



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	8 e 9 de maio de 2017
Ação de formação	ELABORAÇÃO DE UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS
Área temática	Qualidade e Inovação
Cód. Ref.	S06
Formador(a)	Tatiana Sanches
Nota Biográfica	<p>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 publicados.</p> 
Local	Rua Morais Soares, nº 43C – 1º D em Lisboa
Horário	10h às 13h e das 14h às 17h
Nº horas	12 horas
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação os formandos serão 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.</p> <p>Específicos - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar ferramentas práticas que contribuem para a elaboração de um manual de procedimentos nos serviços a que pertencem;• Elaborar um manual de procedimentos.
Público alvo	Técnicos Superiores de Biblioteca
Pré-requisitos	Não aplicável
Recursos didáticos	Apresentações PowerPoint

Metodologias

Metodologia de Formação: Será utilizado o método expositivo, com suporte em power point, e fomentada a interação com os participantes através da reflexão e debate conjuntos, bem como o método demonstrativo através de exercícios práticos individuais e de grupo.

Metodologia e Critérios de Avaliação: As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:

- **Avaliação Diagnóstica:**
Esta avaliação assume a forma de questões orais colocadas aos formandos no início da sessão para conhecer e identificar os níveis de conhecimentos prévios dos formandos. Esta avaliação não é tida em conta para os resultados finais do formando.
- **Avaliação Formativa:**
A Avaliação Formativa processa-se ao longo das sessões.
Os critérios de avaliação são:
 - ✓ a assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos.

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. O mesmo acontece se o formando não tiver uma taxa de assiduidade mínima de 90%.

Nº máximo de formandos(as)

15

Nº mínimo de formandos(as)

10

Preço de associado

96€

Preço de não associado

156€

Inscrições e Pagamento

Devem ser remetidas através do preenchimento do [formulário de inscrição em linha](#), até 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 27 de abril de 2017

O cancelamento da inscrição, nos 5 dias úteis anteriores ao início da ação de formação, obriga ao pagamento de 50% do valor total da mesma

Mais informação em www.bad.pt

O pagamento deverá ser efetuado até dia 27 de abril de 2017, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf

Programa

1. **INTRODUÇÃO AO TEMA E CONTEXTUALIZAÇÃO (2h)**
 - a. A organização como um sistema
 - b. Porque fazer manuais de procedimentos?
2. **ELABORAR UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS (2h)**
 - a. Objetivos, vantagens e desvantagens
 - b. Conhecer a organização, interagir com os utilizadores
3. **REALIZAR O LEVANTAMENTO DOS PROCESSOS (2h)**
4. **PLANEAR E ORGANIZAR (2h)**
 - a. Estruturar e uniformizar procedimentos
5. **ESCREVER O MANUAL (2h)**
 - a. Partes componentes
6. **DEFINIR CRITÉRIOS PARA O USO, AVALIAÇÃO E REVISÃO (2h)**