



## REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	12 a 14 de dezembro de 2018
Ação de formação	DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA PLANEAMENTO E GESTÃO DE BIBLIOTECAS
Área temática	Gestão e Estratégia
Cód. Ref.	S20_18
Formador(a)	António Sá Santos
Nota Biográfica	<p>António Manuel Godinho de Sá Santos, licenciado em História pela Universidade dos Açores, em 1991. Em 1996 obtém o Curso de Especialização em Ciências Documentais pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na opção de Biblioteca e Documentação, obtendo em 2011 o grau de Mestre em Ciências da Documentação e da Informação com a dissertação: "Níveis de usabilidade em sites de Bibliotecas".</p> <p>Extra-curricularmente frequentou ainda, no ISCTE, disciplinas de Marketing.</p> <p>Chefiou a secção de Estudos, Património e Documentação do Museu Militar de Lisboa de 1993 a 1997 e exerce funções como bibliotecário na Biblioteca do Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros, da Autoridade Tributária, desde 1997, sendo atualmente assessor.</p> <p>É desde 2006 formador na Associação Portuguesa de bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, ministrando formações nas áreas de Marketing, Gestão, Atendimento e Direitos de Autor. Ministrou também formações nestas áreas em outras instituições.</p>
Local	BAD, Rua Morais Soares, nº 43C – 1º D em Lisboa
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº horas	21 horas
Objetivos	<p><b>Gerais</b> - No final da formação os formandos serão capazes de conhecer os documentos essenciais para a gestão da Biblioteca e definir os objectivos para a gestão da biblioteca.</p> <p><b>Específicos</b> - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar um Plano de Marketing orientado para a Biblioteca</li><li>• Conceber um Regulamento para a Biblioteca</li><li>• Gerir as colecções da Biblioteca</li><li>• Elaborar o Plano de Actividades da Biblioteca</li><li>• Redigir o Relatório de actividades</li><li>• Elaborar um Manual de Procedimentos para a Biblioteca</li></ul>
Público alvo	Técnicos de biblioteca e documentação com a missão de gerir uma biblioteca.
Pré-requisitos	Não aplicável.



Recursos didáticos	Apresentações PowerPoint, Planos de Marketing, Regulamentos de bibliotecas, Planos de Actividades, Relatórios de Actividades e Manuais de Procedimentos.		
Metodologias	<p><b>Metodologia de Formação:</b> Será utilizado o método expositivo, com suporte em PowerPoint, bem como o método demonstrativo através de trabalhos em grupo a partir de exemplos e enquadrada na realidade de diversas tipologias de Bibliotecas.</p> <p><b>Metodologia e Critérios de Avaliação:</b> As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avaliação Diagnóstica:</b> 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.</li> <li>• <b>Avaliação Formativa:</b> A Avaliação Formativa processa-se ao longo das sessões. Os critérios de avaliação são: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos.</li> </ul> </li> </ul> <p>A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: <b>Com aproveitamento</b> (igual ou superior a 10 valores); <b>Sem aproveitamento</b> (inferior a 10 valores).</p> <p>A avaliação final "<b>Sem aproveitamento</b>" 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%.</p>		
Nº máximo de formandos(as)	19	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	168€	Preço de não associado	273€
Inscrições e Pagamento	<p>Devem ser remetidas através do preenchimento do <a href="#">formulário de inscrição em linha</a>, até 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 4 de dezembro de 2018</p> <p>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</p> <p>Mais informação em <a href="http://www.bad.pt">www.bad.pt</a></p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até dia 4 de dezembro de 2018, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em <a href="http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf">http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf</a></p>		
Programa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O CONCEITO DE GESTÃO, PLANEAMENTO E OBJECTIVOS PARA A BIBLIOTECA (0h30)</li> <li>2. O MARKETING COMO FERRAMENTA PARA A GESTÃO DE UMA BIBLIOTECA (2h30)</li> <li>3. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE UM PLANO DE MARKETING PARA A BIBLIOTECA (4h)</li> <li>4. O REGULAMENTO DE UMA BIBLIOTECA: DEFINIÇÃO E CONTEÚDOS (1h)</li> <li>5. REDACÇÃO DE UM REGULAMENTO PARA UMA BIBLIOTECA (3h)</li> <li>6. O PLANO DE ACTIVIDADES DA BIBLIOTECA (0h30)</li> <li>7. O RELATÓRIO DE ACTIVIDADES (0h30)</li> <li>8. ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS (4h)</li> <li>9. O MANUAL DE PROCEDIMENTOS: OBJECTIVOS E CONTEÚDOS (1h)</li> <li>10. ELABORAÇÃO DE UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS (4h)</li> </ol>		