



## 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.





















# Desafio Porta Aberta B2

## Ficha Técnica

AUTORES E EDITORES	Editors Beate Tötterström (autor), Chadwick V.R. Williams (autor da avaliação), Johannes Lindner (editor), Eva Jambor (editora)
DESIGN GRÁFICO	Valentin Mayerhofer (esquema de página), Peter Stromberger (diagramas), Beate Tötterström (fotografias na apresentação)
VERSÃO PORTUGUESA tradução, adaptação e edição	Direção-Geral da Educação, Ministério da Educação e Ciência PEEP – Policy Experimentation & Evaluation Platform
TERMOS DE USO	<p>Todos os materiais foram desenvolvidos como parte integrante do Projeto Youthstart - Entrepreneurial Challenges, estando sujeitos a uma licença Creative Commons.</p> <p>Estes materiais destinam-se a professores, alunos e outros agentes educativos das instituições de ensino do ensino básico e secundário, podendo ser partilhados, editados e usados em qualquer formato ou meio, sob a condição de atribuição correta de crédito e sem fins comerciais [creative commons license for non-commercial use (CC-BY-NY)]. Para mais informação sobre esta licença, consultar: <a href="https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/">https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/</a></p> <p>Caso tenha interesse em trabalhar em rede com os parceiros nacionais, saber mais sobre o programa de aprendizagem ou proceder à sua implementação, por favor, contacte: <a href="mailto:cidadania@dge.mec.pt">cidadania@dge.mec.pt</a></p>
MATERIAIS	<p>Deste desafio, Porta Aberta B2, fazem parte integrante os seguintes materiais didáticos: Guia do Professor e Caderno do Aluno.</p> <p>Material adicional: Vídeo de apresentação do Desafio Porta Aberta</p>

# Programa *Youth Start Entrepreneurial Challenges*

baseado no Modelo Tripartido de Educação para o Empreendedorismo

Educação para o Empreendedorismo						Cultura de Empreendedorismo						Educação para a Cidadania Empreendedora	
	Desafio Ideia		Desafio Herói		Desafio Empatia		Desafio Conta uma História*		Desafio Ajuda o Outro *		Desafio A Minha Comunidade		
	Desafio Pessoal		Desafio Ponto de Venda		Desafio Perspetiva		Desafio O Valor do Lixo		Desafio Porta Aberta		Desafio Voluntariado*		
	Desafio Mercado Real		Desafio Começa o teu Projeto		Desafio Extremo*		Desafio Sê Positivo		Desafio Especialista*		Desafio Debate		

O Modelo Tripartido é um sistema de ensino holístico, que compreende três dimensões:

A “**Educação para o Empreendedorismo**” engloba competências nucleares para o pensamento e a ação empreendedores, nomeadamente, a capacidade de desenvolver e implementar ideias.

A “**Cultura de Empreendedorismo**” promove o desenvolvimento de competências pessoais em contexto social, traduzindo uma cultura de abertura de espírito, de empatia, de trabalho em equipa, de criatividade, de consciencialização e assunção de riscos.

A “**Educação para a Cidadania Empreendedora**” visa o desenvolvimento das competências sociais e a capacitação dos alunos enquanto cidadãos, ajudando-os, através do pensamento democrático e da autorreflexão, a expressarem as suas opiniões e a serem responsáveis por si mesmos, pelos outros e pelo ambiente.

Cada desafio pertence a uma das **18 famílias de desafios** distribuídas pelas três dimensões do Modelo Tripartido. Cada família de desafios pode abranger os seguintes níveis: A1 – 1.º Ciclo do Ensino Básico; A2 – 2.º Ciclo do Ensino Básico; B1 e B2 – Ensino Secundário. No entanto, os desafios poderão ser implementados noutros níveis de escolaridade, por opção pedagógica, atendendo à flexibilidade curricular e às competências a desenvolver.

Todos os materiais estão disponíveis em <http://www.youthstart.eu/>. Os desafios sinalizados com (\*) não estão disponíveis em língua portuguesa





# Desafio Porta Aberta B2

## Índice

Introdução	5
Guia do Professor	7
Caderno do Aluno	15



# Desafio Porta Aberta B2

## Introdução

O projeto *Youth Start – Entrepreneurial Challenges* foi um projeto-piloto europeu cofinanciado pelo programa Erasmus+, inserido na Ação chave 3: Experimentação de políticas europeias em matéria de Educação, Formação e Juventude, com início em 2015 e fim em 2018.

Integrou parcerias estratégicas, através da colaboração entre os Ministérios da Educação de Portugal, Áustria, Luxemburgo e Eslovénia, com vista a proporcionar aos alunos experiências empreendedoras práticas, reais e em contexto escolar, através da implementação de um programa de aprendizagem inovador.

Pretendeu-se aumentar a motivação dos alunos para aprenderem e melhorarem os seus resultados escolares, envolvendo-se nas atividades da escola, comprometendo-se em projetos e outras iniciativas, reforçando o sentido de pertença à comunidade educativa. Desejou-se igualmente, ajudar os alunos no seu desenvolvimento pessoal, interpessoal e social, através de competências empreendedoras, entre outras, a proatividade, reflexão crítica e construtiva e assunção de riscos, que reforçassem o exercício de uma cidadania ativa, participada e responsável.

O programa, alicerçado no Modelo Tripartido de Educação para o Empreendedorismo anteriormente apresentado, está desenhado para ser flexível na sua aplicação, com uma versão intensiva e outra extensiva. Permite-se, assim, que seja possível aos professores das diferentes disciplinas, mobilizando encarregados de educação e envolvendo entidades da comunidade consideradas pertinentes, implementarem os desafios com os alunos em todos os níveis de ensino da escolaridade obrigatória.

A metodologia de aprendizagem baseada em desafios, preconizada pelo programa de aprendizagem, promove competências nas áreas do desenvolvimento cognitivo e pessoal, assim como na da literacia financeira e dos contextos éticos e sociais.

Os desafios, numa perspetiva holística e na sua totalidade, abrangem uma ampla gama de temas, atividades e situações experienciais de educação para o empreendedorismo com o objetivo partilhado de incentivar os alunos a estarem abertos a novas ideias e a implementarem as mesmas de forma criativa e com relevância.

O programa de aprendizagem *Youth Start – Entrepreneurial Challenges*, e os desafios em que se baseia, encontram-se em convergência com o «Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória» (Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho, do Secretário de Estado da Educação).

Entre os seus princípios, este Perfil identifica a adaptabilidade e ousadia, entendendo como tal que educar para o século XXI exige a perceção de que é fundamental conseguir adaptar-se a novos



contextos e novas estruturas, mobilizando as competências, mas também estando preparado para atualizar conhecimento e desempenhar novas funções.

Reconhecem-se, igualmente, as áreas de competências centrais aí enumeradas: linguagens e textos, informação e comunicação, raciocínio e resolução de problemas, pensamento crítico e pensamento criativo, relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia, bem-estar, saúde e ambiente, sensibilidade estética e artística, saber científico, técnico e tecnológico, consciência e domínio do corpo.

Por outro lado, em consonância com a «Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania» (2017), os normativos legais do currículo consagram que o empreendedorismo (nas suas vertentes económica e social) tenha aplicação opcional em qualquer ano de escolaridade.

A diversidade de metodologias e de práticas pedagógicas na escola deve concorrer para que os alunos possam participar em experiências empreendedoras práticas, reais e de vivência da cidadania, em todos os níveis de ensino.

O projeto *Youth Start – Entrepreneurial Challenge* através, nomeadamente, do programa de aprendizagem, metodologias e materiais didático-pedagógicos implementados e testados, concorre fortemente para a facilitação e incremento das ideias consagradas nos vários documentos enquadradores de política educativa do Governo Português.



## 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.

## Guia do Professor

O Guia do Professor contém uma descrição detalhada das atividades do desafio para facilitar a sua aplicação na sala de aula. Os materiais do professor (Guia do Professor) devem ser utilizados em conjunto com os materiais do aluno (Caderno do Aluno). O símbolo ➡ indica as atividades opcionais do desafio. Todos os materiais estão disponíveis em <http://www.youthstart.eu/>



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



PEEP  
POLICY EXPERIMENTATION  
& EVALUATION PLATFORM



Cofinanciado pelo  
Programa Erasmus+  
da União Europeia



# Planificação da unidade

<b>Tema</b>	Estabelecer redes de contactos com os pais e a comunidade / <i>workshop</i> complementar
<b>Nível</b>	B2
<b>Família de Desafios</b>	<p>Desafios Porta Aberta: Abertura ao mundo!</p> <p>Os desafios desta família proporcionam aos alunos novas oportunidades fora da sala de aula. Só quando nos abrimos o mundo e às pessoas que nos rodeiam, é que somos capazes de construir uma boa rede de contactos.</p> <p>Os alunos do Ensino Secundário organizam eventos com autonomia e aprendem a estabelecer redes de contactos para obterem financiamento coletivo (<i>crowdfunding</i>).</p>
<b>Duração</b>	6 aulas de preparação, 6 aulas de atividade, 1 aula de acompanhamento (com atividades opcionais ➡: 2 aulas de acompanhamento)
<b>Ideia subjacente ao desafio</b>	Além dos conteúdos curriculares, a educação deve também abranger temas complementares que vão ao encontro dos interesses pessoais e das aptidões dos alunos. Neste desafio, os alunos aprendem a estabelecer uma rede de contactos com parceiros externos, tendo em vista a organização e a produção de um evento. Para este efeito, os alunos são encorajados a recorrer aos seus próprios contactos e/ou a fazer uso dos seus próprios talentos, compreendendo que a produção de eventos implica a combinação de vários elementos: geração de ideias, processos de organização (designadamente de programação e gestão de recursos), <i>marketing</i> e implementação.
<b>Competências empreendedoras de acordo com o Quadro de Referência<sup>1</sup></b>	<p><b>Consigo:</b></p> <p>identificar os meus pontos fortes e os meus pontos fracos e sou capaz de trabalhar de forma persistente para atingir os meus objetivos;</p> <p>assumir responsabilidades e esforçar-me para superar potenciais dificuldades;</p> <p>definir objetivos, estabelecer pacotes de trabalho para a sua implementação e executar projetos variados;</p> <p>planear e gerir as minhas finanças.</p>

<sup>1</sup> Lindner, J. (2014): Reference framework for entrepreneurship competences, Version 15. EESI Austrian Federal Ministry of Education/IFTE (eds.): Vienna.





<b>Competências comunicativas e linguísticas</b>	<b>Consigo:</b> comunicar com parceiros externos; publicitar um evento; atuar como facilitador num evento.
<b>Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória: áreas de competências</b>	Linguagens e textos Informação e comunicação Pensamento crítico e pensamento criativo Raciocínio e resolução de problemas Relacionamento interpessoal Desenvolvimento pessoal e autonomia
<b>Vocabulário</b>	Custos estimados, orçamento, financiamento, gestão de tempo, planeamento de eventos, <i>marketing</i> , produção de eventos, pacotes de trabalho
<b>Avaliação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heteroavaliação – Depois de concluído o evento, os participantes dão o seu <i>feedback</i>, atribuindo pontos aos resultados alcançados pelos alunos.</li> <li>• Autoavaliação (pós-evento)</li> <li>• <i>Feedback</i> oral dos parceiros externos convidados – Será pedido aos parceiros externos convidados que apresentem as suas apreciações sobre a organização do evento e a sua consecução.</li> <li>• Fim da unidade: autoavaliação e autorreflexão</li> </ul>
<b>Conhecimentos prévios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saber realizar exercícios de <i>brainstorming</i></li> <li>• Competências básicas de gestão de projetos e capacidade de as aplicar em eventos</li> <li>• Competências básicas de comunicação, apresentação e facilitação</li> </ul>
<b>Materiais necessários</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas A1, A2, A4 e A5 (1 fotocópia por aluno)</li> <li>• Ficha A3 (1 fotocópia em formato A3 ou em papel de <i>flipchart</i>)</li> <li>• Ficha A6</li> </ul>
<b>Atividades passo a passo</b>	O desafio incide sobre a criatividade e a aplicação prática das competências organizacionais dos alunos.

**Passo 1 | Preparação (Ficha A1)**

- Apresente o tema à turma e utilize a ficha de informações gerais (p. 5 do presente guia) para discutir o desafio com os alunos, bem como a sua dimensão de projeto.
  - Os alunos deverão coligir as suas ideias para os eventos, avaliando o potencial dos seus projetos e considerando os recursos de que dispõem (ex.: contactos pessoais: pais e encarregados de educação ou outras pessoas que possam contribuir).
  - Registam as suas ideias em cartões/fichas, organizam-se em grupos e avaliam as suas propostas, atribuindo-lhes uma pontuação.

**Passo 2 | Planear o evento (Ficha A2)**

A turma deverá seguir as seguintes etapas de gestão de projeto:

- a) Escolher um tema (ex.: atividade desportiva ou artística).

O tema tanto poderá ser de natureza extra-curricular como estar relacionado com um conteúdo curricular específico.
- b) Contactar parceiros externos que possam contribuir para o tema.
- c) Planear recursos, despesas e financiamento.
- d) Elaborar um plano de organização detalhado (marcações, calendarização, atribuição de tarefas).
- e) Planear e implementar medidas de *marketing*:
  - Escolher os canais de informação a usar (ex.: folhetos, cartazes).
  - Criar materiais promocionais e divulgar o evento.
  - Conceber e preparar certificados de participação.

**Passo 3 | Produzir o evento**

- a) Solicitar, previamente, autorização à direção da escola para a realização do evento, bem como para a utilização dos equipamentos necessários.
- b) Produzir o evento (preparar o local, receber os parceiros externos, prestar apoio durante as atividades, atuar como facilitador).
- c) Documentar o evento (ex.: fotos, notícias).

**Passo 4 | Avaliação do evento pelos participantes (Ficha A3)**

- Os participantes avaliam o evento, atribuindo uma pontuação aos descritores apresentados na Ficha A3.



<b>Passo 5</b>	<b>Avaliação do evento pelos parceiros externos convidados</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numa conversa à parte, o parceiro externo convidado transmite a sua apreciação do evento a um dos respetivos facilitadores. Este <i>feedback</i> deverá ser, posteriormente, discutido em aula.</li> </ul>
<b>Passo 6</b>	<b>Autoavaliação da equipa responsável pelo evento (Ficha A4)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os elementos da equipa avaliam o seu desempenho na organização e produção do evento.</li> <li>• Em seguida, discutem os resultados em grupo.</li> </ul>
<b>Passo 7</b>	<b>Fim da unidade: Autoavaliação (Ficha A5)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividade a realizar individualmente.</li> <li>• Leia em voz alta cada um dos descritores de desempenho, dando aos alunos o tempo necessário para refletirem e se autoavaliarem, assinalando as figuras adequadas. Poderá ser necessário apresentar exemplos que clarifiquem os descritores de desempenho.</li> <li>• No final, recolha as fichas de autoavaliação e/ou discuta os seus conteúdos com a turma.</li> </ul>
<b>Passo 8</b>	<b>Fim da unidade: Autorreflexão (Ficha A6)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividade a realizar em pares.</li> <li>• Leia em voz alta cada um dos descritores de desempenho, dando aos alunos o tempo necessário para refletirem e se autoavaliarem, assinalando as figuras adequadas.</li> <li>• No final, discuta os conteúdos dos alunos com a turma.</li> </ul>
<b>Sequência no Programa de Aprendizagem</b>	<p>Este desafio pode ser combinado com o <i>Desafio Começa o Teu Projeto</i> do nível B2.</p>
<b>Ligações úteis</b> (acedido em 06/07/2018)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projeto Youth Start – Entrepreneurial Challenges  <a href="http://www.youthstartproject.eu/">http://www.youthstartproject.eu/</a> </li> <li>▪ Programa de Aprendizagem Youth Start – Entrepreneurial Challenges  <a href="http://www.youthstart.eu/">http://www.youthstart.eu/</a> </li> <li>▪ Programa Corpo e Mente  <a href="http://www.youthstart.eu/en/warmup">http://www.youthstart.eu/en/warmup</a> </li> </ul>



# Informações gerais

## 1. Definição

O *Desafio Porta Aberta* propõe aos alunos a realização de projetos extracurriculares, sob a forma de eventos, cujos temas tanto podem incidir sobre temas livres de complemento ao currículo, como aprofundar conteúdos programáticos específicos das disciplinas. Os eventos devem estar abertos à participação de alunos de várias turmas e anos de escolaridade e ser realizados depois das aulas (uma ou duas tardes/noites ao longo do ano letivo).

## 2. Oportunidades e desafios na implementação de projetos

Toda a escola pode participar no *Desafio Porta Aberta*. Os eventos organizados no âmbito deste *Desafio* visam promover um ambiente escolar mais aberto e proporcionar um leque mais alargado de oportunidades educativas aos alunos, que podem, assim, aprofundar os seus interesses pessoais.

### Vantagens para os alunos que participam nos eventos

- Os alunos tomam conhecimento de temas/assuntos que não são abordados no currículo.
- Os alunos beneficiam da estreita colaboração que estes eventos promovem entre a escola e os encarregados de educação e/ou outros parceiros externos (ex.: empreendedores).
- Os alunos experimentam atividades muito criativas, que lhes proporcionam oportunidades a que dificilmente teriam acesso nas aulas convencionais.
- Os alunos podem escolher livremente em que eventos do *Desafio Porta Aberta* querem participar.
- Os alunos interagem em grupos novos e diversificados, que podem incluir alunos de várias turmas e anos de escolaridade.

### Vantagens para as equipas que organizam os eventos (constituídas por alunos da mesma turma)

- Os alunos exploram as suas áreas de interesse fora do currículo.
- Os alunos estabelecem redes de contactos.
- Os alunos planeiam e organizam eventos.

## 3. Organização

A organização dos eventos do *Desafio Porta Aberta* implica que sejam estabelecidos contactos com professores, pais/encarregado de educação e outros parceiros externos que possam colaborar nas atividades.

É importante que todas as propostas de eventos sejam apresentadas durante o primeiro período do ano letivo, para que os alunos tenham tempo de os planear com a devida antecedência.

O quadro seguinte apresenta as principais tarefas a realizar durante o *Desafio Porta Aberta*.



O quê?	Como?	Quem?	Quando?
<b>Propostas de temas para eventos</b>	As propostas devem incluir os seguintes elementos: informação resumida sobre o tema do evento/ tipo de atividade, calendarização, número máximo de participantes, custos e financiamento.	As propostas podem ser apresentadas por alunos, professores, pais/encarregados de educação.	As propostas devem ser apresentadas durante o primeiro período.
<b>Elaboração do orçamento</b>	Deverá ser elaborado um orçamento, contemplando os custos estimados do evento e as suas potenciais fontes de financiamento (internas ou externas).	O orçamento deverá ser elaborado pela equipa responsável pela organização do evento, em articulação com os respetivos professores e parceiros externos (ex.: Presidente da Associação de Pais).	O orçamento deverá estar pronto antes de ser solicitada autorização à direção da escola para a realização do evento.
<b>Autorização</b>	Deverá ser solicitada uma autorização à direção da escola para a realização do evento e a utilização de equipamentos necessários.	A equipa responsável deverá adotar os procedimentos adequados para este efeito, em estreita articulação com os respetivos professores.	A autorização deverá ser solicitada com a devida antecedência.
<b>Divulgação do evento</b>	O evento poderá ser divulgado através da afixação de cartazes nos painéis da escola, da distribuição de folhetos informativos, das redes sociais e da página da escola, etc.	A divulgação deverá ficar a cargo dos alunos que as equipas designarem como coordenadores de <i>marketing</i> do evento.	
<b>Registo de inscrições</b>	Deverá ser criada uma ficha de inscrição no evento, a divulgar em local acessível para todos os alunos da escola.	O registo de inscrições deverá ser gerido pela equipa responsável pela organização do evento, em articulação com os respetivos professores.	As inscrições deverão ser abertas duas semanas antes do evento.
<b>Produção do evento</b>	Deverá ser preparada uma folha de presenças para o evento. As atividades realizadas devem ser devidamente documentadas, tendo em vista a elaboração de um relatório final, incluindo fotos.	A produção do evento deverá ficar a cargo da equipa responsável pela organização, em articulação com os respetivos professores e colaboradores externos.	
<b>Emissão de certificados</b>	Deverá ser emitido um certificado de participação aos alunos que se inscreveram no evento.	A emissão dos certificados deverá ficar a cargo da equipa responsável pela organização do evento, em articulação com os respetivos professores e colaboradores externos.	Os certificados deverão ser emitidos depois de o evento ter lugar, até ao final do ano letivo.



# Evento ⇄ Projeto

Preparação	Planeamento	Marketing	Produção	Balanco 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	



## 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

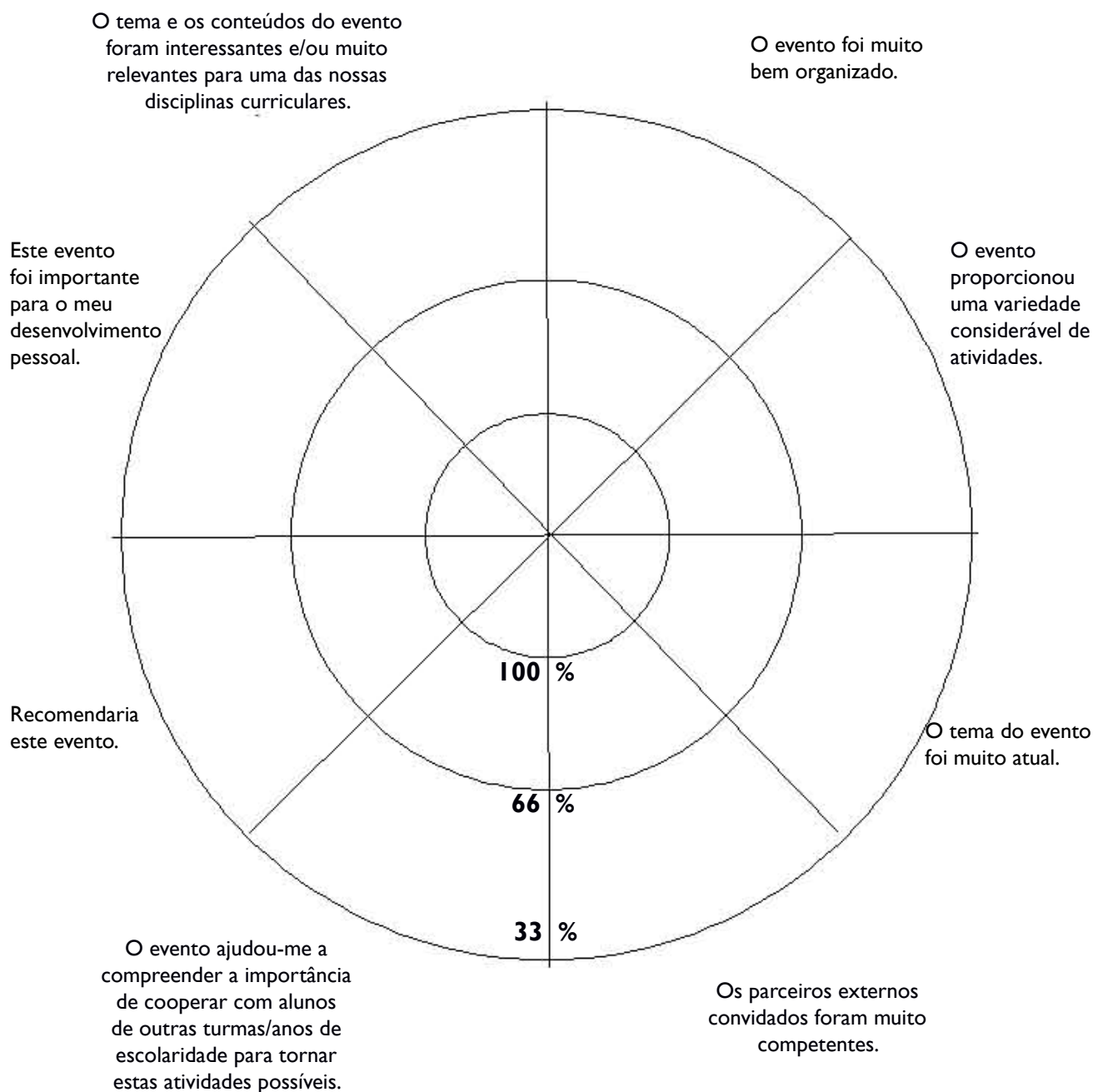
	Tarefa	QUEM?	QUANDO?
	Planear recursos: elaborar uma lista de possíveis contactos úteis (com os respetivos dados).		
	Planear recursos: entrar em contacto com potenciais parceiros externos (para perguntar se estão interessados em colaborar no evento).		
	Planear o orçamento e as finanças.		
	Elaborar 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.

---

---

---