22 – De modo geral estou satisfeito/a com a participação da estagiária ao longo dos meses que esteve connosco -----	65
Gráfico 23 – Estado civil dos seniores -----	230

Índice de Anexos

Anexo I – Matriz de planificação n.º 1 da aula de Oficina Positiva(mente) -----	75
Anexo II – Matriz de planificação n.º 2 da aula de Oficina Positiva(mente) -----	78
Anexo III – Matriz de planificação n.º 3 da aula de Oficina Positiva(mente) -----	82
Anexo IV – Questionário de satisfação -----	86
Anexo V – Matriz de planificação n.º 1 da aula de informática -----	87
Anexo VI – Matriz de planificação n.º 2 da aula de informática -----	92
Anexo VII – Matriz de planificação n.º 3 da aula de informática -----	95
Anexo VIII – Matriz de planificação n.º 4 da aula de informática -----	98
Anexo IX – Matriz de planificação n.º 5 da aula de informática -----	102
Anexo X – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 1 -----	106
Anexo XI – Matriz de planificação n.º 6 da aula de informática -----	107
Anexo XII – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 2 -----	111
Anexo XIII – Matriz de planificação n.º 7 da aula de informática -----	112
Anexo XIV – Matriz de planificação n.º 8 da aula de informática -----	117
Anexo XV – Matriz de planificação n.º 9 da aula de informática -----	120
Anexo XVI – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 3 -----	124
Anexo XVII – Matriz de planificação n.º 10 da aula de informática -----	125
Anexo XVIII – Matriz de planificação n.º 13 da aula de informática -----	128
Anexo XIX – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 4 -----	132
Anexo XX – Matriz de planificação n.º 14 da aula de informática -----	133
Anexo XXI – Matriz de planificação n.º 15 da aula de informática -----	137
Anexo XXII – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 5 -----	141
Anexo XXIII – Matriz de planificação n.º 16 da aula de informática -----	142
Anexo XXIV – Matriz de planificação n.º 17 da aula de informática -----	146
Anexo XXV – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 6 -----	150
Anexo XXVI – Matriz de planificação n.º 18 da aula de informática -----	151
Anexo XXVII – Matriz de planificação n.º 19 da aula de informática -----	154
Anexo XXVIII – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 7 -----	158
Anexo XXIX – Matriz de planificação n.º 20 da aula de informática -----	159
Anexo XXX – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 8 -----	163
Anexo XXXI – Matriz de planificação n.º 21 da aula de informática -----	164
Anexo XXXII – Matriz de planificação n.º 22 da aula de informática -----	167

Anexo XXXIII – Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 9 -----	171
Anexo XXXIV – Matriz de planificação n.º 23 da aula de informática -----	172
Anexo XXXV – Matriz de planificação n.º 24 da aula de informática -----	176
Anexo XXXVI – Matriz de planificação n.º 26 da aula de informática -----	179
Anexo XXXVII – Matriz de planificação n.º 27 da aula de informática -----	182
Anexo XXXVIII – Matriz de planificação n.º 28 da aula de informática -----	185
Anexo XXXIX – Matriz de planificação n.º 29 da aula de informática -----	188
Anexo XL– Matriz de planificação n.º 30 da aula de informática -----	192
Anexo XLI– Matriz de planificação n.º 31 da aula de informática -----	196
Anexo XLII– Descrição das aulas de informática -----	200
Anexo XLIII – Questionário de avaliação da satisfação e aprendizagem – aulas de informática -----	217
Anexo XLIV – Consentimento Informado -----	218
Anexo XLV – Questionário de avaliação da satisfação -----	220
Anexo XLVI – Questionário de avaliação da satisfação – aulas de informática -----	221
Anexo XLVII – Grelha de avaliação de competências transversais para os estágios curriculares da FPCE-UC -----	222
Anexo XLVIII – Relatório de Avaliação de Estágio -----	223
Anexo XLIX – Projeto de investigação -----	224

Introdução

No âmbito do Mestrado em Ciências da Educação da Faculdade de Psicologia e de Ciências das Educação da Universidade de Coimbra, foi redigido o presente relatório que resulta da realização do estágio curricular, que faz parte do 2º ano do 2º Ciclo do Plano de Estudos.

O estágio decorreu na Associação Apojovi-Aposenior (Universidade Sénior de Coimbra), situada na Rua D. Dinis, Lote 9, Loja 3 – Urbanização da Quinta da Várzea em Coimbra, entre 12 de setembro de 2017 e 31 de maio de 2018. A presença na instituição ocorreu de segunda a sexta-feira, sendo que em três dos dias o horário atribuído decorreu durante as tardes, das 14h às 19h e nos outros dois dias das 9h às 19h, sendo a sexta de manhã dedicada à presença no seminário de acompanhamento ou ao trabalho académico autónomo.

Este estágio foi uma grande oportunidade pois possibilitou que colocássemos em prática os conhecimentos e competências que foram adquiridos ao longo de todo o curso. Foi também, uma grande mais-valia por ter permitido entrar em contacto com o mercado de trabalho.

O trabalho desenvolvido ao longo do estágio incidiu, maioritariamente, sobre o campo da Educação e Formação de Adultos. Neste sentido, foi possível desenvolver um conjunto de atividades na instituição anteriormente mencionada direcionadas para o público dos seniores. Como sabemos, e temos presente no nosso dia-a-dia, a sociedade portuguesa está a ficar cada vez mais envelhecida, e o que tem contribuído para este fenómeno é, em grande parte, o aumento da esperança média de vida e da longevidade. Ou seja, as pessoas vivem durante mais tempo e com uma melhor qualidade de vida, o que leva a que a maioria dos seniores, após a reforma, queiram continuar ativos. Uma maneira de manterem o seu tempo ocupado ou preenchido é através da frequência de aulas em Universidade Seniores que, para além do convívio, permite que os mesmos adquiram mais conhecimentos, desenvolvam competências, partilhem saberes, mudem as suas atitudes e que, de alguma forma, evitem o isolamento e a solidão, fortalecendo as relações sociais.

Quando à estrutura, o relatório encontra-se constituído por cinco capítulos. O primeiro diz respeito ao enquadramento teórico, no qual são abordados os diversos

conceitos relevantes para o trabalho que desenvolvemos, tais como: envelhecimento, envelhecimento bem-sucedido, envelhecimento ativo e saudável, educação de adultos, educação ao longo da vida, os princípios da gerontologia educativa e da educação permanente. No segundo capítulo é apresentada a caracterização da instituição onde foi realizado o estágio curricular. O terceiro capítulo é composto pelo projeto de estágio, onde se encontram descritos os objetivos gerais, específicos e operacionais, bem como as atividades desenvolvidas. Seguidamente, a quarta parte diz respeito ao projeto de investigação que teve como objetivo compreender o papel das instituições da educação não-formal, especificamente da Aposénior, na aprendizagem de pessoas de idade avançada, na motivação e na sua rede de apoio social. Na quinta parte do relatório, encontra-se uma autoavaliação e heteroavaliação. A autoavaliação foi realizada tendo em conta todo o trabalho desenvolvido ao longo do período de estágio (pontos fortes e limitações); já a heteroavaliação foi concretizada através da análise de uma grelha de avaliação de competências transversais preenchida pela orientadora local e através de um questionário que foi preenchido pelos seniores.

Por último, apresentam-se as considerações finais e os anexos como forma de documentar os diversos elementos mencionados ao longo de todo o relatório.

Capítulo I – Enquadramento teórico



Este primeiro capítulo, referente ao enquadramento teórico, incide sobre a elaboração dos recursos teóricos que convocámos para a realização das diversas atividades de estágio tais como: conceitos, princípios e modelos. De forma mais específica, abordam-se os conceitos de desenvolvimento coextensivo à duração da vida, envelhecimento, envelhecimento bem-sucedido, envelhecimento ativo e saudável, educação de adultos, aposentação, educação ao longo da vida, os princípios da gerontologia educativa e da educação permanente.

Ocorrendo o desenvolvimento e envelhecimento humanos durante toda a vida, começamos por enquadrar o trabalho educativo a desenvolver com as pessoas, quer ele se situe no contexto das aprendizagens formais¹, não formais² ou informais³, no âmbito dos princípios metateóricos do desenvolvimento⁴ humano (Vandenplas-Holper, 2000), os quais resultaram da contribuição de diversos autores, entre os quais Baltes, Schaie, Willis, Labouvie-Vief, Lerner. Segundo Baltes (1987), foram propostos um conjunto de princípios abrangentes suscetíveis de enquadrar diversos modelos teóricos, princípios que igualmente orientaram o nosso trabalho, definindo os contornos gerais da nossa ação e chamando a atenção para a complexidade de fatores e inter-relações intervenientes no envelhecimento e desenvolvimento humanos, que operam ao longo de toda a vida: o desenvolvimento ontogenético estende-se por toda a vida, ou seja, existem sempre processos contínuos e descontínuos em ação, com início, duração e fim variáveis; o desenvolvimento é multidimensional e multidirecional, isto é, o desenvolvimento não se reduz a um único critério e “monolítico que evoluiria numa só direção” (p. 31); todo o desenvolvimento ao longo da vida é constituído, simultaneamente, por crescimento e declínio implicado ganhos e perdas, sendo que esta interação entre ganhos e perdas é “um processo adaptativo geral constituído pelos processos da otimização seletiva e da

¹ Educação providenciada pelo sistema de educação sob a responsabilidade do estado (Tight, 2002, p. 71).

² “Qualquer atividade educativa organizada e sistemática, que decorre fora do sistema formal, para ministrar tipos particulares de aprendizagem a subgrupos específicos na população” (Tight, 2002, p. 71).

³ Processo ao longo da vida, pelo qual o sujeito adquire conhecimentos, capacidades, atitudes e *insights*, a partir das experiências diárias e da interação com o ambiente: em casa, no trabalho, nos tempos recreativos, do exemplo e atitudes da família e amigos, televisão, internet, etc., geralmente não é organizada, nem sistemática e muitas vezes não é também intencional; tem uma ligação estreita com a aprendizagem experiencial (Tight, 2002, p. 73).

⁴ Desenvolvimento – “é constituído pelo conjunto de mudanças que se operam nas capacidades adaptativas do organismo”, podendo ser positivas ou negativas (Vandemplas-Holper, 2000, p. 32).

compensação” (p. 32); o desenvolvimento é caracterizado pela plasticidade, os indivíduos ao longo da vida demonstram uma enorme variabilidade intra-individual; o desenvolvimento ontogenético está inserido em diferentes contextos (ligados à idade, a fatores sócio-históricos, aos acontecimentos significativos da vida, às influências ligadas ao sexo, estatuto socioeconómico, etc.); e, por último, o desenvolvimento tem de se realizar numa perspetiva interdisciplinar para ser fecundo (cit. in Vandenplas-Holper, 2000).

“A vida adulta, a terceira e a quarta idade, não podem ser consideradas meros pontos de chegada de percursos determinados na infância ou na adolescência, mas, igualmente, momentos desenvolvimentais particulares, de importância e força idêntica a momentos anteriores na determinação de experiência do ciclo de vida”.

(Ferreira-Alves, 2010, p. 13).

Os desafios do envelhecimento populacional nas sociedades contemporâneas

O envelhecimento populacional é cada vez mais evidente nas sociedades atuais e “constitui-se como um dos maiores desafios do século XXI” (Oliveira & Cruz, 2015, p. 63).

No ano de 2016, a população residente em Portugal com mais de 65 anos representava 20,9% dos indivíduos. Em 2015, a esperança média de vida para os homens era de 77,6 anos enquanto a das mulheres era de 83,3 anos (PORDATA, 2017).

De acordo com o Instituto Nacional de Estatística ⁵ (2017), em Portugal, o número de idosos (população com mais de 65 anos) está a aumentar e poderá passar de 2,1 milhões para 2,8 milhões de pessoas entre 2015 e 2080. Esta “revolução gerontológica” deve-se, fundamentalmente, à diminuição da taxa de natalidade e ao aumento da esperança média de vida, já que se verifica um aumento da população idosa (que passará de 2,1 milhões para 2,8 milhões de pessoas) e um decréscimo da população jovem (que diminuirá dos 15 milhões para menos de 1 milhão) (Instituto Nacional de Estatística, 2017). Este fenómeno é mundial, embora a Europa seja o continente mais envelhecido do mundo (estima-se quem em 2050 haja 34% de pessoas idosas) (UNFPA, 2012).

É neste sentido que Simões (2002) refere que “o envelhecimento da população tem, nos nossos tempos, um alcance universal: verifica-se, não apenas nos países

⁵ Fonte: file:///C:/Users/Utilizador/Downloads/29ProjPop2015-2080_PT.pdf

desenvolvidos, mas também nos países em vias de desenvolvimento, só que, nestes últimos, não é acompanhado pelo declínio da população mais jovem” (p.560).

Segundo Lima (2013), a fase mais longa da vida do ser humano é a idade adulta, estando esta dividida em diferentes etapas⁶. Neste sentido, é importante salientar a última delas, designada diversamente por terceira idade⁷, velhice⁸ e, na literatura mais recente, por idade adulta avançada. É esta etapa da vida que é vulgarmente vista como caracterizando-se predominantemente por perdas, deterioração do funcionamento e uma espécie de regressão à infância, correspondendo a uma perspetiva profundamente estereotipada já que se fundamenta “na crença da inviabilidade do declínio biológico e físico e na perspetiva psicodinâmica tradicional, que encara a velhice como uma regressão a uma dependência e não dando importância à otimização do funcionamento” (Lima, 2013, p. 15).

A população idosa deve e tem de ser valorizada, pois as pessoas mais velhas “têm sabedoria e experiência que os mais novos não têm” (Sousa & Oliveira, 2015, p. 407), que uma grande parte das vezes leva a caminhos de sucesso, criatividade e participação assinaláveis. Assim, é fundamental sensibilizar os nossos idosos para o imenso valor que têm, e para a tomada de consciência de que toda a aprendizagem que adquiriram ao longo do seu percurso de vida não se perde, pelo contrário “está presente em cada dia que se vive” (Sousa & Oliveira, 2015, p. 407). São efetivamente vastas as crenças que se referem à fase da velhice, caracterizando-a como sendo negativa, muito embora os avanços da investigação científica nesta área seja já significativo (e.g., Villas-Boas, Ramos, Amado, Oliveira & Montero, 2017). Mas é importante salientar que cada pessoa não envelhece da mesma forma, ou seja, as pessoas envelhecem de forma diferente umas das outras (Cancela, 2007), sendo os grupos humanos tanto mais heterogéneos quanto mais idade têm (Simões, 2006; Lima & Oliveira, 2015).

Lima (2010) refere que o processo de envelhecimento é “um processo universal, gradual e irreversível de mudanças e de transformações que ocorrem com a passagem do

⁶ Posteriormente serão abordadas as diferentes etapas de vida, segundo Levinson (1990).

⁷ É definida por Laslett (1989) como “o momento privilegiado para a satisfação e a realização pessoal, contrariando a perceção mais geral de que a idade adulta é aquela na qual o sujeito atinge a sua plenitude, se satisfaz e realiza os seus principais anseios” (cit. in Silva, 2008, pp. 803-804).

⁸ “É um tempo de exposição a acontecimentos de vida e a transições – cada um(a) reunindo em si mesmo(a) riscos e oportunidades para o desenvolvimento psicológico -, mas também como um tempo de implementação de estratégias de confronto e de resolução dos desafios que o decorrer do curso de vida vai lançando ao potencial adaptativo de cada indivíduo” (Fonseca, 2005, cit. in Rebelo, 2007, p. 544).

tempo” (p.14). Ou seja, “não é um estado, mas sim um processo de degradação diferencial” (Cancela, 2007, p. 2) ao qual nenhum ser humano está imune. É, assim, um processo que ocorre ao longo de toda a vida do ser humano, não pode ser confundido com doença, dado ser um fenómeno natural (Simões, 2006).

Por conseguinte, podemos subdividir o envelhecimento em dois tipos: o envelhecimento normal ou primário e o envelhecimento patológico ou secundário. O primeiro é aquele que acontece com todos nós, desde o momento que nascemos, ou seja, corresponde a “uma mudança no sistema físico que deve ser universal, progressiva e irreversível, não efeito de outro processo, ou modificável com o tratamento” (Simões, 2006, p. 32). O envelhecimento patológico, de forma distinta, pode trazer graves limitações e “é causado por doenças ou por estilos de vida inadequados” (p. 32).

O processo de envelhecer não equivale à fatalidade de um caminho sombrio e confinado. Pode tornar-se uma etapa bastante positiva com muitas realizações, em que se descobrem novos aspetos da vida, em que os acontecimentos são vivenciados numa perspetiva diferente e mais equilibrada (Serra, 2006) e frequentemente dominada por afetos positivos (Fernández-Ballesteros, 2013). Efetivamente, ao nível das emoções, de acordo com Lima (2013), os estudos indicam que a maturidade que se vai alcançando com o passar dos anos, os adultos mais velhos apresentam um maior controlo emocional, verificando-se, igualmente, uma diminuição na impulsividade e na ansiedade.

Com o envelhecimento a velocidade de processamento de informação começa a decrescer, assim como outros componentes da inteligência fluída. Já a inteligência cristalizada, nesta fase da vida, tende a ser estável (Lima, 2013).

Contudo também há declínios que tendem a ser normativos e que é necessário ter em conta nas atividades educativas, designadamente a diminuição da velocidade de processamento da informação, assim como outros componentes da inteligência fluída. Este tipo de inteligência (conceito introduzido por Horn e Cattell) tende a declinar mais cedo, por volta da quinta década de vida, afetando aptidões como a rapidez percetiva, a memória e a aptidão numérica. Já a inteligência cristalizada, proposta pelos mesmos autores, relativa à orientação espacial, ao raciocínio indutivo, à aptidão memória verbal, revelam declinar bastante mais tarde (70 ou mais anos) ou mesmo tende a estabilizar (Simões, 2006; Lima, 2013).

Segundo Osório (2008), a inteligência fluída define-se como a “disponibilidade de habilidades intelectuais para novas situações e depende da capacidade de evoluir e de se adaptar rapidamente a novas situações” (pp. 158-159). Por sua vez a inteligência

cristalizada é aquela que permite a capacidade de lembrar e usar informação que já foi adquirida (Osório, 2008).

Envelhecimento bem-sucedido

Na Gerontologia, a noção de velhice bem-sucedida, num momento inicial, foi proposta por Havighurst no início da década de 60 do século passado, “sugerindo que envelhecer bem era produto da participação em atividades – sendo essas associadas à satisfação, manutenção da saúde e participação social” (Silva, Lima & Galhardoni, 2010, p. 869). Contudo, o conceito de envelhecimento bem-sucedido só começa a ganhar relevo entre a comunidade de investigadores a partir dos finais da década de 80, após uma publicação da autoria de Rowe e Kahn na revista *Science* (Simões, 2011). No que respeita à denominação de envelhecimento bem-sucedido, os diversos autores não apresentam, porém, consenso, já que aparecem várias designações, por exemplo para Rowe e Kahn (1999) é “envelhecimento bem-sucedido” e para Willcox (2008) é “envelhecimento saudável” (Simões, 2011). Rowe e Kahn (1999, cit. in Simões, 2006) entendem o envelhecimento bem-sucedido como “o conjunto de fatores que permitem ao indivíduo continuar a funcionar eficazmente, tanto do ponto de vista físico como mental” (p. 141), remetendo para os seguintes três:

- π Baixo risco de doença ou incapacidade relacionada com a mesma, ou seja, podem-se prevenir muitas doenças e reduzir o risco das mesmas;
- π Funcionamento físico e mental elevado, ou seja, boa forma física e mental;
- π Empenhamiento ativo na vida, ou seja, o idoso estabelece uma rede de relações sociais nas quais participa (cit. in Simões, 2006, pp. 141-142).

De acordo com Simões (2011), os modelos de envelhecimento bem-sucedido não deixam de parte por completo as perdas que acompanham o envelhecimento, mas dão maior ênfase às formas de as compensar e enfatizam que estas estão sempre relacionadas com ganhos de outras natureza.

No envelhecimento bem-sucedido existem muito poucos declínios relacionados com a doença, ainda que apareçam “alguns determinados pela idade e não apenas relacionados com ela” (Simões, 2011, p. 11). Neste sentido, Blazer (2006, cit. in Simões, 2011) refere que “a maneira como os adultos mais velhos percebem o envelhecimento é, talvez, tão importante como a forma como os clínicos definem envelhecimento bem-sucedido” (p. 22), sendo esta dimensão subjetiva bastante importante para a funcionalidade da pessoa.

Envelhecimento ativo e saudável

O conceito de envelhecimento ativo é definido pela Organização Mundial de Saúde (2002) como “um processo de otimização das oportunidades para a saúde, participação e segurança, para melhorar a qualidade de vida das pessoas à medida que envelhecem” (p. 13). Esta definição comporta três importantes pilares (saúde, participação e segurança) baseados nos Princípios das Nações Unidas para Idosos e constituídos em referência para a orientação política para o envelhecimento ativo. A nível da saúde é realçado que aqueles que realmente precisam de assistência devem ter acesso a toda uma gama de serviços sociais e de saúde que atendam às necessidades e aos direitos de homens e mulheres em processo de envelhecimento (OMS, 2002). A respeito da participação, o mercado de trabalho, o emprego, a educação, as políticas sociais e de saúde e os programas devem apoiar a participação integral em atividades socioeconómicas, culturais e espirituais, conforme os direitos humanos fundamentais, capacidades, necessidades e preferências, sendo que os indivíduos continuam a contribuir para a sociedade com atividades remuneradas e não remuneradas enquanto envelhecem (OMS, 2002). No que concerne à segurança, as políticas e os programas abordam as necessidades e os direitos dos idosos à segurança social, física e financeira, ficando também assegurada a proteção, dignidade e assistência aos mais velhos que já não podem sustentar-se e proteger-se. Neste domínio, as famílias e as comunidades são auxiliadas com o intuito de não faltar nenhum cuidado aos membros mais idosos (OMS, 2002).

Igualmente salientando a dimensão política do conceito, Jacob (2008, cit. in Oliveira, 2013, p. 45) menciona que o envelhecimento ativo “é visto como um movimento coletivo, é adotado como um dos princípios estratégicos promovidos pela Comunidade Europeia, e também pelas Nações Unidas, para uma nova perspectiva de desenvolvimento social, para as atuais e futuras gerações”.

De modo geral, este conceito acentua a importância dos indivíduos se envolverem em estilos de vida saudáveis, sendo neste âmbito recomendável o controlo da saúde com o intuito de melhorar a qualidade de vida. Isto é de tal forma importante que a própria OMS passou, em 2015, a adotar nos seus documentos estratégicos o conceito de envelhecimento saudável (OMS, 2015).

De acordo com a Estratégia Nacional para o Envelhecimento Ativo e Saudável, (ENEAS) (República Portuguesa, 2017), o envelhecimento saudável é o “processo de desenvolvimento e manutenção da capacidade funcional, que contribui para o bem-estar

das pessoas idosas, sendo a capacidade funcional o resultado da interação das capacidades intrínsecas da pessoa com o meio” (p. 9), tendo como principal objetivo o bem-estar.

Pode-se mencionar que o envelhecimento saudável é o reflexo dos hábitos de vida, ou seja, temos de ter em consideração que o ser vivo a partir do momento em que nasce encontra-se em processo de envelhecimento. Neste sentido, quanto mais cedo tivermos consciência de tal acontecimento, mais cedo tomamos atitudes que nos permitem ter uma vida e um envelhecimento saudável, dentro dos fatores que podem estar sob o controlo da pessoa. Segundo Gutierrez e Isaacson (2013), destacam-se, de entre estes últimos fatores: a prática de exercício físico, uma dieta saudável, o envolvimento em atividades sociais, a gestão do stress e o aumento da atividade cognitiva.

Remetendo o que estivemos a referir para a importância de educar para uma vida saudável e participativa, ao longo de todo o ciclo de vida, a educação de adultos emerge como um campo de referência e de saber incontornável.

Educação de Adultos

O domínio da Educação de Adultos (EA) começa a emergir como campo importante a partir do início do século XX, vindo a integrar no seu seio diversas vertentes de educação/formação conhecidas pelas expressões: educação popular, formação profissional, formação contínua, educação cívica, animação sociocultural, etc. (Tuijnman, 1996), as quais dão conta do carácter complexo e multifacetado deste campo.

Porém, é a partir da 1ª Conferência da UNESCO (Elsinore, 1949 - Dinamarca), que este domínio começa a ganhar afirmação a nível internacional, sendo apenas na XIX Conferência Geral das Nações Unidas (Nairobi, 1976) que se chega a uma definição consensual do que se entende por EA, tal como a seguir se transcreve:

“a totalidade dos processos organizados de educação, qualquer que seja o conteúdo, o nível ou método, quer sejam formais ou não formais, quer prolonguem ou substituam a educação inicial ministradas nas escolas e universidades ou sob a forma de aprendizagem profissional, graças aos quais as pessoas consideradas como adultos pela sociedade a que pertencem desenvolvam as suas aptidões, enriquecem os seus conhecimentos, melhoram as suas qualificações técnicas ou profissionais ou lhes dão uma nova orientação e fazem evoluir as suas atitudes ou o seu comportamento na dupla perspectiva de um desenvolvimento integral do homem e de

uma participação no desenvolvimento social, económico e cultural, equilibrado e independente” (Silva, 1990, p. 16).

Definir uma pessoa adulta e a própria entrada na adultez é complexo, uma vez que há várias perspetivas de análise e critérios que podem ser considerados, os quais variam em função de diversos fatores.

Do ponto de vista etimológico, assume-se que a pessoa alcançou o seu pleno desenvolvimento, uma vez que o termo vem do latim, *adultu*, associado à ideia de pessoa perfeita ou com o seu desenvolvimento acabado, não sendo, por isso, de grande préstimo ou ajuda em termos educativos; do ponto de vista cronológico e segundo Levison (1990, cit. in Marchand, 2001), a vida adulta divide-se em quatro fases: (1) jovem-adulto, dos 20 aos 40 anos; (2) meia-idade, dos 40 anos aos 60 anos; (3) fase final da vida adulta, dos 60 aos 70 anos; (4) e a última fase, denominada por idade adulta avançada, para os adultos com mais de setenta anos. Nas universidades seniores encontramos sobretudo pessoas com idades a partir dos 50 anos, sendo que na Aposenior as idades dos seus utentes atualmente variam entre os 54 e os 86 anos, pelo que podemos considerar que se situam maioritariamente em duas das fases mencionadas, a fase final da vida adulta e a idade adulta avançada, embora haja também um grupo menos numeroso de pessoas na meia-idade.

Do ponto de vista social, o adulto é alguém que exerce os papéis típicos de uma pessoa adulta, dentro da sociedade e cultura onde vive, significando, de acordo com De Natale (2003), que é ter “a possibilidade de cumprir múltiplos papéis e múltiplas situações individuais e coletivas” (p.13) na sociedade, como o papel de marido/mulher, pai/mãe e trabalhador/a. É um estatuto que se adquire e evolui ao longo dos anos e é variável segundo as culturas, os grupos sociais e as épocas históricas. Na nossa sociedade é fundamental que o papel de trabalhador/a venha efetivamente a exercer-se para que a adultez seja vivida sem grandes fragilidades a este nível.

No que concerne ao ponto de vista psicológico, entende-se que o adulto seja capaz de assumir responsabilidades, de raciocinar e tomar decisões lógicas, de desempenhar os papéis esperados pela sociedade, de lidar com dificuldades e reveses, pelo que é igualmente incluído neste critério, se espera que o adulto apresente uma boa maturidade emocional.

Do ponto de vista educativo e da educação de adultos, como se entende que a educação deve abranger todos os espaços, dimensões e tempos da vida, não há um período em que a mesma deva terminar, pelo contrário, a investigação na idade adulta avançada

revela que as pessoas que mais se envolvem na aprendizagem são mais interventivas e saudáveis, e há uma redução dos custos com os cuidados de saúde (Comissão das Comunidades Europeias, 2006). Sendo a educação um direito de qualquer cidadão e tão valiosa em termos de qualidade de vida, para a ação educativa é necessário ter em conta as características mais salientes das pessoas adultas enquanto educandas. Sabemos, a este respeito, que elas têm uma abundância considerável de conhecimentos e experiências; manifestam atitudes, padrões de pensamento e formas estáveis de fazer as coisas; assumem responsabilidade por si próprias e pelo que fazem; têm dificuldades em aprender factos isolados e sob pressão; sentem ansiedade e falta de confiança em si próprias; valorizam aprendizagens com aplicação a curto prazo e relevantes para a vida do quotidiano; e tendem a mostrar disponibilidade para aprender em *part-time* (Daines, Daines & Graham, 1993). Em geral, a literatura sobre as aprendizagens dos adultos mostra que eles apresentam ansiedade e falta de confiança no seu papel de educandos.

De acordo com Nogueira (2004), os adultos “quando receosos ou ansiosos inibem a sua expressão, pelo que só aprendem em profundidade quando sentirem que as diferenças são respeitadas, que os erros não serão alvo de comentário e que a colaboração é incentivada” (s.p.).

Como especialmente afirmada pela V Conferência Internacional ⁹ sobre a Educação de Adultos, para além de um direito, a educação de adultos tornou-se uma chave essencial para o século XXI, sendo, simultaneamente, consequência de uma cidadania ativa e uma condição para que os adultos possam participar ativamente na sociedade.

Aposentação

A reforma ou aposentação é um acontecimento social a que toda a população tem direito, ou seja, é uma conquista do desenvolvimento da nossa sociedade que tem diversos benefícios e oferece garantias, após o fim da vida profissional. Tais benefícios e garantias “são atribuídos de acordo com uma idade normalizada e estabelecida nos diferentes sistemas de pensão” (Oliveira, 2013, p. 28). A entrada nesta etapa da vida é determinada por uma idade fixa, situada de um modo geral a partir dos 65 anos, dependendo do sistema de pensões a que se pertence e também das contribuições que se fizeram para o Estado ao

⁹ Esta conferência internacional da UNESCO realizou-se no ano de 1997, na cidade de Hamburgo, na Alemanha.

longo da carreira profissional. Contudo, embora um direito e uma aspiração de muitos, a entrada na reforma significa para a maior parte das pessoas uma grande mudança na vida, estando associada, como prevê um dos princípios metateóricos do desenvolvimento atrás abordados, a diversos ganhos e perdas. Em geral, é necessária toda uma reorganização da estrutura de vida da pessoa e uma redefinição dos seus papéis sociais em virtude da necessidade da ocupação do tempo que ficou livre.

Lima (2010) menciona que a reforma “marca a perda de determinados papéis sociais ativos (...) e apresenta-se como um marco de entrada na velhice” (p. 68). Esta leva à diminuição dos rendimentos económicos, por vezes à perda de oportunidades de contactos sociais e a um aumento do tempo livre do indivíduo (Montorio & Izal, 1999, cit. in Lima, 2010).

Nem todas as pessoas encaram a aposentação de forma positiva. Para algumas a aposentação tem efeitos negativos, ou seja, traz consequências como: a baixa autoestima; sentimentos de inutilidade, de solidão e isolamento; níveis reduzidos de atividade; declínio na saúde física e mental e dificuldades financeiras (Atchley, 2000, cit. in Simões, 2006).

Mas também, na perspetiva de ganhos, a aposentação, num sentido abrangente, pode ser o início de um novo ciclo de vida vivenciado de forma otimista (Machado & Medina, 2012). Para a mesma ser bem-sucedida existem fatores que são importantes, tais como: “a utilização do tempo que ela proporciona para realizar atividades, em proveito próprio ou da sociedade” (Simões, 2006, p. 88), tais como continuar a estudar ou fazer voluntariado.

Tratando-se, como referimos, de uma mudança substancial na estrutura de vida da pessoa, os autores que têm estudado o fenómeno da aposentação, como, por exemplo, Hayslip e Panck, (2002) e Ekerdt Levkoffe Bosse (1985), citados por Simões (2006), mencionam diversas fases de adaptação: a fase da lua-de-mel, a do desencanto e a fase da estabilidade/reorientação.

A primeira fase, *lua-de-mel*, tem uma duração aproximadamente de seis meses e caracteriza-se por um “estado de euforia”, em que as pessoas tentam realizar projetos que não conseguiram concretizar antes da reforma e experimentam outros, envolvendo-se numa panóplia variada de atividades.

Na fase de *desencanto*, entre os treze e os dezoito meses, as pessoas aposentadas diminuem o ritmo de atividade física e já controlam a euforia inicial. Nesta altura tendem a considerar irrealistas as expectativas relativas à aposentação e a aperceberem-se das

dificuldades de adaptação a esta nova etapa da vida. É neste momento que deixam de estar com tanta frequência com os antigos colegas, “começam a ser invadidas pelo tédio e por um certo descontrolo e tendem a refugiar-se no passado” (Simões, 2006, p. 89).

Por fim, a fase de *estabilidade/reorientação*, inicia-se em torno do décimo nono mês, e é caracterizada pela estabilidade no que diz respeito às novas realidades da aposentação. A pessoa aposentada encontra um novo estilo de vida, reorienta o seu círculo de amigos e encara o futuro com mais confiança (Simões, 2006).

De acordo com Lima (2010), a aposentação deve ser “uma oportunidade para a adaptação a um estilo de vida mais saudável, compreendendo, possivelmente, atividades físicas, lazer, passatempos, voluntariado, amizades, intensificação do convívio familiar, e uma atividade laboral a tempo parcial” (p. 71). É nesta ótica da oportunidade de fazer novas coisas com o tempo que ficou livre e de continuar o processo de desenvolvimento e aprendizagem, de forma ativa, implicada e intencional, que as Universidades Seniores se constituem como respostas sociais e educativas únicas no panorama português e no contexto internacional, contribuindo, a nosso ver, para reforçar a fase da estabilidade/reorientação. Maioritariamente, os seus utentes procuram novas maneiras de ocupar o seu tempo livre de forma a sentirem-se confiantes e pessoalmente realizados.

Educação ao Longo da Vida

A sociedade atual, denominada por *pós-moderna* ou *pós-industrial* levanta numerosos desafios aos cidadãos e tem características muito peculiares, entre as quais ser uma sociedade em que “a aprendizagem ocupa um lugar central e, simultaneamente, estende-se ao longo de toda a vida, sendo esta uma característica estruturante da mesma” (Oliveira, 2015, p. 168). Nestes termos, ela requer, como nenhuma outra sociedade o fez até agora, a implementação efetiva do paradigma da educação ao longo de toda a vida e a consagração do direito à educação.

De acordo com a Comisión Europea (1995, Libro Blanco, 2011), a Educação ao Longo da Vida é definida como o “desenvolvimento do potencial humano, através de um processo que, sendo continuamente apoiado, estimula e habilita os indivíduos para adquirir todo o conhecimento, valores, competências e capacidade de reflexão de que necessitarão, durante a sua vida, e para os aplicar com confiança, criatividade e satisfação, no desempenho de todos os papéis, e em todas as circunstâncias e ambientes” (pp. 283-284).

Segundo Oliveira (2015), a definição de educação ao longo da vida, intrinsecamente presente no Relatório Mundial sobre a Educação, de Faure e colaboradores (1972), é apresentada como a plataforma para as políticas educativas para os anos subsequentes, não só nos países desenvolvidos, como também para os países em vias de desenvolvimento.

Abarca, por isso, uma diversidade de elementos, entre os quais destacamos:

o princípio do acesso universal à educação (extensivo às crianças e aos adultos [...]), o reconhecimento da importância dos contextos educativos, além das instituições formais, a diversidade de materiais de aprendizagem e, mais importante ainda, o desenvolvimento nos educandos das características pessoais necessárias à aprendizagem ao longo da vida (Oliveira, 2015, p. 180).

Muito embora o direito à educação se tenha vindo a tornar cada vez mais numa imposição para aprender, dada a ideologia de cariz neoliberal que domina a sociedade atual, gostaríamos de salientar, em alinhamento com a proposta da OMS (2015) atrás referida, e em reflexo de um posicionamento de fundo humanista, que no século XXI “há problemáticas de referência na área da “formação ao longo da vida”, as quais girarão “em torno das questões da saúde e do bem-estar, da promoção dos cuidados (e dos autocuidados), da aprendizagem de comportamentos de autonomia e do acompanhamento às pessoas nas diversas fases da sua vida” (Rodrigues & Novoa, 2005, p. 12).

Como contributo para os desígnios referidos, no relatório da Unesco, “Um tesouro a descobrir” (Delors, 1997), a educação é proposta como devendo assentar em quatro pilares de aprendizagens essenciais, ou seja, aprender a conhecer (“adquirir conhecimentos de compreensão”), aprender a fazer (“para poder agir sobre o meio envolvente”), aprender a conviver (“a fim de participar e cooperar com os outros em todas as atividades humanas”) e aprender a ser (p. 90). O último pilar, aprender a ser, perspetivando o ser humano em termos holísticos, é aquele que inclui os três mencionados anteriormente (UNESCO, 1997). Especialmente importantes no contexto de uma universidade sénior, ao pensar-se a educação estes pilares devem estar presentes ao longo de toda a vida e em todos os ambientes, sejam eles formais, não formais ou informais.

Tendo em conta as diferentes modalidades de educação que acabámos de referir, as universidades seniores, em geral, ou do tempo livre (como também são conhecidas), e

a Associação Apojovi-Aposenior¹⁰, em particular, dispõem de ofertas educativas, enquadradas na aprendizagem ao longo da vida (ALV), de natureza não formal e informal, uma vez que os educandos frequentam cursos regulares onde desenvolvem novos conhecimentos e competências, e podem interagir em diferentes contextos como por exemplo no coro, nas aulas de dança, nas aulas de vivências, ou nos espaços informais, como a sala de convívio. Além disto, a aprendizagem não é certificada nem implica obrigatoriedade presencial, ocorrendo por isso num contexto de muito maior liberdade e de interesse por parte do seu público-alvo.

De uma forma geral, a ALV, tal como é vivida nas universidades seniores, é sem dúvida uma ferramenta muito poderosa que leva a que as pessoas mantenham a autonomia e independência, realizem aprendizagens significativas diversas com aplicabilidade no contexto da sua vida diária, e reforcem as suas redes sociais e sentido de pertença a uma comunidade. É uma oportunidade de crescimento para todos os indivíduos independentemente das suas dimensões de capacidade pessoal e do seu local de residência (Libro Blanco, 2011). Todo o Ser Humano tem o direito e a capacidade de melhorar os seus conhecimentos e, como tal, só ele mesmo deve estabelecer um limite para isso e não a sociedade. Heidegger (cit. in Libro Blanco, 2011), em sintonia com o paradigma da educação coextensiva à duração da vida e com a noção do inacabamento permanente do ser humano, refere que “el hombre nunca acaba su proceso de construcción” (p. 289), por isso a aprendizagem, ao resultar de opções de pessoa e não de imposições, assume uma dimensão vital.

Gerontologia Educativa

“Ensinar não é transmitir conhecimentos e que quem ensina aprende ao ensinar e quem aprende ensina ao aprender.”

(Freire, 2008, p. 23)

A preparação das pessoas e da sociedade para lidar com o processo de envelhecimento e a educação de adultos de idade avançada é objeto de estudo e reflexão, sobretudo, da Gerontologia Educativa (GE), considerada um subdomínio resultante do cruzamento de duas grandes áreas, a Educação de Adultos e a Gerontologia. A génese deste subdomínio, de acordo com Sherron e Lumsden (1978), resultou da convergência dos seguintes três fatores: “aumento generalizado da proporção de pessoas com mais de

¹⁰ Local onde decorreu o estágio curricular.

65 anos nas sociedades contemporâneas; crescente preocupação com a qualidade de vida das pessoas idosas; consciencialização do potencial das pessoas idosas”, acrescentando-lhe Oliveira e Figueiredo (2017) um quarto fator, de pendor mais reflexivo: “a ênfase na perspectiva da compreensão da vida e do seu sentido em termos profundos, reflexivos e inclusivos” (p. 616).

Segundo Sherron e Lumsden (1978), a Gerontologia Educativa pode ser definida como “o estudo e a prática dos empreendimentos educativos para e sobre as pessoas idosas e em processo de envelhecimento” (p. 7), tendo como finalidade primordial a melhoria da qualidade de vida das pessoas, principalmente das idosas, tanto a nível cognitivo, como físico, como emocional.

De modo mais específico, o campo da GE integra: “1) os processos educativos destinados a pessoas de idade avançada; 2) a formação do público em geral [...] sobre o processo de envelhecimento e a velhice; e 3) a formação de técnicos que venham a trabalhar ou a desenvolver serviços para pessoas idosas” (Oliveira & Figueiredo, 2017, p. 617).

Em grande parte, os processos educativos com pessoas de idade avançada implicam a promoção de aprendizagens significativas e a prevenção e/ou reversão de declínios prematuros. Para o efeito, é necessário ter em conta um conjunto de princípios orientadores da ação educativa, de base humanista, que Oliveira e Figueiredo (2017), baseadas em Finsden (2007) sistematizam nos seguintes termos:

1. O conhecimento não deve ser imposto, isto é, educador e educando constroem-no em parceria;
2. A responsabilização dos educandos pela sua aprendizagem e a autonomia em relação ao educador deve ser fomentada;
3. A confiança e respeito entre educando e educador pautam a relação educativa;
4. O interesse e empenho dos educandos na aprendizagem prevalece;
5. O educando é incentivado a tomar decisões de forma autónoma;
6. O educando é o principal responsável pela sua aprendizagem, detendo grande liberdade, não obstante uma possível intervenção do educador sempre que se revele adequada.

Em suma, pode-se afirmar que estes princípios “ênfatizam a coconstrução do conhecimento, a responsabilidade, a liberdade e a capacidade de escolha do educando”

(Oliveira & Figueiredo, 2017, p. 624), respeitando-se o estatuto de adulto das pessoas de idade avançada e promovendo-se a sua dignidade (Oliveira, 2013).

Universidades Seniores

Nos anos 70 do século XX, mais precisamente em 1978, surge em Portugal a primeira Universidade da Terceira Idade (UTI), sem fins lucrativos e baseada na aprendizagem não formal, tendo como referência o modelo inglês (Machado & Medina, 2012).

O objetivo deste tipo de universidade era “assumir-se como instituição cultural e educativa, pretendendo valorizar a imagem do idoso como alguém com capacidades para ser útil à sociedade, contribuindo para o seu desenvolvimento” (Veloso, 2007, p. 273). A instituição em causa, não tinha, pois, como finalidade a ação social, isto é, ajudar os idosos com necessidades financeiras, mas sim promover, junto das pessoas de idade avançada, um estilo de vida autónomo e ativo. É neste âmbito que Miranda (1988) sublinha que “a Universidade da Terceira Idade é, pois, uma universidade de valorização cultural e coordenadora de conhecimentos – e não um centro de assistência social” (cit. in Veloso, 2007, p. 274).

De acordo com Pinto (2003), alguns dos fatores que contribuíram para a criação das UTIs foram o envelhecimento da população e as dificuldades de adaptação a novos estilos de vida após a reforma. Neste sentido, é importante esclarecer que em Portugal as UTIs não pertencem ao sistema de ensino regular e regem-se pelos princípios da aprendizagem informal. Uma vez que não funcionam dentro do sistema escolar, não podem avaliar nem certificar (Pinto, 2003).

Constituindo estabelecimentos de educação não formal, as UTIs, em geral, oferecem aos seniores uma grande diversidade de cursos livres, principalmente na área das humanidades, da sociologia, das línguas estrangeiras, da leitura e escrita criativa, da saúde, das artes e das novas tecnologias da informação e da comunicação. Estas dispõem ainda de uma grande diversidade de atividades, tais como: coro, ginástica, teatro, natação, música e trabalhos manuais (Pinto, 2003).

Segundo Pinto (2003), podem frequentar estas instituições todos os seniores, independentemente do nível de escolaridade, desde licenciados a indivíduos que possuem apenas a antiga 4ª classe ou um menor nível de escolarização. Dependendo do tipo de organização, os seniores podem desempenhar três tipos de papéis em simultâneo – alunos,

professores e dirigentes (Carvalho & Silva, 2015), sendo por isso espaços com um potencial de grande participação das pessoas de idade avançada.

As Universidades da Terceira Idade, em Portugal, estão ligadas a uma entidade conhecida por RUTIS (Rede de Universidades da Terceira Idade) que é uma Instituição Particular de Solidariedade Social. Esta tem como objetivos principais a “promoção do envelhecimento ativo e a valorização das Universidades Seniores” (RUTIS, s.d.).

Concluindo, podemos referir que as “UTIS visam o combate à solidão, ao isolamento dos mais velhos através do conhecimento e do convívio” (Carvalho & Silva, 2015, p. 54) e constituem-se como poderosos centros de educação ao longo da vida, especialmente vocacionados para as pessoas com mais idade.

O desenvolvimento de competências TIC na idade avançada

Em simultâneo com as transformações demográficas, outro dos grandes desafios da sociedade atual é a formação dos cidadãos a nível da literacia digital, pois tem-se verificado um avanço notório ao nível das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). As mesmas fazem, cada vez mais, parte do dia-a-dia e das rotinas de cada cidadão e cidadã, influenciando significativamente a sua vida, não só na esfera pessoal como também na profissional (Pereira & Neves, 2011). Numa sociedade que se quer mais inclusiva, ninguém pode ficar de fora no que respeita a competências de literacia digital, por isso se trata de um domínio de competências fulcral para qualquer pessoa, particularmente as mais idosas.

As pessoas de idade avançada têm curiosidade e, ao mesmo tempo, receio quanto às novas tecnologias. Em geral revelam alguns medos em relação aos computadores e aos *softwares* e duvidam da sua capacidade para lidar com estas transformações tecnológicas (Sousa & Oliveira, 2015).

Porém, é fundamental serem apoiadas a superar estes obstáculos, uma vez que há muitas vantagens em acompanhar a evolução destas ferramentas, já que as TIC podem ajudar a diminuir o isolamento e a solidão dos seniores, “aumentando a possibilidade de manter contacto com familiares e amigos” (Páscoa & Gil, 2015, p. 10).

Segundo Pereira e Neves (2011), nos últimos anos, tem-se verificado um aumento de utilização das TIC por parte das pessoas de idade avançada, sendo das disciplinas mais procuradas nas universidades seniores. A sua utilização é muito importante e tem que se ter em atenção o público alvo para ver o que se pode ou não ensinar. Quando se planificam as aprendizagens deve-se ter em conta a idade, o *background*, o meio social e cultural do

grupo de formandos, os declínios sensoriais, principalmente a nível da audição e visão, entre outros aspetos que podem ser considerados. Por conseguinte, Pereira e Neves (2011) referem que é importante “promover um ambiente de aprendizagem próprio para os indivíduos em questão, que passa pela criação de uma interação com a máquina de acordo com as suas necessidades e condições físicas” (p. 17).

De acordo com os estudos de Kachar (2006), Mariz (2009) e Sei (2009), existe um conjunto de estratégias que devem ser utilizadas para o ensino das TIC a idosos: “turmas mais pequenas; preferencialmente um aluno por computador; boa iluminação na sala; tamanho e iluminação do monitor; teclado e rato com design especial; tipos de letra grandes; começar por jogos e atividades lúdicas; utilizar experiências de vida dos idosos; preparar material de apoio com caracteres grandes e fortes; respeitar o ritmo de cada aluno; partir de situações contextualizadas; efetuar atividades de repetição; seguir etapas gradativas de aprendizagem; efetuar frequentes paragens” (cit. in Pereira & Neves, 2011, p. 17).

Tendo em conta os aspetos acima mencionados, podemos relacioná-los com os princípios da gerontologia educativa, já que se têm que adequar as estratégias pedagógicas ao grupo de formandos, não nos esquecendo das diferenças individuais de cada sénior e dos seus interesses.

Além disso, se tivermos em consideração a andragogia, definida por Knowles (1980) como “a arte a ciência de ajudar os adultos a aprender” (p. 43), é imprescindível estabelecer uma relação afetuosa e de apoio com o/a formando/a para que se sinta confortável, com confiança e respeitado/a. O formador deve também ser particularmente hábil a promover a autonomia para que o/a formando/a consiga tomar decisões e fazer escolhas de forma autónoma. Por fim, o formador precisa de ter presente a necessidade de proporcionar aprendizagens significativas, cativando as pessoas para a aprendizagem tendo em conta o seu contexto sociocultural, histórico, os seus interesses, necessidades, preferências, objetivos, entre outros (Oliveira & Figueiredo, 2017).

Resumindo, a utilização da informática está disponível para todos, não está limitada a determinada idade, pois todos somos capazes de aprender algo novo (Sousa & Oliveira, 2015). O uso da mesma na idade avançada faz com que haja uma redução do isolamento, aumentando o bem-estar da pessoa idosa. Podemos também concluir que o uso da informática proporciona ao formando um ambiente de interação entre o professor/aluno, possibilita a aquisição de novos conhecimentos, promove uma maior interação social entre os indivíduos, melhora a criatividade e a autoestima do sujeito,

como a nossa experiência nos diz e como tem sido salientado em diversos estudos (e.g., Silveira, Kumpel, Rocha, Pasqualotti & Colussi, 2011).

O facilitador da aprendizagem

Designados diversamente por educadores, formadores, animadores, no campo da educação de adultos, segundo Osório (2008), estes profissionais que o autor citado apelida como educadores sociais, têm como atividades principais a “alfabetização, educação básica, programas de formação profissional, formação contínua e resolução de problemas dos idosos num contexto socio educacional, bem como no contexto cultural e de bem-estar” (p.167).

De acordo com Lima (2013), o papel do animador passa mais por ser facilitador do que orientador do grupo. Neste sentido, ele deve evitar dar conselhos e centrar-se mais em criar um clima de confiança entre os membros do grupo e ser agente de formação.

Embora seja difícil distinguirem-se os papéis dos educadores, animadores, formadores, encontram-se nestes um denominador comum que é o de facilitadores da aprendizagem.

O facilitador da aprendizagem é alguém que se inspira no modelo humanista e que, por isso mesmo, é visto numa relação de ajuda - um sujeito que apoia os outros a aprender, quer a ação decorra ou não num contexto educativo formal, entre amigos, colegas ou com quaisquer outros indivíduos que se envolvam nessa interação de ajuda (Oliveira, 2004).

Inspirando-se na proposta de um dos autores humanistas pioneiros da educação de adultos norte-americana, Allen Tough, para Oliveira (2004) o facilitador ideal deve reunir um conjunto de atributos, tais como “ser caloroso, acolhedor, amigável e interessado pelos educandos; acreditar nas capacidades dos educandos para autoplanearem e gerirem as suas atividades de aprendizagem, não desejando substituí-los no processo de tomada de decisões; interagir com os educandos, com base numa postura de igualdade e não de autoridade, escutando, compreendendo, aceitando e respondendo, de acordo com a singularidade de cada um; ser espontâneo e autêntico, aberto às mudanças e a novas experiências, aprendendo e crescendo nas suas atividades de facilitação” (p. 528).

Também Brookfield (1989, cit. por Oliveira, 2004) acentuou a importância do modelo humanista, segundo o qual o processo de aprendizagem deve centrar-se no educando, sendo de grande importância os seus interesses e necessidades. Neste sentido,

o facilitador tende a criar um ambiente protetor, de aceitação, de autenticidade e de respeito pelo educando, que seja proveitoso para a exploração e identificação das suas necessidades de aprendizagem. Recordemos que as emoções e os sentimentos dos educandos podem dificultar a aprendizagem e que as orientações humanistas desempenham a este nível uma base de sustentação ímpar: assegurar um ambiente de acolhimento e caloroso precisa de ser nutrido em permanência na relação educativa com as pessoas de idade avançada (Oliveira & Figueiredo, 2017). Foi esta relação, orientada pelos princípios que acabámos de mencionar, que procurámos cultivar como educadora e facilitadora da aprendizagem dos seniores, ao longo de todo o estágio, de modo a salvaguardarmos, em boa parte, resultados positivos.

Capítulo II – Caracterização da Instituição



1. Caraterização da instituição

A associação APOJOVI surgiu em 2000, tendo como objetivos: prestar apoio e orientação pessoal, escolar e profissional a jovens desfavorecidos; promover a educação e formação profissional dos cidadãos; desenvolver ações de solidariedade social, relativas ao desenvolvimento de atividades de proteção à infância e juventude, família, comunidade e idosos ativos, assim como a pessoas que apresentem necessidades educativas especiais. Além dos objetivos referidos ainda acresce: desenvolver ações de promoção desportiva, recreativa e cultural dos associados; o convívio e a cooperação com organismos, tanto oficiais como particulares; difundir ações de carácter educativo e de formação profissional, tais como palestras, congressos, jornadas formativas, entre outros.

Como o intuito de dar resposta a estes objetivos a Apojovi propõe-se desenvolver atividades de carácter socioeducativo e sociocultural. Para que estas sejam desenvolvidas, a instituição utiliza os recursos e meios que estão ao seu alcance, de modo a melhorar a qualidade de vida dos diferentes públicos-alvo (infância, juventude e terceira idade) e de forma a beneficiar aqueles que se encontram em situação de risco, para que as dificuldades sentidas no âmbito da integração na vida ativa, saúde, habitação e nos contextos cultural, profissional e recreativo sejam minimizadas. Outras maneiras pelas quais a instituição se propõe cumprir os objetivos são: através da participação em projetos de âmbito nacional e internacional em áreas de reconhecimento, interesse social e na promoção de intercâmbios com instituições congéneres nacionais e internacionais.

Neste sentido, a Apojovi desenvolve um conjunto de atividades de cariz socioeducativo e de integração social de jovens e adultos, propiciando o apoio aos jovens da cidade de Coimbra, com o intuito de os mesmos obterem sucesso escolar e pessoal. Para que isso ocorra, disponibiliza: apoio em salas de estudo acompanhado (existindo uma vasta oferta curricular e pedagógica; uma equipa constituída por: professores especializados em todas as disciplinas, professores especializados em estudo acompanhado, e uma psicóloga educacional); ATL - Ateliers de Ocupação de Tempos Livres; orientação psicopedagógica; atividades desenvolvidas como Associação Juvenil; estágios profissionais.

A Associação Apojovi é considerada uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), sem fins lucrativos e é composta pelos seguintes órgãos: Assembleia Geral, Direção e pelo Conselho Fiscal.

No ano de 2006, surgiu a necessidade da criação da Aposenior, valência da Apojovi vocacionada para o apoio à terceira idade, na sequência da população sénior se

encontrar em expansão e devido à pouca oferta de respostas. Por conseguinte, a Aposenior centra-se na aprendizagem ao longo da vida e na promoção do envelhecimento ativo, saudável e consciente. Esta proporciona atividades diversificadas, sendo as mesmas de carácter intelectual, físico e social. A instituição tem como principais objetivos: promover a educação não formal de adultos idosos, estimular a sua participação em atividades culturais, de cidadania e de lazer, e informar e esclarecer acerca de serviços, direitos e deveres dos seniores. Além do referido anteriormente, a Aposenior incentiva os discentes seniores a participar em projetos sociais direcionados para a terceira idade.

Enquanto entidade que presta apoio à terceira idade, a Aposenior tem desenvolvido os seguintes serviços: universidade sénior que tem ao dispor dos discentes seniores uma diversificada oferta de disciplinas frequentadas em regime de curso livre, de palestras, tertúlias, seminários, debates e workshops, de passeios, viagens e outras atividades que promovam o contacto com ofertas curriculares diversificadas e o convívio entre gerações; cursos de Alfabetização de Adultos, promovidos através de protocolos com as Juntas de Freguesia de Santa Clara e S. Martinho do Bispo e com o Centro de Formação Nova Ágora, cursos de Alfabetização de Adultos, promovida através de protocolos com a Cáritas Diocesana de Coimbra, destinados a beneficiários do RSI, mulheres em situação de risco, etc.; programas de atribuição de bolsa de estudo que se destinam a apoiar seniores carenciados; implementação do Gabinete de Apoio e Encaminhamento Social (GAES), cujo objetivo principal é receber, encaminhar e encontrar alternativas de apoio pessoal e social para pessoas com acentuadas dificuldades socioeconómicas.

A Aposenior está inscrita na RUTIS – Rede de Universidades para a Terceira Idade e recentemente foi nomeada membro de excelência. A mesma funciona de setembro a julho, encerando apenas durante o mês de agosto.

Como todas as instituições, a Associação Apojovi-Aposenior orienta a sua atividade tendo como referência uma missão, uma visão e valores. No que respeita à sua missão, ela visa “contribuir para um desenvolvimento social inclusivo, através do combate à exclusão social de seniores, jovens e crianças em risco através da educação, formação, cultura, desporto e diálogo intergeracional” (apojoviaposenior, s.d.). Relativamente à visão, procura “solucionar problemas sociais de forma inovadora, criativa e eficaz de pessoas em situação de grande vulnerabilidade social, capacitando-as

para serem agentes ativos na solução dos seus próprios problemas” (apojoviaposenior, s.d.).

Quanto aos valores, a Associação Apojovi-Aposenior rege-se pelos que são considerados essenciais como a igualdade de oportunidades, dignidade, defesa dos direitos humanos, integridade, respeito pela diversidade e justiça social (apojoviaposenior, s.d.).

2. Recursos humanos

A Apojovi-Aposenior tem quatro funcionários com contrato sem termo, e dez funcionários com contratos de trabalho em part-time. A direção é constituída por nove elementos (sem vencimento). A Associação conta, ainda, com a constante colaboração de trinta voluntários seniores e dez voluntários jovens. Na Aposenior existe uma comissão de discentes que foi fundada por um conjunto de alunos da Universidade Sénior.

3. Recursos financeiros

Relativamente aos recursos financeiros a Associação Apojovi-Aposenior possui autonomia. Para tal, conta com receitas ao nível das propinas dos membros, além de que a associação aposta no estabelecimento de parcerias, na execução de candidaturas a linhas de financiamento nacionais e internacionais, na realização de formação profissional e na prestação de serviços educativos dirigidos aos jovens e seniores.

4. Recursos materiais

A Apojovi-Aposenior possui instalações próprias, localizando-se na rua D. Dinis, Urbanização Quinta da Várzea, Lote 9, Loja 3, onde encontramos a sua sede. A Associação dispõe ainda de um segundo polo (noutra zona da cidade), pertencendo tal espaço à Loja das Ajudas de Coimbra. Para além disto, dispõe, também, de material informático e audiovisual, mobiliário e eletrodoméstico.

5. Parcerias

Atualmente, a Associação Apojovi-Aposenior tem parcerias com as Juntas de Freguesia de Santa Clara e Castelo Viegas e com a Cáritas Diocesana de Coimbra, com as quais desenvolve cursos de alfabetização com adultos desfavorecidos. A mesma estabelece ainda parceria com a Loja das Ajudas de Coimbra e com o Observatório

Astronómico de Coimbra para cedência de espaço, com a curativa, para benefícios de saúde aos associados e utentes. A Associação também tem parcerias com a Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da UC, com a Escola Superior de Educação de Coimbra, com a Escola Superior de Tecnologia de Saúde de Coimbra e com a UNI Grupo.

6. Projetos da Associação Apojovi-Aposenior

A Associação desde a sua origem tem desenvolvido alguns projetos. Têm como objetivos: apoiar seniores carenciados, para que se sintam mais integrados na comunidade a que pertencem e para que as suas carências sejam ultrapassadas.

Em 2006, teve início o projeto TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais), desenvolvido pela Aposenior (que dura até a atualidade). Este procura criar turmas de informática, de forma a que os seniores de Coimbra possam aprender e contactar com as novas tecnologias. Este mesmo projeto foi estendido a seniores que se encontram em situação de desvantagem socioeducativa e a seniores de mobilidade reduzida, já tendo abrangido 874 pessoas.

Em janeiro de 2014 foi criado o Gabinete de Apoio e Encaminhamento Social (GAES), o qual surgiu para dar resposta às solicitações de um público sénior que tem poucos recursos financeiros e sociais. Tem como objetivos: “fazer um levantamento das necessidades da população sénior, não institucionalizada, em relação ao seu bem-estar pessoal e social; contactar com as entidades prestadoras de serviços, capazes de solucionar as dificuldades detetadas e proceder à resolução de cada caso, em parceria com as entidades envolvidas” (apojovi.aposenior, s.d.). Com este gabinete já foi possível identificar e apoiar 12 pessoas idosas isoladas e carenciadas.

O projeto “Tempo de Aprender 50+” está integrado num Projeto de Solidariedade Social que é desenvolvido pela Aposenior em parceria com a União de Freguesias de Santa Clara e Castelo Viegas, tendo como destinatários seniores carenciados. No seu âmbito são levados a efeito aulas de informática, de alfabetização, de bordados e de corte e costura.

Relativamente ao projeto “Coimbra Ger@poio”, este surgiu em 2015, sendo financiado e apoiado pelo Movimento Mais para Todos do LIDL e SIC Esperança. É um projeto desenvolvido pelo GAES da Aposenior, e tem como objetivo principal a criação de uma plataforma informática, onde são registados os dados da população sénior não institucionalizada (cerca de 720 seniores), que vivem em situação de isolamento e com carências básicas, financeiras ou de outro tipo. Assim a informação poderá ser consultada

por uma rede de parceiros constituída por entidades do poder local e central, facilitando a prestação de apoios sociais aos seniores identificados.

Tal projeto é coordenado pela Aposenior e conta com a participação de voluntários e com os próprios parceiros do projeto (apojoviaposenior, s.d.).

7. Público-alvo

A Aposenior tem como público destinatário adultos com idade superior a 50 anos, independentemente do seu nível de escolaridade, estando atualmente inscritos cerca de 217 alunos (66% sexo feminino e 34% sexo masculino) que participam em 25 cursos em regime livre. A idade dos alunos varia entre os 52 e 88 anos, como podemos verificar no gráfico 1 abaixo, tendo a maioria idades compreendidas entre os 62 e 77 anos (165 alunos).

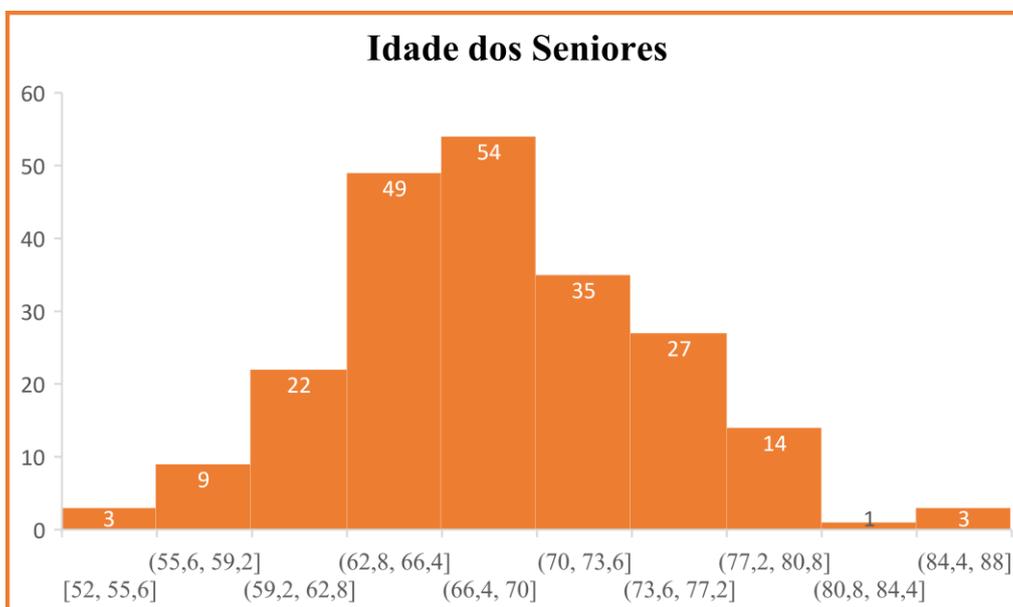


Gráfico 1 - Idade dos seniores

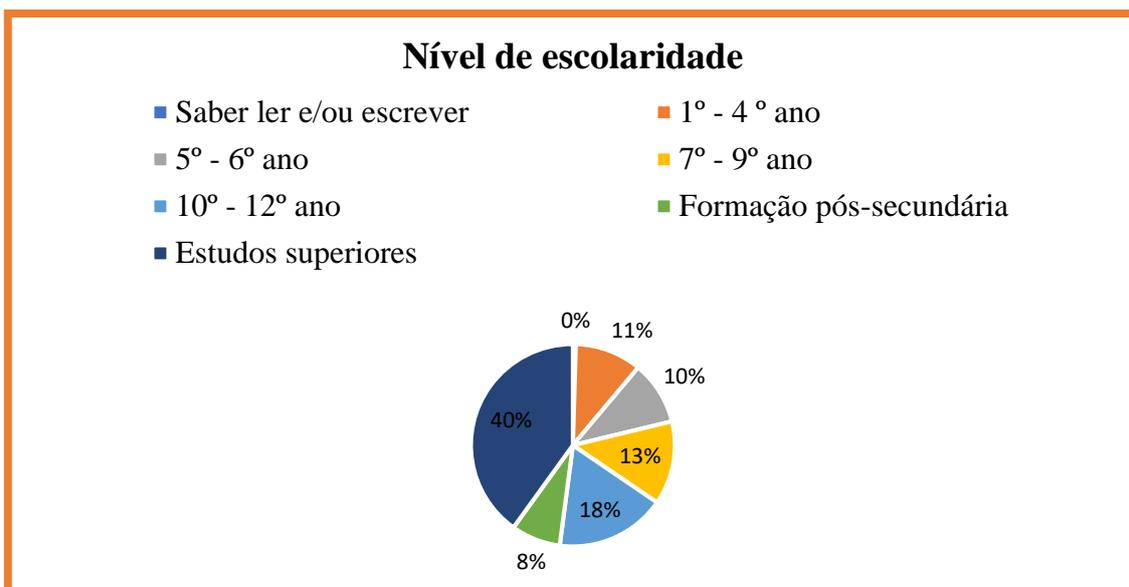


Gráfico 2 - Nível de escolaridade dos seniores

Relativamente ao nível de escolaridade, podemos constatar que a grande maioria tem o ensino superior (40%); cerca de 18% tem o 12º ano; 13% tem o 9º ano; 23% tem o 4º ano; 22% o 6º ano; 17% formação pós-secundária e 1% sabe ler/escrever (gráfico 2).

No que diz respeito ao estado civil dos mesmos, estamos perante um público que é maioritariamente casado, como podemos observar no gráfico 3 abaixo.

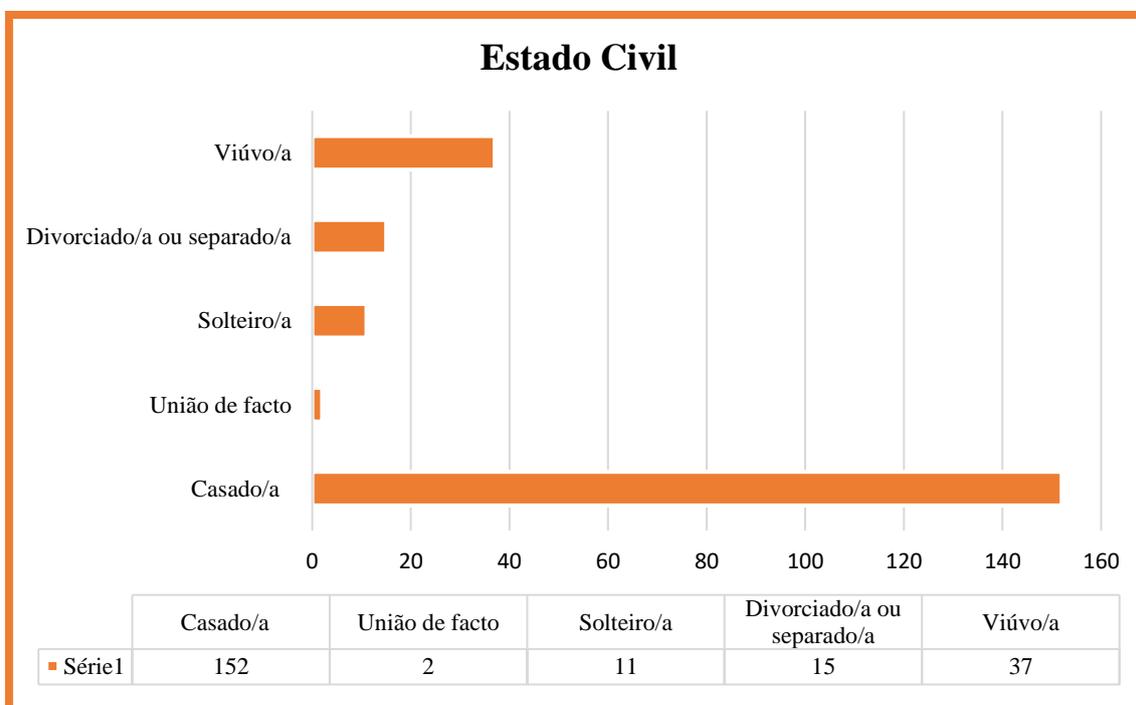


Gráfico 3 - Estado civil dos seniores

Podemos também concluir que a maioria dos seniores vive em zona urbana (50%, gráfico 4) e que a grande maioria está reformada (92%, gráfico 5).

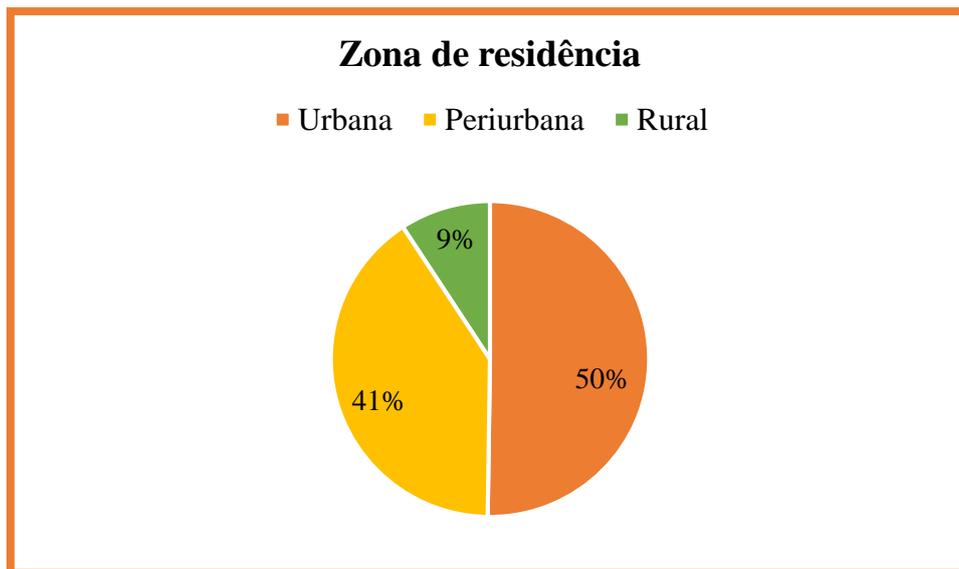


Gráfico 4 - Zona de residência dos seniores



Gráfico 5 - Situação face ao emprego dos seniores

8. Cursos

A Aposenior oferece aos seus alunos um vasto leque de atividades pedagógicas e culturais, que servem o duplo propósito de permitir aos seniores ocupar os seus tempos livres, assim como adquirir novos conhecimentos. Neste sentido os cursos ministrados distribuem-se por áreas, tais como: Informática (com diversos níveis de aprendizagem), Psicologia, Oficina multimédia, História das Regiões, Cavaquinho, Inglês, Francês, Viola, Pintura, Bordados, Direito, Rancho Folclórico, Vivências, Pilates, Coro, Oficina Positivamente, Ginástica Mental, Teatro e Dança. Todos os cursos mencionados

encontram-se em funcionamento. Relativamente aos cursos de História da Arte, Artes Decorativas, Redes Sociais e Aplicações, Mindfulyoga e Cidadania, eles não estão em funcionamento no presente ano letivo, por não se terem inscrito o número mínimo de formandos.

Capítulo III – Projeto de estágio



A seguir passamos a descrever o projeto de estágio que foi previamente definido tendo em conta as necessidades da instituição e a análise informal de necessidades, através de observações e conversas com a orientadora de estágio local. Este projeto encontra-se organizado em torno de quatro objetivos principais que de seguida iremos apresentar.

Objetivos e descrição das atividades

Quando planeamos intervenções educativas estas devem ser orientadas por objetivos. Tais objetivos têm como função servir de guia durante o processo e ações pedagógicas. Assim, a formulação de objetivos educativos deve ser o ponto de partida de um projeto de cariz educacional. A seguir apresentamos o conjunto de objetivos gerais que orientaram o nosso estágio, seguindo-se a sua explicação em termos de objetivos específicos e operacionais bem como a descrição das respetivas atividades tendo em vista alcançá-los:

- π Conhecer e dominar as rotinas e procedimentos da instituição contribuindo para o bom funcionamento da mesma;
- π Promover a aquisição de novos conhecimentos e competências no âmbito das TIC e estimular as capacidades cognitivas dos seniores;
- π Participar na dinamização do projeto “Coimbra Ger@poio”;
- π Desenvolver um projeto de investigação no domínio das Ciências da Educação e no contexto de uma Universidade Sénior.

1. Conhecer e dominar as rotinas e procedimentos da instituição contribuindo para o bom funcionamento da mesma.

Tabela 1 - Objetivos Geral desdobrado em objetivo específicos e operacionais.

Objetivos Específicos	Objetivos Operacionais
1.1. Mostrar competências que estão relacionadas com a boa Profissionalidade em Ciências da Educação.	1.1.1. Assegurar a assiduidade e pontualidade ao longo de todo o estágio curricular.
	1.1.2. Participar de modo regular nas tarefas e rotinas da instituição

	<p>contribuindo para o seu bom funcionamento.</p> <p>1.1.3. Atuar demonstrando disponibilidade, motivação, empenho e prontidão na realização de diversas tarefas ao longo de todo o estágio.</p> <p>1.1.4. Saber atender um sénior, esclarecendo de forma adequada todas as suas dúvidas.</p>
--	---

Descrição das atividades

π Participação na Feira dos Espantalhos – 14 de outubro de 2017

A Feira dos Espantalhos, realizada no Parque Doutor Manuel Braga, foi organizada pela Câmara Municipal de Coimbra e contou com a participação de diversas associações e instituições da cidade. No decorrer desta feira a Associação Apojovi/Aposenior aproveitou para divulgar os seus serviços junto da população que a visitava. Nesta, um dos grupos culturais da Aposenior fez uma atuação – Tiroliro (Grupo de Cavaquinhos).

Ao longo do tempo que estive presente neste evento foi possível esclarecer algumas pessoas que me abordavam para saber informações sobre os serviços prestados pela associação, desde o público mais jovem (sala de estudo, explicações e campo de férias) até ao público sénior (que tipo de aulas existem).

Participação no Jantar de Natal da Aposenior – 13 de dezembro de 2017

O Jantar de Natal ocorreu no restaurante “Tertúlia eventos” e contou com a presença de cerca de 100 pessoas, alunos da Aposenior e, também, alguns familiares. Durante o jantar houve a atuação do Coro Misto da Aposénior, das Danças de Salão, do grupo de cavaquinhos, assim como uma representação do grupo de teatro da Aposénior, ambos compostos por alunos da Associação.

No decorrer do mesmo, andei a vender rifas de Natal para o sorteio do Cabaz desta época festiva e foi-me também solicitado que distribuísse uns Flyer sobre a peça de teatro que iria ser apresentada naquele dia.

Participação nas Reuniões de Assembleia Geral

No decorrer do estágio, algumas foram as reuniões de Assembleia Geral em que tive a oportunidade de estar presente (19 de janeiro de 2018; 28 de março de 2018).

Substituição de professores que não puderam lecionar as aulas

Durante o ano letivo houve situações em que os professores não conseguiram comparecer para lecionar as respetivas aulas de Informática, Oficina Positiva(mente) e Ginástica Mental, tendo-me sido solicitado que lecionasse essas aulas e que preparar-se algumas outras, como foi o caso da disciplina de Oficina Positiva(mente) (Anexos I a III). Nestas sessões foi abordado o conceito de mindfulness, a sua origem, os pilares atitudinais em que se sustenta, as práticas mais comuns e os quatro fatores associados ao mindfulness. Ao longo das mesmas foram realizadas algumas práticas de mindfulness com o intuito das seniores experimentarem um pouco do que puderam aprender na parte mais teórica.

Observação e participação nas aulas de informática, Oficina Positiva(mente) e Ginástica Mental lecionadas por outros professores

Ao longo do Estágio Curricular foi possível assistir a diversas aulas de informática, Oficina Positiva(mente) e também Ginástica Mental II. Nestas aulas, o meu papel foi sobretudo de observação e de apoio aos seniores na concretização das tarefas que lhes eram solicitadas, com o intuito de alguns deles não se sentirem incapazes em relação aos outros.

Atividades de apoio à gestão

Durante o tempo que estive na instituição participei na gestão quotidiana da mesma e executei diversas atividades tais como: dar informações, receber pagamentos, fazer inscrições, organizar o dossiê de todas as inscrições assim como o das turmas da Aposenior; inserir e atualizar os dados dos alunos na plataforma da RUTIS; elaboração de rifas das épocas festivas (Natal e Páscoa); elaboração de um questionário de avaliação da satisfação para os seniores sobre a Associação Apojovi-Aposénior (Anexo IV).

Participação na Feira da Flor e da Planta – 5 de maio de 2018

A Feira da Flor, realizada na Rua Ferreira Borges e Visconde a Luz, foi organizada pela Câmara Municipal de Coimbra e contou com a participação de diversas associações e instituições da cidade. No decorrer desta feira a Associação Apojovi/Aposenior aproveitou para divulgar os seus serviços junto da população que a visitava.

Durante o tempo que estive presente na mesma fui esclarecendo as pessoas sobre os serviços prestados tanto pela Aposenior como pela a Apojovi e foram vendidos alguns doces, salgados e plantas para angariar fundos para a associação.

Sala de Estudo

Ao longo do período de estágio algumas foram as horas dedicadas à sala de estudo do Primeiro Ciclo do Ensino Básico, onde existem quatro crianças, com idades compreendidas entre os seis e os nove anos de idade, sendo uma do sexo feminino e três do sexo masculino. Uma destas crianças tem necessidades educativas especiais e precisa de muita atenção e apoio na concretização das tarefas.

Este espaço funciona como um acompanhamento ao estudo, onde as crianças fazem os trabalhos de casa, que é a prioridade, e também existe um trabalho de apoio pedagógico ao estudo para os testes que vão existindo ao longo do ano letivo. Apesar do trabalho realizado, quando existem tempos mais livres/vagos são executadas atividades pedagógicas com o intuito das crianças conseguirem adquirir uma melhor capacidade de concentração e ao mesmo tempo aprender de forma mais lúdica.

A minha participação na sala de estudo tornou-se uma grande mais-valia, uma vez que me permitiu, para além de adquirir novos conhecimentos, dar mais sentido aos saberes teóricos e, sobretudo, desenvolver competências no domínio da ação educativa, que não conseguiria alcançar sem enfrentar os desafios da complexidade do trabalho em contexto real. Sinto-me pois, como técnica superior de educação, bem mais capaz de lidar com a diversidade de problemáticas educativas em contexto de sala de estudo.

2. Promover a aquisição de novos conhecimentos e competências no âmbito das TIC e estimular as competências cognitivas dos seniores.

Tabela 2 - 2º Objetivo Geral desdobrado em objetivos específicos e operacionais

Objetivos Específicos	Objetivos Operacionais
2.1. Promover a literacia digital junto da população sénior da Associação Aposenior.	2.1.1. Promover a aquisição de conhecimentos e competências na área das TIC, utilizando os programas do office e a internet; 2.1.2. Os formandos devem utilizar, com um bom domínio, o Microsoft Word bem como as ferramentas que lhe estão associadas ao longo das sessões.
2.2. Incentivar os formandos a recorrer às diversas ferramentas das TIC fazendo delas um importante recurso do quotidiano.	2.2.1. Monitorizar semanalmente o grau de concretização das tarefas de transferência de aprendizagem fora do contexto de sala de aula/formação.
2.3. Contribuir para a estimulação do funcionamento cognitivo através da utilização de tarefas informáticas	2.3.1. Envolver os seniores em desafios crescentes na utilização das novas tecnologias, ao longo de todo o estágio, para os estimular intelectualmente.

Descrição das atividades:

Para ir ao encontro do conjunto de objetivos explicitados na tabela 2, tive à nossa responsabilidade aulas de informática, as quais estão integradas no projeto TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais). Este projeto teve início no ano de 2006 e dura até aos dias de hoje, abrangendo turmas de informática desde a iniciação até ao nível mais avançado.

As referidas aulas, que me foram confiadas, corresponderam à turma de informática de iniciação, nas quais desempenhei o papel de educadora de adultos, ou mais especificamente, de gerontóloga educacional. Participaram nestas aulas 5 seniores, sendo dois do sexo masculino e três do sexo feminino.

As sessões decorreram às quartas-feiras de manhã, das 9h às 11h, ou seja, duas horas semanais, o que fez um total de trinta e uma sessões, desde 4 de outubro de 2017 até 30 de maio de 2018.

Antes de iniciar as sessões propriamente ditas, através de uma conversa informal com os seniores, foi possível compreender quais os conhecimentos que os mesmos já possuíam no campo da informática. Assim, foi verificado que não tinham quaisquer noções de como utilizar ou operar com um computador, pois nem sabiam como o ligar. Com este pequeno levantamento informal de necessidades, foi possível adequar as intervenções ao nível de conhecimentos e competências manifestados pelos seniores.

Como estagiária e técnica superior de educação, a tarefa inicial consistia no planeamento de cada sessão, tendo em consideração, quer os conteúdos de cada uma delas (ou as aprendizagens fundamentais), quer, como referido, as características das pessoas seniores. Da conjugação destas duas importantes dimensões do projeto educativo, resultou a minha interação com os seniores, à luz dos princípios da gerontologia educativa, esboçados no enquadramento teórico. Quanto aos conteúdos de cada sessão, havendo uma estrutura pré-definida, tomei-a como eixo orientador, tal como me foi recomendado pela orientadora local. A tabela n.º 3 que a seguir se apresenta contém os conteúdos fundamentais que integraram as aulas de informática de iniciação, organizados em quatro módulos temáticos: o computador; o *Microsoft Word*; a Internet e o trabalho com imagens.

Tabela 3 - Conteúdos temáticos das aulas de iniciação à informática

1. O Computador
<ul style="list-style-type: none">π Noções básicas de informática;π Componentes do computador;π Manuseamento do rato e do teclado;π Ambiente de trabalho do Windows (ícones do ambiente de trabalho; criar atalhos no ambiente de trabalho; fundo do ambiente de trabalho; personalizar ambiente de trabalho);π Gestão de pastas e ficheiros;π Reciclagem (esvaziar a reciclagem, recuperar ficheiros enviados para a reciclagem);π Painel de controlo;

- π Contas de utilizador;
- π Definições do computador (relógio);
- π Ferramentas do computador (ex.: calculadora, *paint*, etc...)
- π Copiar, colar e cortar

2. *Microsoft Word*

- π Introdução ao Microsoft Word;
- π Manusear e editar um documento;
- π Formatação de caracteres e folha (cor da página);
- π Formatação de parágrafos;
- π Tabelas;
- π Cabeçalhos e rodapés;
- π Inserir e formatar imagens (caixa de texto; formas; wordart);
- π Guardar um documento.

3. *Internet*

- π Introdução à internet (Principais motores de busca – Google *Chrome*);
- π Aceder à internet e navegar na internet;
- π Personalização da página inicial;
- π Navegar, localizar e guardar informação na internet;
- π Correio eletrónico – criação; receber e criar mensagens; contactos (gravar contactos, criar grupos); reencaminhar e-mails; por foto; anexos no e-mail; apagar e-mails.

4. *Trabalho com imagens*

- π Organizar as imagens;
- π Guardar imagens através da internet.

No que concerne à estrutura das sessões, ilustrada através de todas as planificações que para elas elaborei (anexos V a XLI), esta foi composta por três momentos. Num primeiro momento, apresentava o tema a desenvolver na sessão (era a primeira coisa que os alunos seniores queriam saber), num segundo momento ocorria o desenvolvimento da sessão em si, estando este dividido em duas partes: em primeiro lugar, lembrávamos em conjunto os pontos-chave da sessão anterior e expunham-se dúvidas ou questões; em

segundo lugar, passava então a abordar os conteúdos planejados para a respectiva sessão. Por fim, num terceiro momento, havia lugar para a avaliação da formação, de ordem mais informal e qualitativa, em que os/as formandos/as refletiam e se pronunciavam sobre a relevância das atividades e do que estavam a aprender para o seu dia-a-dia. Este momento finalizava com o preenchimento de uma escala de satisfação e percepção subjetiva de aprendizagem, numa modalidade de avaliação mais quantitativa.

Fazendo parte do repertório de competências técnicas do técnico superior de educação a planificação cuidada de cada ação educativa, as mesmas podem ser encontradas nos anexos V a XLI.

As tarefas de transferência de aprendizagem, que foram preparadas para algumas sessões encontram-se nos anexos X, XII, XVI, XIX, XXII, XXV, XXVIII, XXX e XXXIII. No anexo XLII pode também ser consultada uma síntese descritiva de todas as sessões.

Para assegurar que as sessões decorressem de forma positiva, tivemos presente as orientações do modelo andragógico, designadamente, criar um ambiente de aprendizagem acolhedor e seguro, quer do ponto de vista físico, quer, e sobretudo, psicológico. Como referido no enquadramento teórico, é frequente as pessoas adultas sentirem ansiedade e falta de confiança em si próprias em situações de aprendizagem (formais e não-formais), pelo que estabelecer uma relação afetiva, de apoio, de confiança e respeito mútuo se revela fundamental: era necessário, de todas as formas, desenraizar da constelação de crenças pessoais o “eu sou burro”. Houve também a preocupação por parte da formadora de proporcionar aos formandos aprendizagens que fossem significativas, ou seja, que tivessem em conta o seu contexto sociocultural, histórico, os seus interesses, necessidades, objetivos, etc. (Oliveira & Figueiredo, 2017). A intenção fundamental era cativá-los para aprendizagem e fazê-los sentirem-se bem.

π Avaliação das aulas de iniciação à informática por parte dos seniores

No final de cada uma das sessões das aulas de iniciação à informática, os formandos preencheram um questionário de avaliação da satisfação e aprendizagem, constituído por sete itens (Anexo XLIII), com uma escala de resposta que variava entre “Nada” e “Muitíssimo”. Através deste questionário foi possível realizar uma avaliação da intervenção situada no nível 1 do modelo de Kirkpatrick (Barreira, 2009). O mesmo estava dividido em duas componentes: uma relativa à satisfação com as aulas e a outra respeitante às aprendizagens realizadas.

Na primeira componente, os formandos, relativamente à afirmação “Gostei das atividades” apresentaram as seguintes respostas: 36% - “Muitíssimo”; 64% - “Muito”; quanto a “Fiquei satisfeito com o que aprendi”: 62% - “Muito” e 38% - “Muitíssimo”; na terceira afirmação, “A formadora esteve disponível para responder e apoiar os formandos”, 54% responderam “Muito” e 46% “Muitíssimo”, na última afirmação desta escala, “A formadora foi explícita e clara na apresentação dos conteúdos”, 56% dos

formandos responderam “Muito” e 44% “Muitíssimo”, como podemos observar nos gráficos que a seguir se apresentam, de 6 a 9.

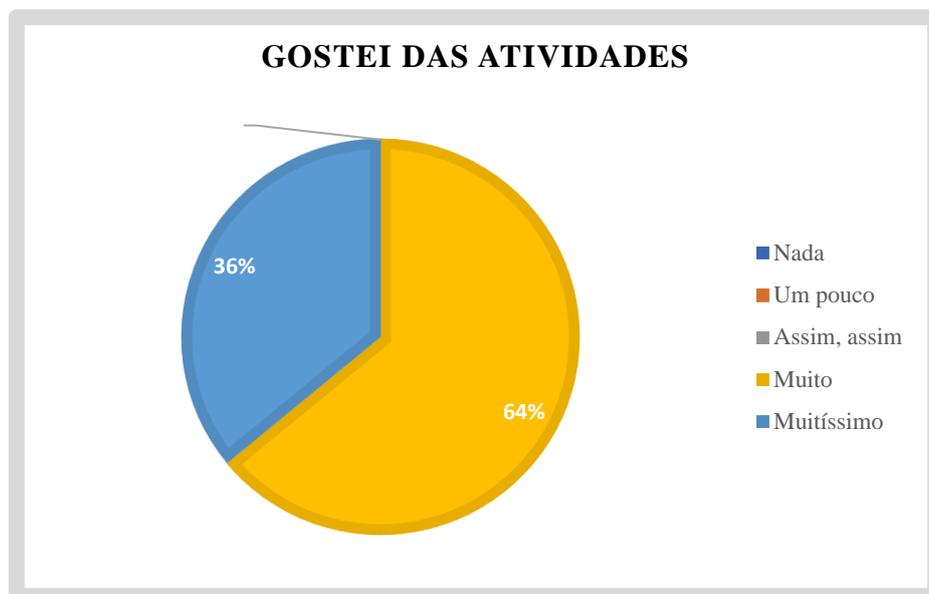


Gráfico 6 - Gostei das atividades



Gráfico 7 - Fiquei satisfeito com o que aprendi

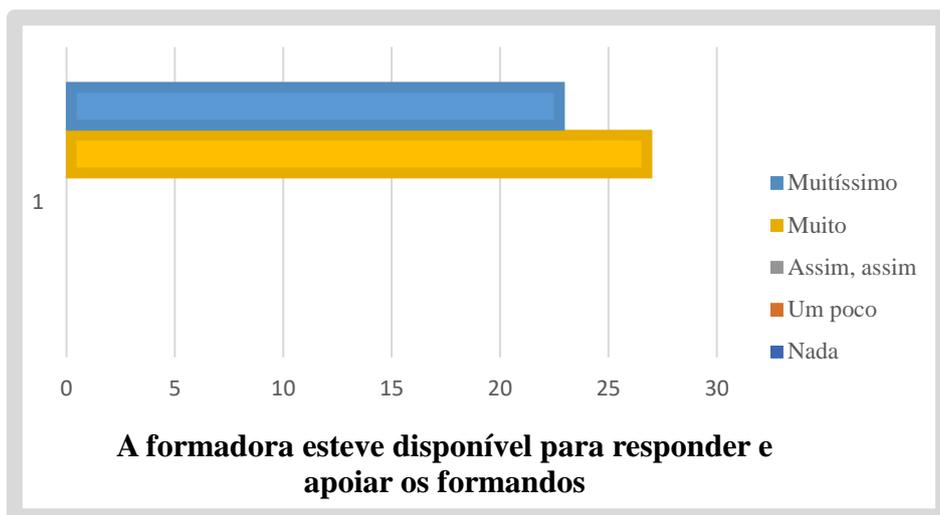


Gráfico 8 - A formadora esteve disponível para responder e apoiar os formandos

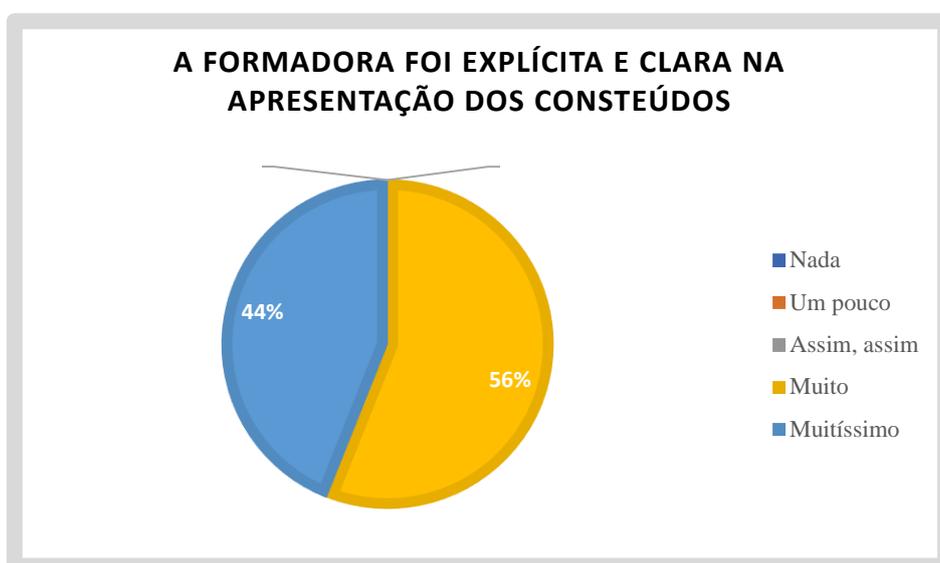


Gráfico 9 - A formadora foi explícita e clara na apresentação dos conteúdos

Relativamente à componente aprendizagem, na primeira afirmação, “O que aprendei hoje aqui”, 2% dos formandos responderam “Assim, assim”, 62% responderam “Muito” e 36% “Muitíssimo”; na segunda, “Adquiri conhecimentos informáticos”, 2% dos seniores responderam “Assim, assim”, 60% “Muito” e 38% “Muitíssimo”. No que concerne à última afirmação, “Após realizar as atividades sente que são úteis para o seu dia-a-dia”, 2% respondeu “Assim, assim”, 62% respondeu “Muito” e 36% “Muitíssimo”, como podemos comprovar nos gráficos abaixo (10 a 12).

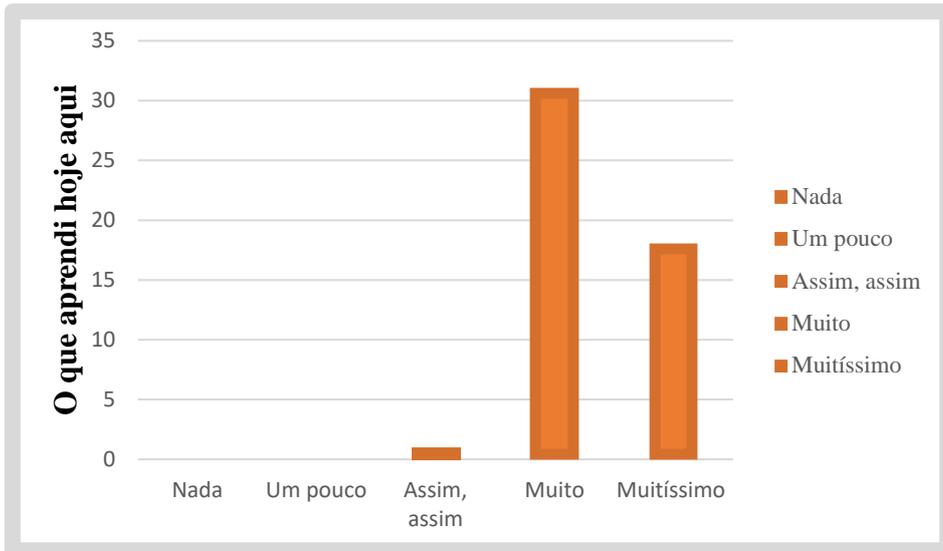


Gráfico 10 - O que aprendi hoje aqui

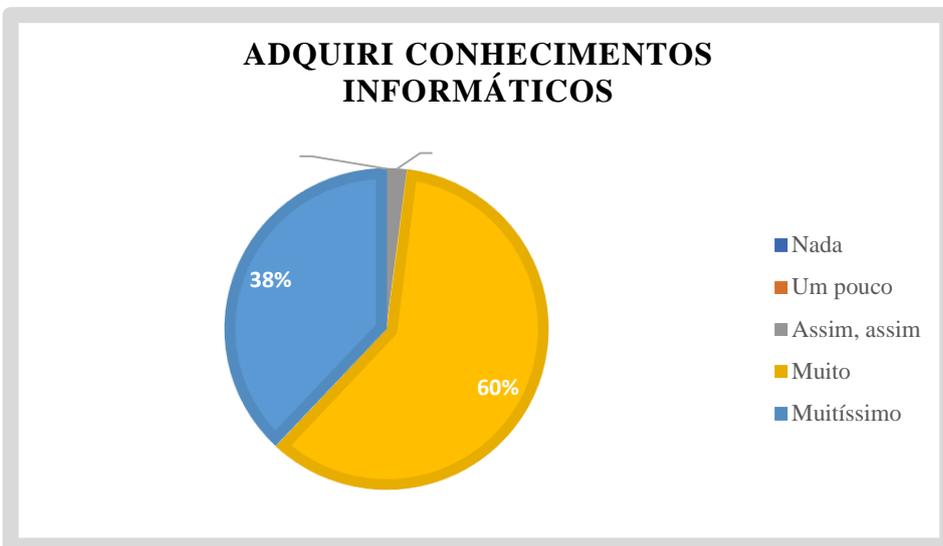


Gráfico 11 - Adquiri conhecimentos informáticos



Gráfico 12 - Após realizar as atividades sente que são úteis para o seu dia-a-dia

3. Participar na dinamização do projeto “Coimbra Ger@poio”.

Tabela 4 - 3º Objetivo geral desdobrado em objetivos específicos e operacionais.

Objetivos Específicos	Objetivos Operacionais	Atividades
<p>3.1. Promover a formação dos parceiros do projeto.</p>	<p>3.1.1. Promover junto dos parceiros do projeto conhecimentos necessários para a utilização da plataforma.</p>	<p>π Realização de ações de formação destinadas aos parceiros do projeto.</p>
<p>3.2. Desenvolver recursos técnicos de suporte para os técnicos das entidades parceiras.</p>	<p>3.2.1. Facilitar junto das entidades parceiras a aquisição de ferramentas essenciais para a implementação do projeto.</p>	<p>π Elaboração de diversos materiais para a formação.</p>
<p>3.3. Alargar as parcerias de modo a criar redes de apoio e contacto que ajudem na concretização do projeto.</p>	<p>3.3.1. Identificar associações, instituições, entidades, serviços (pelo menos duas por mês) que facultem informações acerca dos idosos que se encontram em situação de isolamento e carência social.</p> <p>3.3.2. Recrutar voluntários, que ajudem na recolha de dados, durante o período de concretização do projeto.</p>	<p>π Pesquisar e contactar com associações, entidades, serviços, instituições, tais como; Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia, Centros de Saúde, Centros de dia, lares, serviços de apoio ao domicílio, que possam ajudar a identificar seniores em situação de isolamento e carência.</p> <p>π Pedir a colaboração dos seniores da Associação Aposenior na identificação de seniores que se encontrem isolados e carenciados, assim como os seus dados.</p>

<p>3.4. Gerir na plataforma informática os seniores sinalizados e o seu acompanhamento.</p>	<p>3.4.1. Garantir que os seniores sinalizados estão a ser devidamente acompanhados consoante as suas carências.</p>	<p>π Monitorizar as melhorias dos seniores sinalizados em função da intervenção na sua qualidade de vida.</p>
--	---	--

Descrição das atividades:

O projeto “Coimbra Ger@poio” surgiu no ano de 2015, através do Gabinete de Apoio e Encaminhamento Social – GAES da Associação Apojovi-Aposenior, e é financiado pelo Movimento Mais para Todos (LIDL) e pela SIC Esperança. Este tem como objetivo a identificação de seniores que vivem em situação de isolamento e com carências básicas.

Neste sentido, ao longo do tempo presente na instituição, procurámos parceiros para integrar a rede de apoio e contacto, para nos facultarem informações acerca dos idosos que se encontravam em situação de isolamento e carência social.

Foi feita uma divulgação do projeto junto dos alunos novos que entraram este ano letivo para a Aposenior. Tal divulgação ocorreu através da exposição oral, indo a cada turma, o que possibilitou também a aquisição de novos voluntários que nos ajudaram a identificar seniores que se encontravam isolados e com carências. Estes voluntários (alunos da Aposenior) foram fundamentais uma vez que no terreno fizeram o levantamento de novos casos.

Durante este período de tempo, foram realizadas na junta de freguesia reuniões e na plataforma informática foi inserida toda a informação recolhida dos novos casos, de modo a facilitar a consulta pela rede de parceiros, agilizando-se assim a prestação de apoios sociais, contribuindo para uma melhor qualidade de vida dessas pessoas seniores.

4. Desenvolver um projeto de investigação no domínio das Ciências da Educação e no contexto de uma Universidade Sénior.

Tabela 5 - 4º Objetivo geral desdobrado em objetivos específicos e operacionais.

Objetivos Específicos	Objetivos Operacionais	Atividades
<p>4.1. Desenvolver um projeto de investigação para compreender melhor</p>	<p>4.1.1. Até ao final do mês de novembro preparar a ficha dos dados de</p>	<p>π Elaboração de materiais para a investigação (ficha de</p>

<p>o papel da aprendizagem na vida das pessoas idosas.</p>	<p>caraterização sociodemográfica;</p> <p>4.1.2. Entre dezembro e janeiro preparar o guião de entrevista, bem como o consentimento informado;</p> <p>4.1.3. No mês de janeiro definir os participantes para serem entrevistados;</p> <p>4.1.4. Durante os meses de março, abril e maio realizar as entrevistas com os seniores;</p> <p>4.1.5. Durante os meses de junho analisar os dados recolhidos.</p>	<p>caraterização sociodemográfica, entrevista semiestruturada e consentimento informado).</p> <p>π Recolher os dados;</p> <p>π Análise dos dados recolhidos;</p>
--	---	--

Capítulo IV – Avaliação

No final do estágio, é importante realizar uma avaliação que nos permita refletir sobre todo o trabalho desenvolvido. Seguidamente é apresentada a nossa autoavaliação bem como uma heteroavaliação realizada por parte dos seniores e da orientadora de estágio local.

1. Autoavaliação

A avaliação tem um importante papel após o término de um estágio, pois é nesta fase/etapa que podemos refletir sobre os pontos fortes e fracos do trabalho que desenvolvemos ao longo destes meses na instituição, tendo em conta a expectativa do trabalho a realizar e das competências a desenvolver.

A fase inicial do estágio foi de extrema importância, uma vez que permitiu através de múltiplas observações informais, conhecer as dinâmicas, as regras assim como o funcionamento da instituição para que com facilidade nos integrássemos na mesma.

Como pontos fortes deste estágio é nossa convicção que podemos mencionar: a pontualidade e assiduidade; a boa integração na equipa técnica; a disponibilidade para participar em tudo o que era pedido; a capacidade para trabalhar em equipa, respeitando sempre as ideias e opiniões dos restantes elementos; a capacidade para planificar sessões e materiais adequados ao público-alvo com quem desenvolvemos o nosso trabalho; o cuidado em atuar perante as diversas situações sempre com respeito pelos princípios éticos; o bom relacionamento estabelecido com os seniores; a utilização de uma linguagem clara e adequada ao contexto.

A nosso ver, uma limitação que surgiu foi o facto de a turma de Informática de Iniciação ser composta apenas por cinco seniores. Apesar de terem sido executadas todas as atividades previstas e de um modo geral, todas terem decorrido de forma positiva, por vezes tornou-se uma limitação porque os alunos/formandos não compareciam em todas as aulas, o que levou que tivéssemos de voltar um pouco atrás nas tarefas para poderem ficar todos ao mesmo nível.

Como oportunidades ao longo deste estágio, destacamos o facto de podermos ter lecionado algumas aulas de outros elementos da equipa técnica quando os mesmos não puderam estar presentes. Também foi uma oportunidade ter podido participar em algumas das atividades com os seniores como por exemplo no torneio de Walking Football.

Relativamente à investigação, podemos considerá-la como um ponto forte, pois os seniores da Aposenior mostraram-se disponíveis para participar na mesma não colocando qualquer entrave. Por outro lado, tivemos oportunidade de nos envolvermos

pela primeira vez numa investigação real, o que foi uma mais valia enquanto futuras mestres em Ciências da Educação. Por outro lado, assumimos como uma limitação não termos concluído a análise dos dados, sendo que nos ficámos pelos resultados preliminares.

A realização do estágio curricular na instituição anteriormente mencionada, fez com que a nível pessoal e profissional houvesse um reconhecido crescimento, uma vez que permitiu melhorar, aperfeiçoar e adquirir novos conhecimentos e competências que são imprescindíveis para quem quer ingressar no mercado de trabalho. Para este crescimento também foi importante o ambiente positivo que existiu entre os diversos elementos da equipa técnica, pois pautou-se sempre por uma relação de confiança e compromisso.

Em conclusão, podemos mencionar que a autoavaliação é positiva, tendo em conta tudo o que foi realizado durante um ano curricular de estágio.

2. Heteroavaliação

π Avaliação dos seniores

A avaliação dos idosos, no que respeita às aulas de Oficina Positiva(mente) e Ginástica Mental, foi realizada através do preenchimento de um questionário de avaliação da satisfação (Anexo XLV) que tinha como objetivo avaliar o desempenho da estagiária ao longo de todas as sessões à sua responsabilidade. O questionário, integra 10 itens e apresenta uma escala de resposta que varia entre “1-Discordo Totalmente” até “5 – Concordo Totalmente”, possibilitando realizar uma avaliação da intervenção.

Relativamente aos pontos que estavam presentes no questionário, os seniores de um modo geral responderam “Concordo Totalmente” aos itens 1,2,3,5,6,7,8 e 9, apesar de uma pessoa em algumas das afirmações (4 e 10) ter mencionado “Concordo”, como podemos observar nos gráficos abaixo.

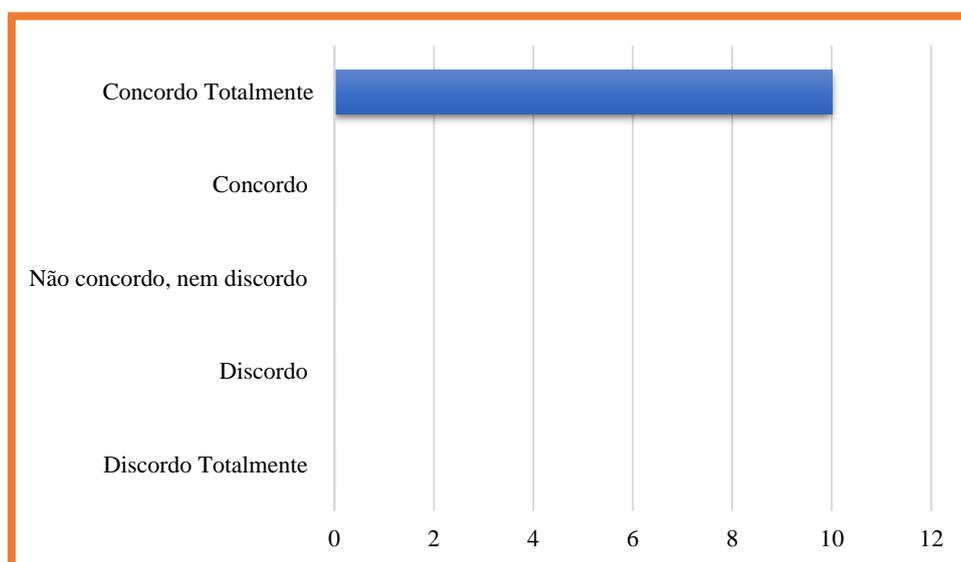


Gráfico 13 - A estagiária foi pontual e assídua.

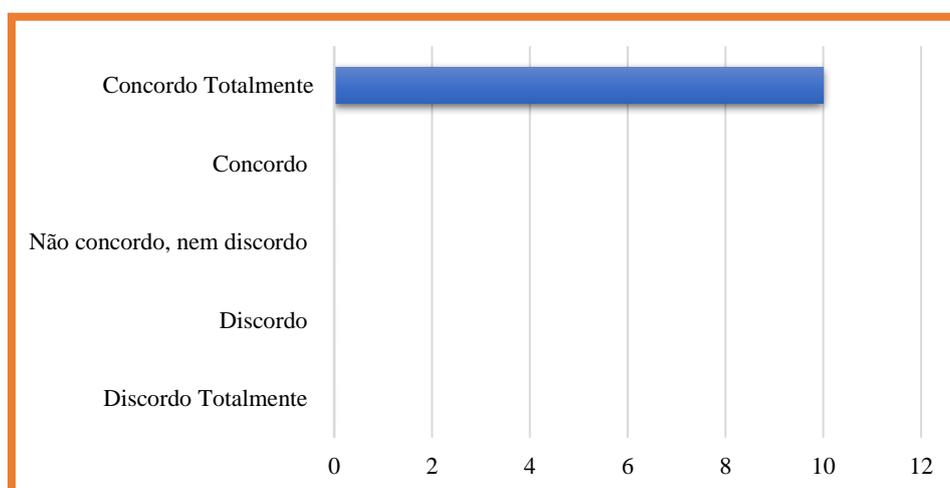


Gráfico 14 - A estagiária ao longo do tempo foi responsável.



Gráfico 15 - A estagiária foi explícita e clara na apresentação dos assuntos.

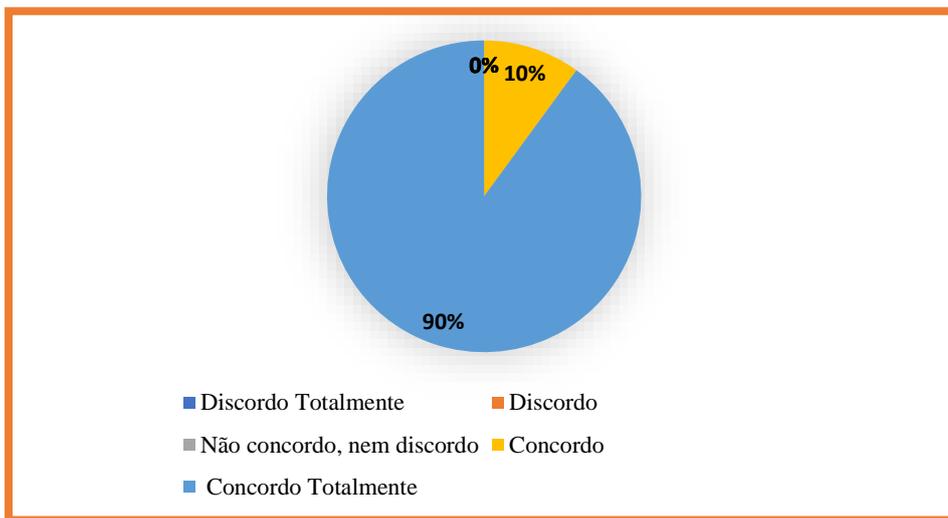


Gráfico 16 - A estagiária utilizou os métodos adequados face às características dos formandos/as

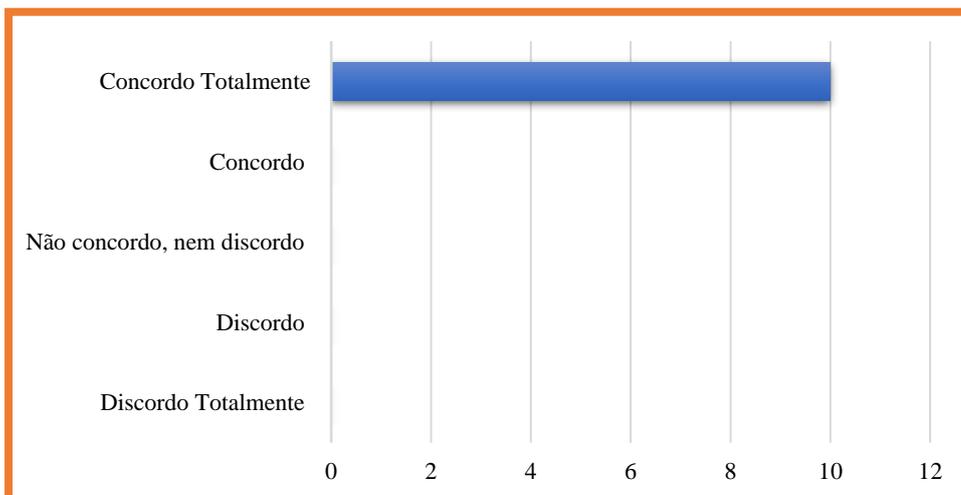


Gráfico 17 - A estagiária incentivou à participação ativa dos formandos/as

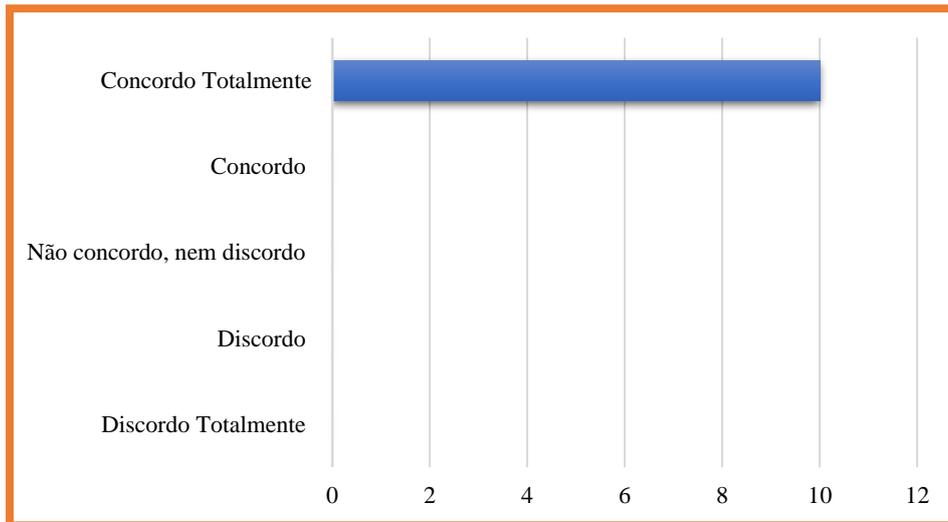


Gráfico 18 - A estagiária esteve disponível para responder e apoiar os formandos/as ao longo das sessões

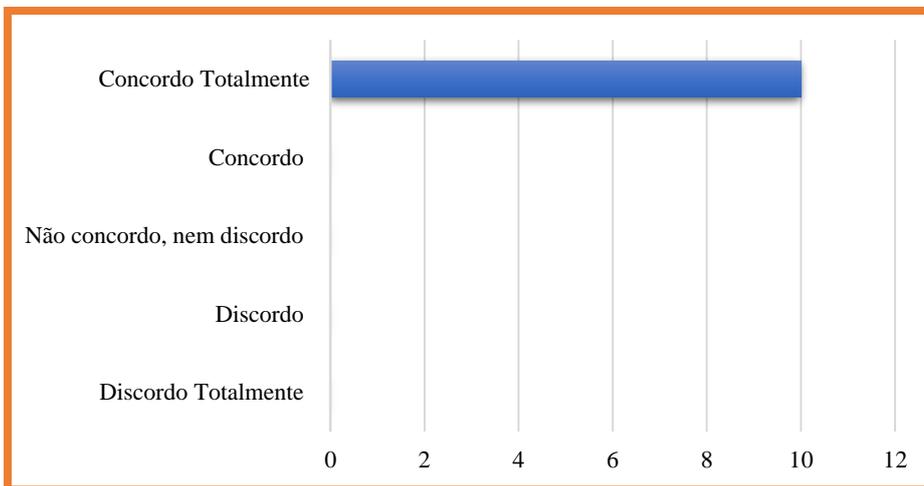


Gráfico 19 - A estagiária estimulou a participação dos formandos/as durante as sessões



Gráfico 20 - A estagiária estabeleceu um bom relacionamento com os seniores

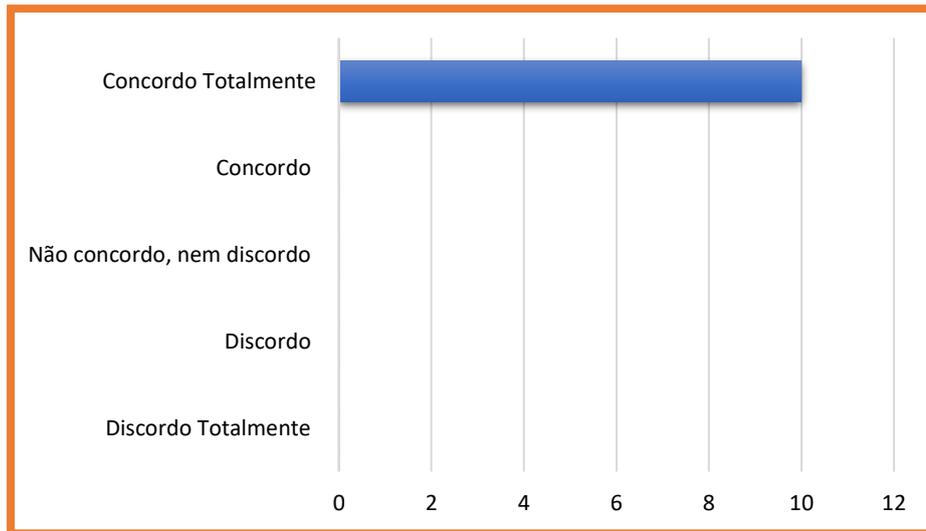


Gráfico 21 - A estagiária utilizou uma linguagem clara e adequada ao contexto.

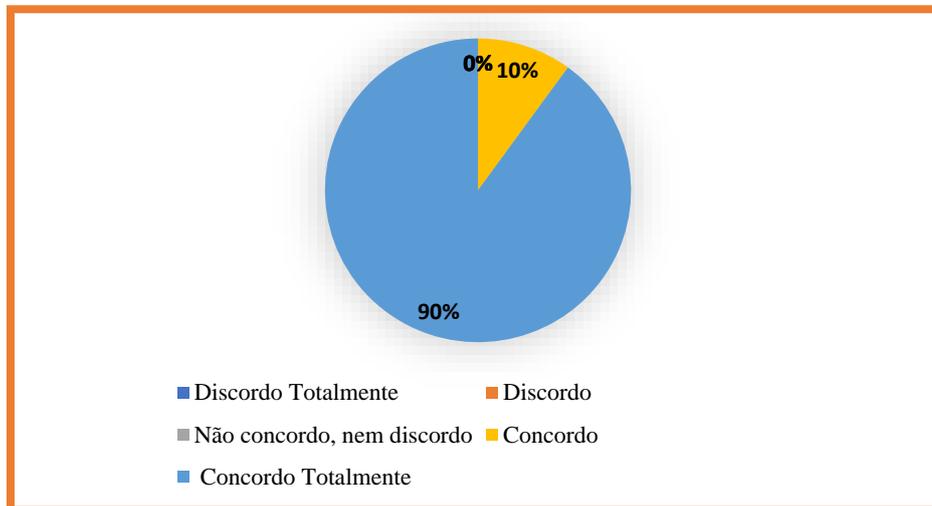


Gráfico 22 - De modo geral estou satisfeito/a com a participação da estagiária ao longo dos meses que esteve connosco.

Relativamente às aulas de Informática, no final de todas as intervenções, aplicou-se um questionário de avaliação da satisfação (Anexo XLVI), com questões abertas, para compreender, de modo geral, a perceção dos formandos acerca dessas aulas e da sua mais valia. Através deste mesmo questionário, concluiu-se que os formandos recomendariam a disciplina de informática a pessoas conhecidas, devido à forma como se sentiram acompanhados nas aulas e referiram também que ficaram satisfeitos com as sessões orientadas pela formadora, tal como os seguintes excertos ilustram:

“Sim recomendaria, diria que é uma maneira de crescermos perante a tecnologia que temos hoje em dia, e que é preciso para o dia a dia” (Formado/a, 2018).

“Sim pela forma de como somos acompanhados nas aulas” (Formado/a, 2018).

π Avaliação da orientadora local de estágio

A avaliação da orientadora local, Dr.^a Sílvia Gameiro, em termos formais, foi feita através de uma grelha concebida pelo Conselho Pedagógico da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra para a avaliação dos estágios curriculares, que incide sobre as competências transversais.

Esta grelha contempla as seguintes competências transversais – as instrumentais, as interpessoais, as sistemáticas e outras competências.

As primeiras – instrumentais – composta por cinco itens, foram avaliadas com “Excelente” (quatro dos itens) e com “Muito Bom” (um item). As competências interpessoais, contemplam três itens, sendo que dois deles foram avaliados com “Excelente” e o outro com “Muito Bom”. Relativamente às competências sistemáticas, a orientadora local avaliou os únicos dois itens com “Excelente”. Por fim, as outras competências relacionadas com o horário, a pontualidade, a responsabilidade, o empenho, a abertura e capacidade de adaptação à mudança, a ética profissional, a capacidade de se distanciar e refletir criticamente sobre as situações e atuar de forma proativa, foram avaliadas com “Excelente” - apenas um item foi avaliado com “Muito Bom” (Anexo XLVII).

Ao longo do estágio fui sempre tendo um feedback positivo da Dr.^a Sílvia, respeitante a todas as atividades que me eram propostas e que fui realizando, apesar de algumas vezes ter de fazer pequenas correções. Também recebi um feedback positivo por parte dos outros elementos da equipa técnica.

De seguida é apresentado um relatório de avaliação de estágio, relativamente à estagiária, realizado pela orientadora local.

Relatório de Avaliação de Estágio

“Em termos globais, a estagiária Filipa Feitor cumpriu os objetivos e atividades previstos no âmbito do seu estágio curricular. Destacou-se pela boa capacidade de compreender e executar com qualidade, eficiência, rapidez e precisão as tarefas que lhe foram atribuídas e conseguiu dinamizar adequadamente as atividades em que participou.

Desde o início que demonstrou forte empenho e dedicação nas tarefas que lhe foram solicitadas e capacidades para pesquisar informação relevante que lhe permitisse desempenhá-las da melhor forma. Ao longo do estágio, foi assídua, pontual e demonstrou ter grande sentido de responsabilidade face às tarefas propostas.

Revelou-se capaz de analisar as necessidades organizacionais e de propor plano de ação direcionados à sua resolução. Além disso, facilmente se integrou na organização, demonstrando boa capacidade de interação e comunicação com a equipa de profissionais e população-alvo da Aposenior. Tudo isto lhe permitiu adquirir bons conhecimentos sobre a instituição e, conseqüentemente, melhorar o seu desempenho enquanto elemento ativo da equipa.

É de salientar que se regeu por elevados padrões de qualidade na organização e realização das ações que se propôs realizar, no âmbito do seu estágio, cujas temáticas foram de encontro às necessidades individuais da população-alvo da Apojovi e da Aposenior. Mostrou dominar conhecimentos teóricos e competências técnicas da sua área de especialização e demonstrou conseguir atuar com ética.

Apresentou uma atitude proativa, tendo-se revelado motivada para colaborar nas atividades que lhe foram propostas. Esteve sempre disposta a aprender, pesquisar e encontrar soluções para novas situações, revelando boa capacidade de adaptação e criatividade e uma boa capacidade para ultrapassar obstáculos interpessoais e organizacionais.

Pode concluir-se que o seu desempenho global foi muito positivo e que a sua intervenção na Aposenior foi de grande utilidade” (Sílvia Gameiro, 2018).

No anexo XLVIII, encontra-se o relatório de avaliação de estágio original.

Considerações finais

Nesta reflexão final, apraz-me dizer que o estágio desenvolvido na Associação Apojovi-Aposenior, com uma duração de cerca de 1000 horas, foi sem qualquer dúvida uma experiência enriquecedora, a todos os níveis: pessoal, profissional e académico.

O estágio foi a primeira experiência enquanto técnica superior de educação e fez-nos compreender de forma muito mais realista e clara o que podemos fazer no futuro próximo para melhorar a qualidade de vida das pessoas de idade avançada, fundamentalmente pela via da aprendizagem e dos espaços de educação não formal.

É importante salientar, que desde o início, estivemos efetivamente a desempenhar um papel muito significativo na vida das pessoas seniores que acompanhámos, o que passava pela perceção clara de sucesso nas atividades desenvolvidas tanto nas aulas de informática, como nas aulas da Oficina Positiva(mente) e da Ginástica Mental. Assim, prestes a finalizar o longo processo de estágio, sentimo-nos realizada com o trabalho levado a efeito e podemos afirmar que os objetivos que nos propusemos a atingir foram cumpridos. No decorrer das atividades, os seniores mostraram-se sempre motivados e empenhados para participar nas mesmas e no final era frequente alguns darem a sua opinião, o que se tornou uma mais-valia para podermos melhorar e tornar mais significativo o processo educativo em que estávamos envolvidos.

Não podemos deixar de referir que as Universidades Seniores são instituições que, após a entrada na reforma, ajudam imenso as pessoas; para além de ocuparem o seu tempo livre e de contribuírem para desenvolver e consolidar os conhecimentos, abrem os horizontes e são um contexto único para ajudar a estabelecer novos laços relacionais com outras pessoas. É assim que, findo este processo, temos a perceção clara de que as mesmas contribuem para a transformação pessoal e social dos seniores, tornando-os os próprios agentes da sua mudança. Enquanto técnicas superiores de educação, compreendemos bem melhor o importante papel que podemos e devemos exercer nas nossas atividades com vista a valorizar o bem-estar (físico, cognitivo, emocional e social) e a ocupação positiva do tempo livre das pessoas seniores.

Relativamente ao estágio, de um modo geral, podemos mencionar que correu bem e correspondeu às expectativas. Por parte da instituição, gostaria de salientar que nos foi dado todo o apoio de que precisámos para a concretização das atividades e existiu uma excelente relação entre os diversos elementos da equipa técnica.

Nestas nossas palavras finais reforçamos que o estágio foi extremamente enriquecedor para o nosso desenvolvimento pessoal e foi uma experiência de aprendizagem excelente.

Referências bibliográficas

- Barreira, C., M., F. (2009). O contributo dos modelos de Kirkpatrick e de Stufflebeam para o desenvolvimento de uma estratégia avaliativa do processo formativo. X Congresso da Sociedade Portuguesa de Ciências da Educação. Instituto Politécnico de Bragança. pp. 1-12
- Cancela, D. (2007). *O processo de envelhecimento*. Acedido em 24 de outubro de, 2017 de <http://www.psicologia.pt/artigos/textos/TL0097.pdf>.
- De Natale, M. L. (2003). *La edad adulta: Una nueva etapa para educarse*. Madrid: Narcea.
- Ferreira-Alves, J. (2010). Prática psicológica com pessoas idosas: Uma leitura substanciada das orientações da APA. *Revista de Psiquiatria do Hospital Júlio de Matos*, 22(3)
- Fernández-Ballesteros. R. (2013). Possibilities and limitations of age. In A. L. Oliveira (Coord.), C. M. Vieira, M. P. Lima, L. Alcoforado, S. M. Ferreira & J. A. Ferreira, Promoting conscious and active learning and ageing: How to face current and future challenges? (pp. 11-24). Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra. http://www.uc.pt/imprensa_uc/catalogo/ebook/E-book_Promoting
- Freire, P. (2008). *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa* (37.^a ed.). São Paulo: Editora Paz e Terra.
- Gutierrez, J., & Isaacson, R. S. (2013). Prevention of cognitive decline. In L. D. Ravdin, & H. L. Katzen, *Handbook of the neuropsychology of aging and dementia* (pp. 167-192). LLC: Springer Science.
- Knowles, M. (1980). *The modern practice of adult education: From pedagogy to andragogy*. Cambridge: Cambridge Adult Education.
- Lima, M. P. (2010). *Envelhecimento(s)*. Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra.
- Lima, M. P. (2013). *Posso Participar? Atividades de desenvolvimento pessoal para os idosos*. Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra.

- Lima, M. P., & Oliveira, A. L. (2015). Intervenção em grupo com pessoas de idade avançada: A importância da relação. *Revista E-Psi*, 5(1), 23-39. <http://www.revistaepsi.com/artigos-cientificos/epsi-ano5-vol1-2015-tematico/>
- Machado, F., & Medina, T. (2012). As Universidades Seniores: Motivações e repercussões de percursos em contexto de aprendizagem. *Educação, Sociedade e Culturas*, 37, 151 – 167.
- Oliveira, A. L. (2004). O professor enquanto facilitador da aprendizagem. *Psychologica*, nº Extra-Série de homenagem ao Prof. Doutor Manuel Viegas Abreu, 523 – 534.
- Oliveira, A. L. (2013). Introduction. A new humanism is needed ... The expansion of consciousness and brotherhood are vital. In A. L. Oliveira (Coord.), C. M. Vieira, M. P. Lima, L. Alcoforado, S. M. Ferreira & J. A. Ferreira, *Promoting conscious and active learning and ageing: How to face current and future challenges?* (pp. 11-24). Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra. http://www.uc.pt/imprensa_uc/catalogo/ebook/E-book_Promoting
http://dx.doi.org/10.14195/978-989-26-0732-0_1
- Oliveira, A. L. (2015). A autonomia na aprendizagem e a educação e aprendizagem ao longo da vida: a importância dos fatores sociológicos. *Práxis Educacional*, 20 (11), 165 – 188.
- Oliveira, A. L., & Figueiredo, J. (2017). Reflexões em torno da gerontologia educativa e de uma experiência com idosos em contexto de Lar. In L. Alcoforado, M. R. Barbosa (Eds.), *Diálogos Freirianos. A Educação e Formação de Jovens e Adultos em Portugal e no Brasil* (pp. 613-637). Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra. DOI: <https://doi.org/10.14195/978-989-26-1326-0-28>
- Oliveira, A. L., & Cruz, A. C. (2015). O papel do sentido da vida e do mindfulness na compreensão do bem-estar de alunos de Universidades Seniores. *Exedra, Contributo para uma abordagem multidisciplinar do envelhecimento: Teoria, investigação e prática, número temático*, 61-78. <http://www.exedrajournal.com/wp-content/uploads/2016/02/Cap4.pdf>
- OMS (2015). Relatório mundial do envelhecimento e saúde. Genebra: Organização Mundial de Saúde. http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/186468/6/WHO_FWC_ALC_15.01_por.pdf?ua=1

- Osório, A. R. (2008). *The learning of the elderly and the profile of the adult educator*, 41, 155 – 172.
- Pereira, C., & Neves, R. (2011). Os idosos na aquisição de competências TIC. *Educação, Formação & Tecnologias*, 4(2), 15 – 24.
- Pinto, M. G. (2003). As Universidades da Terceira Idade em Portugal: Das origens aos novos desafios do futuro. *Revista Línguas e Literaturas*, 20 (2), 467 – 478.
- República Portuguesa (2017). Estratégia Nacional para o Envelhecimento Ativo e Saudável (2017-2025). Proposta do Grupo de Trabalho Interministerial (Despacho n.º 12427/2016). República Portuguesa: DGS/SNS.
- Rodrigues, C., & Nóvoa, A. (2005). Prefácio. In R. Canário & B. Cabrito (Orgs.), *Educação e formação de adultos: Mutações e convergências* (pp. 7-14). Lisboa: Educa.
- Sherron, R. H. & Lumsden, D. B. (1978). *Introduction to Educational Gerontology*. Washington: Hemisphere Publishing Corporation.
- Silva, H. S., Lima, A. M. M., & Galhardoni, R. (2010). Envelhecimento bem-sucedido e vulnerabilidade em saúde: Aproximações e perspectivas. *Interface – Comunicação, saúde, educação*, 14(35), 867-877.
- Silveira, M., Kumpel, D., Rocha, J., Pasqualotti, A., & Colussi, E. (2011). Processo de aprendizagem e inclusão digital na terceira idade. *Revista tecnologia e sociedade*, 7 (13), s.p.
- Simões, A. (2002). Um novo olhar sobre os idosos. *Revista Portuguesa de Pedagogia*, 36 (1,2,3), 559 – 569.
- Simões, A. (2006). *A nova velhice: Um novo público a educar*. Porto: Âmbar.
- Simões, A. (2011). Um modelo mal sucedido de envelhecimento bem sucedido? *Psicologia, Educação e Cultura*, XV(1), 7-27.
- Sousa, E., & Oliveira, M. (2015). Viver a (e para) aprender: Uma intervenção-ação para a promoção do envelhecimento ativo. *Revista Brasileira de Geriatria e Gerontologia*, 18 (2), 405-415.
- Tight, M. (2002). *Key concepts in adult education and training* (2ª ed.). London: Routledge Falmer.

Vandenplas-Holper, C. (2000). *Desenvolvimento psicológico na idade adulta e durante a velhice: Maturidade e Sabedoria*. Porto: Edições ASA.

Veloso, E. (2007). As Universidades da Terceira Idade em Portugal: Um contributo para a análise da sua emergência. *Revista Portuguesa de Pedagogia*, 41(3), 263-284.

Villas-Boas, S., Ramos, N., Amado, J., Oliveira, A. & Monteiro, I. (2017). A redução de estereótipos e atitudes negativas entre gerações – O contributo da educação intergeracional. *Laplage em Revista*, 3(3), 206-220. DOI: <https://doi.org/10.24115/S2446-6220201733365p.206-220>

Anexos

Matriz de Planificação n.º 1 da aula de Oficina Positiva(mente)

Aula	Oficina Positiva(mente)
Assunto	Mindfulness
Data	25 de janeiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi – Aposenior de Coimbra
Tempo previsto	2 horas
Formadoras responsáveis	Filipa Feitor & Sílvia Gameiro
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral (ais)	Dar a conhecer a prática Mindfulness

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Apresentação	π Apresentar às formandas o tema a desenvolver ao longo da sessão.	π Mindfulness	Metodologia: expositiva	Recursos: π Humanos (formadoras e formandas); π Logísticos (sala).	As formandas: π Escutam a formadora.	5 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	<ul style="list-style-type: none"> π Definir o conceito de mindfulness; π Compreender os sete pilares do Mindfulness; π Entender as práticas formais mais comuns de mindfulness. 	<ul style="list-style-type: none"> π Origem do conceito de Mindfulness; π Definição de Mindfulness; π Sete pilares do Mindfulness; π Práticas comuns de Mindfulness. 	Metodologia: expositiva, interrogativa, participativa e discussão em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandas); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 	As formandas: <ul style="list-style-type: none"> π Demonstram interesse e atenção pelos conteúdos; π Participam ativamente e voluntariamente sempre que achem oportuno. 	95 minutos
Desenvolvimento Atividade – “Atenção Plena”	<ul style="list-style-type: none"> π Introduzir/iniciar a prática mindfulness 	<ul style="list-style-type: none"> π Concentração; π Respiração. 	Metodologia: participativa.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandas); 	As formandas: <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente na atividade proposta. 	15 minutos

				<p>π Materiais (computador);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Avaliação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para as formandas.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia.</p>	<p>Metodologia: participativa.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas).</p>	<p>As formandas:</p> <p>π Avaliam a sessão através de feedback oral.</p>	<p>5 minutos</p>

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Anexo II

Matriz de Planificação n.º 2 da aula de Oficina Positiva(mente)

Aula	Oficina Positiva(mente)
Assunto	Mindfulness
Data	1 de fevereiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior – Aposenior de Coimbra
Tempo previsto	2 horas
Formadoras responsáveis	Filipa Feitor & Sílvia Gameiro
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Aprofundar a prática Mindfulness

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Apresentação	π Apresentar às formandas o tema a desenvolver ao longo da sessão.	π Mindfulness	Metodologia: expositiva	Recursos: π Humanos (formadora e formandas); π Logísticos (sala).	As formandas: π Escutam a formadora.	5 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar às formandas que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>As formandas:</p> <p>π Comunicam em grupo.</p>	10 minutos
	<p>π Conhecer os resultados que advém da prática do mindfulness;</p>	<p>π Impacto da prática do mindfulness;</p> <p>π Características do modo da mente.</p>	<p>Metodologia: expositiva, interrogativa, participativa e</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas);</p>	<p>As formandas:</p> <p>π Demonstram interesse e atenção pelos conteúdos;</p>	80 minutos

	<p>π Compreender as características do modo da mente</p>		<p>discussão em grupo.</p>	<p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>π Participam ativa e voluntariamente sempre que achem oportuno.</p>	
<p>Desenvolvimento Atividade – Mindfulness dos “Sons e Pensamentos”</p>	<p>π Continuação da prática do mindfulness.</p>	<p>π Concentração;</p> <p>π Sentidos;</p> <p>π Atenção plena</p>	<p>Metodologia: participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas);</p> <p>π Materiais (computador);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>As formandas:</p> <p>π Participam ativamente na atividade proposta.</p>	<p>20 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Avaliação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para as formandas.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia.</p>	<p>Metodologia: participativa.</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandas).</p>	<p>As formandas: π Avaliam a sessão através de feedback oral.</p>	<p>5 minutos</p>

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 3 da aula de Oficina Positiva(mente)

Aula	Oficina Positiva(mente)
Assunto	Mindfulness
Data	15 de fevereiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior – Aposenior de Coimbra
Tempo previsto	2 horas
Formadoras responsáveis	Filipa Feitor & Sílvia Gameiro
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Aprofundar a prática Mindfulness

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégia	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Apresentação	π Apresentar às formandas o tema a desenvolver ao longo da sessão.	π Mindfulness	Metodologia: expositiva	Recursos: π Humanos (formadora e formandas); π Logísticos (sala).	As formandas: π Escutam a formadora.	5 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar às formandas que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>As formandas:</p> <p>π Comunicam em grupo.</p>	10 minutos
	<p>π Compreender o equilíbrio dos quatro fatores da prática Mindfulness.</p>	<p>π Equilíbrio de quatro fatores associados à prática do Mindfulness.</p>	<p>Metodologia: expositiva, interrogativa, participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas);</p>	<p>As formandas:</p> <p>π Demonstram interesse e atenção pelos conteúdos;</p>	50 minutos

				<p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>π Participam ativa e voluntariamente sempre que achem oportuno.</p>	
<p>Desenvolvimento</p> <p>Atividade – Mindfulness da “Respiração”</p>	<p>π Continuação da prática do mindfulness.</p>	<p>π Concentração;</p> <p>π Atenção plena;</p> <p>π Respiração.</p>	<p>Metodologia: participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas);</p> <p>π Materiais (computador);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>As formandas:</p> <p>π Participam ativamente na atividade proposta.</p>	<p>30 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades das formandas	Tempo previsto
Avaliação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para as formandas.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia.</p>	<p>Metodologia: participativa.</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandas).</p>	<p>As formandas: π Avaliam a sessão através de feedback oral.</p>	<p>5 minutos</p>

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Anexo IV

Questionário de Satisfação

O presente questionário tem como finalidade conhecer o seu grau de satisfação relativamente a vários aspetos que dizem respeito à Aposenior. É muito importante conhecermos a sua opinião para que possamos melhorar os nossos serviços. Para cada uma das seguintes afirmações avalie de forma espontânea a sua concordância, assinalando com um (X) a opção que mais se adequa a si: “Discordo Totalmente” (1); “Discordo” (2); “Não discordo, nem concordo” (3); “Concordo” (4); “Concordo Totalmente” (5).

1- Discordo Totalmente	2- Discordo	3- Não discordo, nem concordo	4- Concordo	5- Concordo Totalmente
-------------------------------	--------------------	--------------------------------------	--------------------	-------------------------------

	1	2	3	4	5
1. Estou satisfeito com as instalações (ex.: salas; sala de convívio; tesouraria; secretaria...).					
2. A Aposenior está situada num local de fácil acesso.					
3. Os equipamentos são adequados às atividades que são executadas.					
4. Estou satisfeito(a) com os horários das aulas.					
5. Os professores e a equipa técnica compreem os horários estabelecidos.					
6. Estou satisfeito(a) com as atividades desenvolvidas.					
7. Sinto que sou ativamente envolvido(a) nas atividades da instituição.					
8. Participar nas atividades propostas, faz-me sentir ativo.					
9. Sou avisado(a) atempadamente aquando da mudança de uma atividade ou horário.					
10. Estou satisfeito(a) com os serviços de transporte disponíveis.					
11. A equipa técnica é atenciosa e mostra-se disponível.					
12. Os técnicos ouvem-me sempre com atenção.					
13. Posso expor as minhas questões à Direção-					
14. De modo geral estou satisfeito(a) com a Associação Apojovi-Aposenior.					

Sugestões (disciplinas; visitas...):

Matriz de Planificação n.º 1 da aula de informática

Projetos	TIC + (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	4 de outubro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo previsto	2 horas
Formadoras responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	π Apresentação da formadora e dos formandos.	π Apresentação da formadora e dos formandos da ação através de uma dinâmica de grupo.	Metodologia: participativa (apresentação oral)	Recursos: π Humanos (formadora e formandos);	π Realização de uma dinâmica de grupo de apresentação. Nesta pretende-se	15 minutos

				<p>π Logísticos (sala).</p>	<p>que a formadora e os formandos digam o seu nome, apresentem uma curiosidade sobre si, e por último, completem a frase “Estou a frequentar esta aula para...”.</p>	
--	--	--	--	-----------------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	<p>π Compreender a importância e o uso da informática na atualidade.</p>	<p>π A informática e os computadores são ferramentas indispensáveis nos dias que correm. A sociedade tende a</p>	<p>Metodologia:</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Participam voluntariamente sempre que achem oportuno;</p>	<p>5 minutos</p>

		<p>tonar-se cada vez mais informatizada, tornando a nossa vivência mais cômoda e o acesso à informação mais fácil.</p> <p>π Existem dois grandes tipos de computadores: os fixos ou de caixa e os portáteis. De modo geral, podemos dividir as componentes do computador em duas grandes partes: o Hardware e o Software.</p>	<p>expositiva e participativa.</p>	<p>π Materiais (computador e projetor);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>π Realizam os exercícios propostos.</p> <p>Os formandos:</p> <p>π Participam ativamente nas</p>	
--	--	---	------------------------------------	---	--	--

	<p>π Adquirir noções básicas de informática;</p> <p>π Explorar os componentes do computador;</p> <p>π Utilizar o rato e o teclado</p>	<p>1) O Hardware diz respeito a toda a parte física do computador;</p> <p>2) Antes de podermos utilizar o nosso computador temos de o ligar e iniciar a sessão;</p> <p>3) Ambiente de trabalho;</p> <p>4) Componentes fundamentais do computador – rato e teclado;</p> <p>5) Exploração do teclado.</p>	<p>Metodologia: participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e projetor);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>atividades propostas.</p>	<p>95 minutos</p>
--	---	---	-----------------------------------	--	------------------------------	-------------------

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos; π Expor e esclarecer dúvidas. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão. 	Metodologia: participativa	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem. 	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 2 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	11 de outubro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi – Aposenior de Coimbra
Tempo previsto	2 horas
Formadoras responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral (ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>		<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Logísticos (sala)</p>	<p>Os formandos devem: π Escutar a formadora.</p>	2 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologias / Estratégias	Recursos	Atividades dos Formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	<ul style="list-style-type: none"> π Rever esclarecer conteúdos da última aula 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem) 	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador); π Logísticos (sala). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	10 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Ganhar proficiência na utilização do teclado. 	<ul style="list-style-type: none"> π Wordpad π Utilização do teclado 	<p>Metodologia: expositiva, demonstrativa e participativa.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos) π Materiais (computador e retroprojeter); π Logísticos (sala) 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Treinam a escrita no teclado do computador. 	103 minutos

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologias / Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos; π Expor e esclarecer dúvidas 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia π Satisfação com a sessão 	Metodologia: participativa	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (Formadora e formandos); π Materiais (Papel e caneta). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem. 	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 3 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	18 de outubro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi – Aposenior de Coimbra
Tempo previsto	2 horas
Formadoras responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral (ais)	Desenvolver competências básicas de informática.

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Manuseamento do rato e do teclado</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala)		
--	--	--	--	------------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos Formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	10 minutos
	π Criar e guardar um	π Wordpad π Criar e guardar um documento	Metodologia: expositiva,	Recursos:	Os formandos:	103 minutos

	<p>documento no wordpad;</p> <p>π Treinar a destreza manual na utilização do teclado</p>	<p>π Utilização do teclado</p>	<p>demonstrativa e participativa.</p>	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeter);</p> <p>π Logísticos (sala)</p>	<p>π Participam ativamente nas atividades propostas.</p>	
--	--	--------------------------------	---------------------------------------	---	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologias /Estratégias	Recursos	Atividades dos Formandos	Tempo Previsto
Avaliação da Formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos;</p> <p>π Expor e esclarecer dúvidas</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia</p> <p>π Satisfação com a sessão</p>	<p>Metodologia: participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (Formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (papel e caneta).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	<p>5 minutos</p>

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 4 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	25 de outubro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática.

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Manuseamento do rato e do teclado.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala)		
--	--	--	--	------------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos Formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	10 minutos
		π WordPad		Recursos:	Os formandos:	

	<p>π Criar e guardar um documento no WordPad;</p> <p>π Treinar a destreza manual na utilização do teclado</p>	<p>π Criar e guardar um documento;</p> <p>π Utilização do teclado.</p>	<p>Metodologia: expositiva, participativa e demonstrativa.</p>	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (Computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>π Participam ativamente nas atividades propostas.</p>	<p>98 minutos</p>
--	---	--	--	---	--	-------------------

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologias / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Proposta de tarefa para a próxima sessão	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprenderam em sessão na sua vida quotidiana;</p>	<p>π WordPad;</p> <p>π Criar e guardar um documento.</p>	<p>Metodologia: Expositiva e participativa.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência da aprendizagem</p> <p>π Pensam em conjunto em formas</p>	<p>5 minuto</p>

	<ul style="list-style-type: none"> π Analisar em conjunto as vias de implementação. 				de aplicação na sua vida diária.	
--	--	--	--	--	----------------------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologias / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Avaliação da Formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos; π Expor e esclarecer dúvidas. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão. 	Metodologia: participativa.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (Formadora e formandos); π Materiais (papel e caneta). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem. 	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 5 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	8 de novembro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Introdução ao Microsoft Word.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala)		
--	--	--	--	------------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologias / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojektor); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Conhecer o Microsoft Word;	π Microsoft Word;	Metodologia: expositiva, demonstrativa,	Recursos:	Os formandos: π Participam ativamente nas	93 minutos

	<p>π Criar e guardar um documento em Microsoft Word;</p> <p>π Treinar a destreza manual da utilização do teclado.</p>	<p>π Criar e guardar um documento;</p> <p>π Utilização do teclado.</p>	participativa e interrogativa.	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	atividades propostas.	
--	---	--	--------------------------------	---	-----------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologias / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo X)	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprenderam em sessão na sua vida quotidiana.</p>	<p>π Microsoft Word;</p> <p>π Criar e guardar um documento.</p>	Metodologia: expositiva e participativa.	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência da aprendizagem;</p> <p>π Pensam em conjunto em formas</p>	5 minutos

	<ul style="list-style-type: none"> π Analisar em conjunto as vias de implementação. 				de aplicação na sua vida diária.	
--	--	--	--	--	----------------------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologias / Estratégias	Recursos	Atividade dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da Formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos; π Expor e esclarecer dúvidas. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão. 	Metodologia: participativa, interação em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (Formadora e formandos); π Materiais (escala da avaliação da sessão). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem. 	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º1

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Escolha um pequeno texto de um tema que goste (ou um poema, adivinha, conto, cantiga, receita... da sua autoria).
 2. A partir do menu Iniciar pesquise o programa Microsoft Word e abra-o.
 3. No documento em branco, comece e escreva o texto, respeitando as maiúsculas, a acentuação e os espaçamentos.
 4. À medida que vai transcrevendo o texto não se esqueça de guardar.
 5. No fim guarde o trabalho uma última vez e encerre o Word.
-

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Escolha um pequeno texto de um tema que goste (ou um poema, adivinha, conto, cantiga, receita...da sua autoria).
 2. A partir do menu Iniciar pesquise o programa Microsoft Word e abra-o.
 3. No documento em branco, comece e escreva o texto, respeitando as maiúsculas, a acentuação e os espaçamentos.
 4. À medida que vai transcrevendo o texto não se esqueça de guardar.
 5. No fim guarde o trabalho uma última vez e encerre o Word.
-

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Escolha um pequeno texto de um tema que goste (ou um poema, adivinha, conto, cantiga, receita...da sua autoria).
2. A partir do menu Iniciar pesquise o programa Microsoft Word e abra-o.
3. No documento em branco, comece e escreva o texto, respeitando as maiúsculas, a acentuação e os espaçamentos.
4. À medida que vai transcrevendo o texto não se esqueça de guardar.
5. No fim guarde o trabalho uma última vez e encerre o Word.

Matriz de Planificação n.º 6 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	15 de novembro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Microsoft Word.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Logísticos (sala)</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem. 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeter); π Logísticos (sala). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Explorar o Microsoft Word; π Criar e guardar um documento em Microsoft Word; 	<ul style="list-style-type: none"> π Microsoft Word; π Criar e guardar um documento; π Utilização do teclado; 	<p>Metodologia: expositiva, demonstrativa, participativa e interrogativa.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	93 minutos

	<p>π Treinar a destreza manual na utilização do teclado;</p> <p>π Formatar caracteres e folha.</p>	<p>π Formatação do texto.</p>		<p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>		
--	--	-------------------------------	--	---	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
<p>Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XII)</p>	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprenderam em sessão na sua vida quotidiana;</p> <p>π Analisar em conjunto as</p>	<p>π Microsoft Word;</p> <p>π Criar e guardar um documento;</p> <p>π Formatação do texto.</p>	<p>Metodologia: expositiva e participativa.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência da aprendizagem;</p> <p>π Pensam em conjunto em formas de</p>	<p>5 minutos</p>

	vias de implementação.				aplicação na sua vida diária.	
--	------------------------	--	--	--	-------------------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Avaliação da formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos; π Expor e esclarecer dúvidas. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão. 	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (Formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem. 	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 2

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. A partir do menu Iniciar pesquise o programa Microsoft Word e abra-o.
2. No documento em branco, comece e escreva o texto:

Os Maias

“Pedro e Maria, no entanto, numa felicidade de novela, iam descendo a Itália, a pequenas jornadas, de cidade em cidade, nessa via sagrada que vai desde as flores e das messes da planície lombarda até ao mole país de romanza, Nápoles, branca sob o azul. Era lá que tencionavam passar o Inverno, nesse ar sempre tépido junto a um mar sempre manso, onde as preguiças de noivado têm uma suavidade mais longa...

Mas um dia, em Roma, Maria sentiu o apetite de Paris. Parecia-lhe fatigante o viajar assim, aos baloiços das caleças, só para ir ver *lazzaroni* engolir fios de macarrão. Quanto melhor seria habitar um ninho acolchoado nos Campos Elísios, e gozarem ali um lindo Inverno de amor! Paris estava seguro, agora, com o príncipe Luís Napoleão... Além disso, aquela velha Itália clássica enfastiava-a já: tantos mármore eternos, tantas Madonas começavam (como ela dizia pendurada languidamente do pescoço de Pedro) a dar tonturas à sua pobre cabeça!”

(*Os Maias*, Eça de Queiroz, p. 35).

-
3. À medida que vai transcrevendo o texto não se esqueça de guardar.
 4. Comece por formatar o texto (deve aplicar a mesma formatação a todo o texto).
 - a. Coloque os sublinhados, os itálicos e as palavras a negrito, tal como no texto;
 - b. Altere o tipo de letra para **Arial**.
 - c. Altere o tamanho da letra para **14**
 - d. **Justifique** o texto.
 5. Formate o título – utilize a ferramenta estilos.
 6. No fim guarde o trabalho uma última vez e encerre o Word.

Matriz de Planificação n.º 7 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	22 de novembro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Microsoft Word.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

				π Logísticos (sala)		
--	--	--	--	------------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;</p> <p>π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Comunicam em grupo.</p>	15 minutos
	<p>π Explorar o Microsoft Word;</p>	<p>π Microsoft Word;</p>	<p>Metodologia: expositiva, demonstrativa,</p>	<p>Recursos:</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Participam ativamente nas</p>	93 minutos

	<p>π Criar e guardar um documento em Microsoft Word;</p> <p>π Treinar a destreza manual na utilização do teclado;</p> <p>π Formatar caracteres e folha;</p> <p>π Aplicar a opção espaçamento entre linhas.</p>	<p>π Criar e guardar um documento;</p> <p>π Utilização do teclado;</p> <p>π Formatação do texto;</p> <p>π Espaçamento entre linhas</p>	participativa e interrogativa.	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojektor);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	atividades propostas.	
--	--	--	--------------------------------	---	-----------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
				Recursos:	Os formandos:	

Proposta de tarefa para a próxima sessão	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprenderam em sessão na sua vida quotidiana;</p> <p>π Analisar em conjunto as vias de implementação.</p>	<p>π Microsoft Word;</p> <p>π Criar e guardar um documento;</p> <p>π Formatação do texto.</p>	<p>Metodologia: expositiva e participativa.</p>	<p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>π Escutam atentamente a proposta de transferência da aprendizagem;</p> <p>π Pensam em conjunto em formas de aplicação na sua vida diária.</p>	5 minutos
---	--	---	---	---	--	-----------

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos;</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (Formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e</p>	5 minutos

	π Expor e esclarecer dúvidas.	π Satisfação com a sessão.		π Materiais (escala de avaliação da sessão).	perceção subjetiva de aprendizagem.	
--	-------------------------------	----------------------------	--	--	-------------------------------------	--

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 8 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	29 de novembro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formados o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Ambiente de trabalho do Windows.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Logísticos (sala)</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos Formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem. 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeter); π Logísticos (sala). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Exploração do ambiente de trabalho; 	<ul style="list-style-type: none"> π Ícones do ambiente de trabalho; π Atalhos do ambiente de trabalho; 	<p>Metodologia: expositiva, demonstrativa, participativa e interrogativa.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	95 minutos

	<ul style="list-style-type: none"> π Criar atalhos no ambiente de trabalho; π Personalizar o ambiente de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> π Funções dos atalhos; π Personalização do ambiente de trabalho. 		<ul style="list-style-type: none"> π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 		
--	--	---	--	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Avaliação da formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos; π Expor e esclarecer dúvidas. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão. 	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (Formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem. 	8 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 9 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	6 de dezembro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<ul style="list-style-type: none"> π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula. 	<ul style="list-style-type: none"> π Definições do computador, Word e Reciclagem. 	<ul style="list-style-type: none"> Metodologia: expositiva 	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Logísticos (sala). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Escutam a formadora. 	2 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos Formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula. 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeter); π Logísticos (sala). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Compreender como se alterar as definições de data e hora do computador; π Editar e formatar um 	<ul style="list-style-type: none"> π Definições do computador; π Word; π Reciclagem 	<p>Metodologia: expositiva, demonstrativa, participativa e interrogativa.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeter); 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	93 minutos

	<p>documento em Word;</p> <p>π Eliminar ficheiros;</p> <p>π Restaurar ficheiros;</p> <p>π Perceber o que é a reciclagem e qual a sua função.</p>			<p>π Logísticos (sala).</p>		
--	--	--	--	-----------------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
<p>Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XVI)</p>	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprenderam em sessão na sua vida quotidiana;</p>	<p>π Personalização do ambiente de trabalho.</p>	<p>Metodologia: expositiva e participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência de aprendizagem;</p>	<p>5 minutos</p>

	<p>π Analisar em conjunto as vias de implementação.</p>				<p>π Pensam em conjunto em formas de aplicação na sua vida diária.</p>	
--	---	--	--	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia / Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos;</p> <p>π Expor e esclarecer dúvidas.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (Formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 3

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Personalizar o fundo do Ambiente de Trabalho, para o podermos tornar mais pessoal:

 Com o botão direito, clique em Personalizar → Fundo do ambiente de trabalho → Localização da Imagem → Escolher → Clique na imagem que mais gosta → Escolha a posição da imagem (Preencher) → Guardar alterações;

 Com o botão direito, clique em Personalizar → Cores → Escolha uma cor → Guardar alterações

 Com o botão direito, clique em Personalizar → Ecrã de bloqueio → Definições de proteção de Ecrã → Escolha uma → que fique ativa após 15 minutos (Aguardar)

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Personalizar o fundo do Ambiente de Trabalho, para o podermos tornar mais pessoal:

 Com o botão direito, clique em Personalizar → Fundo do ambiente de trabalho → Localização da Imagem → Escolher → Clique na imagem que mais gosta → Escolha a posição da imagem (Preencher) → Guardar alterações;

 Com o botão direito, clique em Personalizar → Cores → Escolha uma cor → Guardar alterações

 Com o botão direito, clique em Personalizar → Ecrã de bloqueio → Definições de proteção de Ecrã → Escolha uma → que fique ativa após 15 minutos (Aguardar)

Matriz de Planificação n.º 10 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	13 de dezembro de 2017
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-Alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Pastas; π Microsoft Word</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;</p> <p>π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Comunicam em grupo.</p>	15 minutos
	<p>π Compreender como são criadas as pastas;</p>	<p>π Pastas;</p> <p>π Microsoft Word.</p>	<p>Metodologia: expositiva, demonstrativa, participativa e interrogativa.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Participam ativamente nas atividades propostas.</p>	95 minutos

	<p>π Digitar e formatar texto no Microsoft Word;</p> <p>π Perceber como se coloca limites de página num trabalho em Word.</p>			<p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	
--	---	--	--	---	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos;</p> <p>π Expor e esclarecer dúvidas.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	8 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 13 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	3 de janeiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadoras Responsáveis	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Pastas; π Microsoft Word</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	-------------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula.	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Criar pastas;	π Pastas; π Microsoft Word;	Metodologia: expositiva, demonstrativa,	Recursos:	Os formandos:	93 minutos

	<p>π Digitar e formatar texto no Microsoft Word;</p> <p>π Colocar limites de página num trabalho em Word;</p> <p>π Utilizar a reciclagem.</p>	<p>π Reciclagem.</p>	<p>participativa e interrogativa.</p>	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeter);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>π Participam ativamente nas atividades propostas.</p>	
--	---	----------------------	---------------------------------------	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
<p>Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XIX)</p>	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprendem em sessão na sua vida quotidiana;</p>	<p>π Pasta;</p> <p>π Word;</p> <p>π Reciclagem;</p> <p>π Justificação do texto;</p> <p>π Tipo de letra.</p>	<p>Metodologia: expositiva e participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência de aprendizagem;</p>	<p>5 minutos</p>

	<p>π Analisar em conjunto as vias de implementação.</p>				<p>π Pensam em conjunto em formas de aplicação na sua vida diária.</p>	
--	---	--	--	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos;</p> <p>π Expor e esclarecer dúvidas.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 4

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Vamos criar uma pasta no ambiente de trabalho
 - a) Clique com o **botão direito do rato** em qualquer parte do ambiente de trabalho
 - b) Clique em **Novo → Pasta**
 - c) Atribua um nome à pasta → **Escreva já o nome sobre o selecionado** → Dê-lhe o nome “**E que tal... vamos à prática?**”

2. Vamos abrir o Word e transcrever um texto sobre um tema que goste (ou um poema, adivinha, conto, cantiga, receita... da sua autoria).
 - a) Coloque os **sublinhados** e as **palavras a negrito**, tal como no texto;
 - b) Altere o tipo de letra para **Georgia**;
 - c) Altere o tamanho de letra para **12**;
 - d) Altere a cor de letra para **azul escuro**;
 - e) Justifique o texto;
 - f) Encerre o seu trabalho;
 - g) Vamos colocar o trabalho na reciclagem → Localize o trabalho no ambiente de trabalho → Clique sobre ele com o botão direito e escolha a **opção eliminar** → o trabalho foi colocado na Reciclagem.
 - h) Abra a reciclagem para confirmar que o trabalho lá está;
 - i) Para recuperar o documento que enviou para a Reciclagem → Clique sobre ele com o botão direito → **Restaurar** → o documento volta para o ambiente de trabalho.

Matriz de Planificação n.º 14 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	10 de janeiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior de Coimbra
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Introdução à internet</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem. 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Conhecer programas que 	<ul style="list-style-type: none"> π Internet; π Copiar e colar um texto; 	Metodologia: expositiva, demonstrativa,	Recursos:	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas 	95 minutos

	<p>permitam aceder à internet;</p> <p>π Perceber o que é a internet;</p> <p>π Aprender a pesquisar na Internet;</p> <p>π Compreender como se copia e cola um texto.</p>	π Word.	participativa e interrogativa.	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	atividades propostas.	
--	---	---------	--------------------------------	---	-----------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos;</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e</p>	8 minutos

		π Satisfação com a sessão.		π Materiais (escala de avaliação da sessão).	perceção subjetiva de aprendizagem.	
--	--	-----------------------------------	--	---	--	--

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 15 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	17 de janeiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral (ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Internet; π Funcionalidades do Word.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos Formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula.	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Navegar e pesquisar na internet;	π Internet; π Copiar e colar um texto;	Metodologia: expositiva, demonstrativa,	Recursos:	Os formandos: π Participam ativamente nas	93 minutos

	<p>π Compreender como se copia e cola um texto em Word;</p> <p>π Explorar funcionalidades do Word;</p> <p>π Utilizar a reciclagem.</p>	<p>π Funcionalidades do Word – Marcador;</p> <p>π Reciclagem.</p>	participativa e interrogativa.	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeter);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	atividades propostas.	
--	--	---	--------------------------------	--	-----------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XXII)	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprendem em sessão na sua vida quotidiana;</p>	<p>π Internet;</p> <p>π Word;</p> <p>π Limite de página.</p>	<p>Metodologia: expositiva e participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência de aprendizagem;</p>	5 minutos

	π Analisar em conjunto as vias de implementação.				π Pensam em conjunto em formas de aplicação na sua vida diária.	
--	--	--	--	--	---	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.	π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão.	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão).	Os formandos: π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.	5 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 5

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Abra o programa **Google Chrome**, para aceder à Internet.
 - 1.1. Aceda à página do Google (www.google.pt)
 - 1.2. Vamos **pesquisar informação** sobre um tema que goste (ou um poema, adivinha, conto, cantiga, receita... da sua autoria). De seguida carregue em **ENTER** para dar ordem para pesquisar.
 - 1.3. Observe a informação que lhe aparece e explore.
 - 1.4. **Copie** o que encontrou.

2. Abra um documento no Word:
 - 2.1. **Cole** o que copiou – Botão direito do rato → Opção Colar
 - 2.2. Coloque um **título** no trabalho que fique a **negrito** e **sublinhado**
 - 2.3. Coloque limites na página → **Estrutura** → **Limites de página** → **Caixa** → **Artes** → **OK**
 - 2.4. Guarde o trabalho

Matriz de Planificação n.º 16 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	31 de janeiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Internet; π Word; π Pastas.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento da ação	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;</p> <p>π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e projetor);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Pesquisar na internet;	π Internet;	Metodologia: expositiva, demonstrativa,	Recursos:	Os formandos: π Participam ativamente nas	

	<ul style="list-style-type: none"> π Compreender como se localizam e guardam imagens da Internet; π Criar pastas; π Explorar funcionalidades do Word. 	<ul style="list-style-type: none"> π Guardar imagens da internet; π Pastas; π Funcionalidades do Word – caixas de texto e inserir imagens. 	participativa e interrogativa.	<ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojektor); π Logísticos (sala). 	atividades propostas.	95 minutos
--	--	---	--------------------------------	--	-----------------------	------------

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão. 	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (escala de 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem. 	8 minutos.

				avaliação da sessão).		
--	--	--	--	--------------------------	--	--

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 17 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	7 de fevereiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a</p>	<p>π Internet</p> <p>π Word</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

	desenvolver ao longo da aula.			π Logísticos (sala).		
--	-------------------------------	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento da ação	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula.	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeter); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Pesquisar na internet; π Compreender como se localiza e	π Internet; π Guardar imagens da internet; π Pastas;	Metodologia: participativa, interrogativa,	Recursos: π Humanos (formadora e formandos);	Os formandos: π Participam ativamente nas	93 minutos

	guarda imagens da internet; <ul style="list-style-type: none"> π Criar pastas; π Explorar funcionalidades do word. 	<ul style="list-style-type: none"> π Funcionalidades do word – caixas de texto e inserir imagens. 	expositiva e demonstrativa.	<ul style="list-style-type: none"> π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 	atividades propostas.	
--	---	--	-----------------------------	--	-----------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XXV)	<ul style="list-style-type: none"> π Implicar os seniores na aplicação do que aprendem em sessão na sua vida quotidiana; π Analisar em conjunto as vias de implementação. 	<ul style="list-style-type: none"> π Internet; π Word. 	Metodologia: expositiva e participativa	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Escutam atentamente a proposta de transferência de aprendizagem; π Pensam em conjunto em formas de aplicação na sua vida diária. 	5 minutos

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	5 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 6

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Vamos criar um cartaz no Microsoft Word sobre um tema ao seu gosto e, para isso vamos recolher informação na internet.

1.1. Abra o programa **Google Chrome**, para aceder à Internet.

1.2. Aceda à página do Google (www.google.pt)

1.3. Pesquise imagens sobre o tema que escolher → Escreva o nome do tema → nas ferramentas do Google clique em Imagens.

1.4. Quando encontrar a imagem do seu agrado → clique sobre ela uma vez → Agora, guarde a imagem no seu computador → Clique sobre ela com o botão direito → guardar imagem como → na nova janela que se segue escolha Ambiente de trabalho → Guardar

2. Encerre o Chrome. Abra o Microsoft Word, para iniciar o trabalho.

2.1. Através do separador esquema de página coloque a página na horizontal

2.2. Altere a cor do fundo da página → Estrutura → Cor da Página

2.3. Coloque o título no trabalho → Formate-o: ao centro; tipo de letra Comic Sans MS; tamanho 48; coloque uma cor

2.4. Guarde o trabalho no ambiente de trabalho.

2.5. Insira as imagens recolhidas da internet → inserir → imagem → clique sobre ela → Abrir

2.6. Altere o tamanho da sua imagem.

3. Guarde e encerre o seu trabalho.

Matriz de Planificação n.º 18 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	14 de fevereiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Aposjovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Internet, π Word, π Pastas</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem. 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Pesquisar na internet; π Localizar e guardar imagens da internet; π Criar pastas; 	<ul style="list-style-type: none"> π Internet; π Guardar imagens da internet; π Pastas; π Funcionalidades do word – inserir 	Metodologia: participativa, interrogativa, expositiva e demonstrativa.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	95 minutos

	π Explorar funcionalidades do word.	imagens e inserir formas.		π Logísticos (sala).		
--	-------------------------------------	---------------------------	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.	π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão.	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão).	Os formandos: π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.	8 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 19 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	21 de fevereiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Explorador do Windows.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula.	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Utilizar o explorador do Windows;	π Internet; π Pesquisar e guardar informação da internet;	Metodologia: participativa, interrogativa,	Recursos: π Humanos (formadora e formandos);	Os formandos: π Participam ativamente nas	93 minutos

	<p>π Compreender as ações de cortar/colar para as pastas;</p> <p>π Pesquisar na internet.</p>	<p>π Principais pastas onde são armazenados os ficheiros (Imagens; Documentos; Vídeos e Música);</p> <p>π Criar, cortar e colar pasta.</p>	<p>expositiva e demonstrativa.</p>	<p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>atividades propostas.</p>	
--	---	--	------------------------------------	---	------------------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
<p>Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XXVIII)</p>	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprendem em sessão na sua vida quotidiana;</p>	<p>π Internet;</p> <p>π Word;</p> <p>π Funcionalidades do word – inserir imagens e formas.</p>	<p>Metodologia: expositiva e participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência de aprendizagem;</p> <p>π Pensam em conjunto em formas</p>	<p>5 minutos</p>

	π Analisar em conjunto as vias de implementação.				de aplicação na sua vida diária.	
--	--	--	--	--	----------------------------------	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.	π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão.	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão).	Os formandos: π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.	5 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 7

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Vamos criar um cartaz no Microsoft Word sobre um tema ao seu gosto e, para isso vamos recolher informação na internet.
 - a. Abra o programa **Google Chrome**, para aceder à Internet.
 - b. Aceda à página do Google (www.google.pt)
 - c. Pesquise imagens sobre o tema que escolher → Escreva o nome do tema → nas ferramentas do Google clique em Imagens.
 - d. Quando encontrar a imagem do seu agrado → clique sobre ela uma vez → Agora, guarde a imagem no seu computador → Clique sobre ela com o botão direito → guardar imagem como → na nova janela que se segue escolha Ambiente de trabalho → Guardar

2. Encerre o Chrome. Abra o Microsoft Word, para iniciar o trabalho.
 - a. Através do separador esquema de página coloque a página na horizontal
 - b. Altere a cor do fundo da página → Estrutura → Cor da Página
 - c. Coloque o título no trabalho → Formate-o: ao centro; tipo de letra Comic Sans MS; tamanho 48; coloque uma cor
 - d. Guarde o trabalho no ambiente de trabalho.
 - e. Insira as imagens recolhidas da internet → inserir → imagem → clique sobre ela → Abrir
 - f. Altere o tamanho da sua imagem

3. Vamos inserir um símbolo no trabalho, onde escrevemos texto → Separador inserir → Formas → Escolha uma forma
 - a. Clique sobre ela com o botão direito → Adicionar texto → Escreva o seu nome e a data dentro da forma.

4. Guarde e encerre o seu trabalho.

Matriz de Planificação n.º 20 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	28 de fevereiro de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Explorador do Windows, Word e Internet.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;</p> <p>π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Comunicam em grupo.</p>	15 minutos
	<p>π Localizar informações na</p>	<p>π Internet;</p>	<p>Metodologia: participativa,</p>	<p>Recursos:</p>	<p>Os formandos:</p>	

	internet e guardá-las no computador; <ul style="list-style-type: none"> π Explorar funcionalidades do Word. 	<ul style="list-style-type: none"> π Pesquisar e guardar informação da internet; π Funcionalidades do word – WordArt 	interrogativa, expositiva e demonstrativa.	<ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandas); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 	<ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	93 minutos
--	---	--	--	--	---	------------

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XXX)	<ul style="list-style-type: none"> π Implicar os seniores na aplicação do que aprendem em sessão na sua vida quotidiana; 	<ul style="list-style-type: none"> π Internet; π Word; π Funcionalidades do word – WordArt. 	Metodologia: expositiva e participativa	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos). 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Escutam atentamente a proposta de transferência de aprendizagem; 	5 minutos

	π Analisar em conjunto as vias de implementação.				π Pensam em conjunto em formas de aplicação na sua vida diária.	
--	--	--	--	--	---	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.	π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão.	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão).	Os formandos: π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação de perceção subjetiva de aprendizagem.	5 minutos

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 8

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Abra o programa **Google Chrome**, para aceder à Internet.
 - 1.1. Aceda à página do Google (www.google.pt)
 - 1.2. Vamos **pesquisar informação** sobre um tema que goste. De seguida carregue em **ENTER** para dar ordem para pesquisar.
 - 1.3. Entre num dos sites que a pesquisa lhe devolve e escolha um texto com certa de 10 linhas → Selecione o texto → Copie o texto (botão direito do rato)
 - 1.4. Minimize a Internet e abra um documento Word → Cole lá o texto que copiou
 - 1.5. Formate-o: Justificado; Tipo e tamanho de letra – Times New Roman 13
 - 1.6. Vamos inserir um título, recorrendo ao **WorArt** → **Inserir WordArt** → escolha o tipo que mais lhe agrada e escreva o Título.
 - 1.7. Formate o seu WorArt recorrendo às ferramentas de desenho.

2. Guarde e encerre o seu trabalho.

Matriz de Planificação n.º 21 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	7 de março de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Explorador do Windows, Word e Internet.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Desenvolvimento	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;</p> <p>π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Comunicam em grupo.</p>	15 minutos
	<p>π Explorar e compreender funcionalidades do word;</p> <p>π Pesquisar na internet</p>	<p>π Funcionalidades do word – Tabelas;</p> <p>π Pesquisar e guardar imagens.</p>	<p>Metodologia: Participativa, interrogativa, expositiva e demonstrativa.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandas);</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Participam ativamente nas atividades propostas.</p>	95 minutos

	imagens e guardadas.			<p>π Materiais (computador e retroprojektor);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>		
--	----------------------	--	--	---	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	8 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 22 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	14 de março de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Explorador do Windows; pastas, word e internet.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula.	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Cortar e colar pastas;	π Principais pastas onde podemos armazenar os ficheiros	Metodologia: participativa, interrogativa,	Recursos:	Os formandos: π Participam ativamente nas	93 minutos

	<p>π Explorar funcionalidades do Word;</p> <p>π Pesquisar e guardar informações da internet.</p>	<p>(Documentos; Imagens; Vídeos e Música);</p> <p>π Criar, cortar e colar pasta;</p> <p>π Funcionalidades do word – WordArt;</p> <p>π Pesquisar e guardar informação da internet (web).</p>	<p>expositiva e demonstrativa.</p>	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>atividades propostas.</p>	
--	--	---	------------------------------------	---	------------------------------	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/ Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
<p>Proposta de tarefa para a próxima sessão (Anexo XXXIII)</p>	<p>π Implicar os seniores na aplicação do que aprendem em sessão na sua vida quotidiana;</p>	<p>π Word;</p> <p>π Funcionalidades do word – Tabelas.</p>	<p>Metodologia: expositiva e participativa</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam atentamente a proposta de transferência de aprendizagem;</p>	<p>5 minutos</p>

	<p>π Analisar em conjunto as vias de implementação.</p>				<p>π Pensam em conjunto em formas de aplicação na sua vida diária.</p>	
--	---	--	--	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	<p>5 minutos.</p>

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Tarefa de transferência de aprendizagem n.º 9

“E que tal ... vamos à prática?”

Atividade:

1. Abra o Microsoft Word, para iniciar o trabalho.
 - a. Vamos inserir uma tabela → **Separador inserir** → Inserir Tabela
 - b. Escolha 15 linhas e 3 colunas → Ok
 - c. Copie os dados da tabela seguinte para a sua → antes de escrever, tem sempre de clicar na célula onde pretende inserir informação.

Nome	Idade	Sexo
Francisco	15	Masculino
Ana	16	Feminino
Francisca	14	Feminino
Rafael	12	Masculino
Inês	11	Feminino
Rita	10	Feminino
Pedro	9	Masculino
Afonso	15	Masculino
Margarida	8	Feminino
Matilde	7	Feminino
Tomas	13	Masculino
Rodrigo	14	Masculino
Maria	12	Feminino
Daniel	11	Masculino

2. Guarde e encerre o seu trabalho.

Matriz de Planificação n.º 23 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	21 de março de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Explorador do Windows; pastas, word e internet.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	2 minutos

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;</p> <p>π Verificar a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Explorar funcionalidades do Word;	π Funcionalidades do word;	Metodologia: participativa, interrogativa,	Recursos:	Os formandos: π Participam ativamente nas	95 minutos

	<p>π Pesquisar e guardar imagens da internet;</p> <p>π Criar, colar e guardar um documento em word.</p>	<p>π Pesquisar e guardar informação da internet (texto sobre a Páscoa);</p> <p>π Microsoft Word (colar texto, definir o tipo, o tamanho e a cor da letra, alinhamento e espaçamento).</p>	<p>expositiva e demonstrativa.</p>	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojektor);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>atividades propostas.</p>	
--	---	---	------------------------------------	---	------------------------------	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	<p>8 minutos.</p>

				avaliação da sessão).		
--	--	--	--	--------------------------	--	--

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 24 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	28 de março de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π Explorador do Windows; pastas, word e internet.</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	<p>π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;</p>	<p>π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior;</p> <p>π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).</p>	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Comunicam em grupo.</p>	15 minutos
	<p>π Explorar funcionalidades do Word;</p>	<p>π Funcionalidades do word – construção de tabelas;</p>	<p>Metodologia: participativa, interrogativa, expositiva e demonstrativa.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Participam ativamente nas atividades propostas.</p>	95 minutos

	π Pesquisar e guardar imagens da internet.	π Pesquisar e guardar informação da internet (imagens).		π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).		
--	--	---	--	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.	π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão.	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão).	Os formandos: π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.	8 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 26 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	11 de abril de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π E-mail</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Conhecer as funcionalidades do e-mail; π Criar uma conta de e-mail; 	<ul style="list-style-type: none"> π Funcionalidades do e-mail; π Conta de e-mail; π Lista de contactos; 	<p>Metodologia: participativa, interrogativa, expositiva e demonstrativa.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	95 minutos

	<p>π Adicionar contactos;</p> <p>π Criar um mail.</p>	<p>π Escrever um mail.</p>		<p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>		
--	---	----------------------------	--	---	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	8 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 27 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	18 de abril de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π E-mail</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Conhecer as funcionalidades do e-mail; π Criar uma conta de e-mail; 	<ul style="list-style-type: none"> π Funcionalidades do e-mail; π Conta de e-mail; π Lista de contactos; 	<p>Metodologia: participativa, interrogativa, expositiva e demonstrativa.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	95 minutos

	<p>π Adicionar contactos;</p> <p>π Criar um mail.</p>	<p>π Escrever um mail.</p>		<p>π Materiais (computador e retroprojeto);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>		
--	---	----------------------------	--	---	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.</p>	8 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 28 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	2 de maio de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π E-mail</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	<ul style="list-style-type: none"> π Rever e esclarecer conteúdos da última aula; 	<ul style="list-style-type: none"> π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem). 	<p>Metodologia: participativa e discussão em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojektor); π Logísticos (sala). 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Comunicam em grupo. 	15 minutos
	<ul style="list-style-type: none"> π Criar contactos; π Enviar mail; π Explorar a pasta rascunhos; 	<ul style="list-style-type: none"> π Lista de contactos; π Escrever um mail.; π Pasta rascunhos; 	<p>Metodologia: participativa, interrogativa, expositiva e demonstrativa.</p>	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); 	<p>Os formandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> π Participam ativamente nas atividades propostas. 	95 minutos

	π Explorar o correio enviado.	π Correio enviado.		π Materiais (computador e retroprojektor); π Logísticos (sala).		
--	-------------------------------	--------------------	--	--	--	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.	π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; π Satisfação com a sessão.	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (escala de avaliação da sessão).	Os formandos: π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.	8 minutos.

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 29 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	16 de maio de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π E-mail</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Enviar mensagem de e-mail;	π Mensagens de e-mail; π Separadores;	Metodologia: participativa, interrogativa,	Recursos:	Os formandos: π Participam ativamente nas	95 minutos

	<ul style="list-style-type: none"> π Utilizar separadores; π Guardar imagens no ambiente de trabalho; π Anexar imagens aos mails; π Utilizar a pasta transferências. 	<ul style="list-style-type: none"> π Imagens; π Transferências. 	expositiva e demonstrativa.	<ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojektor); π Logísticos (sala). 	atividades propostas.	
--	--	---	-----------------------------	--	-----------------------	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; 	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e 	8 minutos.

		π Satisfação com a sessão.		π Materiais (escala de avaliação da sessão).	perceção subjetiva de aprendizagem.	
--	--	-----------------------------------	--	---	--	--

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 30 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	23 de maio de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π E-mail</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Responder e reencaminhar mails;	π Mails; π Anexos; π Lixo;	Metodologia: participativa, interrogativa,	Recursos:	Os formandos: π Participam ativamente nas	95 minutos

	<ul style="list-style-type: none"> π Guardar anexos de mails; π Eliminar mails; π Explorar a pasta Lixo; π Personalizar o aspeto da caixa de e-mail; π Definir foto de perfil no e-mail. 	<ul style="list-style-type: none"> π Aspeto da caixa de e-mail; π Foto de perfil. 	expositiva e demonstrativa.	<ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojektor); π Logísticos (sala). 	atividades propostas.	
--	---	---	-----------------------------	--	-----------------------	--

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<ul style="list-style-type: none"> π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos. 	<ul style="list-style-type: none"> π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia; 	Metodologia: participativa e interação em grupo.	Recursos: <ul style="list-style-type: none"> π Humanos (formadora e formandos); 	Os formandos: <ul style="list-style-type: none"> π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e 	8 minutos.

		π Satisfação com a sessão.		π Materiais (escala de avaliação da sessão).	percepção subjetiva de aprendizagem.	
--	--	-----------------------------------	--	---	---	--

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Matriz de Planificação n.º 31 da aula de informática

Projeto	TIC+ (Terceira Idade Comunica Mais)
Assunto	Informática Iniciação
Data	30 de maio de 2018
Local	Sala de Informática da Associação Apojovi-Aposenior
Tempo Previsto	2 horas
Formadora Responsável	Filipa Feitor
Grupo-alvo	Seniores da Associação Aposenior
Objetivo(s) Geral(ais)	Desenvolver competências básicas de informática

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Apresentação	<p>π Dar a conhecer aos formandos o tema a desenvolver ao longo da aula.</p>	<p>π E-mail</p>	<p>Metodologia: expositiva</p>	<p>Recursos: π Humanos (formadora e formandos);</p>	<p>Os formandos: π Escutam a formadora.</p>	<p>2 minutos</p>

				π Logísticos (sala).		
--	--	--	--	----------------------	--	--

Ação/Plano	Objetivos Específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégias	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo Previsto
Desenvolvimento	π Rever e esclarecer conteúdos da última aula;	π Relembrar os pontos-chave da sessão anterior; π Solicitar aos formandos que exponham as suas dúvidas (se existirem).	Metodologia: participativa e discussão em grupo.	Recursos: π Humanos (formadora e formandos); π Materiais (computador e retroprojeto); π Logísticos (sala).	Os formandos: π Comunicam em grupo.	15 minutos
	π Compor mails;	π Mails; π Emoticons;		Recursos:	Os formandos:	

	<p>π Utilizar emoticons;</p> <p>π Criar e eliminar grupos de contacto;</p> <p>π Anexar e transferir anexos.</p>	<p>π Grupos de contacto;</p> <p>π Anexos.</p>	<p>Metodologia: participativa, interrogativa, expositiva e demonstrativa.</p>	<p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (computador e retroprojektor);</p> <p>π Logísticos (sala).</p>	<p>π Participam ativamente nas atividades propostas.</p>	<p>93 minutos</p>
--	---	---	---	---	--	-------------------

Ação/Plano	Objetivos específicos	Conteúdos	Metodologia/Estratégia	Recursos	Atividades dos formandos	Tempo previsto
Avaliação da formação	<p>π Averiguar de que modo as atividades foram proveitosas para os formandos.</p>	<p>π Reflexão sobre o significado das atividades executadas para o seu dia-a-dia;</p> <p>π Satisfação com a sessão.</p>	<p>Metodologia: participativa e interação em grupo.</p>	<p>Recursos:</p> <p>π Humanos (formadora e formandos);</p> <p>π Materiais (escala de avaliação da sessão).</p>	<p>Os formandos:</p> <p>π Avaliam a sessão através de uma escala de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem;</p> <p>π Avaliam de modo geral às sessões</p>	<p>10 minutos.</p>

					de informática através de um questionário de avaliação da satisfação.	
--	--	--	--	--	---	--

Fonte: Caffarella (2002), adaptado por Pinheiro (2016/2017)

Descrição das aulas de Informática

1ª aula

Dia: 4 de outubro de 2017

N.º de pessoas: 4 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Esta sessão iniciou-se com a apresentação da formadora e dos formandos(as) através de uma dinâmica. Nesta dinâmica cada pessoa, à vez, tinha de dizer o seu nome, apresentar uma curiosidade sobre si, e por último completar a frase “Estou a frequentar esta aula para...”.

Depois, foi feita uma breve introdução sobre a importância da informática na atualidade. Ainda nesta sessão, os formandos tiveram a oportunidade de começar a explorar algumas componentes fundamentais do computador (rato e teclado). Para finalizar a sessão foi pedido aos formandos que preenchessem um questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

2ª aula

Dia: 11 de outubro de 2017

N.º de pessoas: 3 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

No início da sessão foram lembrados os aspetos mais importantes que devem ficar retidos sobre a informática. Antes de se iniciarem os exercícios houve a preocupação de ver se alguém tinha alguma dúvida ou questão a colocar sobre a sessão anterior. Posto isto, foi explicado aos formandos(as) que numa fase inicial iriam utilizar o programa WordPad. De seguida, os formandos(as) aprenderam a criar um documento. Depois foi-lhes solicitado que abrissem o programa WordPad. Neste programa os mesmos à medida que iam sendo explicadas as teclas mais importantes do teclado, começaram por escrever o seu nome, a data de nascimento e o local de residência.

No final da sessão foi pedido aos formandos(as) que preenchessem um questionário de satisfação e perceção subjetiva da aprendizagem.

3ª aula

Dia: 18 de outubro de 2017

N.º de pessoas: 1 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

Iniciou-se a sessão com a identificação dos pontos-chave da sessão anterior e houve a preocupação de verificar se algum formando(a) tinham alguma dúvida sobre o que foi aprendido anteriormente. Após explicadas as dúvidas que foram colocadas, o formando esteve a apreender os passos para poder criar uma conta de e-mail no Gmail. Depois de explicado, o formando com a ajuda da formadora esteve a criar uma conta.

Posto isto foi pedido ao formando que abrisse o programa WordPad, para que comesse a escrever um pequeno texto que lhe foi facultado. Seguidamente, o formando aprendeu, também, a guardar um documento.

No fim da sessão foi pedido ao mesmo, que preenchesse o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

4ª aula

Dia: 25 de outubro de 2017

N.º de pessoas: 2 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Para iniciar a sessão foi perguntado aos formandos se tinham alguma dúvida da sessão anterior. De seguida, abriram o programa WordPad onde escreveram um texto que lhes foi facultado. Depois do texto passado, foi ensinado, aos mesmos, como se guarda um documento. Posto isto foi entregue e explicada a tarefa que os formandos(as) teriam de realizar para a próxima sessão.

Na parte final da sessão os formandos preencheram um questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

5ª aula

Dia: 8 de novembro de 2017

N.º de pessoas: 2 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Num primeiro momento da sessão, foram lembrados os pontos-chave da sessão anterior e foi solicitado aos formandos que expusessem as suas dúvidas. Posto isto foi verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem (solicitada na última sessão) que os formandos(as) realizaram, embora com algumas dúvidas que foram esclarecidas. Num segundo momento foi introduzido o programa Microsoft Word, onde foi explicado qual a sua funcionalidade. Os formandos começaram a utilizar o programa escrevendo um pequeno texto que lhe foi fornecido tendo em atenção alguns pormenores como letras maiúsculas, os espaços e os acentos. Depois os formandos(as) aprenderam, também, a guardar este tipo de documentos.

Seguidamente foi entregue e explicada aos formandos a tarefa de transferência de aprendizagem que teriam de realizar para a sessão seguinte.

No momento final os formandos preencheram um questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

6ª aula

Dia: 15 de novembro de 2017

N.º de pessoas: 2 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

A sessão iniciou-se com o esclarecimento de dúvidas que surgiram, o que levou a lembrar os pontos-chave da sessão anterior. Depois foi verificado se os formandos(as) tinha concretizado a tarefa de transferência de aprendizagem.

Seguidamente prosseguimos com a exploração do Microsoft Word, e os formandos transcreveram um texto sobre a importância da água, no qual tiveram em atenção o tipo, a cor e o tamanho da letra. Ao longo da realização do exercício fui apoiando e ajudando os formandos(as).

Na parte final da sessão foi entregue e explicada a tarefa que teriam de realizar para a semana a seguir. Por fim, preencheram um questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

7ª aula

Dia: 22 de novembro de 2017

N.º de pessoas: 3 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

A sétima sessão começou como todas as outras, os formandos foram questionados para saber se havia dúvidas que surgiram após a última sessão. Seguidamente foram esclarecidas as mesmas e foi verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.

Posto isto continuamos com a exploração do programa Microsoft Word, onde foi concluída a atividade da sessão anterior. Para a conclusão da mesma foi explicado aos formandos como se altera a orientação da página. O passo seguinte foi explicar para que serve a ação “selecionar” e como se executa essa ação. Depois foi-lhes pedido que realizassem um exercício prático sobre tal função para que compreendessem na prática como funciona. A última tarefa desta atividade foi colocar espaçamento entre linhas.

Num momento final, foi entregue e explicada a tarefa que os formandos(as) levariam para realizarem em casa para a sessão seguinte. Por último os formandos(as) preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

8ª aula

Dia: 29 de novembro de 2017

N.º de pessoas: 3 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

No início da sessão os formandos(as) foram questionados sobre possíveis dúvidas que tivessem. Foi verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem. Posto isto foi apresentado aos formandos o tema a desenvolver ao longo da sessão – Ambiente de Trabalho do Windows. Foi dada uma breve explicação sobre o que são os ícones do ambiente de trabalho e atalhos. Depois foi explicado através da demonstração como podemos colocar os atalhos no ambiente de trabalho e seguidamente os formandos colocaram os ícones mais importantes (computador, reciclagem, painel de controlo, word e google chrome) no seu ambiente de trabalho. De seguida apreenderam a personalizar o ambiente de trabalho, alterando as cores, a imagem e o ecrã de bloqueio.

Por último preencheram o questionário de satisfação e percepção subjetiva de aprendizagem.

9ª aula

Dia: 6 de dezembro de 2017

N.º de pessoas: 2 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Os formandos apresentaram, no início da sessão algumas dúvidas que foram esclarecidas logo no momento. Nesta sessão, aprenderam a alterar a data e hora no computador. Os mesmos compreenderam que tanto a data como a hora podem ser definidas consoante a preferência do utilizador, ou seja, podem escolher se querem que seja definido automaticamente ou manualmente. Ao longo desta sessão foi-lhes explicado, também, o que é a reciclagem e para que serve. De forma a poderem consolidar o conhecimento sobre a reciclagem realizaram um pequeno exercício em word.

No final da sessão foi entregue e explicada a tarefa que tinham de realizar em casa, como forma de aplicar o aprendido. Por fim os formandos(as), como nas outras sessões, preencheram o questionário de satisfação e percepção subjetiva de aprendizagem.

10ª aula

Dia: 13 de dezembro de 2017

N.º de pessoas: 2 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

A sessão iniciou-se com a identificação dos pontos-chave da sessão anterior e houve a preocupação de perguntar se existiam dúvidas sobre o que foi apreendido anteriormente. Após a explicação das dúvidas colocadas no momento foi verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.

De seguida, foi abordado o tópico relativo às “Pastas”, no qual foi explicado aos formandos(as) a importância/funcionalidade da existência destas. Para a criação da pasta, os formandos(as) foram seguindo as instruções da formadora. A criação desta permitiu aos mesmos guardar todos os trabalhos realizados durante as sessões prévias de informática.

Num momento final, os formados(as) preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

11ª aula

Dia: 20 de dezembro de 2017

N.º de pessoas: 0 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Não houve sessão devido a não ter aparecido nenhum formando.

12ª aula

Dia: 27 de dezembro de 2017

N.º de pessoas: 0 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Não houve sessão uma vez que não compareceu nenhum formando.

13ª aula

Dia: 3 de janeiro de 2018

N.º de pessoas: 2 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

A sessão começou com a explicação de algumas dúvidas que foram colocadas pelos formandos. Seguidamente foram revistos alguns conteúdos, nomeadamente como podemos criar uma pasta para guardar os trabalhos, tendo-se recorrido ao método demonstrativo.

Posteriormente, foi solicitada aos formandos a transcrição de um poema sobre a época natalícia no programa Microsoft Word, onde tiveram que definir o tipo, a cor, e o tamanho de letra, bem como o alinhamento do texto, tendo depois que o guardar na pasta que foi criada na última sessão.

Após a realização desta atividade foi revisto o atalho da “reciclagem”, ou seja, como se pode restaurar um documento.

Posteriormente foi entregue e explicada a tarefa que teriam de executar até à próxima sessão.

Por fim, foi preenchido o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

14ª aula

Dia: 10 de dezembro de 2017

N.º de pessoas: 3 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Num primeiro momento houve a preocupação de ver se algum dos formandos tinha alguma dúvida sobre o que foi abordado na última sessão e explicar as que existiam.

Seguidamente foi verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem, onde uma das formandas partilhou com os colegas a concretização da sua tarefa.

Posteriormente, foi introduzido o tópico da Internet, tendo-se questionado os formandos se sabiam o que era e para que fins era utilizada. De seguida foi solicitado aos formandos que através do ícone Google Chrome acessem ao google para poderem explorar e consultar informação sobre a Aposenior. Por último os formandos copiaram um parágrafo sobre a Aposenior e colaram num documento word, onde tiveram que ter em atenção o tipo de letra, colocar limites de página, colocar o título ao centro e a negrito e por fim guardar o trabalho.

No final da sessão, os formandos preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

15ª aula

Dia: 17 de janeiro de 2017

N.º de pessoas: 2 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Num momento inicial da sessão houve a preocupação de verificar se algum dos(as) formandos(as) tinha dúvidas sobre os conteúdos já abordados, e através das dúvidas que existiam foi possível relembrar os pontos-chave da sessão anterior.

Na continuação da mesma, foi pedido aos formandos(as) que abrissem o Google Chrome e acessem à página Google para poderem pesquisar informações sobre a Apojovi e explorar o seu site. Depois os formandos copiaram um texto sobre a Associação e colocaram-no num documento Word, onde lhes foi solicitado que colocassem um título que ficasse a negrito e sublinhado, que realçassem a segunda frase do texto com um marcador e que no fim guardassem o trabalho. Seguidamente, os mesmos, eliminaram o trabalho para a reciclagem e tiveram de o restaurar, seguindo as orientações da formadora.

No momento final, foi entregue e explicada a tarefa de transferência de aprendizagem. Por último, e como habitual, os formandos preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

16ª aula

Dia: 31 de janeiro de 2018

N.º de pessoas: 1 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

No início da sessão foi pedido ao formando que recordasse o que foi abordado na sessão anterior, através de feedback oral. Com este mesmo feedback foi possível esclarecer algumas dúvidas que existam.

Num momento seguinte, foi-lhe pedido que abrisse o Google Chrome e que pesquisasse imagens sobre o carnaval e que guardasse algumas. Posto isto, o formando criou uma pasta no ambiente de trabalho para guardar as imagens que tinha selecionado/guardado.

Seguidamente foi solicitado ao formando que abrisse um documento word, com a orientação da formadora, colocasse a página na horizontal, alterasse a cor do fundo e lhe desse um título.

Na parte final da sessão, o formando preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

17ª aula

Dia: 7 de fevereiro de 2018

N.º de pessoas: 1 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

Assim como nas outras sessões foi pedido ao formando que recordasse o que foi aprendido na sessão anterior. Seguidamente foram esclarecidas dúvidas que o formando tinha.

Depois foi-lhe pedido que abrisse o documento word que tinha começado na última sessão para realizar o cartaz de carnaval. Neste foi-lhe solicitado que inserisse as imagens que tinha pesquisado na semana anterior e que as aumentasse ou diminuísse com o intuito de as colocar ao seu gosto. Posto isto foi solicitado ao formando que inserisse uma caixa de texto no cartaz para escrever uma pequena mensagem, e que escolhesse uma cor para a mesma.

Num momento final, foi explicada a tarefa que teria de realizar durante a semana seguinte. Por fim o formando preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

18ª aula

Dia: 14 de fevereiro de 2018

N.º de pessoas: 2 formandos (as)

Duração: 2 horas

Descrição:

À semelhança do que aconteceu nas sessões anteriores, também nesta sessão a primeira tarefa foi pedir aos formandos(as) que relembassem o que tinha sido aprendido e explorado na última sessão. Depois foram esclarecidas dúvidas que os mesmos colocaram, e foi também verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.

De seguida foi solicitado aos formandos que abrissem o Google Chrome para aceder à internet, pesquisassem imagens de Portugal e que guardassem quatro ao seu gosto no ambiente de trabalho. Posto isto foi pedido que encerrassem o Chrome, para poder ser criada uma pasta no ambiente de trabalho. Para criar esta pasta, os formandos seguiram as instruções da formadora. A criação da mesma permitiu que guardassem as imagens que tinham pesquisado.

Na segunda parte da sessão, foi solicitado aos formandos que abrissem o Microsoft Word para iniciarem o trabalho. Neste documento word os formandos tiveram de colocar a página na horizontal, alterar a cor do fundo da página, colocar um título e uma moldura no trabalho e depois guardá-lo.

Por fim, os formandos preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

19ª aula

Dia: 21 de fevereiro de 2018

N.º de pessoas: 2 formandos

Duração: 2 horas

Descrição:

A décima nona sessão começou com o esclarecimento de dúvidas colocadas pelos formandos o que permitiu identificar os pontos-chave da última sessão.

Seguidamente foi pedido aos formandos que abrissem o documento word que criaram na última sessão com o intuito de terminar a tarefa que estavam a realizar.

Posteriormente, começamos a abordar o explorador do Windows, onde foi questionado aos formandos(as) se sabiam quais eram as principais pastas onde podemos guardar os nossos ficheiros (imagens, documentos, música e vídeos). Posto isto foi solicitado aos mesmos que entrassem na pasta documentos (serve por exemplo para guardar os nossos trabalhos em word) e criassem uma nova pasta, seguindo as orientações da formadora. Depois de criada a pasta, foi perguntado aos formandos(as) se sabiam o que é a ação “cortar” (uma ação que serve para retirar um ícone de uma parte do computador para, de seguida, o colar noutra parte) tendo um deles explicado o que era.

Após isto, foi pedido aos formandos(as) que entrassem na Internet e que escolhessem um texto com cerca de cinco linhas, selecionando-o e copiando-o para depois o poderem colar num documento word.

Num momento final, foi entregue e analisada em conjunto as vias de implementação para a concretização da tarefa que podiam realizar para a sessão seguinte. Por fim, os formandos(as) preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

20ª aula

Dia: 28 de fevereiro de 2018

N.º de pessoas: 3 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

A sessão iniciou-se com a exploração de dúvidas que os formandos(as) tinham, o que permitiu identificar os pontos-chave da sessão anterior. Posto isto foi verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem, onde uma das formandas partilhou com os colegas o que fez.

Num momento seguinte, foi solicitado aos formandos(as) que abrissem o documento word que tinham iniciado na última sessão e que formatassem o texto de acordo com as indicações (justificado, tipo e tamanho de letra). À medida que iam concretizando a atividade fui ajudando e apoiando os mesmos.

Na segunda parte da sessão, foi explorada uma das funcionalidades do Word – WordArt, onde os formandos(as) com a orientação da formadora inseriram no seu trabalho um título decorativo, utilizando as ferramentas de desenho para formatar ao seu gosto o título.

Posteriormente foi entregue e explicada aos formandos(as) a tarefa a realizar para a semana seguinte.

No final da sessão os formandos(as) preencheram, como é habitual, o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

21ª aula

Dia: 7 de março de 2018

N.º de pessoas: 1 formanda

Duração: 2 horas

Descrição:

Como nas outras sessões, foi pedido à formanda que identificasse os pontos-chave da última sessão, o que permitiu o esclarecimento de algumas dúvidas. Neste seguimento, foi verificada a concretização da tarefa de transferência de aprendizagem.

Seguidamente foi solicitado à formanda que abra o documento word da última sessão para poder continuar o seu trabalho. Após aberto o documento começamos a explorar uma outra funcionalidade do Word – Tabelas, no qual a mesma inseriu uma tabela (separador inserir → tabelas → inserir tabela) onde teve de escolher 23 linhas e 3

colunas e tinha de copiar os dados de uma tabela que lhe foi facultada. Após inseridos os dados na tabela guardou o trabalho e foi-lhe pedido que pesquisasse uma imagem para colocar no seu trabalho. Depois de escolhida a imagem e com a ajuda da formadora, a formanda inseriu-a no seu trabalho word e colocou o tamanho ao seu gosto e na parte do trabalho que mais lhe agradou. Por fim guardou o trabalho uma última vez.

No fim da sessão, preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

22ª aula

Dia: 14 de março de 2018

N.º de pessoas: 3 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Para iniciar a sessão foi pedido aos formandos(as) que partilhassem com os colegas os pontos-chave da sessão anterior. Antes de começar os exercícios, os formandos colocaram dúvidas que foram esclarecidas no momento.

Com o intuito de fazer uma revisão do que foi abordado noutras aulas, foi solicitado aos formandos(as) que criassem uma pasta dentro da pasta “Imagens” e que lhe dessem o nome “Páscoa”. Depois com a ajuda da formadora, os mesmos utilizando a ação “cortar”, cortaram a pasta de dentro da pasta “imagens” e colocaram-na no ambiente de trabalho.

Posto isto foi pedido que abrissem um novo documento em word e que através da funcionalidade WordArt criassem o título “Páscoa” e que modificassem o tipo e tamanho de letra a seu gosto. Depois guardaram o seu documento no ambiente de trabalho, dentro da pasta que criaram no início.

Num momento final, foi entregue e analisado em conjunto a tarefa que teriam de realizar para a sessão seguinte.

Por fim, preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

23ª aula

Dia: 21 de março de 2018

N.º de pessoas: 3 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Assim como nas sessões anteriores, começou-se por identificar os pontos-chave da última sessão o que permitiu o esclarecimento de dúvidas que os formandos(as) tinham. Posto isto, foi verificada a concretização da tarefa que tinham levado para casa e através da mesma foi possível explicar mais facilmente algumas dúvidas que tinham sido colocadas anteriormente.

Posteriormente foi solicitado aos formandos que abrissem o documento word que tinham criado na última aula para continuar o trabalho. Para a continuação do mesmo foi pedido que abrissem a página da Internet e pesquisassem um texto sobre a Páscoa e que o copiassem e colassem no documento word. Depois de colado o texto os formandos tiveram que definir o tipo, o tamanho e a cor da letra, assim como o alinhamento e o espaçamento do texto. Seguidamente, os mesmos, colocaram uma moldura à volta do trabalho e mudaram a cor do fundo da página.

Na parte final da sessão os formandos(as) preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

24ª aula

Dia: 28 de março de 2018

N.º de pessoas: 1 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

A vigésima quarta sessão iniciou-se com o esclarecimento de dúvidas por parte do formando, o que permitiu identificar os pontos-chave da última sessão.

Seguidamente foi pedido ao formando que abrisse o documento word da última aula para continuar o trabalho iniciado na aula anterior. Para a execução do mesmo foi solicitado ao formando que terminasse de transcrever um texto sobre a Páscoa. No fim de realizar este exercício, o formando criou uma tabela, no documento word, onde colocou os anos e o dia em que ocorrerá o feriado da sexta-feira santa e o dia de Páscoa.

Posteriormente, foi-lhe também solicitado que pesquisasse na internet imagens sobre a Páscoa com o intuito de ilustrar e enriquecer o trabalho realizado. Ao selecionar

as imagens o formando colocou em prática o que já tinha aprendido anteriormente sobre a formatação das mesmas.

Por último o formando preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

25ª aula

Dia: 4 de abril de 2018

N.º de pessoas: 0 formandos(as)

Duração: 2 horas

Descrição:

Não houve sessão uma vez que não compareceu nenhum formando.

26ª aula

Dia: 11 de abril de 2018

N.º de pessoas: 1 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

Assim como nas outras sessões, começou-se a mesma com o esclarecimento de dúvidas colocadas pelo formando, o que permitiu identificar os pontos-chave da sessão anterior.

Posto isto, foi introduzido o E-mail, onde o formando foi questionado se sabia o que este era. De seguida foi-lhe solicitado que abrisse o Google Chrome e inserisse na barra de pesquisa Gmail para poder criar uma conta. Após ter criado a conta, o formando esteve a observar como é que se organiza o e-mail (caixa de entrada; correio enviado; rascunhos e o lixo). Seguidamente foi-lhe pedido que adicionasse contactos e que escrevesse um mail. Para a concretização deste passo o formando seguiu as orientações da formadora.

Num momento final o formando terminou a sua sessão no e-mail e preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

27ª aula

Dia: 18 de abril de 2018

N.º de pessoas: 1 formanda

Duração: 2 horas

Descrição:

À semelhança do que aconteceu nas sessões anteriores, esta iniciou-se com a identificação dos pontos-chave o que permitiu o esclarecimento de dúvidas.

Posteriormente foi questionado à formanda se sabia o que era o E-mail. Seguidamente foi-lhe solicitado que abrisse o Google Chrome e inserisse na barra de pesquisa Gmail para poder criar uma conta. Depois de ter criado a conta a formanda esteve a observar como é que se organiza o e-mail (caixa de entrada; correio enviado; rascunhos e o lixo). Posto isto foi-lhe pedido que adicionasse contactos e que escrevesse um mail. Para a concretização deste passo a formanda seguiu as orientações da formadora.

No final da sessão o formando preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

28ª aula

Dia: 2 de maio de 2018

N.º de pessoas: 1 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

A sessão iniciou-se com o esclarecimento de dúvidas levantada pelo formando sobre os conteúdos já abordados. Seguidamente foram identificados os pontos chave da última sessão.

Num momento seguinte foi solicitado ao formando que acesse ao Google Chrome e se dirigisse ao seu email e que abrisse a lista de contactos para poder adicionar os contactos de email dos colegas da turma e da formadora.

Posto isto, foi-lhe pedido que criasse e enviasse um mail para toda a turma, tal exercício foi executado com a ajuda da formadora através do método demonstrativo. Seguidamente o formando abriu os emails que lhe foram enviados.

Por fim, o formando preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

29ª aula

Dia: 16 de maio de 2018

N.º de pessoas: 1 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

A vigésima nona sessão iniciou-se com a identificação dos pontos-chave da última aula. Estes pontos-chave permitiram esclarecer algumas dúvidas que surgiram ao formando.

Posteriormente foi-lhe solicitado que através da internet acesse ao e-mail para criar e enviar um mail para toda a turma. Para compor este mail o mesmo tinha de pesquisar uma imagem do seu interesse e guardar no computador, para depois anexar ao mail e enviar.

Após ter enviado o email, o formando esteve a ver os emails que tinha recebido e transferiu as imagens que vinham nos mesmos. Seguidamente minimizou a internet e procurou as imagens na pasta Transferências. Quando as encontrou colocou-as no ambiente de trabalho. Posto isto escolheu uma das imagens que lhe foram enviadas e começou a compor um novo mail, onde anexou essa mesma imagem e enviou para toda a turma.

No final da sessão o formando preencheu o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

30ª aula

Dia: 23 de maio de 2018

N.º de pessoas: 2 formando

Duração: 2 horas

Descrição:

No início da sessão foi solicitado aos formandos que identificassem os pontos chave das últimas duas sessões, o que permitiu identificar e explicar algumas dúvidas que existiam.

Seguidamente foi solicitado aos mesmos que acessem ao seu e-mail através do Google Chrome e iniciassem a sessão, para poderem abrir o mail que receberam da formadora, e poderem transferir as imagens que lá estavam anexadas. Posto isto foi pedido aos formandos que respondessem ao email e o reencaminhasse para toda a turma. Num momento seguinte os formandos apagaram o email que receberam da formadora.

Posteriormente a formadora solicitou aos formandos que alterassem o aspeto da sua caixa de e-mail com o intuito de lhe dar um toque mais pessoal e poderem definir uma foto de perfil.

Por fim, preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

31ª aula

Dia: 30 de maio de 2018

N.º de pessoas: 2 formandos

Duração: 2 horas

Descrição:

A trigésima primeira sessão, foi a última, e tal como nas anteriores foi iniciada com o esclarecimento de dúvidas, o que levou a identificarem, de um modo geral, os pontos mais importantes do que foi aprendido até este dia.

Posto isto continuamos com a exploração do e-mail, onde foi pedido aos formandos que escrevessem e enviassem um email aos colegas da turma. Seguidamente e com a ajuda da formadora os formandos criaram um grupo com todos os elementos da turma.

Posteriormente os formandos preencheram o questionário de satisfação e perceção subjetiva de aprendizagem.

Por último responderam a um pequeno questionário de avaliação da satisfação, para se saber, de um modo geral, o que pensavam das sessões realizadas ao longo destes meses e se as recomendariam a outras pessoas.

Anexo XLIII

Questionário de avaliação da satisfação e aprendizagem – Aula de Informática

As afirmações seguintes dizem respeito à sessão a que acabou de assistir. Tendo em conta a escala abaixo apresentada, deve selecionar (X) para cada afirmação a resposta que considerar mais adequada.

Exemplo: Até que ponto gostou das atividades?

Nada	Um pouco	Assim, assim	Muito	Muitíssimo
				

Escala de satisfação

Gostei das atividades.					
Fiquei satisfeito com o que aprendi.					
A formadora esteve disponível para responder e apoiar os formandos					
A formadora foi explícita e clara na apresentação dos conteúdos					

Escala de aprendizagem

O que aprendi hoje aqui.					
Adquiri conhecimentos informáticos.					
Após realizar as atividades sente que são úteis para o seu dia-a-dia.					



Consentimento informado

Exmo. Senhor(a)

Sou aluna do Mestrado em Ciências da Educação e no âmbito do estágio curricular, integrado no Plano de Estudos do 2º Ciclo do Mestrado em Ciências da Educação da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra, muito gostaria de a convidar a participar num estudo sobre “O papel da aprendizagem das pessoas de idade avançada, no contexto de uma Universidade Sénior”.

O estudo, orientado pela Professora Doutora Albertina Lima Oliveira, implica a realização de uma entrevista sobre o que pensa acerca deste assunto e a obtenção do seu consentimento para gravação áudio da referida entrevista, de modo a assegurar o rigor da análise e tratamento dos dados recolhidos.

Assim, pedimos a sua colaboração de forma voluntária para participar no estudo e informamos que lhe é assegurada a confidencialidade total dos seus dados, sendo o material da entrevista transcrito e registado sob um código numérico que não o/a identificará. Os dados assim registados estarão acessíveis apenas à investigadora.

É livre de desistir do estudo a qualquer momento e por qualquer motivo, sem sofrer qualquer consequência. Não existem riscos, nem benefícios diretos para si.

Os dados desta entrevista destinam-se apenas a fins de investigação, serão tratados e apresentados em público no âmbito do trabalho académico e científico sem nunca se divulgar a identidade dos participantes.

Para qualquer esclarecimento ou dúvida deixo o meu email: fdaniela_93@iol.pt.

Deste modo gostaria de saber se aceita participar nesta entrevista e se autoriza a gravação da mesma.

Li e compreendi os objetivos principais deste trabalho, bem como todas as informações que me foram facultadas verbalmente, uma vez que recebi uma cópia do presente documento e entendi que toda a informação a meu respeito será apenas empregue para fins académicos e serão cumpridos os preceitos éticos e deontológicos da investigação científica.

Declaro que concordo _____ em participar nesta investigação.

Declaro que não concordo _____ em participar nesta investigação.

Coimbra, _____ de _____ de _____

Assinatura do entrevistado(a)

Assinatura da entrevistadora

Anexo XLV

Questionário de avaliação da satisfação

O presente questionário tem como objetivo avaliar o desempenho da estagiária relativamente à observação e intervenção nas aulas de Oficina Positiva(mente) e Oficina de Ginástica Mental. Para cada uma das seguintes afirmações apresente de forma espontânea até que ponto concorda ou discorda com elas, assinalando com um (X) a opção que melhor traduz a sua opinião: “Discordo Totalmente” (1); “Discordo” (2); “Não discordo, nem concordo” (3); “Concordo” (4); “Concordo Totalmente” (5).

1- Discordo Totalmente	2- Discordo	3- Não discordo, nem concordo	4- Concordo	5- Concordo Totalmente
------------------------	-------------	-------------------------------	-------------	------------------------

	1	2	3	4	5
1. A estagiária foi pontual e assídua.					
2. A estagiária ao longo do tempo foi responsável.					
3. A estagiária foi explícita e clara na apresentação dos assuntos.					
4. A estagiária utilizou os métodos adequados face às características dos formandos/as.					
5. A estagiária incentivou à participação ativa dos formandos/as.					
6. A estagiária esteve disponível para responder e apoiar os formandos/as ao longo das sessões.					
7. A estagiária estimulou a participação dos formandos/as durante as sessões.					
8. A estagiária estabeleceu um bom relacionamento com os seniores.					
9. A estagiária utilizou uma linguagem clara e adequada ao contexto.					
10. De modo geral estou satisfeito/a com a participação da estagiária ao longo dos meses que esteve connosco.					

Muito obrigada pela colaboração!



Anexo XLVI

Questionário de avaliação da satisfação – Aulas de Informática

As perguntas seguintes dizem respeito, de um modo geral, às sessões de informática. Tendo em conta as mesmas, responda de forma que lhe parece mais pertinente às seguintes questões.

1) Recomendaria a disciplina de informática a pessoas suas conhecidas? O que lhes diria?

2) Está satisfeito/a com as sessões de informática orientadas pela formadora? Se sim, o que mais lhe agradou? Se não, o que mais lhe desagradou?

Muito obrigada pela colaboração!

Anexo XLVII

Grelha de avaliação de competências transversais para os estágios curriculares da FPCE-UC

Grelha de competências transversais para os estágios da FPCE-UC						
I – Insuficiente; S – Suficiente; B – Bom; MB - Muito Bom; E – Excelente						
I – <10; S – 10 a 13; B – 14 a 15; MB – 16 a 17; E – 18 a 20 (valores)						
NA – Não se aplica	I	S	B	MB	E	NA
Competências instrumentais						
1) Comunica com clareza os resultados/conclusões do trabalho desenvolvido, bem como os processos, métodos e raciocínios que lhes estiveram subjacentes.					X	
2) Pesquisa, analisa e sistematiza de forma adequada a informação.					X	
3) Define de forma clara metas e objetivos, baseados na análise das necessidades dos contextos em que participa.					X	
4) Desenvolve planos de acção adequados às metas e objetivos a alcançar.				X		
5) Utiliza, adequadamente, conhecimentos, procedimentos e competências técnicas, da sua área de especialização.					X	
Competências interpessoais						
6) Interage de forma assertiva com a equipa de trabalho, revelando empatia e respeito pelas pessoas.					X	
7) Interage de forma adequada com os utentes/clientes, salvaguardando a sua dignidade e respeito.					X	
8) Interage de forma adequada com profissionais de outras entidades/organizações/instituições.				X		
Competências sistémicas						
9) No plano interno, compreende o conjunto de relações que se estabelecem entre subsistemas/sectores/serviços da instituição/organização onde desenvolve as suas atividades principais, numa lógica integrada.					X	
10) No plano externo, compreende o conjunto de relações que se estabelecem entre a organização/instituição onde desenvolve as suas atividades principais, e as restantes instituições (a nível local, comunitário, regional e nacional), numa lógica integrada.					X	
Outras competências						
11) Comparece assiduamente ao serviço, de acordo com o horário estabelecido com a instituição/organização.					X	
12) É pontual.					X	
13) Assume e desenvolve, de forma responsável, as funções/tarefas que lhe são confiadas.					X	
14) Integra e promove, na prática, a dimensão ética da profissão.					X	
15) Revela consciência crítica sobre práticas/posturas institucionais, profissionais e sociais (articulando conhecimentos teóricos e práticos com responsabilidade pessoal e profissional).				X		
16) Atua de forma proativa, propondo ideias, iniciativas e procedimentos relevantes para a melhoria do funcionamento da instituição/organização.					X	
17) Evidencia capacidade de se distanciar e refletir criticamente sobre as situações.					X	
18) Compreende as necessidades das pessoas/organizações/instituições e propõe ideias/procedimentos inovadores e criativos.					X	
19) Mostra uma atitude de abertura e capacidade de adaptação à mudança.					X	
20) Revela empenho em aprender e aperfeiçoar-se continuamente.					X	

Relatório de Avaliação de Estágio



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Em termos globais, a estagiária Filipa Feitor cumpriu os objetivos e atividades previstos no âmbito do seu estágio curricular. Destacou-se pela boa capacidade de compreender e executar com qualidade, eficiência, rapidez e precisão as tarefas que lhe foram atribuídas e conseguiu dinamizar adequadamente as atividades em que participou.

Desde o início que demonstrou forte empenho e dedicação nas tarefas que lhe foram solicitadas e capacidade para pesquisar informação relevante que lhe permitisse desempenhá-las da melhor forma. Ao longo do estágio, foi assidua, pontual e demonstrou ter grande sentido de responsabilidade face às tarefas propostas.

Revelou-se capaz de analisar as necessidades organizacionais e de propor planos de ação direcionados à sua resolução. Além disso, facilmente se integrou na organização, demonstrando boa capacidade de interação e comunicação com a equipa de profissionais e população-alvo da Aposenior. Tudo isto lhe permitiu adquirir bons conhecimentos sobre a instituição e, conseqüentemente, melhorar o seu desempenho enquanto elemento ativo da equipa.

É de salientar que se regeu por elevados padrões de qualidade na organização e realização das ações que se propôs realizar, no âmbito do seu estágio, cujas temáticas foram de encontro às necessidades individuais da população-alvo da Apojovi e da Aposenior. Mostrou dominar conhecimentos teóricos e competências técnicas da sua área de especialização e demonstrou conseguir atuar com ética.

Apresentou uma atitude proativa, tendo-se revelado motivada para colaborar nas atividades que lhe foram propostas. Esteve sempre disposta a aprender, pesquisar e encontrar soluções para novas situações, revelando boa capacidade de adaptação e criatividade e uma boa capacidade para ultrapassar obstáculos interpessoais e organizacionais.

Pode concluir-se que o seu desempenho global foi muito positivo e que a sua intervenção na Aposenior foi de grande utilidade.

Coimbra, 12 de julho de 2018

A Coordenadora de Estágio

(Silvia Gameiro)

**ASSOCIAÇÃO
APOJOVI**

Projeto de investigação

“O papel das Universidades Seniores na transformação da vida das pessoas de idade avançada”

Resumo:

A presente investigação surge no âmbito do mestrado em CE, da UC, e tem como objetivo compreender o papel das instituições de educação não-formal, especificamente das Universidades Seniores, na aprendizagem de pessoas de idade avançada, na motivação e na sua rede de apoio social.

Para a sua concretização recorreremos à metodologia qualitativa, através da realização de entrevistas semiestruturadas, a cinco alunos(as) da Aposenior.

Após estarem salvaguardados os princípios éticos, e se ter obtido o consentimento livre e esclarecido, procedeu-se à gravação das entrevistas e à posterior transcrição. Os dados recolhidos encontram-se a ser submetidos à análise de conteúdo (Amado, 2017), começando a emergir que a educação, nesta fase da vida, é referida como uma importante oportunidade de aprender, de adquirir novos conhecimentos e de se sentirem ativos. Por outro lado, esboça-se uma elevada motivação e satisfação para continuar a aprender de forma deliberada. Em termos de rede de apoio, a frequência das US parece desempenhar o importante papel de as ampliar e/ou reforçar, contribuindo desta forma para melhorar a qualidade de vida deste grupo-alvo. Serão discutidas as limitações e implicações do estudo para investigações futuras.

Palavras-Chave: Educação não formal; Universidades Seniores; Aprendizagem ao longo da vida; Motivação; Rede de Apoio Social.

Abstract:

The present research was done within the Master's in Educational Sciences, in the University of Coimbra, and aims to understand the role of non-formal education institutions, specifically senior universities, in the learning process of the elderly, their motivation and network of social support.

In order to conduct this research, a qualitative methodology was used, through semi structured interviews to five students at Aposenior.

After safeguarding the ethical principles, and after receiving the free and informed consent of the participants, the interviews were recorded and subsequently transcribed. The collected data underwent content analysis (Amado, 2017), and the observation arose that, in this life stage, education is seen as an important opportunity to learn, acquire new skills and feel active. Furthermore, there is a high level of motivation and satisfaction to continue to learn deliberately. As for the support network, attending the senior university seems to play an important role in broadening and/or strengthening those networks, thus contributing to improve the life quality of this target audience.

The limitations and implications of this study for future research will also be discussed.

Key-Words: Non-formal education; Senior universities; Lifelong learning; Motivation; Social support network.

1. Introdução

Vivemos numa sociedade marcada pelo crescimento exponencial da população sénior que corresponde a uma das mudanças mais significativas dos últimos anos num mundo em constante transformação e cada vez mais complexo. A educação e aprendizagem, estendidas à idade mais avançada, surgem como imprescindíveis para responder às mudanças/exigências da nossa sociedade. Face a esta problemática, centramos a nossa investigação no papel da aprendizagem na vida das pessoas de idade avançada, quer da Aposenior – Universidade Sénior de Coimbra - quer da Universidade Bracarense do Autodidata e da Terceira Idade.

Com este fenómeno do envelhecimento populacional a acontecer e a ganhar um peso crescente, surge já na década de 70, do século XX, a primeira Universidade da Terceira Idade (1978), reforçando a necessidade de uma maior atenção à pessoa idosa e à educação ao longo da vida e também a urgência de abandonar uma perspetiva meramente assistencialista para “promover um novo modo de vida ativa e autónoma para os idosos, como meio de se retardar o envelhecimento” (Veloso, 2007). Assim, os objetivos propostos pela primeira UTI visavam a promoção cultural e educacional dos seniores, através da valorização da imagem do idoso, do seu contributo útil para a sociedade, das suas capacidades e potencialidades.

Em Portugal, as Universidades Sénior tomaram como referência o modelo inglês, ou seja, sem fins lucrativos e privilegiando a educação não formal (Machado & Medina, 2012). Efetivamente, estes estabelecimentos educativos operam fundamentalmente no domínio da educação não formal e informal. Neste sentido, proporcionam aos sujeitos aprendizagens do seu interesse, que lhes são úteis para a vida do dia-a-dia, e “testam práticas inovadoras que não se encontram sujeitas a pressões e limites institucionais” (Gohn, 2006, cit.in Ricardo, 2016, p. 102).

A educação não formal “apresenta objetivos e competências ao mesmo tempo que estabelece metodologias e estratégias alternativas” (Ricardo, 2016, p. 102) às da educação formal. Esta modalidade de educação não é organizada por níveis, idades e conteúdos, mas tem um carácter flexível e privilegia o processo formativo e a inclusão. Trata-se, pois, de um tipo de abordagem que acolhe uma vasta flexibilidade, podendo ser “diferente consoante o público, o contexto, as condicionantes, as possibilidades, as necessidades, etc.” (Ricardo, 2016, p. 102).

Tendo em conta as especificidades da população a que se destina (grupos muito heterogéneos), as ofertas/respostas das Universidades de Terceira Idade não são uniformes, sendo que os projetos desenvolvidos devem ajustar-se a essas especificidades.

De uma forma geral, a oferta destas instituições é variada, os seniores podem escolher livremente o que querem aprender de entre diversas áreas, “humanidades, sociologia, línguas estrangeiras, leitura e escrita criativas, saúde e artes (plásticas) (...) novas tecnologias da informação e da comunicação, a ginástica, o teatro, o canto coral, a música...” (Pinto, 2003, p. 472).

Estas instituições podem ser frequentadas por todos os seniores, independentemente do nível de escolaridade, desde licenciados até sujeitos que possuem unicamente a antiga 4ª classe (Pinto, 2003) ou mesmo uma menor instrução.

Tendo em conta as especificidades referidas e a vocação socioeducativa das universidades seniores, elas constituem respostas que se enquadram na Aprendizagem ao Longo da Vida (ALV), processo que acontece desde o nascimento até à morte – *Cradle to grave* -, e que permitem à pessoa continuar a desenvolver e consolidar a sua autonomia e o exercício crítico do seu papel de cidadão. Não estando focadas estritamente nas aprendizagens estruturadas, adquirem um sentido mais amplo, e o seu significado estende-se a nível educacional, pessoal, social, cultural, económico e político (Longworth, 2003, p. 12); diferenciam-se do conceito de educação em sentido mais estrito porque a ALV é um direito de todos não comportando barreiras nem critérios de assiduidade.

De acordo com o Conselho da UE (2002), a ALV é uma oportunidade prioritária para todos os cidadãos, devendo assegurar que todas as pessoas possam obter/melhorar os conhecimentos, proficiências e competências (numa perspetiva pessoal, cívica e social) necessários para se sentirem mais integradas na sociedade do conhecimento.

Segundo Longworth e Davies (1996, cit. in Oliveira 2015), a aprendizagem ao longo da vida pode ser definida como o “desenvolvimento do potencial humano, através de um processo que, sendo continuamente apoiado, estimula e habilita os indivíduos para adquirir todo o conhecimento, valores, competências e capacidades de reflexão de que necessitarão, durante a sua vida, e para os aplicar com confiança, criatividade e satisfação, no desempenho de todos os papéis, e em todas as circunstâncias e ambientes” (p. 179).

Um dos objetivos para este paradigma de aprendizagem consiste na promoção da cidadania ativa¹¹, incidindo na forma como as pessoas participam em todas as esferas da vida social e económica, e de que forma essa participação lhes confere um sentimento de pertença à sociedade em que vivem.

As universidades seniores constituem uma das formas de implementar a ALV, de promover a cidadania ativa e estão fortemente alinhadas com a Estratégia Nacional para o Envelhecimento Ativo e Saudável (ENEAS, República Portuguesa, 2017).

Em 2002 a OMS estrutura a política orientadora do envelhecimento ativo em três pilares fundamentais: a saúde, a participação e a segurança das pessoas à medida que envelhecem. Contudo, em 2015, para além dos pilares mencionados, coloca a ênfase no Envelhecimento Ativo e Saudável e na importância da aprendizagem ao longo de todo o ciclo de vida como estratégia de promoção deste último (WHO, 2015).

A ENEAS vai ao encontro destas últimas orientações, propondo duas ações imprescindíveis à promoção da participação social da pessoa idosa. A nível individual, a promoção da educação e formação ao longo do ciclo de vida, e a nível contextual a criação de ambientes físicos e sociais potenciadores da integração e participação (p.27).

Tendo em consideração a relação estreita entre a vocação das Universidades Seniores e a ENEAS, através da ênfase na aprendizagem ao longo da vida, assumimos que elas têm um papel significativo e transformador na vida das pessoas de idade avançada, o qual pretendemos conhecer melhor com a realização do presente trabalho de investigação. Interessa-nos, particularmente, compreender o papel da aprendizagem e a motivação para continuar a aprender, de forma intencional e sistemática, na idade avançada. Também será alvo de estudo perceber a influência das Universidades Seniores na rede de apoio social e na participação social.

2. Método

Tendo em atenção a problemática mencionada anteriormente, particularmente a ênfase na compreensão da perspectiva dos seniores, recorreremos a um plano de investigação qualitativo, através da realização de entrevistas semiestruturadas.

De acordo com a literatura, a entrevista semiestruturada é um dos principais instrumentos de pesquisa, no que se refere ao interesse em compreender os pontos de vista das pessoas, pelo motivo “de não haver uma imposição rígida de questões, o que

¹¹ Memorando sobre a Aprendizagem ao Longo da Vida, CE, Bruxelas, 2000

permite ao entrevistado discorrer sobre o tema proposto respeitando os seus quadros de referência, salientando o que para ele for mais relevante, com as palavras e a ordem que mais lhe conviver (...)” (Amado & Ferreira, 2017, p. 211). Como estávamos interessadas em conhecer a perspectiva das pessoas a partir da sua experiência, a entrevista semiestruturada revelou-se a técnica de recolha de dados mais adequada.

2.1. Participantes

Os participantes da presente investigação são cinco pessoas de idade adulta avançada que frequentam uma universidade sénior de Coimbra – a Aposenior. Na sua maioria são do sexo feminino, quatro senhoras, tendo apenas um participante do sexo masculino. As suas idades estão compreendidas entre os 72 e 77 anos. Relativamente ao estado civil, verificou-se que a maioria é casada (60%), uma pessoa é viúva (20%) e uma outra é divorciada (20%), como podemos constatar no gráfico abaixo, n.º 13.

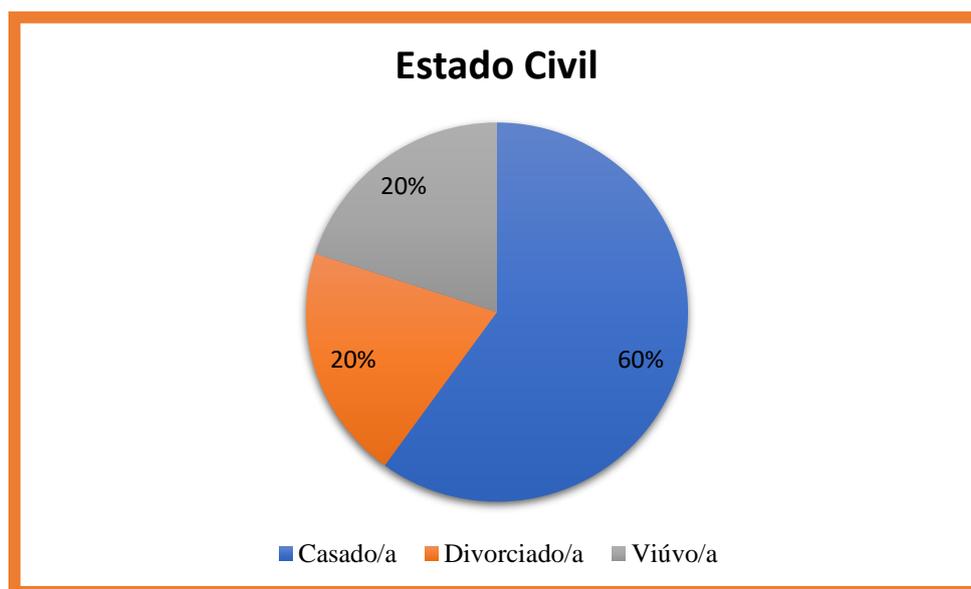


Gráfico 23 - Estado Civil dos Seniores

Verificou-se, ainda, que mais de metade dos/as entrevistados/as vive com o marido e/ou filhos e um deles vive sozinho. O tempo de frequência na US é variado, sendo que metade dos/as entrevistados/as frequenta-a há três anos, uma pessoa há dois anos e outra há cinco anos.

2.2. Instrumentos/ Técnicas de Recolha de Dados

De acordo com Amado e Ferreira (2017), não podemos improvisar a entrevista de investigação, ou seja, ela exige-nos um grande esforço de preparação, de modo a que os dados possam ser os mais rigorosos possíveis. É necessário que a mesma seja bem

estruturada, integrando diversos blocos temáticos e objetivos, ou seja, requer a elaboração de um guião de entrevista. No guião, segundo Amado e Ferreira (2017), deve constar “a formulação do problema, os objetivos que se pretende alcançar, as questões fundamentais (orientadas) numa lógica ou prática, e as perguntas de recurso a utilizar” (p.216). Os objetivos da entrevista devem estar organizados em objetivos gerais e específicos.

Seguindo as orientações anteriores, foi elaborado um guião de entrevista que integra os seguintes blocos temáticos: I – Legitimação da entrevista; II – Caracterização dos entrevistados e recolha de dados sócio demográficos; III – Motivação para a entrada na Universidade Sénior; IV – O Papel da Educação na Terceira Idade; V – Rede de Apoio e VI – Términus da entrevista.

Antes de passarmos à recolha de informação propriamente dita, para uma correta e útil condução da entrevista, foi feito um teste piloto do guião de entrevista a duas pessoas do universo a estudar, com o intuito de fazer uma validação inicial deste instrumento de recolha de dados. Assim, foi possível introduzir alguns aperfeiçoamentos, nomeadamente a reorganização da entrevista e reformulação de alguns dos objetivos para ficarem mais compreensíveis e explícitos.

Foi também elaborado e entregue aos participantes um consentimento informado, de modo a salvaguardar o cumprimento das orientações éticas para a investigação científica, o qual se encontra no Anexo XLI.

A seguir é apresentado o guião da entrevista na sua versão final (Tabela 9).

Guião de entrevista semiestruturada

Entrevistador: _____

Entrevistado: _____

Data: ____/____/____ **Local:** _____

Blocos	Objetivos	Questões orientadoras	Questões de recurso
I. Legitimação da entrevista.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer a apresentação de entrevistador e da pessoa entrevistada; 2. Criar um clima de confiança; 3. Explicar os objetivos da entrevista; 4. Garantir os aspetos éticos e deontológicos; 5. Pedir a autorização para a gravação da entrevista. 	<ul style="list-style-type: none"> π Agradecer a participação e disponibilidade do entrevistado; π Solicitar a autorização para a gravação da entrevista e a assinatura do consentimento informado; π Garantir a confidencialidade e o anonimato da entrevista, mencionando que o entrevistado pode desistir da entrevista a qualquer momento, se assim o entender. 	

II. Caraterização dos entrevistados e recolha de dados biográficos.	1. Recolher dados sociodemográficos sobre cada pessoa entrevistada.	1. Fale-nos um pouco sobre si... π Pode-me dizer que idade tem? π Qual o seu estado civil? π Atualmente, onde vive e com quem? π Há quanto tempo frequenta a Universidade Sénior?	1) Data de nascimento 1.1) Idade 1.2) Naturalidade
	2. Conhecer a formação académica e profissional da pessoa entrevistada.	2. Qual a sua formação académica? 3. Situação profissional atual? 4. Qual foi a sua última profissão?	2) Até que ano de escolaridade frequentou? 3) Saber se está ou não reformado. Se sim, há quanto tempo? Que profissão desempenhou?

<p>III. A Motivação para a entrada na US</p>	<p>1. Compreender o papel da Universidade Sénior na vida das pessoas de idade avançada.</p>	<p>1. Está cá há muito tempo na Universidade Sénior?</p> <p>2. Conte-me como veio aqui parar? Posso saber como cá chegou?</p> <p>3. Recorda-se bem da altura que veio para cá, o que o/a motivou a vir para a Universidade Sénior?</p> <p>4. Recorda-se do primeiro dia em que veio à Universidade Sénior? Como se sentiu no primeiro contacto com os colegas?</p> <p>5. Quando entrou numa das salas de aula, o que lhe veio à mente? (ou – como se sentiu em voltar a estar no papel de aluno?)</p>	<p>4) Quando é que pensou em procurar uma Universidade Sénior? Porque? Foi uma procura pessoal ou indicada/aconselhada por outra pessoa?</p> <p>5) Pode dizer-me qual foi a sua principal motivação para se inscrever na Universidade Sénior?</p> <p>6) Acha que a entrada, da Universidade Sénior, na sua vida contribuiu de forma positiva para a sua felicidade e qualidade de vida? Porque?</p> <p>7) O que é que mais gosta e aprecia na Universidade Sénior?</p>
---	---	---	--

		6. Pode-me contar o que mais mudou na sua vida depois de ter vindo para a US?	
IV. O papel da educação na Terceira Idade.	<p>1. Perceber os principais fatores que mantêm os seniores a frequentar uma Universidade Sénior.</p> <p>2. Compreender o papel da Universidade Sénior na vida das pessoas de idade avançada.</p>	<p>1. Nas aulas, o que acontece de interessante que o/a faz vir cá?</p> <p>2. Aprende muito?</p> <p>3. Que métodos mais aprecia de entre os que os professores usam?</p> <p>4. De que forma o que aprende tem ajudado a mudar ou melhorar alguma coisa na sua vida?</p> <p>5. O que é que acha de aprender coisas novas nesta fase da sua vida e numa Universidade Sénior?</p> <p>6. Fazendo uma comparação entre aprender numa Universidade como esta e</p>	<p>1) Pode falar-nos sobre as razões que o/a levaram a continuar a sua aprendizagem?</p> <p>2) O que é que o/a ajuda a aprender melhor?</p> <p>3) Acha importante o que aprende aqui? Pode-me falar um pouco mais disso...</p>

		<p>aprender na escola que frequentou quando era mais jovem que diferenças principais encontra?</p> <p>7. Que importância tem o que aprende aqui para a sua vida?</p> <p>8. Como é que se vê enquanto pessoa que está a aprender?</p> <p>9. As suas capacidades têm melhorado (física, cognitivas, sociais, psicológicas)?</p>	<p>4) O que é que nota que está a ser mais “puxado” para melhorar?</p>
V. Rede de apoio	<p>1. Compreender a rede social da pessoa sénior.</p>	<p>1. Que pessoas ou instituições são importantes na sua vida e sente que lhe dão apoio?</p> <p>2. Quem mais o/a ajuda quando precisa de apoio emocional, aconselhamento,</p>	<p>1) Sente-se muito apoiado/a na sua vida ou nem por isso?</p> <p>2) Recorre à sua família, vizinhos, pessoas conhecidas, a alguma instituição?</p>

		<p>quando se sente que precisa de companhia?</p> <p>3. Quando precisa que o/a ajudem a fazer alguma coisa lá em casa ou para o seu dia-a-dia.</p>	<p>3) Pode-me falar um pouco disso...</p>
VI. Terminus da entrevista	1. Terminar a entrevista de modo agradável	1. Gostaria de partilhar connosco mais algum assunto sobre a temática que abordámos?	8) Fique à vontade para dizer o que quiser.
	2. Agradecer a participação voluntaria na entrevista		

Resultados

Como referido no sumário da presente investigação, a partir das primeiras leituras flutuantes, quer horizontais quer verticais, começam a evidenciar-se alguns aspetos que vão ao encontro dos objetivos pretendidos, nomeadamente o importante papel desempenhado pelas Universidades Seniores, enquanto instâncias proporcionadoras da oportunidade de aprender, adquirir novos conhecimentos, de estreitar os laços e o apoio social e o seu grande contributo para o envelhecimento ativo e saudável nesta fase da vida. Esboça-se uma elevada motivação e satisfação para continuar a aprender de forma intrínseca, com prazer e deliberada.

Em termos de rede de apoio, a frequência das US parece desempenhar o importante papel de as ampliar e/ou reforçar, contribuindo inquestionavelmente para melhorar a qualidade de vida deste grupo-alvo, através da socialização e ressocialização que proporciona, das interações positivas quer entre os próprios seniores, quer com a equipa técnica.

De notar que, o que acabei de referir se reporta a apenas a resultados preliminares, dado que, por contingências fora do meu controlo, não foi possível até ao momento realizar uma última entrevista. Por esta razão, os resultados definitivos serão apenas apresentados posteriormente, aquando da apresentação de uma Comunicação, já aceite, relativa a este projeto de investigação no XIV Congresso da Sociedade Portuguesa de Ciências da Educação, o qual se realizará na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra, no próximo mês de outubro dias 11,12 e 13.

Na comunicação anteriormente mencionada, serão também discutidas as limitações e implicações do estudo para investigações futuras nesta área.

Referências Bibliográficas

- Amado, J. (2017). Manual de investigação qualitativa em educação. Coimbra: Imprensa da Universidade de Coimbra.
- Longworth, N. (2003). Lifelong learning in action. London: Routledge Falmer.
- Machado, F., & Medina, T. (2012). As Universidades Seniores: Motivações e repercussões de percursos em contexto de aprendizagem. *Educação, Sociedade e Culturas*, 37, 151 – 167.
- Oliveira, A. L. (2015). A autonomia na aprendizagem e a educação e aprendizagem ao longo da vida: a importância dos fatores sociológicos. *Práxis Educacional*, 20 (11), 165 – 188.
- Organização Mundial de Saúde (2002). Ageing Active: Policy Framework. New York, USA. Acedido em 9 de março de 2017, em http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/67215/1/WHO_NMH_NPH_02.8.pdf
- Pinto, M. G. (2003). As Universidades da Terceira Idade em Portugal: Das origens aos novos desafios do futuro. *Revista Línguas e Literaturas*, 20 (2), 467 – 478.
- República Portuguesa (2017). Estratégia Nacional para o Envelhecimento Ativo e Saudável (2017-2025). Proposta do Grupo de Trabalho Interministerial (Despacho n.º 12427/2016). República Portuguesa: DGS/SNS.
- Ricardo, R. (2016). A educação e a terceira idade em Portugal: estudo exploratório de uma universidade sénior. *Investigar em Educação*, 2(5), 99-116.
- Veloso, E. (2007). As Universidades da Terceira Idade em Portugal: Um contributo para a análise da sua emergência. *Revista Portuguesa de Pedagogia*, 41(3), 263-284.