

Curso de Formação

Gestão do Tempo e do Stress

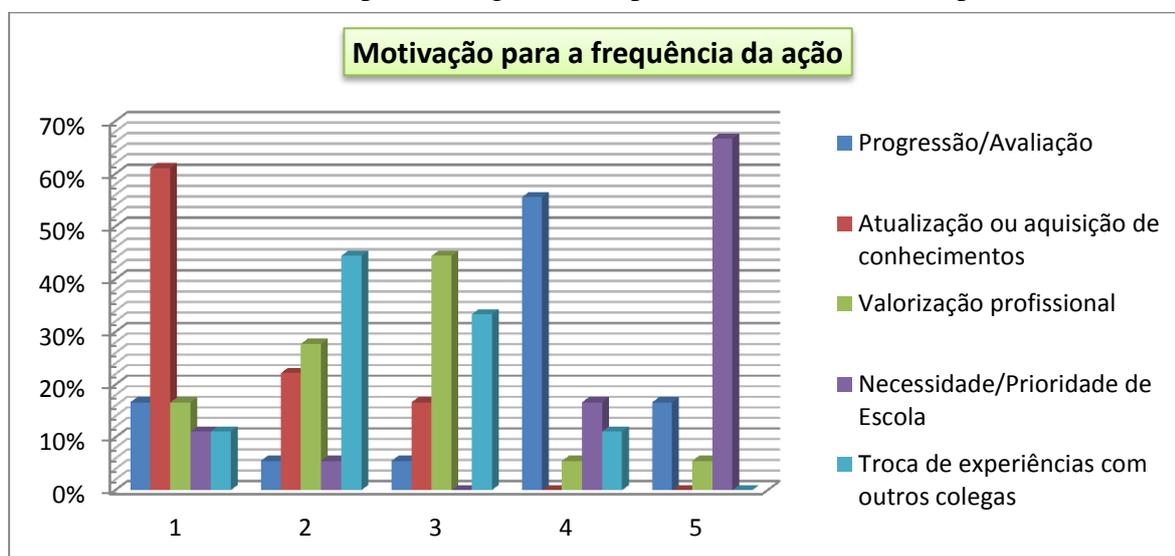
(Data de início: 19/09/2014 - Data de fim: 24/10/2014)

I - Autoavaliação (formandos)

A- Motivação para a Frequência da Ação

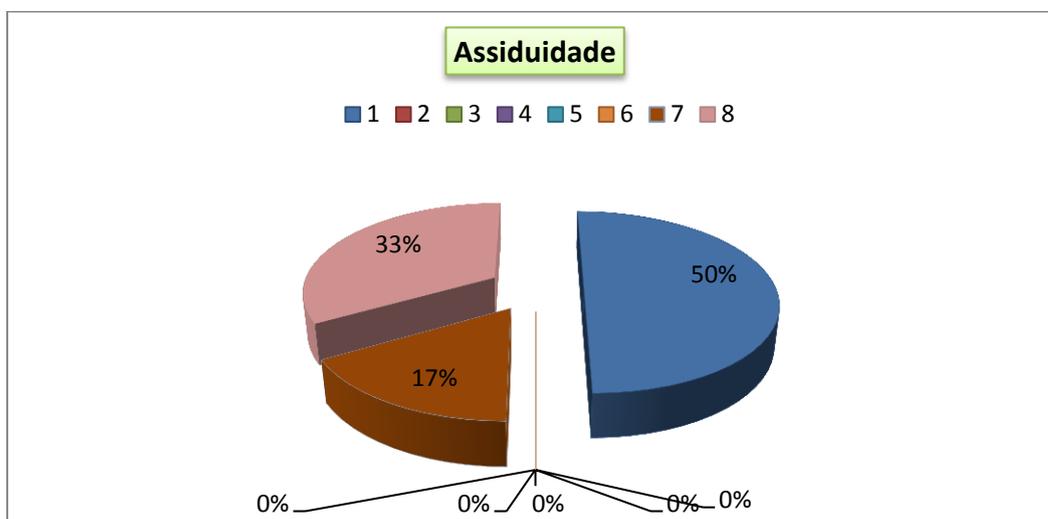
1- Identifique, de **1** (mais importante) a **6** (menos importante), as razões que o levaram a frequentar esta ação:

Obs.: 2 formandos só utilizaram 3 números da escala (1, 2 e 3). Em outros, foram referidos: Necessidade de aprender a gerir o tempo; tema bastante atual e pertinente.

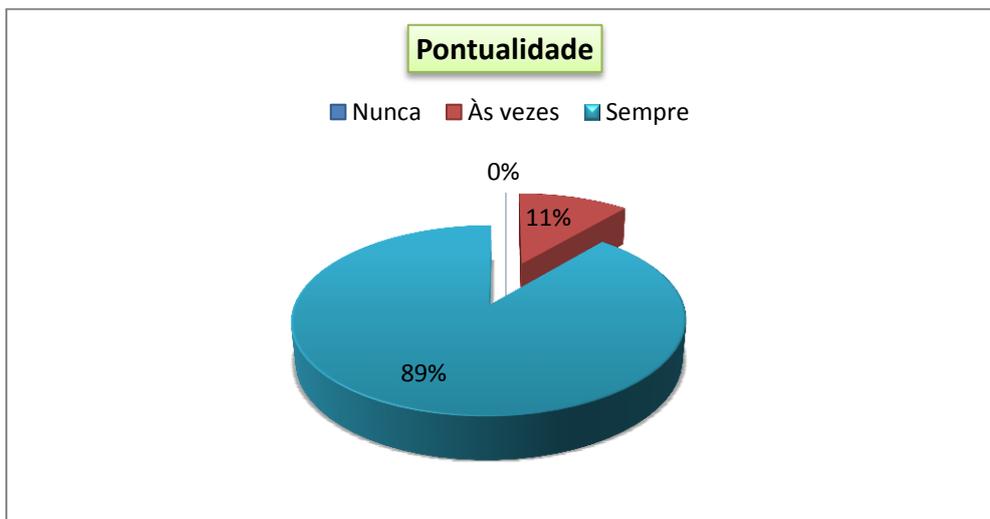


B- Assiduidade/Pontualidade

1. Assinale com um o valor da escala que considere mais adequado à avaliação do item assinalado (sendo 1, o nível mais baixo e 8, o mais alto)

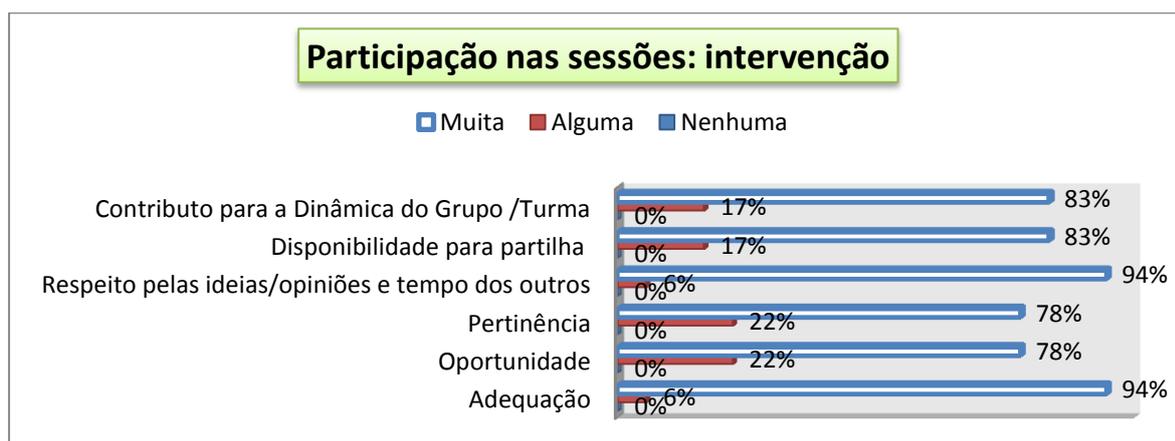


2. Assinale com um **X** o valor da escala que considere mais adequado:



C. Participação nas sessões presenciais

Intervenções (Assinale com um **X** o valor da escala que considere mais adequado):



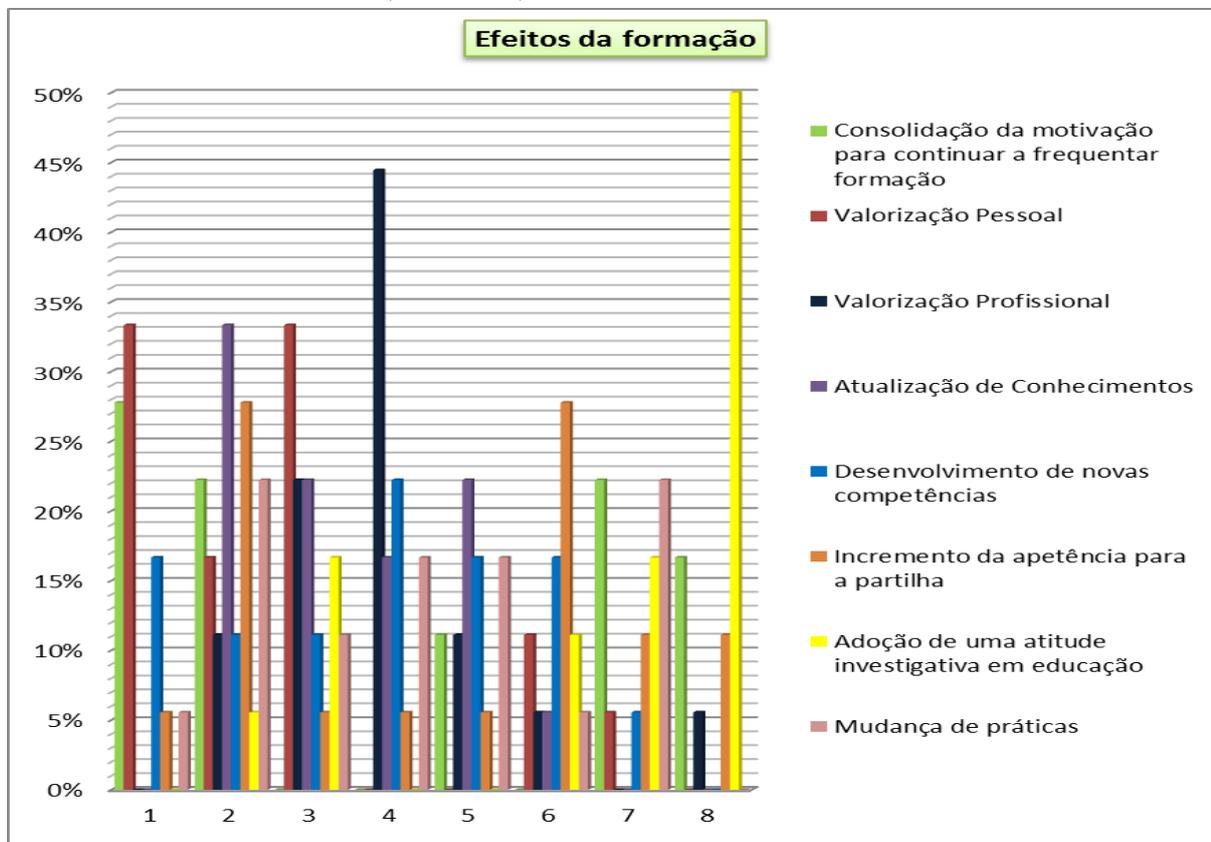
Produtos – Trabalhos realizados (Assinale com um **X** o valor da escala que considere mais adequado):



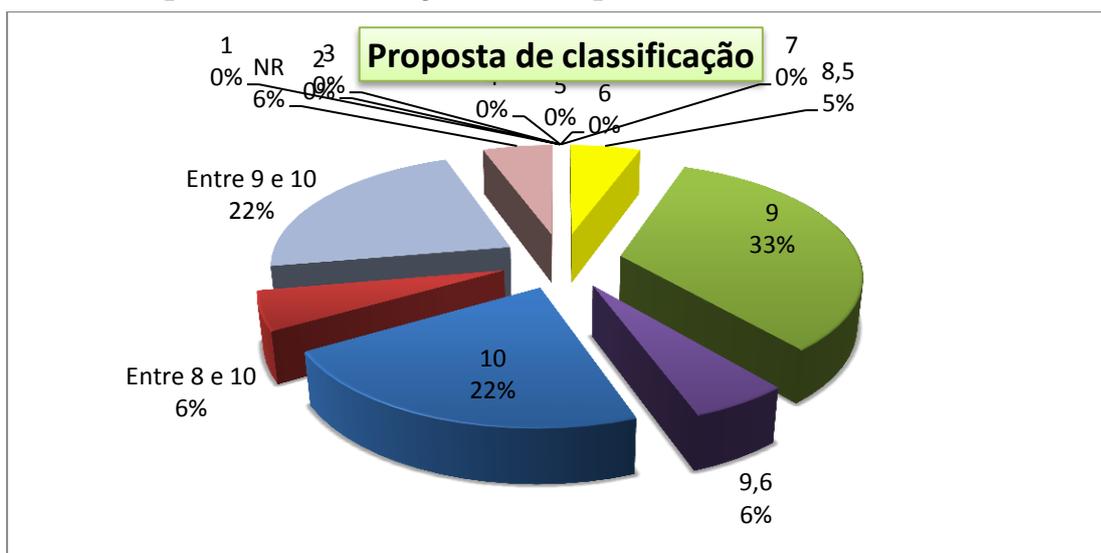
D. Efeitos da formação (Esperados/Sentidos/Verificados)

Indique, por ordem de preferência, de **1** (mais importante) a **8** (menos importante), como avalia a repercussão desta ação de formação, no que respeita a:

Obs.: 2 formandos apenas utilizaram 3 números da escala (2, 3 e 4); 1 formando apenas utilizou 4 números da escala (1, 2, 3 e 4).



E. Proposta de Classificação Final (expressa numa escala de 1 a 10 valores):



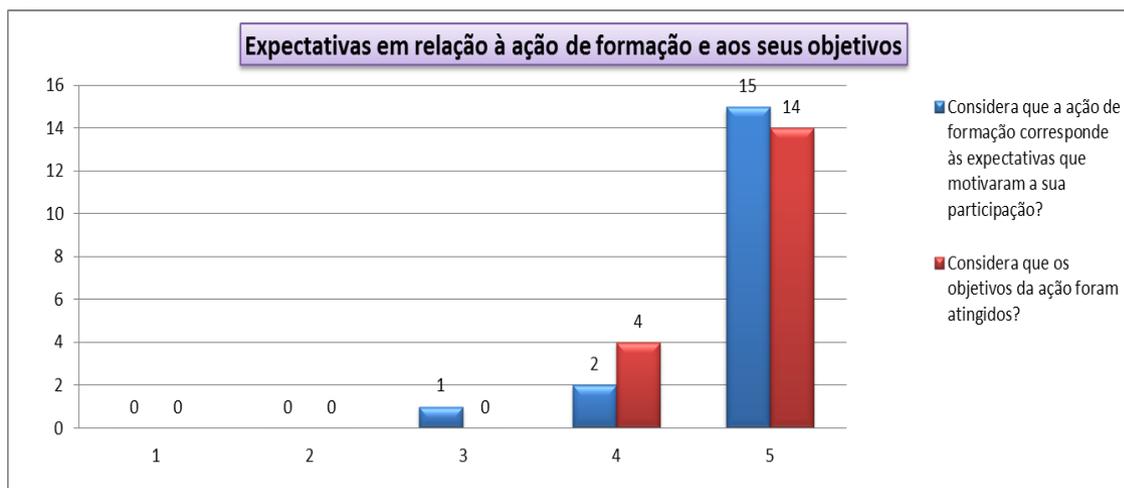
F. Observações: Um formando apontou: “A formadora é uma inspiração quer em termos pessoais e profissionais”; outro formando: “Gostaria de ter oportunidade de frequentar uma ação sobre a "Gestão de Conflitos".

II - Avaliação da ação pelo formando

A. expectativas em relação à ação de formação e aos seus objetivos

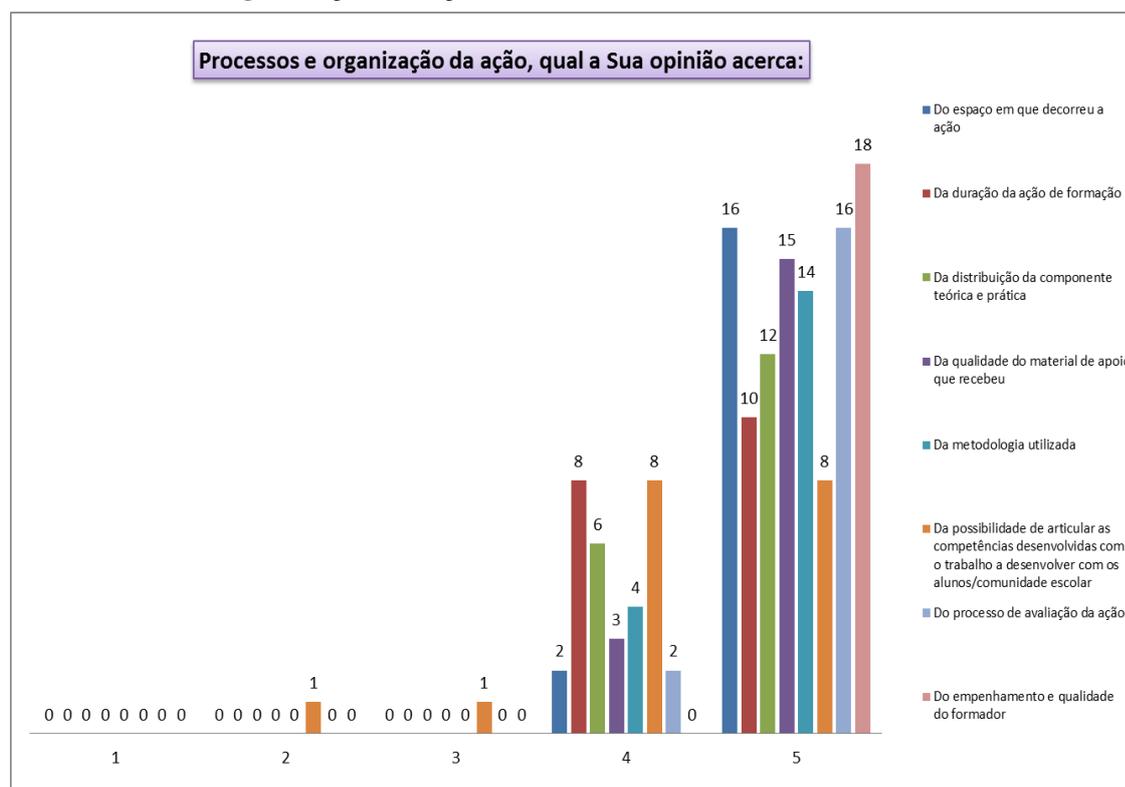
Analise cada um dos itens, pontuando-os na escala de 1 a 5, em que:

1 significa Nada, 2 Pouco, 3 Suficiente, 4 Bom e 5 Muito Bom.

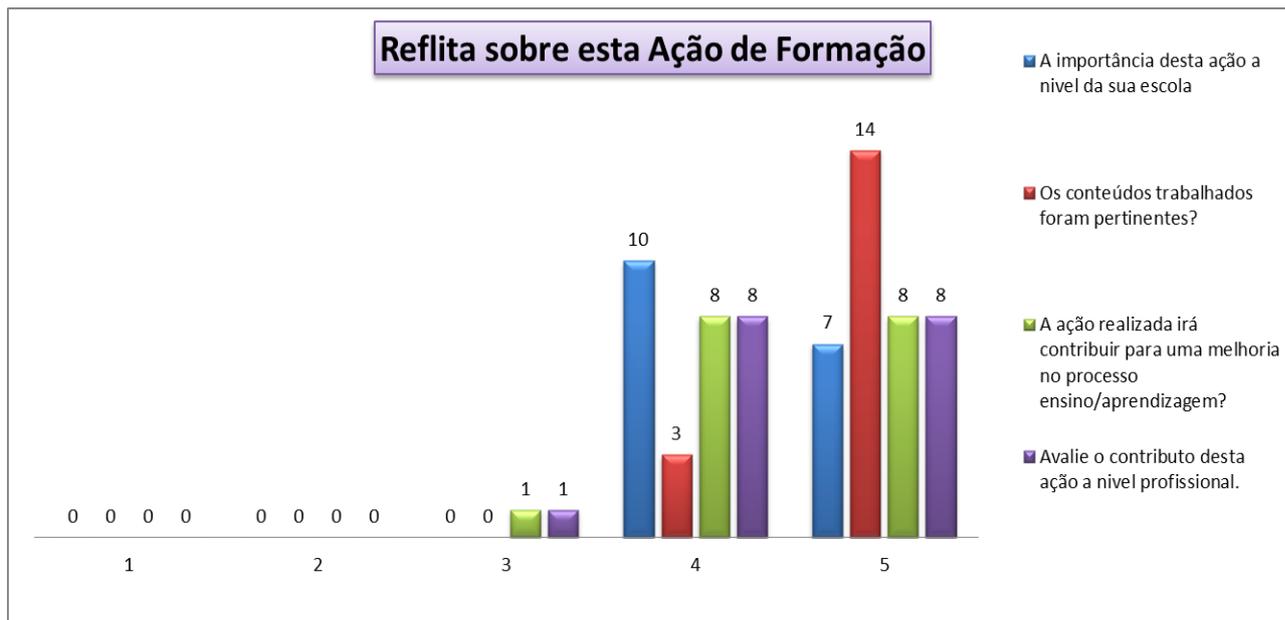


Comentários: Um formando: Trouxe-me grande benefício na valorização da minha Vida.

B. Processos e organização da ação



C. Reflita sobre esta Ação de Formação



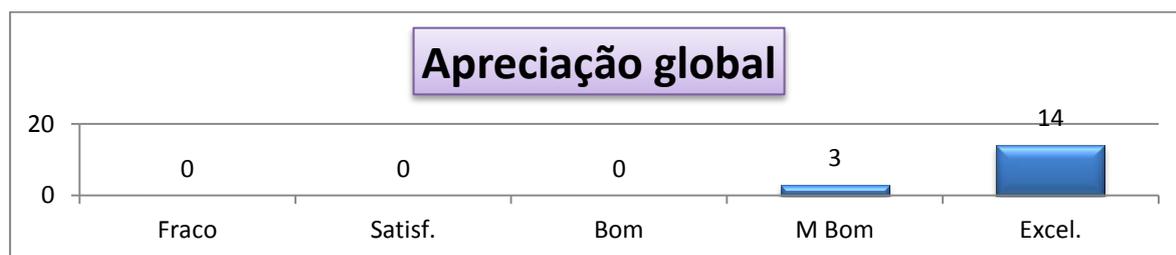
Obs: Não respondeu 1 formando.

Comentários: É importante alguns conceitos tanto para a nossa vida profissional como também para transmitir aos alunos a gestão do seu tempo e a avaliação do seu stress e formas de combatê-lo.

5 - Pontos fortes: - O empenhamento e a qualidade da formadora; A presença de atividades práticas (debates, questionários...) em todas as sessões. Os exemplos constantes ao contexto pessoal e profissional; Profissionalismo da formadora. Tema pertinente. Importância/contributo para a atividade profissional; Profissionalismo da formadora. Temas pertinentes; A possibilidade de refletir sobre temas que nunca tinha tido possibilidade de o fazer. O facto de me ter dado orientações para detetar situações de stress e para as minorar/ultrapassar; Reflexão sobre temáticas que afetam diretamente a nossa prática profissional. Qualidade do material recebido. Ambiente facilitador do diálogo e da partilha de práticas e experiências; Reflexão sobre um tema importante e raramente abordado. Apresentação de algumas soluções para reduzir os níveis de stress e aperfeiçoar competências em termos de gestão do tempo. Excelente ambiente em que decorreu a ação; A competência e simpatia da formadora e o bom ambiente de trabalho do grupo; Formadora. Grupo de trabalho; Gostei bastante da partilha de ideias e opiniões com os colegas, do ambiente descontraído em que decorreu e da disponibilidade e a forma "acessível" como a formadora esclareceu as nossas dúvidas e ouviu as nossas opiniões; A reflexão pessoal sobre temáticas que raramente são tratadas e abordadas. Qualidade do material recebido. O ambiente em que decorreu a ação e a frontalidade com que a formadora abordou os temas; O clima criado, o diálogo e o debate dos temas; A qualidade da preleção. A excelência da formação da Dra. Lúcia em termos académicos, o ambiente de partilha de experiências entre professores; As atividades em grupo que permitiram a partilha de ideias e experiências.

6 - Pontos fracos e sugestões de melhoria: - Dois dias por semana é "pesado" tendo em conta que é pós laboral; A calendarização das sessões... horas tardias e sessões à sexta-feira; Horário: sessões à sexta-feira; Horário: duração das sessões; O facto de haver uma sessão à sexta-feira; Dia da semana (sexta-feira à tarde); Mais trabalhos a desenvolver para tornar a ação mais "agitada"; Duas vezes por semana é muito duro para conciliar a formação com o nosso trabalho e a vida familiar. Sugeria uma vez por semana; Nada a assinalar.

D. Apreciação Global



Obs.: Um formando não respondeu à questão

III - Avaliação da ação pelo formador

I – Grupo de Participantes

	Número adequado aos objetivos	Seleção adequada aos objetivos	Motivação no início da formação	Participação ativa nas sessões	Satisfação no final da ação
Sim	X	X	X	X	X
Não					

II. Documentação/Calendarização

	Utilizou textos de apoio	Outros materiais	Documentação utilizada satisfaz objetivos	Documentação entregue a tempo	Carga horária adequada	Calendarização adequada
Sim	X	X	X	X	X	X
Não						

III. Instalações/Condições de realização da Ação

Qualidade		
Boa	Satisfatória	Deficiente
X		

Considera que esta ação pode gerar mudanças nas práticas dos formandos relativamente à orgânica da sua organização?

Justificação: Sim, procurou-se, em todos os temas abordados, refletir sobre a aplicabilidade à prática para que os formandos pudessem realizar a transferência dos conhecimentos para as suas práticas.

Considera que esta ação poderá contribuir para a promoção do sucesso das organizações dos formandos?

Justificação: Sim, na medida em que todos os formandos poderão aplicar, na generalidade, os conteúdos às suas práticas.

V. Organização e Coordenação da Ação

Comentário: Muito boa, todas as necessidades foram prontamente atendidas.

VI. Apreciação Global da Ação

Os formandos foram muito empenhados no trabalho que realizaram durante a ação.