



## ELABORAÇÃO DE UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Data	1 a 29 de outubro de 2020		
Formador	Tatiana Sanches		
	Bibliotecária, Licenciada em Letras, Mestre em Educação e Leitura e Doutora em Educação, tem trabalhado em bibliotecas públicas desde 1993 e nas bibliotecas universitárias desde 2007. Chefe de Divisão de Documentação na Faculdade de Psicologia e no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa e paralelamente dedica-se à investigação tendo já diversos artigos e capítulos de livros publicados.		
Carga horária	30 horas Repartidas em 4 semanas		
Objetivo geral	No final do curso e-learning, os formandos deverão ser capazes de compreender a importância da uniformização de procedimentos nas organizações, colaborando ativamente para a realização de instrumentos que potenciem a melhoria contínua na prestação de serviços aos utilizadores.		
Objetivos Específicos	Este curso e-learning tem por objetivo identificar ferramentas práticas que contribuem para a elaboração de um manual de procedimentos nos serviços a que pertencem e elaborar um manual de procedimentos.		
Público-alvo	Profissionais que exerçam em Bibliotecas		
Requisitos	Facilidade com as novas tecnologias		
Metodologia	Dado que se trata de um curso à distância, a metodologia assenta numa forte componente de auto-estudo, com apoio do formador/tutor, com sessões síncronas e assíncronas.  O formando terá ao seu dispor um fórum que permite as funções habituais neste tipo de ferramenta de colaboração assíncrona, nomeadamente a criação de tópicos de discussão e a sucessão de respostas/opiniões à mesma. As mensagens colocadas permitem a inserção de anexos.  Curso de elearning com utilização da plataforma moodle (sessões assíncronas) e um sistema de webconference (sessões síncronas).  <a href="http://www.bad.pt/elearning/">http://www.bad.pt/elearning/</a>		
Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	90€	Preço de não associado	180€



## Inscrição e Pagamento

As inscrições devem ser remetidas **até 23 de setembro de 2020** ao Centro de Formação da BAD, através do formulário em linha em [https://www.bad.pt/form/index.php?option=com\\_rsform&formId=69](https://www.bad.pt/form/index.php?option=com_rsform&formId=69)

Mais informação em [www.bad.pt](http://www.bad.pt)

O pagamento deverá ser efetuado **até 23 de setembro de 2020**, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em [http://www.apbad.pt/Downloads/Dados\\_fiscais\\_bancarios.pdf](http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf)

## Programa

### **MÓDULO 1. INTRODUÇÃO AO TEMA E CONTEXTUALIZAÇÃO (6h)**

- A organização como um sistema
- Porque fazer manuais de procedimentos?
- Objetivos, vantagens e desvantagens

### **MÓDULO 2 – CONDIÇÕES PRÉVIAS A ELABORAR UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS (6h)**

- Conhecer a organização, interagir com os utilizadores
- Realizar o levantamento dos processos

### **MÓDULO 3 - PLANEAR E ORGANIZAR (6h)**

- Estruturar e uniformizar procedimentos
- Preparar a implementação do manual

### **MÓDULO 4 - ESCREVER E AVALIAR O MANUAL (6h)**

- Partes componentes
- Definir critérios para o uso e avaliação

### **MÓDULO 5 - APLICAÇÃO E BOAS PRÁTICAS (6h)**

- Contextualizar e aplicar um manual
- Estabelecer processos de revisão

## Sessões síncronas

### **5 Sessões síncronas**

#### Datas e horários:

1 de outubro (1 hora), 8 de outubro (1 hora), 14 de outubro (1 hora), 20 de outubro (1 hora), 26 de outubro (1 hora).

Das 19h às 20h.

## Avaliação

### **Avaliação**

Todas as atividades são alvo de avaliação, sendo ainda considerada a participação nos fóruns e sessões síncronas. Por cada módulo, o peso das atividades é de 60%, 30% para participação no fórum e 10% para a participação nas sessões síncronas. A avaliação final é obtida através da média dos vários módulos.

### **Desenvolvimento das Atividades**

Os formandos deverão desenvolver as atividades propostas pelos formadores e entregar nos prazos definidos. O atraso na entrega implica



uma redução da nota de 10% por cada dia de atraso.

**Assiduidade**

Os formandos devem obrigatoriamente participar em 80% das sessões síncronas.

**Certificado**

A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: Com aproveitamento (igual ou superior a 10 valores); Sem aproveitamento (inferior a 10 valores).

A avaliação final “Sem aproveitamento” não dá direito à emissão de Certificado de Formação Profissional.

Tutoria

Qualquer apoio no âmbito tecnológico da plataforma Moodle e do sistema de webconference deve ser solicitado ao apoio tecnológico da formação e-Learning, através do e-mail [cnformacao@bad.pt](mailto:cnformacao@bad.pt)

Qualquer apoio no âmbito das atividades pedagógicas deve ser solicitado aos formadores, quer através do fórum ou de mensagem direta na plataforma.

As questões administrativas devem ser encaminhadas para a Coordenadora Nacional da Formação através do e-mail: [cnformacao@bad.pt](mailto:cnformacao@bad.pt)

Recursos e equipamento

Para frequentar os cursos e-learning, é necessário ter acesso a um computador com ligação à Internet e um sistema de som. É possível aceder aos cursos de e-learning a partir de qualquer computador, em casa ou no escritório.