



## Desafio Porta Aberta B2

Consigo relacionar-me com os outros

Cultura Empreendedora



### Estabelecer redes de contactos com os pais e a comunidade

Este desafio requer competências organizacionais. Os alunos irão planear e organizar um evento em colaboração com parceiros externos, sendo responsáveis por todas as etapas necessárias, desde a conceção dos convites até à contabilidade final.

## Caderno do Aluno

O *Caderno do Aluno* faz parte integrante dos materiais didático-pedagógicos do *Desafio Porta Aberta B2*



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



PEEP  
POLICY EXPERIMENTATION  
& EVALUATION PLATFORM



Cofinanciado pelo  
Programa Erasmus+  
da União Europeia



# Ficha A1

Tarefas na organização de um evento do *Desafio Porta Aberta*:

Preparação	Planeamento	Marketing	Produção	Balanço final
Coligir ideias	Planear recursos	Planear um <i>marketing mix</i>	Preparar o espaço (instalações, equipamento técnico, instrumentos necessários)	Compilar informação e redigir relatórios
Elaborar uma análise de viabilidade	Planear o orçamento e as finanças	Planear os canais informativos	Dar assistência aos parceiros externos	Recolher <i>feedback</i>
Escolher o tema	Preparar um cronograma	Criar materiais promocionais	Atuar como facilitador ou apresentador do evento	Elaborar uma análise final
	Distribuir tarefas	Divulgar o evento	Encerrar o evento	Retirar lições para o futuro
			Arrumar o espaço e os equipamentos	

## Tarefa 1

### Preparação / Coligir ideias

- Em conjunto com os teus colegas de grupo/turma, sugere ideias para possíveis eventos no âmbito do *Desafio Porta Aberta* e identifica parceiros externos que possam colaborar na sua implementação. Todos os elementos do grupo devem registar as suas propostas em cartões (uma proposta por cartão).
- Reúne os cartões e, em seguida, discute e avalia cada uma das propostas apresentadas com os teus colegas (critérios: interesse, viabilidade).

## Tarefa 2

### Escolher um tema / Decidir que evento realizar

Identifica o evento que o teu grupo irá realizar e explica, resumidamente, a vossa decisão.



# Ficha A2

## Lista de verificação

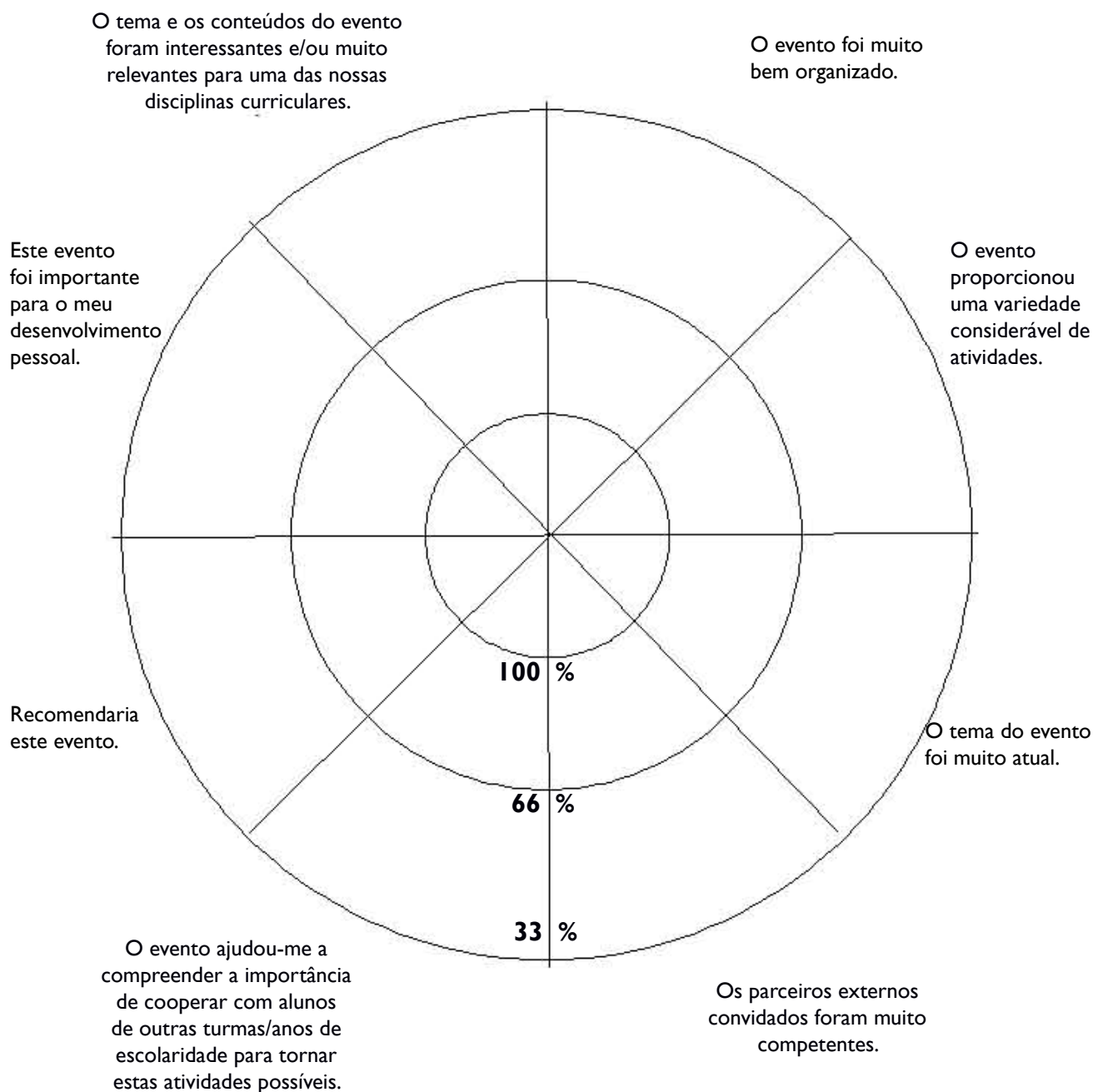
	Tarefa	QUEM?	QUANDO?
	Planear recursos: elaborar uma lista de possíveis contactos úteis (com os respetivos dados).		
	Planear recursos: entrar em contacto com potenciais parceiros externos (para perguntar se estão interessados em colaborar no evento).		
	Planear o orçamento e as finanças.		
	Elaborar uma calendarização.		
	Planear medidas de <i>marketing</i> .		
	Escolher os meios que serão usados na promoção do evento (ex.: pósteres, folhetos, esclarecimentos presenciais).		
	Conceber materiais promocionais (ex.: pósteres, folhetos, textos informativos na página da escola) e elaborar certificados de participação.		
	Promover o evento e abrir inscrições.		
	Preparar o espaço em que o evento irá decorrer (instalações, equipamento técnico).		
	Receber e dar assistência aos parceiros externos.		
	Facilitação, apresentação e encerramento do evento.		
	Arrumação do espaço e dos materiais.		
	Compilar documentação e elaborar relatórios.		
	Recolher <i>feedback</i> .		
	Avaliar e analisar o <i>feedback</i> recebido.		

Nota: o código de cores corresponde ao quadro da Ficha A1.



## Ficha A3

### Estrela de Feedback: Heteroavaliação





## Instruções

No final de cada evento organizado no âmbito do Desafio Porta Aberta, deve pedir-se aos seus participantes que procedam à sua avaliação, através do preenchimento da *Estrela de Feedback*.

1. O esquema apresentado deve ser desenhado num cartaz.
2. O cartaz deve ser afixado num local protegido (ex.: detrás de um quadro móvel), para garantir que os participantes atribuem as suas avaliações de forma privada e anónima.
3. A escala de feedback deve ser explicada aos participantes:  
100 % = Concordo totalmente; 66 % = Concordo parcialmente; 33 % = Discordo
4. Cada participante deve receber oito autocolantes/*pins* para marcar as pontuações que pretende atribuir a cada um dos descritores apresentados.
5. Os resultados finais obtidos podem ser analisados e interpretados imediatamente.

## Vantagens deste instrumento de avaliação:

- ✓ anónimo
- ✓ rápido e flexível
- ✓ exige poucos recursos (equipa, tempo, material...)
- ✓ permite uma análise imediata
- ✓ permite facilmente fazer comparações quando é usado várias vezes
- ✓ objetivo
- ✓ constitui uma base sólida para discussões
- ✓ facilmente compreendido pelos alunos

## Feedback – Avaliação do Desafio Porta Aberta

	100%	66%	33%	< 33%
1.O tema e os conteúdos do evento foram interessantes e/ou muito relevantes para uma das nossas disciplinas curriculares.				
2.Este evento foi importante para o meu desenvolvimento pessoal.				
3.Recomendaria este evento.				
4.O tema do evento foi muito atual.				
5.Os parceiros externos convidados foram muito competentes.				
6.O evento ajudou-me a compreender a importância de cooperar com alunos de outras turmas/anos de escolaridade para tornar estas atividades possíveis.				
7.O evento proporcionou uma variedade considerável de atividades.				
8.O evento foi bem organizado.				



## Ficha A4

# Equipa organizadora: Autoavaliação

Após o evento, avalia o desempenho da tua equipa, assinalando o número de figuras adequado.





































Etapas	Questões orientadoras	
<b>Análise de ideias e escolha do tema</b>	A equipa identificou temas variados, significativos e relevantes para a escola/agrupamento?	😊😊😊😊😊
	A equipa escolheu um tema complementar ou facilmente relacionável com o conteúdo de uma disciplina curricular?	😊😊😊😊😊
<b>Orçamentação e financiamento</b>	A equipa elaborou e apresentou um orçamento para o evento? (Incluindo o cálculo estimado dos custos decorrentes da impressão de materiais, da colaboração com parceiros externos, da receção aos participantes, das estratégias de <i>marketing</i> adotadas, etc.).	😊😊😊😊😊
	A equipa considerou meios de financiamento realistas? (ex.: angariação de fundos, apoios, parcerias com a associação de pais, etc.)	😊😊😊😊😊
<b>Planeamento</b>	A organização do evento foi eficaz?	😊😊😊😊😊
	A equipa elaborou uma lista com as tarefas a realizar?	
<b>Marketing</b>	A equipa definiu as funções/responsabilidades de cada um dos seus elementos? (ex.: <i>marketing</i> / angariação de fundos / preparação do evento / preparação de equipamento / receção)	😊😊😊😊😊
	A equipa utilizou estratégias de <i>marketing</i> variadas para promover o evento? (ex.: divulgação na página da escola, afixação de pósters, distribuição de folhetos, contactos com pais e familiares, etc.)	
<b>Produção do evento</b>	As estratégias de <i>marketing</i> utilizadas foram eficazes? Porquê?	😊😊😊😊😊
	O evento decorreu tranquilamente (não houve problemas técnicos, todos cumpriram as suas funções, o desempenho geral foi positivo)?	😊😊😊😊😊
	Os participantes consideraram o tema do evento relevante e interessante?	😊😊😊😊😊
	Quão positivo foi o <i>feedback</i> dos oradores convidados?	😊😊😊😊😊
	Os oradores convidados foram bem recebidos pela audiência?	😊😊😊😊😊



# Ficha A5

## Fim da unidade: Autoavaliação

Avalia-te, assinalando a figura adequada a cada um dos descritores de desempenho.

Consigo identificar os meus pontos e os meus pontos fracos.				
Consigo trabalhar de forma persistente para atingir os meus objetivos.				
Consigo assumir responsabilidades e esforçar-me para superar potenciais dificuldades.				
Consigo definir objetivos, estabelecer pacotes de trabalho para a sua implementação e executar projetos variados.				
Consigo planear estratégias de <i>marketing</i> com base em abordagens táticas.				
Consigo planear e gerir as minhas finanças.				
Consigo desenvolver estratégias adequadas para lidar com situações difíceis que surgem durante os trabalhos de grupo.				
Consigo estabelecer redes de contactos e colaborar com as outras pessoas.				
Consigo utilizar as novas tecnologias.				



## Ficha A6

### Fim da unidade: Autorreflexão

1. Reflete agora sobre o *Desafio Porta Aberta*. Consideras que melhoraste as tuas competências de planeamento? Porquê? Justifica a tua resposta, apresentando, no mínimo, três exemplos.

---

---

---

2. Poderias aplicar alguma das aprendizagens realizadas durante o *Desafio Porta Aberta* no teu dia-a-dia? Quais? Justifica a tua resposta, apresentando exemplos.

---

---

---

3. O que consideraste mais difícil no *Desafio Porta Aberta*? O que consideraste mais fácil? Justifica a tua resposta, apresentando exemplos.

---

---

---

4. Houve algum aspeto neste desafio sobre o qual tenhas ficado particularmente curioso ou sobre o qual gostasses de aprender mais? Especifica.

---

---

---