



## REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	26 e 27 de outubro de 2020
Ação de formação	ELABORAÇÃO DE UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS
Área temática	Qualidade e Inovação
Cód. Ref.	S17_20
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	BAD, Praça Dr. Nuno Pinheiro Torres, 10 A, 1500-246 Lisboa
Horário	10h às 13h e das 14h às 17h
Nº horas	12 horas
Objetivos	<p><b>Gerais</b> - 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><b>Específicos</b> - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar ferramentas práticas que contribuem para a elaboração de um manual de procedimentos nos serviços a que pertencem;</li><li>• Elaborar um manual de procedimentos.</li></ul>
Público alvo	Técnicos de Biblioteca
Pré-requisitos	Não aplicável
Recursos didáticos	Apresentações PowerPoint

## Metodologias

**Metodologia de Formação:** Será utilizado o método expositivo, com suporte em PowerPoint, 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)	20	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 16 de outubro de 2020

**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](http://www.bad.pt)

O pagamento deverá ser efetuado até dia 16 de outubro 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

- 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)**