



Formação LearnGen: Desafios intergeracionais no trabalho

Módulo 6

Implementação, monitorização e avaliação do programa de formação LearnGen

BRCCI, Bulgária



Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

Projeto financiado com o apoio da Comissão Europeia. A informação contida nesta publicação vincula exclusivamente o autor, não sendo a Comissão responsável pela utilização que dela possa ser feita. Projeto número: 2020-1-BG01-KA202-079064

Conteúdos

Introdução	3
Objetivos	4
Resultados da aprendizagem	4
Estrutura do módulo	4
Módulo 6: Implementação, monitorização e avaliação do programa de formação LearGen	6
Unidade 1. Introdução à monitorização e avaliação: tipos e métodos de avaliação	7
Unidade 2. Exemplos de modelos de formulários de avaliação	12
Unidade 3. Sessão final	14
Avaliação	16
<i>Questionário de avaliação</i>	16
<i>Respostas ao Questionário</i>	18
Material de apoio	19
Referências	25



Introdução

“Tudo deve ser o mais simples possível, mas não mais simples.” Albert Einstein

Este módulo destina-se a:

- Esclarecer conceitos e ideias básicas sobre monitorização e avaliação, considerando o contexto em que são aplicados no âmbito da educação intergeracional;
- Contextualizar os conceitos que permitam evidenciar a inter-relação entre os trabalhadores mais velhos e os mais jovens menos qualificados;
- Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura coerente e dinâmica de monitorização e avaliação de conteúdos formativos;
- Contribuir para uma melhor compreensão da importância da monitorização e da avaliação em contextos de formação.

A **avaliação** é a determinação do mérito ou da insuficiência. A avaliação corresponde à verificação sistemática da conceção, implementação ou resultados de uma iniciativa para efeitos de aprendizagem ou de tomada de decisão. A avaliação é, portanto, um processo de comparação com uma norma. Por exemplo, a afirmação “foi prestado um serviço de alta qualidade que satisfaz as necessidades dos clientes e melhorou as suas condições” corresponde a uma avaliação. A avaliação será melhor se “qualidade”, “necessidades” e “melhoria das condições” forem quantificadas.

A ênfase na **monitorização** centra-se na verificação do progresso para a realização de um objetivo. Um bom sistema de monitorização possibilitará, deste modo, um aviso logo no início da implementação de uma ação, de que o objetivo final será (ou não) alcançado como planeado. A monitorização também envolve um processo de comparação, pois o desempenho real é comparado com o que foi planeado ou esperado.

Ambas as atividades requerem fundos dedicados, pessoal formado, ferramentas de monitorização e de avaliação e métodos eficazes de recolha e de armazenamento de dados. Não é possível saber se uma formação foi bem-sucedida e o que poderia ser melhorado no processo de educação e de aprendizagem se não for realizada uma avaliação dos respetivos resultados. A avaliação contribui para a boa qualidade da formação, bem como para a



melhoria das competências do formador. Este módulo enfatiza a necessidade de avaliação da formação e prepara os participantes para realizar uma avaliação preliminar, intercalar e final da formação.

Objetivos

- Permitir aos coordenadores, profissionais de recursos humanos, gestores de equipa, formadores e outros profissionais com experiência relevante e profissionais de entidades de ensino e formação profissional relevar a importância da avaliação das atividades de formação;
- Apresentar os diferentes tipos de avaliação (preliminar, intercalar e final) e salientar que os três tipos de avaliação devem ser devidamente realizados para que se alcance uma formação eficaz;
- Dar exemplos de questionários passíveis de serem utilizados para a avaliação preliminar, intercalar e no final dos conteúdos formativos.

Resultados da aprendizagem

Após a conclusão deste módulo, os participantes serão capazes de:

- Reconhecer as diferentes formas de avaliação e como escolher a mais adequada para um determinado objetivo, em função das características da situação de educação ou aprendizagem;
- Descrever e compreender as quatro fases de um sistema de monitorização e avaliação;
- Compreender a importância de incorporar um processo de avaliação nas atividades de formação;
- Conduzir uma avaliação preliminar, intercalar e final do processo de aprendizagem utilizando questionários;
- Demonstrar a capacidade de utilizar a informação para identificar problemas e implementar mudanças.

Estrutura do módulo



Este módulo encontra-se dividido em três unidades de aprendizagem, com uma duração de cerca de uma hora para completar cada uma dessas unidades. O tempo para cada atividade é indicativo para sessões presenciais. O tempo para completar o módulo, num formato presencial, é de três horas (uma hora para os conteúdos teóricos e duas horas para atividades práticas). As atividades foram concebidas para serem facilmente adaptadas ao formato *online* e, nesse caso, caberá ao facilitador decidir o tempo a atribuir a cada atividade. A avaliação final do módulo consiste num questionário que pode ser realizado em 15 minutos.

Unidade 1: Introdução à monitorização e avaliação: tipos e métodos de avaliação

O que é um sistema de Monitorização e Avaliação?

Timings para avaliação

Métodos de avaliação

Unidade 2: Exemplos de modelos de formulários de avaliação

Expetativas e necessidades dos participantes em relação à formação

Avaliação da qualidade e dos resultados da aprendizagem

Unidade 3: Sessão final

Debate sobre a forma como a formação foi preparada e conduzida

Fim da formação: narração de histórias



Módulo 6: Implementação, monitorização e avaliação do programa de formação LearGen

Na tabela seguinte, identifica-se o número e a designação das atividades referentes às unidades do módulo 6.

Unidades
Unidade 1. Introdução à monitorização e avaliação: tipos e métodos de avaliação
Unidade 2. Exemplos de modelos de formulários de avaliação
Unidade 3. Sessão final



Unidade 1. Introdução à monitorização e avaliação: tipos e métodos de avaliação

Atividade 1.1	
Designação:	O que é um sistema de monitorização e avaliação?
Implementação:	Presencial / <i>online</i>
Objetivo:	Rever as quatro fases de um sistema de monitorização e avaliação: recolha de dados, armazenamento, análise e transformação dos dados em informação estratégica (para a tomada de decisões visando ajudar os gestores a monitorizar e avaliar).
Competência/s:	Competências de investigação (tornar os dados utilizáveis e utilizá-los para a tomada de decisões) Resolução de problemas Pensamento crítico Criatividade
Duração:	1 hora

Descrição da atividade

A atividade segue o método de “aprender-praticar-fazer” e está estruturada em quatro passos:

- 1) Introdução ao tópico (exercício de *brainwriting*);
- 2) Apresentação teórica do tópico (teoria)
- 3) Atividade prática (sessão prática)
- 4) Síntese e conclusão sobre os tópicos da unidade

Instruções de implementação

Passo 1: Exercício de *brainwriting* [10 minutos]

O facilitador pede aos participantes para escreverem as suas respostas às seguintes perguntas:

1. O que é, para si, a monitorização?
2. O que é, para si, a avaliação?
3. Qual a importância da monitorização e da avaliação para a qualidade de uma formação?



Após cada pergunta (aproximadamente 2 minutos), as respostas são recolhidas e afixadas num quadro branco (sessões presenciais) ou partilhadas através de ferramentas digitais colaborativas como o [Padlet](#) ou o [Slido](#), caso a sessão seja realizada *online*.

Passo 2: Teoria [aproximadamente 25 minutos]

O facilitador deverá utilizar as respostas dos participantes para introduzir o conceito de monitorização e avaliação, explicando-o, através de uma breve apresentação em PowerPoint. Deverá também usar a informação disponibilizada no material de apoio em anexo: [Ficha 1.1. Conceito do sistema de monitorização e avaliação](#).

Passo 3: Atividade prática [20 minutos]

Posteriormente, os participantes serão convidados a discutir os componentes do sistema de monitorização e avaliação, trabalhando em pequenos grupos para preparar o seu próprio plano de monitorização e avaliação. As indicações para a tarefa a realizar pelos participantes está disponível no material de apoio em anexo: [Ficha 1.1. Conceito do sistema de monitorização e avaliação](#).

Passo 4: Conclusão [15 minutos]

Para finalizar a atividade, o facilitador pedirá a cada grupo que apresente os seus planos de monitorização e avaliação. O facilitador deverá utilizar os contributos dos formandos para resumir os pilares do sistema de monitorização e avaliação.

Recursos e links

Artigos online

[Avaliação da formação: uma constante necessária](#)

[Avaliar o sistema de formação](#)

[Técnicas de avaliação na formação](#)

Ebook

[Avaliação da formação – Glossário anotado](#)

Teses de mestrado

[Pensar a avaliação da formação: reformulação do dispositivo de avaliação da Renault Retail Group](#)

[Supervisão e avaliação da formação: metodologias para a avaliação de competências no processo formativo](#)



Plataformas colaborativas para as sessões online

[Slido](#)

[Padlet](#)



Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

Projeto financiado com o apoio da Comissão Europeia. A informação contida nesta publicação vincula exclusivamente o autor, não sendo a Comissão responsável pela utilização que dela possa ser feita. Projeto número: 2020-1-BG01-KA202-079064

Atividade 1.2	
Designação:	<i>Timings</i> e métodos para a monitorização e avaliação: modelo Kirkpatrick para avaliação
Implementação:	Presencial / <i>online</i>
Objetivo:	Disponibilizar algumas ferramentas úteis para ajudar os mentores e formadores a compreender até que ponto a formação que aplicam será ou foi bem-sucedida.
Competência/s:	Competências de investigação (tornar os dados utilizáveis e utilizar os dados para a tomada de decisões) Resolução de problemas Pensamento crítico Criatividade
Duração:	1 hora

Descrição da atividade

A atividade está estruturada em três passos:

- 1) Introdução aos tópicos da unidade (teoria)
- 2) Atividade prática (sessão prática)
- 3) Síntese e conclusão sobre os tópicos da unidade.

Materiais necessários: Computador/*Tablet*; acesso à *Internet*; caneta e folhas e fita adesiva.

Se realizada *online*, os facilitadores podem utilizar painéis colaborativos como o [Padlet](#) ou [Slido](#) para recolher o *feedback* dos participantes e os resultados do trabalho.

Instruções de implementação

Passo 1: Teoria [25 minutos]

O facilitador apresenta os tipos de avaliação ao nível dos respetivos *timings* de realização e métodos, a partir do vídeo de apresentação do modelo Kirkpatrick para verificar a eficácia da formação em cada nível: [The Kirkpatrick Evaluation Model \[Explained\]](#). O vídeo está disponível em inglês, sugere-se ao facilitador para usar o sistema automático de tradução



disponível. Deverá também usar a informação disponibilizada no material de apoio em anexo: [Ficha 1.2. Timings e métodos para a monitorização e avaliação: modelo Kirkpatrick para avaliação](#)

Passo 2: Atividade prática [25 minutos]

Nesta fase, o facilitador irá implementar um jogo de avaliação de grupo, denominado “Jogo de dardos vivos”. Para a realização esta atividade vai necessitar dos seguintes materiais: papéis com os componentes de avaliação e fita adesiva para marcar os diferentes níveis do alvo de dardos. O facilitador deverá solicitar aos participantes (no caso de sessões presenciais) que avaliem cinco ou seis componentes diferentes que cubram toda a variedade de aspetos das atividades de formação, fazendo, posteriormente, um grande círculo. O facilitador marca o centro do alvo de dardos, colocando, no chão, o círculo de papel. Coloca, depois, no meio do círculo a primeira afirmação. Os participantes que concordam com a mesma deslocam-se para o meio do círculo e os que discordam afastam-se do meio do círculo. Depois de todos terem escolhido a sua posição, são convidados a expressar a sua opinião sobre a razão pela qual escolheram a posição em que se encontram. As respostas também podem ser partilhadas através de ferramentas digitais colaborativas como o [Padlet](#) ou o [Slido](#).

Passo 3: Síntese [10 minutos]

Para finalizar a atividade, o facilitador deverá pedir aos participantes que sintetizem os seus conhecimentos anteriores à formação em monitorização e avaliação e que partilhem o que pensam poder melhorar no seu trabalho/organização/empresa após esta atividade.

Recursos e links

Artigos online

[Os quatro níveis de avaliação de Kirkpatrick](#)

Ebook

[Manual de avaliação da formação](#)

Teses de mestrado

[Avaliação da formação segundo o modelo de Kirkpatrick](#)



[Avaliação da formação de terceiro nível: estudo de caso sobre a implementação desse nível na Roof](#)



Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

Projeto financiado com o apoio da Comissão Europeia. A informação contida nesta publicação vincula exclusivamente o autor, não sendo a Comissão responsável pela utilização que dela possa ser feita. Projeto número: 2020-1-BG01-KA202-079064

Unidade 2. Exemplos de modelos de formulários de avaliação

Atividade 2.1	
Designação:	Exemplos de modelos de formulários de avaliação
Implementação:	Presencial / <i>online</i>
Objetivo:	Disponibilizar exemplos de questionários que podem ser utilizados para a avaliação preliminar, intercalar e final da formação: questionário/ <i>quiz</i> , formulários de avaliação, formulário de feedback
Competência/s:	Competências de investigação (tornar os dados utilizáveis e utilizar os dados para a tomada de decisões) Resolução de problemas Pensamento crítico Criatividade Competências digitais
Duração:	1 hora

Descrição da atividade

A atividade está estruturada em dois passos:

- 1) Introdução aos tópicos da unidade (teoria)
- 2) Atividade prática (sessão prática)

Materiais necessários: computador/*Tablet*; acesso à *Internet*; caneta e folhas e fita adesiva. Se realizada *online*, os facilitadores podem utilizar painéis colaborativos como o [Padlet](#) ou [Slido](#) para recolher o *feedback* dos participantes e os resultados do trabalho.

Instruções de implementação

Passo 1: Teoria [10 minutos]

O facilitador apresenta vários modelos de formulários de avaliação (amostras): questionário/*quiz*, formulários de avaliação, formulário de *feedback*, explicando o objetivo da



avaliação da formação. Deverá também usar a informação disponibilizada no material de apoio em anexo: [Ficha 2.1. Exemplos de modelos de formulários de avaliação](#).

Passo 2: Atividade prática [50 minutos]

Nesta fase, os participantes serão convidados a utilizar um questionário – amostra – para desenvolverem os seus próprios formulários de avaliação. Cada participante deve preparar a sua própria forma de avaliação, seguindo um dos modelos apresentados. De seguida, o facilitador deverá convidar os participantes a trocar os seus formulários de avaliação e a discutir até que ponto foram devidamente preparados para satisfazer as necessidades do tipo de avaliação.



Unidade 3. Sessão final

Atividade 3.1	
Designação:	Debate sobre o processo de aprendizagem da formação
Implementação:	Presencial / <i>online</i>
Objetivo:	Conscienciar os participantes sobre a importância da avaliação na formação e dos métodos que podem ser utilizados para avaliar a eficácia da formação.
Competência/s:	Resolução de problemas Pensamento crítico Criatividade
Duração:	1 hora

Descrição da atividade

A atividade está estruturada em dois passos:

- 1) Atividade prática (debate sobre as lições aprendidas)
- 2) Atividade prática (narração de histórias)

Materiais necessários: computador/*Tablet*; acesso à *Internet*; caneta e folhas. Se realizada *online*, os facilitadores podem utilizar painéis colaborativos como o [Padlet](#) ou [Slido](#) para recolher o *feedback* dos participantes e os resultados do trabalho.

Instruções de implementação

Passo 1: Atividade prática I [30 minutos]

O facilitador solicita aos participantes para debater sobre o processo de aprendizagem possibilitado pela formação, respondendo às perguntas:

1. Quais eram as suas expectativas no início da formação?
2. Aprendeu algo de novo durante a formação? Em caso afirmativo, por favor partilhe.

Passo 2: Atividade prática II [30 minutos]



Todos os participantes reúnem-se em círculo, incluindo o facilitador. O facilitador inicia a história dizendo: “Era uma vez um grupo de pessoas entusiastas que estavam a aprender a ser formadores e mentores”. O participante seguinte no círculo continua a história com uma ou duas frases. Este processo continua até que a história termine com o último participante a colaborar na narrativa.



Avaliação

Questionário de avaliação

1. Qual a definição de monitorização?
 - a. A monitorização é prestar atenção aos objetivos de formação.
 - b. A monitorização visa verificar o progresso no sentido da realização de um objetivo.
 - c. A monitorização é o sistema de formação e de avaliação.
2. Verdadeiro ou falso:
 - a. A monitorização é o desenvolvimento de um plano de monitorização e avaliação.
 - b. A avaliação corresponde ao processo avaliativo sistemático da conceção, implementação e resultados de uma iniciativa para efeitos de aprendizagem ou tomada de decisão.
3. Na sua opinião, quantos são os principais tipos de avaliação?
4. 3
5. 2
6. Apresentam-se dois dos três pilares do sistema de monitorização e avaliação. Indique, por favor, o terceiro.
 - a. Identificação de indicadores.
 - b. Recolha de informação utilizando as ferramentas e métodos mais apropriados.
 - c. _____
7. Quais são os principais níveis do modelo de avaliação de Kirkpatrick?
 - a. Reação, aprendizagem, comportamento, resultados.
 - b. Conhecimento, aptidões, comportamento, avaliação.
 - c. Aprendizagem, eficácia, resultados, impacto.
8. O principal objetivo dos formulários de *feedback* de formação é fornecer informações sobre a eficácia do programa de formação na realização dos objetivos estabelecidos? Justifique a sua resposta.
 - a. Sim
 - b. Não
9. A avaliação intercalar é conduzida:
 - a. No início do programa de formação.
 - b. Após a conclusão do programa de formação.



- c. Na fase intermédia do programa de formação.
10. Porque é importante um plano de Monitorização e Avaliação? Indique, pelo menos, três das suas vantagens para o sucesso de um programa de formação.
11. Os dados quantitativos podem ser mensuráveis? Justifique a sua resposta, dando um exemplo. Justifique a sua resposta.
- Sim
 - Não
12. O que torna útil um formulário de avaliação de formação? Apresente entre três a cinco dicas.



Respostas ao Questionário

Questão 1	b
Questão 2	a - falso b - verdadeiro
Questão 3	c
Questão 4	Utilização de resultados de Monitorização e Avaliação para a tomada de decisões.
Questão 5	a
Questão 6	a
Questão 7	c
Questão 8	
Questão 9	a
Questão 10	



Material de apoio

Unidade 1: Introdução à monitorização e avaliação. tipos e métodos de avaliação

1.1 Conceito do sistema de monitorização e avaliação

Um sistema de monitorização e avaliação deve ser concretizado antes, durante e após a implementação do programa de formação, visando acompanhar e mensurar o progresso (e o sucesso) do mesmo.

Por outras palavras, identifica quem é, na organização, responsável pelas tarefas de monitorização e de avaliação, os intervalos em que os dados devem ser recolhidos, como são recolhidos e quem os recolhe, o tipo de base de dados que é utilizada para os armazenar, os formulários padrão e instrumentos de recolha de dados a utilizar, como são analisados, as perguntas de avaliação e a frequência com que a mesma deve ser realizada.

Na maioria dos casos, um **sistema de monitorização e avaliação** refere-se a todos os indicadores, ferramentas e processos que serão utilizados para verificar se um programa de formação foi implementado de acordo com o plano (**monitorização**) e está a ter o resultado desejado (**avaliação**). Os três pilares deste **sistema** são:

- Identificação de indicadores;
- Recolha de dados, utilizando as ferramentas e métodos mais apropriados;
- Utilização dos resultados para a tomada de decisões.

Um **sistema de monitorização e avaliação** é frequentemente descrito num documento designado de **Plano de Monitorização e Avaliação**, que ajuda a acompanhar e avaliar os resultados das intervenções ao longo da vida de um programa de formação-

Uma definição mais formal de um sistema de monitorização e avaliação corresponde a um *"conjunto de políticas, práticas e processos que permitem a recolha, análise e utilização sistemática e eficaz de informações de monitorização e de avaliação"*. Nigel Simister, outubro de 2009.

Para preparar o seu plano de monitorização e avaliação terá de:

1. **Identificar as metas e objetivos** do programa respondendo a três perguntas:
 - Qual é o problema que o programa de formação está a tentar resolver?
 - Que medidas estão a ser implementadas para resolver esse problema?



- Como é que o pessoal envolvido no programa saberá quando o mesmo tiver sido bem-sucedido na resolução do problema?

2. Definir os indicadores

Os **indicadores de realização** acompanham o progresso do programa. Ajudam a responder à pergunta: “As atividades estão a ser implementadas como planeado?”

Os **indicadores de resultado** acompanham o sucesso das atividades do programa na prossecução dos seus objetivos. Ajudam a responder à pergunta: “As atividades do programa fizeram diferença?”

3. Definir métodos de recolha de dados e respetivo cronograma

Após a criação de indicadores de monitorização, deve decidir sobre os métodos de recolha de dados e a frequência com que serão registados para acompanhar os indicadores. Estes métodos terão implicações importantes para o processo de recolha de dados que serão utilizados e a forma como os resultados serão comunicados.

4. Identificar funções e responsabilidades de monitorização e avaliação

É importante decidir, desde as primeiras fases de planeamento, quem é responsável pela recolha dos dados para cada indicador. Esses responsáveis deverão trabalhar em conjunto para tratar os dados recolhidos com precisão e atempadamente.

5. Criar um plano de análise e modelos de relatórios

Uma vez recolhidos todos os dados, deverão ser compilados e analisados visando o preenchimento de uma tabela de resultados para revisão interna e para a produção de relatórios externos. O modelo poderá ser uma tabela para relatórios de indicadores, devendo identificar os indicadores, dados e período para a produção do relatório.

6. Definir o plano de divulgação

O último elemento do plano descreve como e a quem os dados serão divulgados.

Tarefas

Considere o seguinte:

- Como serão utilizados os dados de monitorização e avaliação para informar os colaboradores e os gestores sobre o sucesso e o progresso do programa de formação?
- Como será utilizado para apoiar na realização de modificações e em correções de trajetória, conforme necessário?
- Como serão utilizados os dados para tornar as práticas do programa mais eficazes?





Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

Projeto financiado com o apoio da Comissão Europeia. A informação contida nesta publicação vincula exclusivamente o autor, não sendo a Comissão responsável pela utilização que dela possa ser feita. Projeto número: 2020-1-BG01-KA202-079064

Unidade 1: Introdução à monitorização e avaliação. tipos e métodos de avaliação

1.2. Timings e métodos para a monitorização e avaliação: modelo Kirkpatrick para avaliação

É importante verificar e adaptar periodicamente as suas atividades para garantir que sejam tão eficazes quanto possível. A avaliação pode ajudá-lo a identificar áreas a melhorar e, em última análise, ajudá-lo a realizar os seus objetivos de forma mais eficiente. Permite-lhe demonstrar o sucesso ou progresso do seu programa de formação. Ao contrário da monitorização, só é realizada periodicamente em determinadas fases do programa. Como tal, existem quatro tipos principais de avaliação.

1. **Avaliação formativa:** Este tipo de avaliação, também referida como base, é realizada antes da implementação de um programa. É conduzida principalmente para rever o programa *ex ante*.
2. **Avaliação intercalar:** É também geralmente referida como avaliação *on going*. Tal como a designação sugere, são conduzidas na fase intermédia do programa, sendo importantes para verificar se o processo de formação é concordante com as metas e objetivos estabelecidos. É importante notar que, no caso de o programa de formação ser de longo prazo, pode ser importante realizar avaliações periódicas regulares antes da avaliação intercalar.
3. **Avaliação final:** Este tipo de avaliação é também conhecido como avaliação da conclusão do programa.
4. **Avaliação ex post:** É também designada de avaliação pós-execução. É normalmente o último processo avaliativo associado a um programa.

Uma avaliação pode utilizar **dados quantitativos** ou **qualitativos** e, muitas vezes, incluir ambas as tipologias de informação. Estes métodos raramente são utilizados de forma isolada; combinados, fornecem, geralmente, a melhor visão geral do programa:

- Os **dados quantitativos** disponibilizam informações que podem ser utilizadas para responder a perguntas como “Quantos?”, “Quem esteve envolvido?”, “Quais foram os resultados?” e “Quanto custou?”. São dados que podem ser mensuráveis e atribuídos a um valor numérico, podendo ser recolhidos através de inquéritos ou questionários. Os dados quantitativos recolhidos antes e depois de uma intervenção podem mostrar os seus resultados e impacto.



- **Dados qualitativos** respondem a perguntas como “Qual é o valor acrescentado?”, “Quem foi o responsável?” e “Quando aconteceu?”. São recolhidos através de observação direta ou de entrevistas, sessões *Focus Group* e estudos de caso.

O **Modelo Kirkpatrick de avaliação da formação** em quatro níveis foi concebido para mensurar objetivamente a eficácia da **formação**. Criado por Donald Kirkpatrick em 1959, é o modelo mais popular para avaliar a eficácia de um programa de formação. Pode ser implementado antes, durante e depois da formação para evidenciar o respetivo valor para a empresa.

O **nível 1** verifica a forma como os participantes reagem à formação (por exemplo, a sua satisfação).

O **nível 2 (Aprendizagem)** centra-se na verificação da compreensão da formação (por exemplo, aumento de conhecimentos, competências ou experiência).

O **nível 3 (Comportamento)** verifica o nível de utilização da aprendizagem no trabalho (por exemplo, mudança de comportamentos).

Os resultados de nível 4 determinam se os conteúdos formativos foram impactantes na organização.



Unidade 2: Exemplos de modelos de formulários de avaliação

2.1 Exemplos de modelos de formulários de avaliação

A avaliação da formação pode ser definida como qualquer processo para obter informação (*feedback*) sobre os efeitos de um programa de formação que permita avaliá-lo para melhorar processos formativos futuros. Um aspeto importante para avaliar programas de formação é determinar se estão a cumprir os objetivos específicos de formação.

Um formulário de avaliação da formação é uma ferramenta utilizada por gestores de formação e responsáveis por recursos humanos para recolher *feedback* de formadores e formandos. É utilizado para identificar lacunas de competências e problemas para ajudar a melhorar os programas de formação e avaliar a experiência global que estes programas proporcionam.

Um formulário de *feedback* da formação avalia as sessões de formação, recolhendo *feedback* do(s) participante(s) relativamente ao programa, facilitador e instalações de formação. O principal objetivo destes formulários é fornecer uma visão sobre a eficácia do programa na prossecução dos objetivos estabelecidos. Para além de questões relativas à satisfação com o programa, é também vital colocar questões sobre o que os participantes querem mudar ou acrescentar ao programa.

Dicas para a preparação do formulário de avaliação:

- **Ser breve**
Se possível, limitar o formulário de avaliação da formação a uma única página que não demore mais de cinco minutos a preencher.
- **Manter-se no tópico**
Faça perguntas relevantes sobre o conteúdo do programa e sobre a forma como foi conduzido. Pergunte aos participantes se consideraram o conteúdo do programa importante e se consideram ter (ou não) alguma aplicação prática.
- **Fazer perguntas pertinentes**
Faça apenas perguntas sobre aspetos do programa que podem ser alterados. Pergunte se a localização, o calendário e o método de facilitação, entre outras dimensões, foi o adequado.
- **Facilitar o processo de resposta**
Torne as perguntas específicas para que seja mais fácil dar respostas objetivas. As perguntas abertas são importantes para que os participantes possam fornecer



comentários e sugestões, mas limitar estas perguntas, para que todos sejam encorajados a preencher o formulário de avaliação da formação.

- **Disponibilizar opções**

As perguntas de escolha múltipla são as perguntas mais simples e rápidas a responder. Também dão a impressão de que já tem várias respostas para a pergunta e está apenas à procura de opiniões sobre qual é a mais adequada.

- **Tornar o formulário parte do programa**

O preenchimento do formulário de *feedback* de formação deve fazer parte do programa e não deve ocupar o tempo posterior de um participante. Garanta que existe tempo suficiente para o aplicar antes de finalizar o programa.

- **Garantir o anonimato**

A honestidade absoluta é fundamental para obter resultados precisos e úteis. Assegure que o *feedback* permanece anónimo, o que garante que os participantes não tenham qualquer receio de responder ou de ferir os sentimentos de qualquer pessoa.



Referências¹

Adopted from Torres, Rosalie T., et al. (2005). Project on Improvement of Local Administration in Cambodia (PILAC). Ministry of Interior and Japan International Cooperation Agency. *Evaluation Strategies for Communicating and Reporting*. Retrieved from *Manual on training evaluation*:

https://www.jica.go.jp/project/cambodia/0601331/pdf/english/5_TrainingEvaluation.pdf

Bimec, COOSS MARCHE, Mozaik, Partenalia, VM, Waterpolis, IGTrain, *Training to train – Intergenerational transfer of knowledge on the workplace, Guide 09/2015*. Retrieved from: http://www.generations-bg.eu/wp-content/uploads/2015/10/Trainers-Guide_Bulgarian_Final.pdf

Evaluation Toolbox. Step by Step Guide to Create your M&E Plan. Retrieved from: http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=23:create-m-and-e-plan&catid=8:planning-your-evaluation&Itemid=44

How to Evaluate Individual and Group Learning? 2 Evaluation Methods. <https://www.youtube.com/watch?v=8mWUF0NPvBM>

Lucidchart Content Team. Retrieved from platform: <https://www.lucidchart.com/blog/how-to-use-the-kirkpatrick-evaluation-model>

Monitoring and Evaluation Training Curriculum 2009, New Partners Initiative Technical Assistance (NuPITA) Project, USAID 2012

Victorian Local Sustainability Accord funded project, Retrieved from Evaluation toolbox: http://evaluationtoolbox.net.au/index.php?option=com_content&view=article&id=15&Itemid=19

¹ As referências bibliográficas indicadas referem-se as que foram utilizadas para a produção dos conteúdos do módulo 5.



