



LEARNING CIRCLES
IN LIBRARIES

FACILITAR CÍRCULOS DE APRENDIZAGEM

Manual do Facilitador

Livro 2:
Auto-aprendizagem





Autor:

Jacek Królikowski

Tradução do inglês e edição:

Cláudia Lopes, Isabel Soares, Teresa Gonçalves

Editor:

Biblioteca Lucio Craveiro da Silva, Braga 2021

Este trabalho está licenciado sob uma Licença Internacional Creative Commons Attribution 4.0:
<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pt>



O apoio da Comissão Europeia à produção desta publicação não constitui um aval do seu conteúdo, que reflete unicamente o ponto de vista dos autores, e a Comissão não pode ser considerada responsável por eventuais utilizações que possam ser feitas com as informações nela contidas.

Conteúdo

INTRODUÇÃO	3
Como usar este livro	3
AUTOAPRENDIZAGEM – O QUE DEVERIA SABER	4
Por onde começar?	4
Use a sua experiência de autoaprendizagem.....	6
A nossa abordagem ao conceito de estilos de aprendizagem	6
MÓDULO 1. A MINHA EXPERIÊNCIA COM A AUTOAPRENDIZAGEM	8
Objetivos da sessão	8
Preparar a sessão 1 – um guia em 5 passos	9
Folheto 1. Questões para autorreflexão	16
Folheto 2. Diário de Reflexão	17
MÓDULO 2. AMBIENTE DE APRENDIZAGEM FAVORÁVEL	23
Objetivos da sessão	23
Executar a sessão 2 – passo-a-passo	24
Recursos on-line para os participantes.....	27
Folheto 1. O meu melhor ambiente de aprendizagem – lista de verificação	27
Folheto 2. Motivação interna e externa – o que resulta comigo?	28
SESSÃO 3. MÉTODOS DE APRENDIZAGEM QUE RESULTAM COMIGO	29
Objetivos da sessão	29
Como executar esta sessão – passo-a-passo.....	29
Recursos on-line para os participantes.....	33
Folheto 1. Métodos de aprendizagem.....	35
Folheto 2. Aprender sobre mapas mentais – passos para trabalho de grupo e recursos	35
SESSÃO 4. PLANEAR A MINHA AUTOAPRENDIZAGEM	39
Objetivos da sessão	39
Como executar a sessão – passo-a-passo	39
Recursos on-line para participantes	44
Folheto 1. O quê e porquê, visão, objetivo, mapa mental.....	44
Folheto 2. Planejar a minha nova aprendizagem usando mapas mentais	45
SESSÃO 5. ENCONTRO COM UM “AMIGO DE APRENDIZAGEM”	46
Objetivos da sessão	46
Como executar a sessão – passo-a-passo	47

Recursos online para participantes	50
Folheto 1. Dicas para um bom encontro com um amigo de aprendizagem	51
RECURSOS VÍDEO RECOMENDADOS PARA FACILITADORES	52
BIBLIOGRAFIA PRÁTICA.....	52

INTRODUÇÃO

Este Manual do Facilitador foi desenvolvido como parte do projeto Círculos de Aprendizagem em Bibliotecas, planeado para tornar a aprendizagem em adulto mais organizada, interativa e divertida. O objetivo deste manual é ajudar os facilitadores a compreender como é que as pessoas adquirem conhecimentos através da autoaprendizagem e como aprendem uns com os outros, para que depois possam, por sua vez, treinar outros facilitadores a gerir os seus próprios Círculos de Aprendizagem. Este manual vai servir de guia em cada passo do processo.

Facilitando círculos de aprendizagem: manual do facilitador é composto por 4 partes. Está neste momento a ler a Parte 2 que foca o conceito de autoaprendizagem. Acreditamos que todo o facilitador primeiro precisa de perceber como otimizar o seu processo de autoaprendizagem antes de começar a treinar outros facilitadores a gerir Círculos de Aprendizagem nas suas comunidades. Com este fim, este módulo convida os participantes a refletir sobre a sua própria experiência de autoaprendizagem, otimizando o ambiente de aprendizagem e o planeamento do processo de aprendizagem. Este manual oferece cenários completos para cada sessão de formação e inclui folhetos práticos que se podem imprimir e distribuir pelos futuros facilitadores durante as sessões.

Parte 1: Aprendendo sobre círculos de aprendizagem introduz o conceito de círculos de aprendizagem através de um curso completo, desenhado ele próprio como círculo de aprendizagem.

Parte 3: Facilitando círculos de aprendizagem explora a melhor forma de facilitar círculos de aprendizagem e finalmente, *Parte 4: Círculos de aprendizagem virtuais* oferece dicas práticas de como gerir círculos de aprendizagem on-line.

O projeto Círculos de Aprendizagem em Bibliotecas é uma colaboração entre 6 instituições: Fundacja Rozwoju Spoteczenswa Informacyjnego/Fundação para o Desenvolvimento da Sociedade da Informação (Polónia), Stad Köln /Biblioteca de Colónia (Alemanha), Suomen eOppimiskeskus ry, Hämeenlinna /Associação Finlandesa de Centros de eLearning (Finlândia), Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva (Portugal), *Fundatia Progress*/Fundação Progresso (Roménia), e Peer 2 Peer University /Universidade Peer to Peer (EUA). É implementado como parte do programa Erasmus*, administrado pela Comissão Europeia.

Como usar este livro

A *Parte 2: Auto-aprendizagem - círculos de aprendizagem: manual do facilitador* pode ser desenvolvido como um Círculo de Aprendizagem e será uma mais-valia para futuros facilitadores. O programa é composto por cinco sessões de 90 minutos.

Há uma série de folhetos que acompanham cada sessão, desenhados para melhorar o processo de aprendizagem. Vai encontrá-los no final de cada sessão. Sinta-se à vontade para os imprimir e distribuir pelos estudantes de cada Círculos de Aprendizagem que administrar.

O manual contém um número de ligações para materiais on-line que poderão ser úteis em cada etapa do programa de formação. Ao usar apenas a versão digital deste manual, estará a aceder facilmente a essas ligações e a salvar imensas árvores.

AUTOAPRENDIZAGEM – O QUE DEVERIA SABER

“Após terminar a escola, nunca mais terá alguém a mandar fazer trabalhos de casa. E enquanto passou imensos anos a desejar isso, é importante compreender que aprender é uma grande parte do que torna a vida interessante. Quando a aprendizagem é dirigida a si próprio, será muito mais divertida do que foi a escola. Foi-lhe dado um cérebro grande por alguma razão. use-o.”

[Porque as grandes pessoas nunca param de aprender](#) por Erin Falconer

Muitos adultos têm de aprender por si próprios depois de terminar a educação formal. É necessário para o seu desenvolvimento pessoal e profissional, assim como por envolvimento cívico. A educação informal oferecida em alguns países, por exemplo, Polónia. A Roménia é um pouco limitada e focada em alguns aspetos formais da carreira profissional, por exemplo, quando os certificados são exigidos pela entidade empregadora (ver “*White Paper*” desenvolvido no âmbito deste projeto). Ao mesmo tempo, a educação formal não prepara os estudantes para serem aprendizes. Não lhes ensino como aprender. Como consequência muitos adultos não têm competências suficientes para usar ferramentas de aprendizagem oferecidas, por exemplo, na Internet. O objetivo deste módulo é ajudar os participantes a tornarem-se autodidatas mais eficientes. Este módulo é complementar ao módulo focado em criar círculos de aprendizagem nas bibliotecas, mas também pode ser usado como um curso autónomo pelos utilizadores da biblioteca.

Por onde começar?

Estas sessões são, primeiramente, desenhadas para os membros dos círculos de aprendizagem. No entanto, poderá usá-lo com outros utilizadores da biblioteca que queiram:

- Saber mais sobre como aprender
- Partilhar experiências sobre aprender com outros
- Verificar se abordagens/métodos de aprendizagem usadas por outros funcionam com eles
- Serem autodidatas (Auto aprendizes) mais efetivos

Todos estão sempre a aprender. Contudo, algumas pessoas podem pensar que a aprendizagem acontece apenas na escola ou na biblioteca em cursos administrados por bibliotecários ou outros educadores. De facto, na maioria das vezes aprendemos individualmente, às vezes com uma pequena ajuda de amigos ou familiares. Por exemplo, se compramos um novo telemóvel, temos de aprender como usá-lo. Algumas pessoas usam e instruções escritas, outras preferem e ver tutoriais no YouTube ou simplesmente perguntar a alguém que tenha o mesmo aparelho. Aqueles que vão de férias têm de aprender a comprar os bilhetes, ver que hotéis estão disponíveis na zona, que atrações turísticas vale a pena visitar, etc. Tudo tem a ver com aprender. É a mensagem que pode usar quando quiser explicar porque os utilizadores da biblioteca deveriam assistir às sessões.

As sessões que formam este módulo cobrem as questões mais importantes relacionadas com a autoaprendizagem, pelo que a melhor opção é percorrê-las todas. De qualquer forma, também é possível selecionar algumas apenas. Pode escolher de acordo com as necessidades dos participantes.

De forma a preparar-se para gerir as sessões, pode seguir os seguintes passos:

1. Se já participou na formação dada no âmbito deste projeto, relembre-se do que experienciou, releia as notas do Diário de reflexão.
2. Se já recrutou participantes, pense nas necessidades deles, interesses, experiências educacionais, etc. Todas as dicas abaixo deveriam ser consideradas em relação ao que considera adaptar-se melhor a determinado grupo. Tenha em consideração a sua própria experiência enquanto participante da formação recebida no âmbito deste projeto. É uma enorme vantagem saber algumas questões-chave sobre os membros do grupo que vai treinar. Por exemplo, se sabe as suas profissões ou os seus passatempos, pode ajudá-los a escolher o que querem aprender (Sessão 4). No entanto, se recrutar participantes depois de ter estudado o manual, pode ter melhor ideia de como promover a formação e explicar porque será benéfico para eles, especialmente se não participou na formação dada no âmbito deste projeto.
3. Leia todas as partes do manual. Tome notas por forma a lembrar-se das partes que foram mais importantes para si e para melhor entender os conceitos. Certifique-se que percebeu tudo. No caso de ter dúvidas, pense com quem deve falar sobre o assunto (outros bibliotecários, amigos, educadores acessíveis on-line, se for um membro de um grupo profissional).

4. Verifique os métodos de formação propostos. Se não se sente confortável com algum deles, pense em alternativas. Aproveite a sua experiência como formador/educador. Lembre-se que os objetivos das sessões podem ser atingidos de diferentes formas.
5. Verifique todos os recursos on-line propostos. Como acima referido, se considerar que conhece recursos que seriam mais relevantes para determinado grupo, sinta-se à vontade para os usar.
6. Faça uma lista de materiais de formação que necessita para dar a sessão: *flipcharts*, marcadores, post-it, etc. Faça cópias dos folhetos para cada participante.
7. Leia o guia “Como preparar uma sessão – um guia em 5 passos”, novamente. Se preferir, pode reorganizar a sequência proposta para as atividades, rearranje-a ou simplesmente use as suas próprias palavras. É consigo a forma como conduz a sessão – você é que sabe como agir por forma a sentir-se mais confortável.
8. Se possível, conduza a sessão para um grupo de colegas seus, bibliotecários ou amigos, para verificar se tudo (incluindo a duração de determinado exercício) funciona bem. Se não consegue arranjar uma “sessão piloto”, explique aos participantes que está a dar a sessão pela primeira vez e peça comentários no final. Esta poderá ser uma aplicação prática da abordagem “aprenda por experiência própria” ou “aprenda com os seus erros”.
9. Reflita cuidadosamente na primeira sessão. Veja o que pode melhorar baseando-se nas suas observações e comentários dos participantes.

Use a sua experiência de autoaprendizagem

Sugerimos que recorra à sua experiência pessoal em aprendizagem em todas as sessões. Quando alguns exemplos são necessários, use os seus próprios, por exemplo, “Posso contar-vos a minha experiência de aprendizagem de espanhol através de cursos on-line.”, “Quando penso em escrever uma composição, normalmente começo por...”, “O meu maior problema em aprender sozinho é...”, etc. Não hesite mencionar tanto sucessos como fracassos. Uma abordagem deste género encoraja os participantes a serem honestos quando partilham as suas experiências. Como resultado, deve moldar alguns comportamentos e atitudes da autoaprendizagem, incluindo aprender com os próprios erros.

A nossa abordagem ao conceito de estilos de aprendizagem

Muitos livros, artigos e manuais de formação, especialmente dos anos 90, referem o conceito de estilos de aprendizagem. Considerando que alguns dos participantes da formação podem referir este o conceito, é importante explicar a nossa abordagem. Parece que o “estilos de aprendizagem” se refere à forma como as pessoas memorizam o conhecimento e não tanto a forma como aprendem. Aprender é muito mais complexo e inclui um processo que conduz à compreensão (construção de significado), não apenas memorização. A investigação recente mostra que não há relação entre a

forma como as pessoas adquirem conhecimento e os resultados da aprendizagem. Em suma, está explicado [neste vídeo](#) de [Tesia Marshik](#). Alguma pesquisa que vale a pena ler inclui:

[Estilos de aprendizagem – conceitos e evidências](#)

“O contraste entre a enorme popularidade da abordagem estilos-de-aprendizagem dentro da educação e a falta de evidência credível para a sua utilidade é, na nossa opinião, impressionante e perturbadora. Se a classificação de estilos de aprendizagem do estudante tem utilidade prática ainda está por demonstrar.”

[Combinando o estilo de aprendizagem com o método instrucional: efeitos na compreensão](#)

“Enquanto se põe a hipótese de que dar instrução de acordo com as preferências individuais de estilos de aprendizagem melhora a aprendizagem (ex. ler para alunos visuais, ouvir para alunos *auditivos*, também conhecido como “meshing hypothesis”) depois de uma revisão crítica da literatura Pashler, McDaniel, Rohner e Bjork (2008) concluíram que a esta hipótese falta evidência empírica e que posteriormente descreveram a necessidade de o modelo experimental avaliar a “meshing hypothesis”. Seguindo o modelo de Pashler *et al.*, nós investigámos empiricamente o efeito do estilo de aprendizagem preferido em adultos com curso superior, especialmente aplicado a **a**) aptidão de compreensão verbal (audição ou leitura) e **b**) aprendizagem baseada na forma de instrução (livro áudio digital ou texto eletrónico).

Primeiro, as preferências de estilo de aprendizagem visual e auditiva dos participantes foram estabelecidas com base num padrão inventariado de estilos de aprendizagem de adultos. Aos participantes foi dado um teste verbal de aptidão em ambas compreensão oral e escrita. Os resultados falharam em mostrar uma relação estatisticamente significativa entre a preferência de estilo de aprendizagem (palavra auditiva, visual) e aptidão de aprendizagem (compreensão auditiva, compreensão de leitura). Em segundo lugar, os participantes foram atribuídos aleatoriamente a 1 de 2 grupos que recebeu o mesmo material de instrução de um livro de não-ficção, mas cada um num modo instrucional diferente (livro áudio digital, texto eletrónico) e, em seguida, completou um teste de compreensão escrita imediatamente e após 2 semanas. Os resultados não demonstraram relação estatisticamente significativa entre o estilo de aprendizagem preferido (palavra auditiva, visual) e método instrucional (livro áudio, texto eletrónico) para testes de compreensão imediatos ou retardados. Considerados juntamente, os resultados de nossa investigação falharam em apoiar

estatisticamente a “*meshing hypothesis*” seja para aptidão de compreensão verbal ou aprendizagem baseada no modo de instrução (livro áudio digital, texto eletrônico).”

Esta é a razão pela qual não usamos o conceito de estilos de aprendizagem neste módulo. Nós apenas ajudamos as pessoas a compreender a forma como aprendem de forma mais efetiva (compreender, criar mapas mentais), e propomos vários métodos de autoaprendizagem que encaixam nas suas rotinas, mas também requerem alguma experimentação. Até certo ponto, seguimos a abordagem de Daniel Willingham: [“Qualquer um é capaz de pensar em palavras, qualquer um é capaz de pensar em imagens mentais. É muito melhor pensar que qualquer um tem uma caixa de ferramentas de maneiras de pensar, e pensar para si mesmo, qual a ferramenta é melhor para si?”](#)

MÓDULO 1. A MINHA EXPERIÊNCIA COM A AUTOAPRENDIZAGEM

Objetivos da sessão

Todos têm alguma experiência de aprendizagem individual. Esta sessão está baseada nessa experiência – ajudar os participantes a recordar e refletir de que forma decorreu esse processo de aprendizagem. Desta forma, estabelecemos a base para uma reflexão mais profunda durante as próximas sessões.

Após esta sessão, os participantes:

- Conhecer-se-ão uns aos outros,
- Conhecerão os objetivos de todo o módulo, as premissas relacionadas com o conceito de aprendizagem e a lógica de todas as sessões,
- Conhecerão as regras de suporte à aprendizagem estabelecidas por eles,
- Terão a noção do que a aprendizagem significa para eles e para os outros membros do grupo,
- Iniciarão a sua reflexão sobre como aprendem baseada em experiências recentes,
- Terão a noção de que as pessoas aprendem de diferentes maneiras, usando diferentes abordagens, estratégias e métodos.

Preparar a sessão 1 – um guia em 5 passos

DURAÇÃO TOTAL: 90 min.

PASSO 1: INTRODUÇÃO – 10 min. – dependendo do número de participantes

Cumprimente os participantes. Lembre-os de que durante as próximas cinco sessões irão passar 8h30 juntos. Explique que todo o processo de comunicação e aprendizagem será mais fácil se se conhecerem uns aos outros. Peça a todos que se apresentem dizendo o nome, a profissão, os interesses e a forma preferida de usar a Internet. Para dar um exemplo, comece você mesmo.

Pode usar um outro método para permitir que os participantes se conheçam, alguma forma de que goste, algo que provou ser eficaz com grupos semelhantes. No entanto, o propósito de perguntar sobre os interesses e a profissão é referir-se às questões que podem inspirar ao pensar sobre o que aprenderam recentemente (Exercício 1 desta sessão) ou o que eles gostariam de aprender no futuro próximo (Exercício..., Sessão 4.). Normalmente estas questões estão relacionadas com interesses pessoais ou necessidades profissionais. A pergunta sobre a forma preferida de usar a internet permitirá uma ideia inicial sobre as competências digitais dos participantes, o que é importante no contexto de outras sessões (os participantes serão solicitados a usar algumas delas) e a sua formação posterior após a conclusão do módulo ou entre as sessões (se o módulo tiver pausas entre as sessões).

PASSO 2. EXPECTATIVAS E OBJETIVOS DOS PARTICIPANTES EM RELAÇÃO AO MÓDULO – 10 min.

Pergunte aos participantes o que esperam deste módulo ou se têm alguma ideia do que trata o módulo “autoaprendizagem”. Refira-se às expectativas explicando o que está no âmbito ou não destas sessões. Se possível, ajude os que têm expectativas fora do âmbito destas sessões a encontrar recursos e oportunidades de aprendizagem relevantes para eles.

Pode também questionar os participantes sobre as suas motivações: porque decidiram participar nas sessões?

Explique os objetivos do módulo por palavras suas. Refira os objetivos desta sessão reduzindo-os, por exemplo desta forma:

Vão aprender:

- o que ajuda, o que perturba a vossa aprendizagem,
- como preparar um ambiente favorável à aprendizagem,
- que métodos são mais efetivos para cada um,
- como planear a vossa aprendizagem,
- como procurar apoio junto da família/amigos e tornar essa ajuda efetiva.

Certifique-se de que os participantes compreendem estes objetivos. Responda a perguntas se necessário.

>Os participantes podem ter diferentes expectativas/ideias sobre o conteúdo/objetivos das sessões. Pode depender de experiências anteriores com cursos de formação ou de conhecimentos básicos dos conceitos utilizados na sua introdução, por exemplo, autoaprendizagem, ambiente de aprendizagem, etc. Neste momento, deve explicar estes conceitos de forma geral para manter a motivação inicial e encorajá-los a construir um conhecimento mais profundo durante as próximas sessões.

Este curso tem um número limitado de sessões e obviamente não pode cobrir tudo relacionado com autoaprendizagem. Esta é a razão por que não pode responder a todas as expectativas dos participantes, mas pode, se possível, encontrar recursos/oportunidades de aprendizagem adicionais, por exemplo, cursos e ferramentas on-line.

Se decidir perguntar quais as motivações dos participantes, prepare-se para ouvir respostas como “porque o meu amigo me pediu para vir”. Até mesmo esta aparentemente irrelevante motivação pode ser alterada ao longo das sessões quando as pessoas começam a envolver-se. Por outras palavras, as pessoas podem começar com intenções diferentes, mas como formador ainda tem a chance de os interessar no conteúdo do curso.

PASSO 2.A: CONTRATO DE FORMAÇÃO COM O GRUPO (OPCIONAL) – 15 min., apenas se é a primeira vez que o grupo de encontra

Se este módulo é dado a um grupo que nunca se encontrou antes para estudar outros módulos, é altamente recomendado estabelecer algumas regras juntos. Use os seguintes passos:

1. Peça aos participantes para relembrar as situações em que aprenderam algo a trabalhar em grupo e, ao mesmo tempo, se sentiram seguros e apoiados pelo formador e pelos outros participantes. Dê-lhes 1-2min. para refletir.
2. Peça aos participantes para relembrarem uma experiência de aprendizagem e pensem que comportamentos específicos a tornaram numa aprendizagem eficaz, segura e de suporte. Deixe-os expressar este comportamento na forma de regras para esses grupos (por exemplo, “Gostei de poder falar...” = “Proponho como regra para o nosso grupo que se permita que todos os participantes possam falar”).
3. Faça uma lista das regras propostas no *flipchart*. Clarifique as questões, se necessário, e coloque questões adicionais (por exemplo, quando dizem que “Todos os participantes deveriam dizer o que pensam” querem dizer que “todos deverão ter o direito de falar o tempo que quiserem?”)
4. Depois de anotar todas as regras propostas, pergunte aos participantes se concordam em manter estas regras para este módulo. Faça alterações se necessário, por exemplo, se alguém propôs alguma alteração com a qual todos concordam.
5. Ponha a lista (contrato) na parede num local visível.

Explique brevemente a razão para se estabelecer um contrato. Pergunte aos participantes qual a sua opinião sobre o assunto. Será que eles planeiam estabelecer contratos com os participantes dos módulos que irão gerir como facilitadores? Se sim, sublinhe que agora têm a oportunidade de experimentar como o contrato funciona entre os membros do grupo, por forma a usarem esta experiência para compreender melhor a perspetiva dos seus futuros formandos. Peça-lhes que fiquem atentos à forma como o contrato funciona ao longo de todas as sessões.

>Se conhece outra forma eficaz e formas já testadas de estabelecer um contrato, siga a sua experiência.

Lembre-se que o papel do contrato é para:

- *Fazer os formandos sentirem-se seguros. Conhecer as regras que ditam os comportamentos permitidos/ esperados,*
- *Criar ambientes que apoiam a aprendizagem,*
- *Partilhar a responsabilidade entre formadores e participantes. Quando o comportamento do formando perturba a aprendizagem, o formador pode recordar as comumente estabelecidas e aceites regras, não apenas pela sua autoridade pessoal.*

PASSO 3. O QUE SIGNIFICA A APRENDIZAGEM PARA NÓS – 20 min.

Este módulo é sobre autoaprendizagem, por isso é bom dedicar algum tempo ao significado do conceito “aprendizagem”. Peça aos participantes para conversarem em pares durante 5 minutos. O que significa para eles o conceito de “aprendizagem”? O que significa “aprender”? Peça a cada par para relatar brevemente as conclusões a que chegaram. Escreva as respostas num *flipchart*. Certifique-se que entende corretamente o que os participantes querem dizer. Faça perguntas se necessitar de clarificar. Evite impor a sua definição. No final, comente o que foi escrito do *flipchart*, realçando as semelhanças e diferenças, por exemplo, alguns dos significados podem referir um novo conhecimento, e não uma competência prática ou uma mudança de atitudes.

Explique os principais pressupostos sobre aprendizagem adotados neste módulo:

- Sublinhe o papel da experiência como um ponto de partida para o processo de aprendizagem,
- Certifique-se que os participantes compreendem o papel da reflexão sobre a experiência, para tentar perceber o que se passou,
- Explique que o novo conhecimento, competências e atitudes são mais bem compreendidas no contexto do conhecimento já existente, e desta forma, o seu significado pessoal da experiência é descoberto e interiorizado, e, finalmente, este novo significado é aplicado em situações reais, produzindo uma nova experiência.

Saliente que aprender algo não significa apenas LEMBRAR ou MEMORIZAR, mas **COMPREENDER** conceitos e dar-lhes **SIGNIFICADO** no contexto de experiências até à data (“novo” conhecimento tem de estar relacionado com o conhecimento “existente” para ter sentido). As pessoas têm experiências diferentes e a sua definição dos conceitos pode ser diferente. É como no exercício anterior quando

os participantes discutiram o que entendiam por “aprendizagem”, descobriram que o que queriam dizer com aqueles conceitos poderia ser pelo menos, parcialmente diferente.

Pergunte aos participantes como aprendem e escrevem as suas respostas no *flipchart*. Podemos esperar respostas: lendo livros, vendo vídeos, ouvindo outros (apresentações, conversas informais), participando em cursos organizados na biblioteca, perguntando a outros para demonstrar qualquer coisa (por exemplo, como usar uma determinada ferramenta), etc. reforce a ideia de que as pessoas aprendem de diferentes formas. Por vezes poderemos ter a oportunidade de selecionar a forma como aprendemos, outras vezes não. Por isso é que é aconselhável experimentar métodos de aprendizagem que ainda não usámos até à data. Se quiser, pode usar a [citação de Daniel Willingham](#) para apoiar as suas afirmações:

“Todos são capazes de pensar em palavras, todos são capazes de pensar em imagens mentais. E muito melhor pensar que todos têm uma caixa de ferramentas de maneiras de pensar, e pensar por si mesmo, qual é a melhor ferramenta?”

Ou a seguinte [de Caroline Lawless](#):

“A chave é dar aos alunos acesso à caixa de ferramentas completa que está disponível para eles em vez de os confinar apenas a um tipo de aprendizagem, mesmo que seja a sua forma preferida. Através da combinação de diferentes estilos de aprendizagem e da repetição da informação mais importante de várias formas, reforça os conceitos nas mentes dos alunos e dá-lhes uma forte oportunidade de relembrem a informação e a colocarem em prática de forma eficaz.”

Explique que neste módulo os participantes vão partilhar a experiência de como aprendem e de como podem melhorar a sua aprendizagem. Ser-lhes-á pedido que usem ferramentas digitais, porque a Internet é uma grande fonte de ferramentas que cada aluno pode usar como apoio para a sua aprendizagem.

Se os participantes referirem o conceito de “estilos de aprendizagem” por favor use sugestões de “Comentários para formadores relacionados com todos o módulo”. Explique de forma breve porque não usamos este conceito, e encoraje-os a lerem artigos relevantes ou verem um vídeo.

>Esta é a primeira sessão do módulo. Os participantes acabaram de se conhecer, (presumindo que não se conheciam já). Precisam de tempo para se sentirem à vontade no grupo. Por isso, no primeiro exercício pedimos que conversem em pares, que é menos intimidante do que falar no fórum do grupo completo.

Pela mesma razão, quando pedimos aos participantes para partilhar no fórum “como aprendem”, primeiro deixa-se falar os voluntários, e se houver pessoas que não participaram, pergunta-se-lhes se não querem contribuir (sem os pressionar a fazê-lo). Por vezes no início dos módulos, algumas pessoas preferem ser chamadas a participar.

No que refere o tema “estilos de aprendizagem” não é o seu papel convencer os participantes a saltar este conceito. Simplesmente explique porque não é usado neste módulo e encoraje-os a ler ou ver recursos sobre o assunto. É suficiente explicar que apesar de termos “o nosso estilo preferido”, nem sempre temos a oportunidade de aprender de outras formas que podemos gostar (por exemplo, se decidir assistir a uma palestra terá de ouvir o orador, no entanto pode escolher como tirar notas), e é sempre bom experimentar métodos de aprendizagem que ainda não experimentou até à data. Veja o discurso de Tesia Marskik no TEDx sobre as controvérsias à volta do conceito de estilos de aprendizagem incluído nos “Recursos on-line recomendados”.

PASSO 4. A NOSSA EXPERIÊNCIA COM A AUTOAPRENDIZAGEM – 40 min. ou 25 min. se seguiu o passo 2.A.

Deixe os participantes refletir sobre a sua experiência com a autoaprendizagem. Peça-lhes que pensem individualmente durante 3-5 minutos sobre alguma coisa que aprenderam sozinhos recentemente, ou com uma pequena ajuda da família ou amigos. Sublinhe que deve ser algo importante, algo de que tenham orgulho. Depois distribua o folheto 2. Peça que respondam às questões, e reflitam sobre a experiência de aprendizagem lembrada. Conceda 10 minutos para esta parte. Depois peça ao grupo para discutir em grupos de três sobre os resultados da autorreflexão: por exemplo, cada pessoa fala com brevidade (até 5 minutos) sobre o que aprendeu e como foi o processo (respostas às questões de 2 a 10 do folheto 2). Encoraje os membros do grupo a colocar questões se alguma coisa não ficou clara, ou se estão interessados em algum pormenor em particular.

Depois disto, peça aos participantes para com brevidade partilharem no fórum como a forma como aprenderam é semelhante e/ou diferente da forma como os outros aprenderam, e o que eles consideram especialmente interessante na abordagem dos outros à aprendizagem (por exemplo, métodos de aprendizagem, o que ajuda e o que perturba a aprendizagem, etc.).

Comente de forma breve o exercício acima sublinhando o facto de as pessoas poderem aprender de maneiras diferentes, mas que vale sempre a pena testar alguns novos métodos e abordagens e ver se resultam connosco.

PASSO 5. DIÁRIO DE REFLEXÃO – 5 min.

Distribua o “Diário de Reflexão (folheto 2) e explique o seu papel para os participantes se referirem ao que foi dito antes sobre o papel da reflexão na aprendizagem: “O Diário de Reflexão ajudá-lo-á a registar as suas próprias reflexões sobre como aprende, o que o ajuda e o que o perturba na sua aprendizagem, etc. Neste sentido, ele contribui para a melhoria da sua aprendizagem.” Diga aos participantes que o que eles anotarem depende apenas deles, assim como a decisão de partilhar ou não com os outros, incluindo com o formador. Explique que no final de cada sessão eles terão 5 minutos para anotar as suas reflexões.

Informe que aqueles que preferirem usar a versão digital do Diário de Reflexão pode-lhes ser facultado ficheiros relevantes ou *links* por *e-mail*.

Uma vez que o papel dos participantes será administrar módulos semelhantes aos membros dos Círculos de Aprendizagem ou outros utilizadores da biblioteca, sublinhe que as suas reflexões devem também focar esse facto. deveriam pensar como poderiam gerir uma sessão específica para o seu grupo alvo: o que poderiam alterar? O que poderia não resultar com utilizadores da biblioteca que conhecem?

Peça aos participantes para em 5 minutos responderem as questões sobre a sessão 1 no seu Diário de Reflexão.

>“Diário de Reflexão” é basicamente uma autorreflexão, o que significa trabalho individual, mas se alguns participantes precisarem de falar suas as suas reflexões com outros, deixe-os fazê-lo, lembrando que aqueles que estão a trabalhar individualmente requerem silêncio para se concentrarem. use esta oportunidade para realçar que as pessoas podem precisar de ambientes de aprendizagem para uma autorreflexão eficiente. Use esta abordagem em todas as sessões. Poderá também usar uma ferramenta semelhante para a sua autorreflexão como formador, tirando notas sobre como as sessões decorreram de forma geral, o que funcionou, o que poderá ser melhorado, etc.. Veja também o vídeo sobre escrita crítica incluído nos “Recursos on-line recomendados”.

PASSO 6. RECURSOS ON-LINE PARA PARTICIPANTES – 5 min.

Recomende alguns recursos disponibilizados on-line para os participantes aprofundarem questões específicas e continuarem a sua aprendizagem. Chame a atenção para a importância dos recursos on-line para a autoaprendizagem.

>Pode usar os recursos recomendados neste manual, mas será ainda melhor se recomendar algumas ferramentas que, pessoalmente considere importantes.

Folheto 1. Questões para autorreflexão

1. O que aprendi recentemente (conhecimento, competência, atitude) sozinho ou com uma pequena ajuda de um familiar ou amigo?
2. Porque fui escolhido para aprender essa questão (conhecimento, competência, conceito)? O que me inspirou/motivou para fazer essa escolha? Porque foi importante? Qual foi o objetivo da minha aprendizagem? Este objetivo sofreu alterações ao longo do processo de aprendizagem?
3. O que sabia sobre esta questão anteriormente?
4. Como é que aprendi? Como me pareceu o processo? Que métodos usei (leitura de livros/artigos, gráficos, sítios da Internet, vídeos, tutoriais, cursos on-line, “chats” com amigos, materiais áudio, prática de técnicas manuais, etc.)?
5. Que tipo de ferramentas on-line usei como apoio da minha aprendizagem? Qual a importância dessas ferramentas em todo o processo?
6. Quanto tempo demorei a completar este processo? Aprendi tudo de seguida ou fiz pausas?
7. O que me ajudou a aprender? Como?
8. O que perturbou a minha aprendizagem? Consegui gerir este problema? O que “sim”? O que “não”? Como?
9. Quanto tempo demorei a completar a aprendizagem?
10. Pedi ou tive ajuda de outros (amigos, bibliotecários, família, etc.)? Se sim, quem e como me foi dado o apoio? Correu bem? O que poderia ter sido feito melhor?
11. Consegui realizar tudo o que planeei? Se não, porquê?
12. Como beneficiei de ter conseguido resultados na minha aprendizagem?

Folheto 2. Diário de Reflexão

Nome:

Sessão 1

1. Principais descobertas para a minha aprendizagem retiradas do exercício:

a)

b)

c)

2. Uma coisa que aprendi e estou pronto a aplicar na próxima sessão:

3. Outras questões que vale a pena lembrar como alunos:

4. O que mudaria no assunto e métodos desta sessão para a tornar mais relevante para os utilizadores da biblioteca que conheço da minha experiência como bibliotecária:

5. Outras questões que vale a pena registar para mim como facilitador:

Sessão 2

1. Que elementos do ambiente apoiam a minha aprendizagem, quais perturbam?

2. Qual é o fator mais perturbador? Como posso lidar com ele?

3. O que me ajuda a manter motivado?

4. Aproveitando o exercício sobre motivação, que novas ideias de como me motivar a mim próprio consideraria valer a pena experimentar?

5. Outras questões vale a pena registar para mim como formando:

6. O que mudaria no assunto e métodos desta sessão para a tornar mais relevante para os utilizadores da biblioteca que conheço da minha experiência como bibliotecário/a:

7. Outras questões que vale a pena registar para mim como facilitador:

Sessão 3

1. Métodos de aprendizagem que gostaria de experimentar incluir no folheto 1. Lista dos métodos de aprendizagem:

2. Novos métodos de tomar notas e ensinar outras pessoas, por exemplo, usados pelos membros do grupo durante o exercício de mapas mentais, que gostaria de testar:

3. Outras questões vale a pena registrar para mim como formando:

4. O que mudaria no assunto e métodos desta sessão para a tornar mais relevante para os utilizadores da biblioteca que conheço da minha experiência como bibliotecário/a:

5. Outras questões que vale a pena registrar para mim como facilitador/a:

Sessão 4

1. Anexe os resultados do seu trabalho a esta folha: visão de sucesso, objetivos, mapa mental com passos e prazos. Anote 1 a 3 coisas de que gostou do processo de desenvolvimento

destes elementos para o plano de aprendizagem e 1 a 3 coisas que considere necessário melhorar:

Gostei:

1)

2)

3)

Necessita de melhoria:

1)

2)

3)

2. Outras questões vale a pena registar para mim como formando:

3. O que mudaria no assunto e métodos desta sessão para a tornar mais relevante para os utilizadores da biblioteca que conheço da minha experiência como bibliotecário/a:

4. Outras questões que vale a pena registar para mim como facilitador/a:

Sessão 5

1. O que é mais difícil para mim quando aprendo sozinho? Quais as experiências/ideias mais relevantes partilhadas por outros membros do grupo durante o exercício 1?

2. Que comportamentos do meu par são especialmente úteis para mim relacionados com problemas de aprendizagem/comportamentos, sobre os quais posso falar e pedir ao meu colega para ter em atenção:

3. De que comportamentos gostou o meu par quando discutimos em grupo sobre problemas de aprendizagem:

4. Outras questões vale a pena registar para mim como formando:

5. O que mudaria no assunto e métodos desta sessão para a tornar mais relevante para os utilizadores da biblioteca que conheço da minha experiência como bibliotecário/a:

6. Outras questões que vale a pena registar para mim como facilitador/a:

MÓDULO 2. AMBIENTE DE APRENDIZAGEM FAVORÁVEL

Objetivos da sessão

A aprendizagem ocorre em determinado contexto. Alguns elementos do ambiente de aprendizagem podem ajudar uns indivíduos e perturbar outros. O mesmo acontece com a motivação, os seus aspetos internos e externos. Esta sessão vai ajudar os participantes a reconhecerem o que auxilia a sua aprendizagem, e ativamente cria o ambiente e influencia a motivação para serem participantes mais efetivos.

- Após esta sessão, os participantes:
- saberão o que é um ambiente de aprendizagem,
- estarão mais cientes do que os auxilia e do que os perturba a aprendizagem,
- terão algumas ideias de como melhorar o seu ambiente de aprendizagem,
- estarão prontos para implementar estas ideias durante as sessões e depois no seu dia-a-dia,
- saberão o que os motiva a aprender.

Executar a sessão 2 – passo-a-passo

DURAÇÃO TOTAL: 90 min.

PASSO 1. QUE AMBIENTE AUXILIA A MINHA APRENDIZAGEM? – 45 min.

Comece por um exercício que demonstra o que significa estar focado/concentrado. Peça aos participantes para permanecerem em silêncio durante um minuto e se concentrem nos sons em redor. Depois pergunte-lhes que sons ouviram. Ouviram alguns sons que nunca ouviram antes?

Comente com brevidade que com este exercício experimentaram o que significa estar concentrado. Exigiu algum esforço especial, mas ao mesmo tempo mostrou que podem fazer alguma coisa para alcançar este estado de espírito. Estar concentrado ajuda a aprendizagem e pode ser uma parte do ambiente de aprendizagem.

Explique aos participantes o significado de “ambiente” neste contexto, tudo o que está à nossa volta durante a aprendizagem. Isto inclui o espaço, mobília, sons, cores, interação com os outros, etc.. É tudo o que vemos, ouvimos, tocamos, pensamos e sentimos em determinado espaço de aprendizagem – tudo o que influencia a nossa autoaprendizagem. Alguns elementos do ambiente podem auxiliar, enquanto que outros podem perturbar a aprendizagem de determinados indivíduos. Algumas coisas poderão ser partes “físicas” da sala, por exemplo, as cadeiras. Outras existem nos nossos pensamentos, por exemplo, se tiver algum problema pessoal em que estou a pensar, pode arruinar a minha concentração e distrair-me.

Pergunte aos participantes o que auxilia/perturba a sua aprendizagem na sala de formação em que estão. Pode perguntar a todos para mencionar pelo menos uma coisa ou deixe que digam por iniciativa própria, aleatoriamente. A razão desta pergunta é apoiar a definição de “ambiente” com exemplos adicionais.

Divida os participantes em grupos de três. Distribua o Folheto 1. **O meu ambiente de aprendizagem** – lista de verificação. Peça a cada subgrupo que dê uma vista de olhos à lista de perguntas do folheto. Os participantes devem seguir a ordem das perguntas e falar com brevidade sobre o que resulta com cada um deles. Se considerarem que é viável, deixe os participantes escolherem o método, assumindo que o objetivo final é deixar que todos digam alguma coisa, no contexto de cada pergunta. Após aproximadamente 20 minutos, peça aos subgrupos que relatem as suas conclusões focando as semelhanças e diferenças no ambiente de aprendizagem que auxiliam/perturbam a aprendizagem deles.

Depois peça aos participantes que, continuando a trabalhar em grupo, sigam os seguintes passos:

- Cada pessoa seleciona um elemento do ambiente que lhe parece especialmente perturbador, por exemplo, *Gosto de silêncio quando aprendo, mas é muito difícil para mim encontrar um local silencioso onde aprender/estudar.*
- Uma pessoa de cada vez explique qual é a natureza do elemento que perturba/distúrbio.
- Outros dois membros do grupo façam uma chuva de ideias para tentar desenvolver ideias de como ultrapassar o elemento perturbador
- Os participantes fazem pequenos comentários sobre as ideias, por exemplo, qual a ideia que soa especialmente interessante, o que parece realmente possível implementar, etc., e agradeça aos colegas o apoio.

Resuma este exercício realçando que diferentes elementos do ambiente de aprendizagem resultam com pessoas diferentes e que por vezes podemos tornar esse ambiente mais favorável.

>Neste ponto do módulo, pode pedir aos participantes que formem subgrupos com elementos diferentes dos do exercício anterior. Explique que lhes proporciona conhecerem-se uns aos outros e beneficiar das experiências. Use esta oportunidade para sublinhar que a vantagem de aprender em grupo é que podemos aprender com os outros, e que cada pessoa – como foi dito no início da primeira sessão – tem uma experiência diferente com a qual todos podem beneficiar. esta explicação pode levar os participantes a aceitar a sua proposta e ultrapassar a tendência para trabalhar com os membros do mesmo grupo, o que seria considerado por eles mais fácil e seguro. Pode também salientar que por vezes para aprender alguma coisa temos de arriscar um pouco, ou dar um passo fora da nossa zona de conforto.

PASSO 2. O QUE ME MOTIVA A APRENDER – 40 min.

Pergunte aos participantes o que para eles quer dizer “motivação”. Tente clarificar ou coloque questões adicionais para aprofundar o conhecimento deles sobre este conceito. Resuma, realçando que a motivação é um estado de espírito que nos impulsiona a fazer alguma coisa. É por isso que a motivação auxilia a aprendizagem.

Explique que uma das teorias da motivação divide em dois os fatores que influenciam este estado de espírito, os internos (relacionados com os nossos próprios sentimentos, convicções, autoestima), e os externos (relacionados com o que as outras pessoas fazem, e de que forma as estruturas sociais,

formais ou informais, influenciam os nossos esforços). Pode acrescentar que algumas pessoas estão mais dependentes da motivação interna, outros na externa, mas basicamente, todos nós somos influenciados em diferentes proporções por ambos fatores, internos e externos.

Distribua o folheto 2. **Motivação interna e externa** – o que resulta comigo? Peça aos participantes para dedicarem algum tempo (5 minutos) a refletir sobre qual fator interno ou externo da lista é especialmente importante para a motivação deles para a aprendizagem, e como estes fatores funcionam para eles especificamente, por exemplo, *se eles dão a eles próprios um prêmio após terminarem uma dada tarefa, e que prêmio especificamente?* Depois peçam-lhes para discutir em pares.

Peça aos participantes para refletirem sobre como os outros lidam com a motivação e verificar se têm alguma ideia de como poderiam aumentar a sua própria motivação para a aprendizagem. Depois, encoraje-os a anotar tudo do “Diário de Reflexão” e começar a experimentar as ideias durante as próximas sessões.

>Não é importante desenvolver um significado muito sofisticado de motivação. O objetivo deste exercício introdutório é fazer com que os participantes pensem sobre o conceito e comparem os seus pontos de vista com as opiniões dos outros. Se considerar que é apropriado para determinado grupo, pode usar a definição do dicionário de português, por exemplo, [Léxico](#).

PASSO 3. DIÁRIO DE REFLEXÃO – 5 min.

Peça aos participantes para dedicarem 5 minutos a responder às questões sobre a sessão 2 no seu “Diário de Reflexão”.

PASSO 4. RECURSOS ON-LINE PARA PARTICIPANTES

Recomende alguns recursos on-line aos participantes para que aprofundem as questões tratadas e continuem a sua aprendizagem. Saliente a importância especial dos recursos on-line na autoaprendizagem.

>Pode usar os recursos on-line recomendados neste manual, mas será muito melhor se recomendar as ferramentas que você próprio considera mais importantes.

Recursos on-line para os participantes

[5 formas de ouvir melhor](#) de Julian Treasure

[Como melhorar as técnicas de escuta de forma eficaz?](#) vídeo animado

Folheto 1. O meu melhor ambiente de aprendizagem – lista de verificação

- Sons à sua volta: Gosta deles? Quais são os sons? Música? Se sim, que tipo de música? Se não, como consegue abstrair-se do barulho? Com auscultadores? Lugares sossegados? De que tipo?
- Interação com outros se está a aprender sozinho: Sou capaz de pedir aos outros para não me perturbarem quando estou a aprender/estudar (uma folha de papel na biblioteca a informar: “Estou a aprender/estudar, por favor, mantenham o silêncio!”) – durante a última sessão referiremos a situação de ter de PEDIR ajuda AOS OUTROS.
- Locais: Em casa (onde?), na biblioteca, no café? No autocarro/metro? No seu carro? No exterior, por exemplo, no parque, no prado perto do rio, etc.?
- Uma rotina específica num local específico, por exemplo, limpas e arrumas o quarto/a mesa de trabalho antes de começar a aprender/estudar?
- Em que altura do dia/noite?
- Objetos à sua volta: Prefere alguma ordem específica? Reorganizou o seu quarto/sua mesa de trabalho antes?
- Comida: Come alguma coisa enquanto aprende/estuda?
- Gosta de mudar a forma como aprende/estuda de tempos em tempos, por exemplo, estudar durante algum tempo e depois ver um vídeo?
- Com que frequência faz pausas? O que faz durante as pausas, por exemplo, toma um café, faz exercício físico, dá um passeio, etc.?

- Outros hábitos: De que tipo? Partilhe connosco de quiser...

Folheto 2. Motivação interna e externa – o que resulta comigo?

Exemplos de motivação interna:

- Visão clara de sucesso em algo importante para mim.
- Satisfação com o meu próprio feito/sucesso.
- Prémio que conto oferecer a mim mesmo de pois de completar determinada tarefa.
- Decisão quanto à sequência de tarefas, por exemplo, algumas pessoas preferem começar do mais fácil, outras do mais difícil.
- Influência nas decisões relacionadas com o quê e como aprender.
- Mais alguma coisa?

Exemplos de motivação externa:

- Reconhecimento e apoio dos amigos, família ou patrão.
- Prémio formais /certificados, por exemplo, entregues no final de determinado curso.
- Retorno positivo do grupo com quem estou a aprender.
- Ambiente de aprendizagem seguro, por exemplo, a certeza de que não serei avaliado/a pelos outros.

- Confiança no formador e nos outros membros do grupo.
- Mais alguma coisa?

SESSÃO 3. MÉTODOS DE APRENDIZAGEM QUE RESULTAM COMIGO

Objetivos da sessão

As pessoas adquirem conhecimento através da audição, visão, leitura e escrita ou da criação.

Durante esta sessão, os participantes refletirão sobre como aprendem a partir de diferentes fontes.

Experimentarão a importância de ensinar os outros como um método de aprendizagem descobrindo o princípio dos mapas mentais.

Após esta sessão, os participantes:

- Refletirão sobre como aprendem a partir de diferentes fontes, e como tornar essa forma mais efetiva,
- Ficarão a conhecer métodos de aprendizagem usados pelos outros membros do grupo e estarão prontos para experimentar alguns deles,
- Conhecerão o princípio dos mapas mentais e a sua aplicação prática.

Como executar esta sessão – passo-a-passo

DURAÇÃO TOTAL: 90 MIN.

PASSO 1. PASSOS NA MINHA APRENDIZAGEM – 40 MIN.

Comece a sessão lembrando os participantes de que todos eles poderão precisar de diferentes de ambientes e fatores de motivações para aprender com sucesso. Nesta sessão, eles refletirão sobre como aprendem, que estratégias (abordagens) e métodos usam para aprender algo.

Prepare um conjunto de cartões *post-it* (dependendo do número de participantes) e escreva em cada uma das quatro formas de adquirir conhecimento: (1) **Audição** – palestras, apresentações, música, podcasts, etc., (2) **Visão** – observar outras pessoas a fazer algo, ver vídeos, filmes, fotografias, etc., (3) **Leitura** – livros, artigos, blogues, etc., (4) **Escrita/Criação** – escrever um artigo, uma apresentação, um gráfico, etc.

Divida os participantes em grupos de quatro e peça a cada participante para escolher à sorte um dos cartões. explique que cada cartão representa uma das quatro formas típicas de aprendizagem: audição, visão, leitura e escrita/criação. Peça a cada um para refletir sobre como aprendem usando aquela forma de fonte:

1. Se tiverem de aprender alguma coisa de uma palestra, o que fazem concretamente para aprender determinado tópico?
2. Como fazem para aprender algo a partir de um vídeo?
3. Como fazem para aprender a partir da leitura de um livro ou artigo?
4. Qual é o processo quando têm de escrever um artigo ou criar uma apresentação sobre determinado tópico?

Peça a todos para verificarem se existe diferença na aprendizagem de determinados conceitos (teorias, ideias, etc.) e competências práticas. Saliente que o objetivo final da aprendizagem não é só compreender algo, mas também ser capaz de o fazer, por exemplo, você aprende a ler as instruções de como montar uma mobília do IKEA para depois a conseguir montar, não apenas para ficar a saber o procedimento. Explique que deverão ser capazes de expor os resultados das suas reflexões para o resto do grupo. Para o fazer, deverão preparar um pequeno discurso ou apresentação, fazer um esquema com os passos da aprendizagem, criar um desenho, etc. Após 10 minutos de reflexão e preparação, cada pessoa do grupo terá até 5 minutos para explicar como aprendem. Depois disso, os participantes terão 5 minutos para comentarem as apresentações, por exemplo, o que gostaram sobre determinada abordagem/procedimento? O que fazem de semelhante/diferente?

Peça aos participantes para partilhar no fórum do grupo um exemplo de um método de aprendizagem que ouviram dos outros colegas, e que gostariam de experimentar. Deixe-os explicar porque gostaram de determinado método.

Distribua o folheto 1. Lista de métodos de aprendizagem. Peça aos participantes para despende 5 minutos a rever a lista e a sublinhar com uma cor os métodos que usam com frequência e com uma cor diferente os métodos que gostariam de experimentar no futuro próximo. Verifique se existem algumas dúvidas. Por fim, peça a todos para anexar esta lista ao Diário de Reflexão.

>O sentido deste passo é consciencializar os participantes para o facto de que as pessoas aprendem de diferentes maneiras mesmo que usem meios semelhantes de aquisição de conhecimentos. O papel do facilitador é encorajá-los a refletir constantemente sobre a forma como aprendem e o que podem adaptar das abordagens de outros à aprendizagem.

PASSO 2. APRENDER AO ENSINAR OUTROS – 45 MIN.

Divida os participantes em grupos de três. Distribua o folheto 2. Aprender sobre mapas mentais, entregando aleatoriamente uma versão (A, B ou C) a cada membro do grupo, de forma a, que em cada grupo a pessoa 1 receba a versão A, a pessoas 2, a versão B, e a pessoas 3, a versão C.

Peça aos participantes que sigam os seguintes passos (também incluídos no folheto para que possam verificar caso esqueçam a instrução):

- **Passo 1:** Têm à vossa disposição, diferentes recursos sobre o mesmo assunto: o método do mapa mental. Respetivamente: leia, oiça e veja o seu recurso. Aqueles com o material áudio ou audiovisual devem usar auscultadores.
- **Passo 2:** Aponte de que forma como funciona consigo, a fim de compreender as questões principais.
- **Passo 3:** Porque o seu papel é ensinar o método dos mapas mentais aos outros membros do grupo, prepare métodos e materiais de ensino pertinentes, por exemplo, desenhos, gráficos, esquemas, pontos chave da apresentação, etc. Depende totalmente de si a forma como vai ensinar.
- **Passo 4:** Tem cerca de 5 minutos para usar o seu método/materiais e ensinar os outros membros do grupo sobre o método do mapa mental. Oiça com atenção o que os outros membros do grupo têm para lhe ensinar. Não repita o que já foi dito. Pode realçar que pontos semelhantes estavam no seu recurso, mas foque-se na diferença: mostre diferente aspetos de questões semelhantes ou use exemplos diferentes.

- **Passo 5:** Quando terminarem de ensinar, quando terminar a lição, converse sobre como correu a preparação da lição com os outros membros do grupo: O que foi difícil/fácil sobre o recurso que teve de usar? Se era adequado ao assunto? Como tomou notas para a compreensão da questão? Porque escolheu determinado método de ensino? Como se sentiu a ensinar? O que gostou da sua lição, do seu ensinamento, e o que necessita de ser melhorado? Pergunte aos outros membros do grupo se têm dúvidas sobre o que ensinou.
- **Passo 6:** Agradeça aos outros membros do grupo por esta experiência.

Depois do exercício, saliente que todos os membros do grupo participaram num processo muito desafiante de aprendizagem rápida e depois de ensino de outros. Peça a cada participante que, de forma breve, partilhe no fórum do grupo como se sentem agora e qual foi a experiência mais importante do exercício para eles, pessoalmente. É altura de cada participante falar livremente, e não de colocar questões ou dar comentários.

Resumindo a sessão, explica-se que ensinar pode ser um bom método de aprendizagem quando nos preparamos para ensinar os outros, temos de nos certificar que percebemos profundamente as questões, e ao desenvolver métodos de ensino precisamos de repensar no que é realmente importante. Saliente que o método mapa mental vai ser usado ao longo da próxima sessão, ao longo da qual os participantes aprenderão como planear a sua aprendizagem.

>Relembre que especialmente durante este passo, os participantes têm de ter acesso à Internet e a algum dispositivo que possam usar para ouvir e ver conteúdo vídeo (os seus smartphones, tablet ou portátil, ou um equipamento facultado, por exemplo, pela biblioteca). Esteja pronto para ajudar os participantes caso tenham algum problema na utilização dos recursos on-line e certifique-se que têm também ajuda por parte de outros membros do grupo.

Neste ponto do processo do grupo (após duas sessões), quando os participantes já se conhecem melhor entre si e confiam no facilitador (o “guardião” das regras estabelecidas no início da primeira sessão), é provável que estejam dispostos a partilhar os seus sentimentos/experiências no fórum do grupo. No entanto, verifique se todos os participantes se sentem confortáveis e deixe que cada um deles decida se querem e o que querem partilhar.

PASSO 3. DIÁRIO DE REFLEXÃO – 5 min.

Peça aos participantes para dedicarem 5 minutos a responder às questões sobre a sessão 3 no “Diário de Reflexão”. Relembre para usarem o que disseram após o exercício no fórum do grupo.

PASSO 4. RECURSOS ON-LINE PARA PARTICIPANTES – 5 min.

Recomende alguns recursos on-line aos participantes para que aprofundem as questões tratadas e continuem a sua aprendizagem. Saliente a importância especial dos recursos on-line na autoaprendizagem.

>Pode usar os recursos on-line recomendados neste manual, mas será muito melhor se recomendar as ferramentas que você próprio considera mais importantes.

Recursos on-line para os participantes

[10 Exemplos de Mapas Mentais Realmente Fáceis](#) de mindmappingunleashed.com

[Escrita reflexiva](#) pela Universidade de Melbourne

[Como melhorar efetivamente as competências de escuta](#) por Helena Daily English

[Como tirar bem notas](#) por WellCast

[Como usar um mapa mental](#) com Tony Buzan

Vídeos sobre mapas mentais:

[Dicas de estudo: Como poupar 69 horas mapa mental de um ano em revisão](#)

[7 passos para mapas mentais](#)

[Mapas mentais explicados e exemplificados em cinco minutos!](#)

[Formação em mapas mentais – aprende a fazer mapas mentais em 99 segundos](#)

[Três ferramentas de mapas mentais que deverias experimentar imediatamente](#)

Outros recursos:

[Mostra de mapas mentais](#)

[Dominar os mapas mentais: 10 leis dos mapas mentais de Tony Buzan que deveria seguir](#)

[Aprenda a criar um mapa mental no Word. Eis como!](#)

Folheto 1. Métodos de aprendizagem

Destaque, na lista abaixo, métodos que já utilizou e, usando uma cor/estilo diferente, métodos que gostaria de experimentar. Anote no seu “Diário de Reflexão”.

- Curso de ensino a distância (e-learning).
- Mapas mentais.
- Conversas informais com amigos/ família.
- Conversas informais on-line com outros alunos interessados no mesmo assunto.
- Visionamento de vídeos (discursos como TEDx, filmes educativos, documentários, etc.).
- Leitura de livros, artigos (*off/on-line*).
- Leitura em voz alta, por exemplo, quando praticam uma língua.
- Audição de materiais áudio, *podcasts*, palestras gravadas, etc., por exemplo, ouvir livros áudio enquanto conduz, viaja, corre.
- Desenvolver apresentações (por exemplo, usando ferramentas digitais como PPT ou Prezi).
- Escrever uma dissertação, um artigo, um ensaio, etc. baseado em diferentes recursos.
- Pratique a sua apresentação para verificar a fluidez, duração, etc. Ensinar os outros é também uma forma de aprender.
- Desenvolvimento da formação/oficina/apresentação para os outros.
- Autorreflexão após o término: O que correu bem? O que poderia mudar para melhorar? Qual foi a reação do público? Encaixou-se na duração prevista?
- Tirar apontamentos de leituras, audições, visionamentos (em papel, gravando as suas notas no seu *smartphone*, desenhando, esquematizando, fazendo gráficos, rabiscando, usando aplicações on-line como, por exemplo, de mapas mentais, etc.

Folheto 2. Aprender sobre mapas mentais – passos para trabalho de grupo e recursos

Passos para trabalho de grupo

Passo 1: Leia, escute e veja o seu recurso. Aqueles que tiverem materiais áudio ou audiovisual, por favor, usem auscultadores.

Passo 2: Tome notas de forma que funcione bem para si, para poder entender questões chave.

Passo 3: Porque o seu papel é ensinar outros membros do grupo sobre o método de mapas mentais, prepare os métodos e matérias, por exemplo, desenhos, gráficos, esquemas, pontos chave da apresentação, etc. Depende totalmente de si a forma como vai ensinar.

Passo 4: Tem aproximadamente 5 minutos para usar o seu método/materiais e ensinar aos outros membros do grupo sobre o método do mapa mental. Oiça com atenção o que os outros membros do grupo têm para lhe ensinar. Não repita o que já foi dito. Pode realçar que pontos semelhantes estavam no seu recurso, mas foque-se na diferença: mostre diferente aspetos de questões semelhantes ou use exemplos diferentes.

Passo 5: Quando terminarem de ensinar, quando terminar a lição, converse sobre como correu a preparação da lição com os outros membros do grupo: O que foi difícil/fácil sobre o recurso que teve de usar? Se era adequado ao assunto? Como tomou notas para a compreensão da questão? Porque escolheu determinado método de ensino? Como se sentiu a ensinar? O que gostou da sua lição, do seu ensinamento, e o que necessita de ser melhorado? Pergunte aos outros membros do grupo se têm dúvidas sobre o que ensinou.

Passo 6: Agradeça aos membros do grupo esta experiência.

Recursos

1. LEITURA: “CRIE O SEU PRÓPRIO MAPA MENTAL”

Pense num problema que quer resolver ou num projeto que quer lançar. Pegue numa caneta e escreva a sua ideia central no meio da folha. Depois acrescente ramos e sub-ramos à sua ideia. Use uma palavra por ramo sempre que possível. Se tem uma frase longa em mente, subdivida-a em sub-ramos.

Junte cores, imagens, dimensões e contrastes para desnivelar o seu mapa mental. Faça ligações entre os ramos; acrescente notas, sumários, e outras coisas. Torne o seu mapa mental pessoal e volta a ele mais tarde para descobrir o que o poderá tornar mais cativante.

Se usar uma ferramenta para mapas mentais, pode anexar ficheiros, inserir imagens; adicionar comentários, ligações, e até notas em formato áudio. Fazer mapas mentais não é só para peritos em tecnologia! Tecnicamente não é mais do que clicar nas teclas Tab e Enter algumas vezes – a maioria do software de criação de mapas mentais permite criar um novo ramo clicando na tecla Tab e criar sub-ramos clicando em Enter.

Está na altura de descobrir as sete razões pelas quais deveria aprender sobre mapas mentais.

Razão nº 1: Chuva-de-ideias

Os mapas mentais são particularmente uteis para a *chuva-de-ideias/ brainstorming*. Os mapas mentais impulsionam o pensamento criativo, permite ligar ideias e ganhar perspetiva. Da próxima vez que tiver um problema para resolver, faça uma *chuva-de-ideias/ brainstorming* usando um mapa mental. Começo pelo seu problema como ideia central e depois crie quantos ramos e sub-ramos considerar necessários sem fazer qualquer análise. Mais tarde, pode rever o mapa e retirar ideias que não funcionem.

Razão nº 2: Gestão de projeto

É claro que existem ferramentas muito mais sofisticadas para a gestão de projetos, mas pode fazer uso de mapas mentais para alguns projetos, pelo menos numa fase inicial. O benefício mais importante é a visão geral que o mapa mental permite. Algumas ferramentas de mapas mentais oferecem a construção do gráfico de Gantt juntamente com tarefas básicas a avançadas de funcionalidades de rastreio.

Razão nº 3: Criar o sumário de um livro

Para mim, um dos mais importantes elementos de produtividade é criar o sumário de um livro. O sumário de um livro ajuda a envolver-nos com o conteúdo do livro e permite definir as próximas ações no sentido de incorporar as novas ideias retiradas do livro na minha vida. Os mapas mentais são bons candidatos para a criação de sumários de livros porque servem de pistas visuais e estimulam a memória. Não aborde o sumário de um livro como uma mera lista de *TOC*; são muito mais do que isso. Junte as principais conclusões que lhe serão mais úteis nos próximos anos. Dito isto, o sumário de um livro é a reflexão pessoal de como indivíduos podemos beneficiar melhor do conteúdo do livro. Torne-o único.

Razão nº 4: Criar conteúdo

Criar bom conteúdo, seja para uma publicação num blogue, que para um artigo científico, ou relatório, requiere trabalho de casa e fazer um esboço. E se dedicar algum tempo a anotar os principais elementos do seu artigo e fazê-lo fluir como uma história, isso servirá como o suporte principal para o seu conteúdo. Se se sentar em frente a uma folha em branco, é difícil criar conteúdo cativante. Começo sempre com um mapa mental, que posteriormente pode copiar para o modelo de publicação do blogue no *Evernote*, para me guiar passo-a-passo ao longo da minha escrita.

Razão nº 5: Estabelecer objetivos

Existem livros completos dedicados ao estabelecimento de objetivos. Não posso abordar todos os detalhes aqui; Michael Hyatt é o autor perfeito por onde começar. Os mapas mentais pela sua natureza muito visual oferecem uma excelente estrutura para delinear e gerir os seus objetivos. Em parte, porque, de acordo com peritos, deveria verificar os seus objetivos todas as manhãs para se comprometer com eles. o mapa mental oferece uma alta complexidade e ao mesmo tempo, é fácil de percorrer com os olhos. Se está pronto para traçar os seus objetivos com um mapa mental, pode achar este blogue útil: [Carregue de energia o estabelecimento dos seus objetivos com mapas mentais](#).

Razão nº 6: Tomar notas

Os mapas mentais podem ser também usados para tomar notas durante lições ou reuniões. Pode preparar a agenda da reunião como mapa mental, fazê-lo circular, e depois usá-lo na reunião para guiar a conversa. Tire notas diretamente no mapa mental durante a reunião. Em alternativa, pode tirar notas na sua aula de inglês em forma de mapa mental. Como já sabe, os mapas mentais permitem fazer ligação de ideias e estimular a memória. Tente envolver os seus pares e o seu professor.

Razão nº 7: Aprender

Esta razão está intimamente ligada à razão nº 6. Tanto pode tirar notas durante a lição ou converter essas notas em mapa mental mais tarde. A mera conversão vai lançar luz em questões menos óbvias nos seus apontamentos, porque os mapas mentais assumem dar-lhe uma imagem global e mostram como as diferentes ideias se ligam entre elas.

Não esqueça de fazer sobressair o seu mapa mental usando cores, imagens, dimensões e contraste.

[O que tem em mente: 7 razões para aprender a fazer mapas mentais](#)

2. AUDIÇÃO: “MAPAS MENTAIS COM TONY BUZAN”

[Como fazer mapas mentais com Toby Buzan](#) por Tony Buzan, o autor do método, fala

[Mapas mentais podcast](#) [deixe tocar o período: 1:00 – 10:34]

3. VISUALIZAÇÃO: “MAPAS MENTAIS EM 7 PASSOS”

[Mapas mentais em 7 passos](#) que explica a base dos mapas mentais

SESSÃO 4. PLANEAR A MINHA AUTOAPRENDIZAGEM

Objetivos da sessão

Por vezes a aprendizagem acontece espontaneamente, mas outras vezes vale a pena fazer um plano. Durante esta sessão, os participantes vão desenvolver as suas competências de planeamento, incluindo estabelecer a visão e os objetivos, assim como os passos e prazos do processo de aprendizagem.

Após esta sessão, os participantes:

- Terão consciência do tipo de abordagem aplicada quando planeiam algo,
- Serão capazes de definir a visão, estabelecer os objetivos, assim como os passos do plano para o que pretendem aprender/realizar,
- Terão consciência de como lidar com prazos,
- Serão capazes de estabelecer prazos usando uma ferramenta digital.

Como executar a sessão – passo-a-passo

DURAÇÃO TOTAL: 90 min.

PASSO 1. A MINHA EXPERIÊNCIA COM O PLANEAMENTO

Explique aos participantes que durante esta sessão vão refletir sobre como planejar a sua aprendizagem. Explique que isto não significa que tenham sempre de planejar. Muitas das aprendizagens ocorrem de forma espontânea, sem planeamento. No entanto, de tempos a tempos é bom planejar se quiser aprender algo importante, que requer um esforço especial e mais tempo. Todos provavelmente tem alguma experiência de planeamento senão diretamente relacionado com aprendizagem, seguramente com algo que precisem de realizar, por exemplo, todos provavelmente já planejaram as suas férias ou uma viagem ao estrangeiro. Uma experiência destas pode ser também ser usada durante esta sessão. Pode acrescentar que os participantes irão também aprender como estabelecer objetivos, prazos e como usar o método do mapa mental para planejar.

Peça aos participantes para falar brevemente (aproximadamente 10 min., aprox. 5 min. para cada), em pares, sobre a sua experiência em planeamento. Eles que respondam às seguintes perguntas: “O que planeei recentemente? Para que tive de planejar? Como correu o processo de planeamento? Mantive o plano? Se não, porquê? Cumpri com o plano? Se tivesse de dar um conselho sobre planeamento baseado na minha experiência, seria...”

Peça aos participantes para partilharem as suas dicas no fórum do grupo. Clarifique alguma coisa se necessário e tome nota no *flipchart*.

PASSO 2. O QUE EU GOSTARIA DE APRENDER NUM FUTURO PRÓXIMO: VISÃO E OBJETIVOS – 15 min.

Peça a todos para pensarem individualmente (aprox. 3 minutos) e responderem à seguinte questão: O que eu gostaria de aprender no futuro próximo, algo importante e que precise de planeamento? Dê alguns exemplos se necessário, por exemplo, “Se quer viajar para o estrangeiro pode precisar de saber algumas coisas sobre o país/cidade que vai visitar, sobre a história, assuntos atuais, comida, etc. Se está a planejar aprender como cozinhar uma nova sopa, precisa de saber a receita, ingredientes, procedimentos e dicas práticas de alguém que já fez essa sopa.”

Depois da reflexão individual, deixe os participantes conversar com os mesmos pares para que a resposta seja mais profunda (cerca de 5 minutos cada pessoa). As questões que eles podem colocar serão as seguintes: Porque decidiu aprender isso? Porque é importante para si? O que mudará na sua vida pessoal/profissional quando completar esta tarefa?

Peça aos participantes para anotarem o que eles gostariam de aprender e expressem a visão do que isso mudaria na sua vida pessoal/profissional. Depois peça-lhes que expressem as suas palavras através de desenhos/banda desenhada/esquema. Pode fazer perguntas adicionais, por exemplo:

“Imagine que acabou de terminar o que queria aprender. O que sabe? O que será capaz de fazer? Como isso mudou a sua vida? Que diferença faz para si e talvez para as pessoas à sua volta?” Deixe-os usar uma folha de papel (por exemplo, metade do *flipchart*) e marcadores de diferentes cores. Peça-lhes para mostrarem os resultados e faça um breve comentário sobre eles no fórum do grupo.

Peça aos participantes para verem [este vídeo](#) explicando como estabelecer objetivos mais SMART [inteligentes] e tome notas. Deixe-os reunirem ainda com os mesmos pares e conversarem sobre o assunto para verem se têm a mesma ideia sobre os objetivos SMART. Verifique se há questões que foram resolvidas pelos pares. Se for esse o caso, permita aos participantes colocarem as questões no fórum. Antes de dar as respostas, veja se alguém no grupo o pode fazer.

Depois, peça-lhes para anotarem os seus objetivos de aprendizagem SMART na mesma folha de papel que usaram para expressar a sua visão. Deixe-os ler os objetivos em pares e ajude cada um a corrigi-los/clarifica-los.

>No caso de os participantes terem alguma dificuldade em escolher o que eles gostariam de aprender pode pedir-lhes para pensarem em algo que queiram saber apesar de, por diferentes razões, lhes pareça impossível de realizar, por exemplo, eles gostariam de aprender o nível básico de espanhol, mas estão muito ocupados para começarem neste momento. Diga-lhes que durante esta sessão têm a oportunidade de pelo menos planejar alguma coisa que podem completar no futuro. Se conhece os seus participantes como utilizadores da biblioteca ou membros da comunidade pode sugerir algo que saiba que eles querem aprender: “Oi, João, recordo que mencionaste há algum tempo, que gostarias de aprender espanhol...”.

Não é necessário os participantes anotarem todos os elementos dos objetivos SMART. Podem começar na sessão e terminar em casa. O importante é compreender o método.

PASSO 3. ESTABELECEER OS PASSOS PARA APRENDIZAGEM USANDO MAPAS MENTAIS – 25 min.

Relembre os participantes sobre o primeiro exercício desta sessão, o que concluíram sobre o planeamento da aprendizagem. Peça-lhes – ainda a trabalhar em pares – para planearem os passos para atingir o objetivo que acabaram de definir usando um mapa mental. Distribua o Folheto 2. Planejar a minha nova aprendizagem usando mapas mentais. Explique que isso inclui um conjunto de

questões auxiliares que devem usar quando estiverem a trabalhar no seu mapa mental. Informe que, apesar de ser um trabalho individual, devem trabalhar em conjunto, clarificando ideias, pedindo opiniões, verificando significados, etc. Se os participantes tiverem suficientes competências digitais poderá sugerir-lhes uma ferramenta digital, por exemplo [MindMap](#). Se não, podem desenvolver o seu mapa mental manualmente usando folhas de papel e marcadores de diferentes cores. Explique-lhes que não precisam de desenvolver um mapa mental completo. Se por falta de tempo não tiverem tempo de terminar, não há problema. Podem terminar mais tarde em casa. O importante é que durante a sessão percebam a ideia do uso de mapas mentais como uma ferramenta de planeamento.

Depois de definir o tempo, peça aos participantes para falarem de forma breve sobre a sua experiência com mapas mentais no fórum do grupo. O que correu bem? Que problemas encontraram? Foram capazes de resolver estes problemas? Como? Como correu a cooperação em pares? Como podem usar esta experiência para a sua própria aprendizagem e como facilitadores?

>Se alguns dos membros do grupo tiver limitações em termos de competências digitais, deixe-os fazer o mapa mental manualmente, ou certifique-se de que trabalham em pares com um colega que possa dar apoio. Peça-lhes que reflitam sobre essa experiência. Os mesmos comentários aplicam-se ao exercício abaixo sobre o estabelecimento de prazos usando o gráfico de Gantt. Pode usar esta oportunidade recomendar diferentes formas de desenvolvimento de competências digitais oferecidas pela sua biblioteca ou outras organizações e instituições locais.

PASSO 4. ESTABELECEER PRAZOS USANDO O GRÁFICO DE GANTT – 25 min.

Peça aos participantes para trabalhar com o mesmo colega e falarem sobre prazos. Explique que os prazos são elementos típicos do planeamento. Eles já estabeleceram um período de tempo de realização do objetivo que querem alcançar. No entanto, normalmente, quando se define um objetivo, estabelece-se um prazo para cada passo do nosso plano. Peça aos participantes para refletirem em pares sobre a sua experiência com prazos. Costumam por norma estabelecer um período de tempo para uma determinada tarefa? São bons a cumprir prazos? Por vezes falham os prazos? Como se sentem em relação à aproximação de prazos? Ficam nervosos? Se sim, como lidam com isso? Deixe-os resumir esta conversa na forma de algumas dicas que eles recomendariam, baseadas nas suas experiências, em relação a prazos alcançáveis a que as pessoas podem cumprir.

Peça a cada par que apresente as dicas no fórum do grupo e as anote no *flipchart*. Se algumas dicas forem semelhantes, negoceiem por forma a anotar uma que seja aceite por todos. Acrescente alguma coisa que considerem útil.

Peça aos participantes para usarem estas dicas para estabelecerem pelo menos uma parte dos prazos dos seus planos. Explique que uma forma de anotar as tarefas e os prazos é usando o chamado “gráfico de Gantt”. Mostre a lógica da ferramenta. Para os que têm suficientes competências digitais pode propor usarem ferramentas on-line, por exemplo, [InstaGantt](#), ou [Office Timeline](#).

Os que preferirem fazer manualmente podem-no fazer usando folhas de papel e marcadores. Como no caso do mapa mental, não é necessário completar todas as tarefas e prazos, mas sim experimentar a ferramenta.

PASSO 5. DIÁRIO DE REFLEXÃO – 5 min.

Peça aos participantes para dedicarem 5 minutos a responder às questões sobre a sessão 4 no seu “Diário de Reflexão”. Peça-lhes que anexem tudo o que desenvolveram em papel ou digitalmente.

Peça aos participantes para pensarem numa ideia onde o mapa mental como ferramenta de planeamento e o Gráfico de Gantt pudessem resultar para os membros de um Círculo de Aprendizagem/utilizadores da biblioteca.

PASSO 6. RECURSOS ONLINE PARA OS PARTICIPANTES – 5 min.

Recomende alguns recursos on-line aos participantes para que aprofundem as questões tratadas e continuem a sua aprendizagem. Saliente a importância especial dos recursos on-line na autoaprendizagem. Encoraje os participantes a partilhar entre si os recursos que conhecem e que consideram uteis ou interessantes.

>Pode usar os recursos on-line recomendados neste manual, mas será muito melhor se recomendar as ferramentas que você próprio considera mais importantes.

Recursos on-line para participantes

Ferramenta on-line de [MindMap](#)

Vídeos sobre como estabelecer objetivos SMART:

[Guia completo de estabelecimento de objetivos](#)

[Estabelecer objetivos SMART – Como estabelecer adequadamente um objetivo](#)

Gráfico de Gantt on-line:

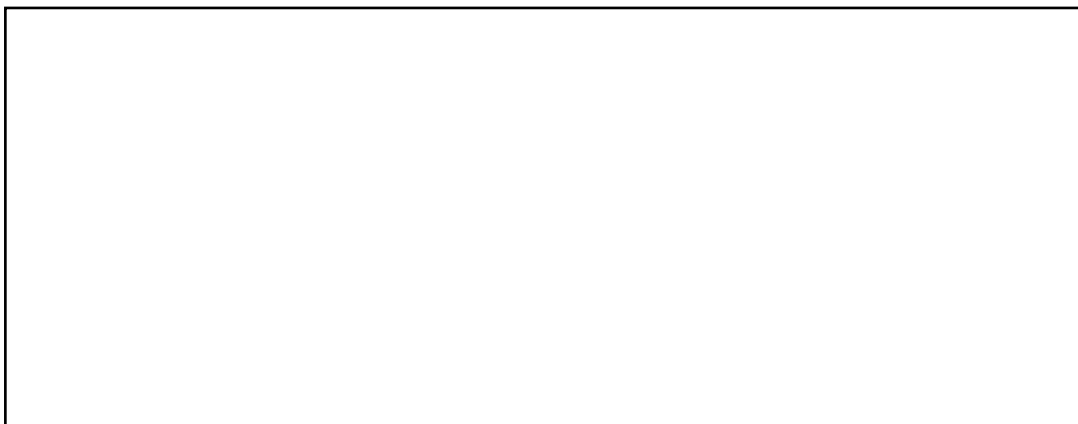
[InstaGantt](#)

[Office Timeline.](#)

Folheto 1. O quê e porquê, visão, objetivo, mapa mental

Pense sobre o que quer aprender. Imagine uma visão de sucesso que está a desenhar (o desenho simboliza a realização, o que mudará na minha vida quando eu completar a tarefa?)

Escreva uma visão de sucesso nesta moldura:



Imagine como verificar se os seus objetivos de aprendizagem estão cumpridos. Faça uma lista de verificação pessoal (o que sei, o que posso fazer, como abordo as coisas de maneira diferente, o que sinto)

Veja este vídeo [Estabelecer objetivos SMART – Como estabelecer adequadamente um objetivo](#) no Youtube

Escreva o seu objetivo usando a abordagem SMART:

S –

M –

A –

R –

T –

E –

R –

Folheto 2. Planear a minha nova aprendizagem usando mapas mentais

Escreva/desenhe o seu objetivo do exercício anterior no centro. Ligue-o a outros conceitos, use as questões abaixo para inspiração:

- O que já sei sobre a questão expressa no meu objetivo

- O que não sei:

- Com o que/quem começo a aprender?
- Que recursos tenho de usar? Onde procurá-los?
- Que passos devo dar para atingir o meu objetivo?
- Que métodos posso usar?
- A quem posso pedir ajuda?

SESSÃO 5. ENCONTRO COM UM “AMIGO DE APRENDIZAGEM”

Objetivos da sessão

A autoaprendizagem é efetiva, mas tem as suas limitações. Durante esta sessão os participantes identificarão problemas que eles experienciam como autoaprendizes e procuram soluções juntos. Também praticarão algumas regras e dicas para se encontrarem de forma eficaz com um “amigo de aprendizagem”, alguém que está disposto a dar-lhes apoio em qualquer dos passos do processo de aprendizagem.

Após esta sessão, os participantes:

Terão a noção das dificuldades que experienciam relacionadas com a autoaprendizagem

Usarão a experiência de outros participantes para procurar soluções

Compreenderão e aplicarão as regras para se encontrarem de forma eficaz com um “amigo de aprendizagem”.

Como executar a sessão – passo-a-passo

DURAÇÃO TOTAL – 90 min.

PASSO 1. OS MEUS PROBLEMAS COM A AUTOAPRENDIZAGEM – 40 min.

Explique os objetivos desta sessão. Diga que autoaprendizagem significa que na maioria das vezes aprendemos sozinhos, sem professor, sem facilitador, etc. Peça aos participantes para refletirem sobre a sua experiência, e fazerem uma lista sobre o que consideram difícil quando aprendem sozinhos (aprox. 3 minutos). Depois deixe-os falar à vez (uma pessoa a seguir à outra/ no fórum do grupo) respondendo às perguntas. Comece com uma pergunta, e repita a volta as vezes que for necessário para que todos os participantes esgotem as suas listas. Anote os resultados no *flipchart* – tente evitar propostas idênticas/semelhantes pedindo permissão aos autores. Comente a lista, por exemplo, sobre as dificuldades mais comuns da maioria dos membros do grupo.

Divida os participantes em grupos de quatro (A, B, C, D). Peça-lhes para seguirem os seguintes passos:

- 1) Pessoa A seleciona o que é mais difícil para eles na autoaprendizagem e diz aos outros (normalmente, será um dos aspetos previamente mencionados na lista, mas permita aos participantes escolher algo que foi sugerido por outros membros do grupo, e que não tinham pensado antes.)
- 2) As pessoas B, C, D têm cinco minutos para partilharem experiências/ideias, como geralmente lidam com estas dificuldades ou o que consideram que poderia ser a solução. Por outras palavras, encorajamos os participantes a começar pela sua própria experiência, mas se não têm qualquer experiência, podem propor a ideia do que na opinião deles poderá resultar.
- 3) A pessoa A ouve, esclarece se necessário e – se quiserem – faz comentários sobre a relevância das experiências/ideias.
- 4) O exercício termina quando todos tiverem falado sobre a sua maior dificuldade.

Peça aos participantes para pensarem sobre experiências/ideias que consideram como valendo a pena experimentar num futuro próximo. Deixe-os anotar no “Diário de Reflexão”.

>Neste exercício os participantes experienciam a importância de ouvir cuidadosamente como sendo uma ferramenta de aprendizagem. Pode sublinhar como é importante ouvir sobre as experiências dos outros, e decidir que partes dessas experiências queremos experimentar por nós próprios. Note que ninguém se deverá sentir pressionado a tomar esta decisão.

PASSO 2. ENCONTRO EFICAZ COM UM AMIGO DE APRENDIZAGEM – 40 MIN.

Se no exercício anterior as pessoas mencionaram a ajuda de outros como uma solução para os problemas relacionados com a autoaprendizagem, é uma ótima oportunidade para se referir a isso. Se não, explique que autoaprendizagem não quer necessariamente dizer que o aluno esteja sempre sozinho. Pode-se pedir ajuda a um familiar, amigo ou a um membro do círculo de aprendizagem – saliente que este tipo de experiência ocorreu durante estas sessões. Esta ajuda pode provar ser útil mesmo que apenas dada em alguns dos passos do processo de aprendizagem, por exemplo, na seleção do assunto da aprendizagem, na criação da visão e objetivos ou na pesquisa de recursos de conhecimento.

Peça aos participantes para recordarem uma situação na vida deles em que pediram a alguém para falar sobre determinado problema, e eles tiveram a sensação de que esta conversa realmente os ajudou a resolver o problema. Deixe-os refletir alguns minutos. Depois peça-lhes para discutirem esta situação em pares durante cerca de 5 minutos. Depois disto, pergunte aos participantes que comportamentos por parte do interlocutor ajudaram. O que esta pessoa especificamente fez ou não fez. Anote estes comportamentos no *flipchart*. Clarifique se necessário. Tente resumir comportamentos semelhantes se os participantes concordarem. Se alguma coisa importante está a faltar (veja o Folheto 1) pode adicionar novas ideias à lista, explicando porque são importantes.

Explique que a lista engloba comportamentos que eles consideram úteis. Sempre que ajudam outros devam tentar implementá-los. Em qualquer altura que peçam ajuda a outros, podem primeiro explicar que comportamentos poderão ser mais favoráveis. Por outras palavras, podem estabelecer uma espécie de contrato semelhante àquele estabelecido entre o grupo no início do módulo.

Se tiver tempo suficiente, use [este vídeo](#). Explique que a audição é uma competência chave quando tentamos ajudar os outros. Fale com os participantes sobre as regras propostas no vídeo. Peça-lhes para escolherem pelo menos uma técnica específica e para a testar no próximo exercício.

Distribua o Folheto 1. Dicas para um bom encontro com um amigo de aprendizagem. Comente as dicas e mostre as semelhanças com a lista de comportamentos desenvolvida anteriormente. Realce os novos elementos, se necessário. Use exemplos para ilustrar cada regra, verifique se não há dúvidas.

Deixe os participantes conversarem em pares sobre os problemas/dúvidas relacionados com a visão, objetivos, passos e prazos desenvolvidos na sessão 4 (o que querem aprender no futuro próximo). Peça-lhes que implementem dicas do Folheto mas também de comportamentos da lista criada durante este encontro com o amigo de aprendizagem (duas vezes por 10 minutos). Depois, deixe-os fazer breves comentários (aprox. 5 minutos): “*No seu comportamento ajudou especialmente o...*”

>Aqui novamente pode sublinhar a importância da audição como ferramenta de aprendizagem. Pode explicar que quando pedimos aos outros ajuda e depois interrompemos ou tentamos explicar a sua relevância desperdiçamos tempo oferecido pelos outros. Repita que é decisão de cada um se/até que ponto usar sugestões/opiniões expressas pelos outros.

PASSO 3. RECURSOS ON-LINE PARA OS PARTICIPANTES – 5 min.

Recomende alguns recursos on-line aos participantes para que aprofundem as questões tratadas e continuem a sua aprendizagem. Saliente a importância especial dos recursos on-line na autoaprendizagem. Encoraje os participantes a partilhar entre si os recursos que conhecem e que consideram uteis ou interessantes.

>Pode usar os recursos on-line recomendados neste manual, mas será muito melhor se recomendar as ferramentas que você próprio considera mais importantes.

PASSO 4. RESUMO DAS SESSÕES – 5 min.

Peça aos participantes para reverem as questões para a sessão 5 no Diário de Reflexão deles (aprox. 5 min.). Depois peça-lhes para partilharem no fórum do grupo as três coisas mais importantes que

aprenderam ao longo de todas as sessões. Alguma coisa que irá melhorar a sua autoaprendizagem, ajudá-los a tornarem-se alunos mais eficazes.

Peça aos alunos para se reunirem em pares. Deixe-os passar algum tempo juntos aproximadamente 10 minutos (5 min. para cada) e darem o retorno ao colega de "O que eu mais gostei em ti como aluno? Que comportamentos e atitudes me fazem sentir que é um bom aluno?"

Agradeça aos participantes pelo seu envolvimento ao longo de todas as sessões. Expresse a sua esperança no facto de eles continuarem os esforços para se tornarem alunos/aprendizes mais eficazes. Peça aos que estão dispostos a manterem-se em contacto para trocarem endereços de e-mail (ou outras formas de contacto) e se apoiarem uns aos outros, por exemplo, amigos de aprendizagem/ membros do Círculo de Aprendizagem. Relembre os participantes para continuarem as reflexões usando o Diário de Reflexão ou outras formas que considerem úteis.

[Recursos online para participantes](#)

[Como realmente ouvir alguém](#) por Dr. Jordan Peterson

[Ser um bom ouvinte](#) vídeo animado

Folheto 1. Dicas para um bom encontro com um amigo de aprendizagem

- Defina o ambiente e as regras:
 - Indique o local (sossegado) e a hora
- Apenas as regras da escuta ativa:
 - Faça o seu par saber que está a ouvir (palavras, gestos)
 - Use paráfrases para mostrar que está a perceber... Querias dizer...? Estou a perceber bem, queres dizer que... ?
 - Não interrompa a não ser que qualquer coisa não esteja clara
 - Mantenha o contacto visual
- Estabeleça o assunto do encontro (de que quer falar, poderá ser sobre determinada questão/ conteúdo assim como sobre o processo de aprendizagem), por exemplo:
 - O que já sei?
 - O que continuo sem perceber?
- Partilhe experiências e comentários:
 - Regra do “eu”... Parece-me a mim, Eu tive uma experiência semelhante
 - Comece o comentário por algo de que gostou
 - Fale sobre o que foi dito e não avalie a pessoa
 - Partilhe a sua experiência
- Treine determinada pessoa se lhe foi pedido que oiça determinado PROBLEMA (1º: tente saber mais para realmente compreender a natureza do problema, DEPOIS, partilhe a sua experiência – sem esperar que seja simplesmente seguida – é escolha da pessoa o que fazer com a ajuda oferecida). Como estabelecer a colaboração/contrato com
- Diga “Obrigado!” no final, e pode acrescentar dizendo o que foi especialmente útil.

RECURSOS VÍDEO RECOMENDADOS PARA FACILITADORES

[Estilos de aprendizagem e a importância da autorreflexão crítica](#) por Tesia Marshik

[Forme o formador- Como executar uma boa oficina de formação](#) por Alan Matthews

[O que há de errado nos modelos de estilos de aprendizagem?](#) por Alan Matthews

[Forme o formador – use o KOLB para desenhar uma formação](#) por Alan Matthews

BIBLIOGRAFIA PRÁTICA

Pesquisa sobre a falta de evidência sobre o conceito de estilos de aprendizagem:

[Learning Styles: Concepts and evidence](#)

[Matching Learning Style to Instructional Method: Effects on Comprehension](#)

E artigos relevantes sobre o assunto:

[Learning Styles as a Myth](#)

[Learning Styles Debunked: There is No Evidence Supporting Auditory and Visual](#)

[Learning, Psychologists Say](#) by Association for Psychological Science

[The Problem with "Learning Styles"](#) by Cindi Mai

[Do Learning Styles Exist?](#) by Jason Burns, Michigan State University

[The Myth of 'Learning Styles'](#) by Olga Khazan in The Atlantic

[How to Study: Use Your Personal Learning Style to Help You Succeed when It](#)

[Counts](#)

[P2PU Facilitator Handbook](#)

