



# Autoavaliação do Centro de Formação

**Adelaide Paredes da Silva**  
**Maria Prazeres Casanova**  
**Sílvia Vicente**

Junho de 2016

[mpsmcasanova@gmail.com](mailto:mpsmcasanova@gmail.com)  
[adelaideparedessilva@gmail.com](mailto:adelaideparedessilva@gmail.com)  
[silviavicente@iscsp.ulisboa.pt](mailto:silviavicente@iscsp.ulisboa.pt)  
[cfaeca@gmail.com](mailto:cfaeca@gmail.com)

# Organização da Comunicação:

- **Motivação para a autoavaliação do Centro de Formação.**
- **Processo de autoavaliação.**
- **Conclusão.**

# Motivação

- **Prestação de contas;**
- **Conhecimento;**
- **Reconhecimento;**
- **Melhoria;**
- **Caminho;**
- **Certificação (EFQM).**

# Objetivos da autoformação



**Apresentar o processo avaliativo desenvolvido no Centro de Formação de Associação de Escolas do concelho de Almada, o qual visava:**

- 1. Promover a melhoria da qualidade do sistema formativo, da organização do CFAE e dos seus níveis de eficiência e eficácia;**
- 2. Assegurar o sucesso educativo baseado numa política de qualidade, exigência e responsabilidade;**
- 3. Incentivar ações e processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do CFAE;**
- 4. Garantir a credibilidade do desempenho do CFAE;**
- 5. Atingir a certificação dos padrões de qualidade do CFAE.**

# Processo de autoavaliação

- **No processo de autoavaliação foi implementado o Modelo CAF (*Common Assessment Framework*) 2006**
  - Dado ser uma versão mais simplificada e na qual a equipa já tinha formação.
    - Contudo foi tido em consideração o modelo CAF Educação 2013.

**O processo de autoavaliação teve início em abril de 2014.**

# Recolha de dados

## Aplicação dos questionários de avaliação da satisfação :

- Formadores
- Colaboradores
- Comissão Pedagógica
- Formandos



## Recolha de evidências - grelha de Autoavaliação preenchida pela equipa interna de autoavaliação

### Escala :

Discordo Completamente	Discordo Muito	Discordo	Concordo	Concordo Muito	Concordo Plenamente	Não Sei/Não Respondo
0	1	2	3	4	5	N

# Respondentes:

<b>• Comissão Pedagógica</b>	<b>60,00%</b>
<b>• Formadores e colaboradores</b>	<b>62,96%</b>
<b>• Formandos</b>	<b>37,57%</b>

- **Como os órgãos de **Direção desenvolvem e implementam a organização e gestão do CFAE, tendo em vista a consecução do Projeto Educativo.****

- 1.1. Dar uma orientação à instituição educativa desenvolvendo a missão, a visão e valores.**
- 1.2. Criar e implementar um sistema para a gestão da instituição de ensino e formação, para o desempenho e mudança.**
- 1.3. Motivar e apoiar as pessoas da organização e servir de modelo.**
- 1.4. Gerir as relações com os políticos e com as outras partes interessadas de forma a assegurar uma responsabilidade partilhada.**

## **PONTOS FORTES**

- **Partilha regularmente toda a informação relevante com os colaboradores.**
- **Comunica a missão do CFAE.**
- **Mantem contactos regulares e pró-ativos com a comunidade exterior.**
- **Desenvolve parcerias com a comunidade exterior.**
- **A Direção estimula a iniciativa das pessoas e as atitudes pró-ativas.**
- **Os colaboradores conhecem a missão do CFAE.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Adotar e aderir a um modelo de referência para a Gestão da Qualidade.**
- **Comunicar os seus objetivos estratégicos.**
- **Fixar metas mensuráveis para toda a organização.**

- **Como o CFAE implementa a missão e visão no seu Projeto Educativo** através de uma estratégia claramente centrada nas expectativas dos formandos e dos diferentes sectores da comunidade educativa e suportada por planos e por objetivos gerais e operativos do seu Plano Anual de Atividades.

- 2.1. Obter informação relacionada com as necessidades presentes e futuras das partes interessadas.**
- 2.2. Desenvolver, rever e atualizar o planeamento e estratégia, tendo em consideração as necessidades das partes interessadas e os recursos disponíveis.**
- 2.3. Implementar o planeamento e a estratégia em toda a organização.**
- 2.4. Planear, implementar e rever a modernização e inovação.**

## **PONTOS FORTES**

- **Preocupação com a monitorização da sua atividade.**
- **Disponibilização de formação que vai ao encontro da resolução de problemas diagnosticados pelas Escolas e pelos Professores.**
- **Atualização os currículos de formação, mantendo-os a par das alterações e exigências que se colocam às Escolas e aos Professores.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Analisar as oportunidades e as ameaças, identificando fatores críticos de sucesso.**
- **Identificar todas as partes interessadas.**

- **Como o CFAE gere e desenvolve os saberes e o potencial das pessoas a nível individual ou de equipa.**

- 3.1. Planear, gerir e melhorar os recursos humanos de forma transparente e em sintonia com o planeamento e a estratégia.**
- 3.2. Identificar, desenvolver e usar as competências das pessoas, articulando os objetivos individuais e organizacionais.**
- 3.3. Envolver as pessoas através do diálogo e da delegação de responsabilidades.**

## **PONTOS FORTES**

- **Incentiva o trabalho em equipa.**
- **Promove uma cultura de diálogo e de comunicação aberta.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Avalia os impactos dos programas de formação e de desenvolvimento dos colaboradores em relação aos custos das atividades do CFAE.**
- **Envolve os colaboradores na definição dos objetivos relacionados com o seu próprio trabalho.**
- **Este CFAE realiza, periodicamente, questionários para recolher a opinião dos colaboradores.**

- **Como o CFAE planeia e gere os seus recursos internos e as suas parcerias externas tendo em vista a viabilização do Projeto Educativo e do Plano de Atividades.**

**4.1. Desenvolver e implementar relações de parceria relevantes.**

**4.2. Desenvolver e implementar parcerias com os formandos.**

**4.3. Gerir os recursos financeiros.**

**4.4. Gerir o conhecimento e a informação.**

**4.5. Gerir os recursos tecnológicos.**

**4.6. Gerir os recursos materiais.**

## **PONTOS FORTES**

- **Desenvolvimento e implementação de parcerias com a Câmara Municipal de Almada.**
- **Assegura que os recursos financeiros são utilizados da melhor forma possível em função da estratégia e do planeamento.**
- **A Direção deste CFAE demonstra recetividade às ideias, sugestões e reclamações dos formandos.**
- **A Direção deste CFAE assegura que todos os colaboradores têm acesso à informação e aos conhecimentos necessários.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Assegura a adequação dos espaços afetos às atividades planeadas.**
- **Demonstra recetividade às ideias, sugestões e reclamações dos formandos.**

- **Como o CFAE concebe, gere e melhora os seus processos de forma a gerar valor acrescentado para os seus formandos e para a sociedade em geral.**

**5.1. Identificar, conceber, gerir e melhorar os processos de forma contínua.**

**5.2. Desenvolver e fornecer produtos e serviços orientados para os formandos;**

**5.3. Inovar os processos envolvendo os formandos.**

## **PONTOS FORTES**

- **Promoção de mecanismos de acessibilidade no CFAE (ex.: horários de abertura flexíveis, documentos em diversos formatos e suportes,...)**
- **Avaliação da sua prestação e preocupação em introduzir melhorias na adequação dos serviços em relação aos formandos.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Envolver os formandos na conceção e desenvolvimento de canais e fontes de informação.**
- **Descrever e documenta os seus processos chave.**
- **Identificar claramente os "donos" dos processos, atribuindo-lhes responsabilidades.**

# **Critério 6 | RESULTADOS ORIENTADOS PARA OS FORMANDOS**

**MÉDIA**

**4,39**

- **O que o CFAE está a alcançar relativamente aos destinatários do serviço educativo/formativo que presta (Formandos).**

**6.1. Resultados de avaliações da satisfação dos Formandos.**

**6.2. Indicadores das medidas orientadas para os Formandos.**

## **PONTOS FORTES**

- Presta-se todo o apoio necessário para a realização dos cursos de formação.**
- Promoção de uma boa relação entre os formadores e os formandos.**
- Ouve-se todas as partes interessadas, recolhendo ideias, sugestões e reclamações.**
- Sou sempre atendido de forma eficaz e cortês.**
- Existência de boa relação entre a Direção, Formadores, os Colaboradores e formandos.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- Garantir um rácio formandos/formador equilibrado visando a qualidade da formação prestada.**
- Estar atento à pontualidade dos formadores.**
- disponibilizar frequentemente inquéritos de opinião sobre o centro aos formandos.**
- Melhor o tempo de resposta às reclamações e a pedidos de certificados é adequado.**

# **Critério 7 | RESULTADOS RELATIVOS ÀS PESSOAS**

**MÉDIA**

**4,42**

- **O que o CFAE está a alcançar relativamente aos seus colaboradores (Pessoal Administrativo e Formadores).**

**7.1. Resultados relativos à satisfação global das pessoas.**

**7.2. Indicadores de resultados relativos às pessoas.**

## **PONTOS FORTES**

- **Promove um bom ambiente de trabalho.**
- **Preocupa-se em assegurar que os colaboradores gostem de trabalhar neste CFAE.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Monitorizar os níveis de absentismo.**
- **Recompensar os esforços individuais, dentro das possibilidades legais.**
- **Avaliar os seus colaboradores.**
- **Preocupar-se com os colaboradores.**

- **O que o CFAE está a alcançar relativamente à sociedade, quer ao nível local, quer aos níveis nacional e transnacional.**

**8.1. Perceções das partes interessadas relativamente aos impactos sociais.**

**8.2. Indicadores de desempenho social estabelecidos pela instituição educativa.**

## **PONTOS FORTES**

- **Tem uma boa imagem na comunidade em que está inserido.**
- **Promoção o intercâmbio de conhecimento e informação com outras entidades.**
- **Estabelecimento de relações com entidades importantes, grupos e associações representativas.**
- **Promoção da participação da comunidade nas suas atividades e iniciativas.**
- **Divulgação de projetos internacionais.**
- **Participação em projetos internacionais.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Promove iniciativas ambientais.**
- **Garante o acesso de todos à formação, tendo presente as diferenças sociais, económicas, étnicas ou culturais e as circunstâncias individuais.**
- **Este CFAE divulga projetos internacionais.**

## **Critério 9 | RESULTADOS DE DESEMPENHO CHAVE**

**MÉDIA**

**4,46**

- **Que resultados são alcançados pelo CFAE, face aos objetivos definidos em função da sua missão e dos recursos despendidos.**

**9.1. Resultados externos: resultados e impactos quanto à realização dos objetivos.**

**9.2. Resultados internos.**

## **PONTOS FORTES**

- **A formação disponibilizada contribui para a melhoria:**
  - **da qualidade do sistema educativo;**
  - **do desempenho dos formandos.**
- **Existem relatórios de execução financeira da formação.**
- **Existem relatórios de avaliação da execução da formação.**

## **ASPECTOS A MELHORAR**

- **Disponibilizar formação q contribua para a melhoria:**
  - **dos resultados escolares dos alunos;**
  - **do desempenho das escola;**
  - **desempenho dos formandos.**
- **Existir relatórios de avaliação do cumprimento dos objetivos face ao planeado.**

# PONTOS FORTES E ÁREAS DE MELHORIA

## Pontos Fortes

- **Parceria com a Câmara Municipal de Almada;**
- **Bom ambiente de trabalho;**
- **Divulgação e participação em projetos internacionais;**
- **Boa relação entre a direção e os formadores;**
- **Conhecimento da Missão;**
- **Preocupa-se com a monitorização da sua atividade enquanto CFAE;**
- **Comunicação aberta.**

## Aspetos a Melhorar

- **Aplicação periódica de questionários ou outros instrumentos de recolha da opinião dos colaboradores;**
- **Promover mais iniciativas ambientais;**
- **Maior envolvimento dos formadores na definição dos objetivos relacionados com o seu trabalho;**
- **Assegurar a adequação dos espaços afetos às atividades planeadas;**
- **Reduzir o tempo de resposta a reclamações e emissão de certificados.**

# Em fase de implementação:

(de acordo com o plano organizado)

- **Critério 1** - Promoção de uma política de **qualidade e de avaliação**, com base na construção de instrumentos, prioridades e prazos razoáveis de concretização.
- **Critério 2** – Orientação da **formação para a resolução de problemas** das escolas/ professores.
- **Critério 3** - **Envolvimento dos colaboradores** na definição dos objetivos relacionados com as suas competências.
- **Critério 6** – Melhoria do **rácio formando/formador**.
- **Critério 8** – Promoção de mais **iniciativas ambientais** e protocolos sobre a sustentabilidade do planeta.
- **Critério 9** - Orientação da **formação para promover a melhoria dos resultados escolares** dos alunos e para a melhoria do desempenho das escolas e dos formandos através de mecanismos mais fiáveis de avaliação da formação.

# Em vias de implementação:

- **Critério 1 - Melhorar a comunicação.**
- **Critério 4 - Adequar instalações e equipamentos do Centro às especificidades de cada formação.**
- **Critério 5 - Definir responsáveis, recursos e indicadores para cada processo.**
- **Critério 6 – Melhorar o tempo de resposta às reclamações/ pedido de certificados.**
- **Critério 7 - Pensar formas de motivar os colaboradores.**

Conclusão

Constatamos ao longo do processo de autoavaliação que:

- a um maior conhecimento do Centro de Formação existiu um **maior envolvimento da equipa de avaliação desejando conhecer melhor a realidade em presença.**

# **Alguns cuidados a ter em atenção para os próximos processos:**

- **Um maior esforço ao nível da sensibilização da Comissão Pedagógica, com o objetivo de aumentar a participação dos Diretores das Escolas envolvidas;**
- **Melhorar o processo de recolha da satisfação dos formandos, o qual poderá passar pela integração de algumas questões abertas, nos questionários aplicados, no final de cada ação de formação;**
- **Adaptar cada vez mais o processo de autoavaliação à realidade do centro de formação.**

# Bibliografia

**Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (2007). *Guião de auto-avaliação 10 passos para aplicar a CAF*. In [http://www.caf.dgaep.gov.pt/media//docs/10.05.01.01\\_Guiao%20de%20auto-avaliacao.pdf](http://www.caf.dgaep.gov.pt/media//docs/10.05.01.01_Guiao%20de%20auto-avaliacao.pdf) (acedido em abril de 2016).**

**Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (2007). *Melhorar as organizações públicas através da auto-avaliação CAF . 2006*. In [http://www.caf.dgaep.gov.pt/media/docs/Modelo\\_CAF%202006\\_edi%C3%A7%C3%A3o%20portuguesa\\_completo.pdf](http://www.caf.dgaep.gov.pt/media/docs/Modelo_CAF%202006_edi%C3%A7%C3%A3o%20portuguesa_completo.pdf) (acedido em abril de 2016).**

**Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (2013). *Estrutura Comum de Avaliação (CAF) . Adaptada ao setor da educação CAF Educação 2013* . In [http://www.caf.dgaep.gov.pt/media//CAF\\_Educacao\\_2013-1.pdf](http://www.caf.dgaep.gov.pt/media//CAF_Educacao_2013-1.pdf) (acedido em abril de 2016).**

# Muito obrigada!

[mpsmccasanova@gmail.com](mailto:mpsmccasanova@gmail.com)  
[adelaidedeparedessilva@gmail.com](mailto:adelaidedeparedessilva@gmail.com)  
[silviavicente@iscsp.ulisboa.pt](mailto:silviavicente@iscsp.ulisboa.pt)



[cfaeca@gmail.com](mailto:cfaeca@gmail.com)