



EUROPE

ACTIVE CITIZENS.
THRIVING COMMUNITIES



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

INTRODUÇÃO À MENTORIA DE ESTAGIÁRIOS EM ONGS

AJUDANDO O SEU
ESTAGIÁRIO A TIRAR O
MÁXIMO PARTIDO DA SUA
COLOCAÇÃO

www.ngeurope.net



| f | You
Tube |

Partners



cesefor



ENTER



2017-1-PT01-KA204-035759

This project has been funded with support from the European Commission. This publication [communication] and all its contents reflect the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

MÓDULO 1

MÓDULO 2

MÓDULO 3

MÓDULO 4

MÓDULO 5

INTRODUÇÃO AO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO NGEUROPE | PÁGINA 3

ESTILOS E ABORDAGENS DE APRENDIZAGEM PARA ADULTOS | PÁGINA 6

REALIZAÇÃO DE UMA AVALIAÇÃO DE RISCO ANTES DA CHEGADA DO

ESTAGIÁRIO NGEUROPE | PÁGINA 9

DESENVOLVENDO UM “PACOTE DE INTRODUÇÃO” PERSONALIZADO

PARA O ESTAGIÁRIO QUE ESTÁ A CHEGAR | PÁGINA 10

COMUNICAÇÃO COM O ESTAGIÁRIO NGEUROPE | PÁGINA 11



INTRODUÇÃO À MENTORIA DE ESTAGIÁRIOS EM ONGS

AJUDANDO O SEU ESTAGIÁRIO A TIRAR O
MÁXIMO PARTIDO DA SUA COLOCAÇÃO

MÓDULO 1

Objetivo do módulo

Explicar ao líder associativo e mentor, que concordou em receber um estagiário como parte deste programa, o objetivo do projeto NGEurope e fazê-lo entender a importância do seu papel no programa e do estágio para ajudar a desenvolver futuros líderes associativos..

Ao concluir este módulo, os mentores serão capazes de:

1. Identificar o conceito do NGEurope e compreender o propósito de facilitar um estágio verde ou social como parte do programa.
2. Explicar o papel do líder associativo no programa de estágio
3. Explicar o significado da igualdade de oportunidades e discutir as barreiras à igualdade de oportunidades para homens e mulheres e pessoas de diferentes origens socioeconómicas
4. Descrever como eles podem ajudar o estagiário a tornar-se um futuro líder associativo.
- 5.

Introdução ao programa de estágio do NGEurope



O que é o NGEurope?

O NGEurope é um projeto internacional que visa capacitar líderes associativos a agir em questões sociais e ambientais. O programa pretende também capacitar as organizações a criar novas oportunidades que lhes permitam aumentar impacto local na proteção do ambiente. O programa NGEurope inclui um curso de formação de 5 dias para potenciais líderes de ONG. Além disso, o NGEurope oferece aos estagiários a oportunidade de vivenciar uma experiência real numa ONG para que possam entender por completo os desafios que surgem e como uma ONG opera diariamente.

Devido à sua independência, capacidade de mobilização, envolvimento da comunidade, potencial para aumentar a conscientização e impactos reais, e também tendo em conta a crise financeira, social e humanitária que a Europa está a enfrentar, as ONGs são necessárias agora mais do que nunca. A Comissão Europeia declarou que as ONGs “tornaram-se atores essenciais no campo social, particularmente na luta contra a pobreza e a exclusão social” e o Conselho da Europa também apoia as ONGs afirmando que “os mecanismos governamentais e semi-governamentais, a todos os níveis, devem garantir a participação efetiva de ONGs sem discriminação no diálogo e consulta sobre objetivos e decisões de políticas públicas”.

As ONGs fornecem serviços necessários para as suas respetivas comunidades, e o planeamento cuidadoso durante o processo de start-up é crucial para o desenvolvimento de uma organização eficaz e profissional que seja capaz de atender aos inúmeros desafios enfrentados pelo mundo de hoje. Potenciais líderes associativos ou aqueles já estabelecidos enfrentam desafios extraordinários - tanto a nível pessoal como organizacional. Esses desafios são exigentes e distintos daqueles enfrentados pelos governos ou pelo setor com fins lucrativos. Os líderes associativos geralmente estão isolados e com falta de apoios. Fala-se de um déficit de liderança, devido à escassez de líderes talentosos e ao crescimento do setor sem fins lucrativos em geral. Como resultado, há alguma urgência na capacitação de uma nova geração de líderes e no fornecimento de suporte relevante aos líderes atuais e futuros. Por tudo isto, essa nova abordagem deve incluir os conhecimentos e melhores práticas de vários países e culturas. O NGEurope está na vanguarda de tais estratégias, uma vez que engloba parceiros especialistas num conjunto de competências requeridas em países de toda a Europa. Outro aspecto inovador do NGEurope é que será direcionado a adultos que, claramente, carecem de programas de liderança associativa na Europa, uma vez que os existentes são maioritariamente direcionados a jovens. O programa de formação e os restantes produtos resultantes deste projeto estarão disponíveis gratuitamente para qualquer pessoa interessada, e serão divulgados, gratuitamente, promovendo a inclusão e a cidadania ativa em toda a Europa.

MÓDULO 1

Introdução ao programa de estágio do NGEurope

Quem está envolvido?

7 parceiros

5 países

Who is NG Europe

Porquê acolher um estagiário?

- Ao trabalhar consigo, os estagiários poderão ganhar competências, obter apoio e inspirarem-se para se tornarem influenciadores de mudança nas suas próprias comunidades.
- A imersão no cenário do empreendedorismo social/verde proporciona experiência prática no setor. Os insights, assim como o desenvolvimento pessoal e profissional obtido por meio dessa colocação, podem proporcionar ao estagiário o primeiro passo para fazer a diferença na sua comunidade.
- A sua influência num estagiário num programa deste género pode mudar-lhe a vida. O seu estagiário estará a olhar para si como um modelo a seguir e vai querer saber como começou, vai questionar-se se a sua ideia ou conceito é viável e, por isso, beneficiarão do seu feedback honesto.

Papel do Mentor num Estágio numa ONG

- Proporcionar ao estagiário uma oportunidade de experimentar, em primeira mão, as operações diárias de uma ONG.
- Fornecer um plano para o estagiário durante a sua colocação.
- Inspirar e incitar liderança no estagiário.
- Garantir que o estagiário seja bem-recebido pela ONG e que quaisquer barreiras à aprendizagem sejam minimizadas.
- Solicitamos que a entidade acolhedora assuma a responsabilidade pelo estagiário durante o período de colocação. O estagiário pode não ter confiança e pode precisar de cuidados e atenção extra. Pedimos que esteja disponível para discutir a expectativa individual do estagiário e implementar planos realistas.

Oportunidades iguais para todos os estagiários

O compromisso com a igualdade de oportunidades para todos, sustenta e impacta todos os aspetos do programa NGEurope.

As seguintes barreiras podem ser relevantes para o seu estagiário:

- Social e cultural - pressão dos pares e antecedentes familiares.
- Barreiras práticas e pessoais - transporte, tempo, deficiência, maternidade, idade, idioma, responsabilidades sobre outros.
- Barreiras emocionais - falta de autoestima ou confiança, experiência negativa de aprendizagem.

A educação é a ferramenta mais importante para promover a igualdade de oportunidades. Se as pessoas têm oportunidades iguais de adquirir educação e competências, isso ajuda a promover a igualdade de oportunidades no mercado de trabalho. O NGEurope quer abrir oportunidades para as pessoas independentemente de sua formação ou situação socioeconómica.

5

Como pode ajudar o seu estagiário a tornar-se um futuro líder?

- Partilhe a sua história pessoal.
- Discuta quais os pontos fortes na sua personalidade e identifique quais os pontos fortes que observa na personalidade do seu estagiário.
- Discuta quais as competências que precisam ser desenvolvidas e descreva como o estagiário pode desenvolvê-las.
- Incentive seu estagiário a desenvolver as suas ideias e, se possível, partilhe recursos com ele.

O seu estagiário estará a olhar para si como um modelo a seguir e vai querer saber como começou, vai questionar-se se a sua ideia ou conceito é viável e, por isso, beneficiarão do seu feedback honesto.

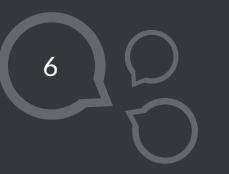
4

 www.youtube.com/watch?v=hdJhzPSme4U&t=19s



MÓDULO 2

Estilos e abordagens de aprendizagem para adultos



Objetivo do módulo

Introduzir o mentor às características únicas dos formandos adultos fazendo-os compreender como as atividades podem ser ajustadas para facilitar os estilos de aprendizagem e introduzir abordagens de aprendizagem comuns que ajudem os formandos adultos.

Ao concluir este módulo, os mentores serão capazes de:

1. Enumerar 5 características dos formandos adultos
2. Explicar 3 estilos de aprendizagem para adultos
3. Enumerar três atividades da ONG acolhedora que irão facilitar a integração do estagiário no universo da economia verde e ou social
4. Demonstrar uma compreensão básica de uma série de abordagens para ajudar os adultos a aprender
5. Encorajar a aprendizagem cooperativa com o seu estagiário do NGEurope

Estilos de aprendizagem para adultos:

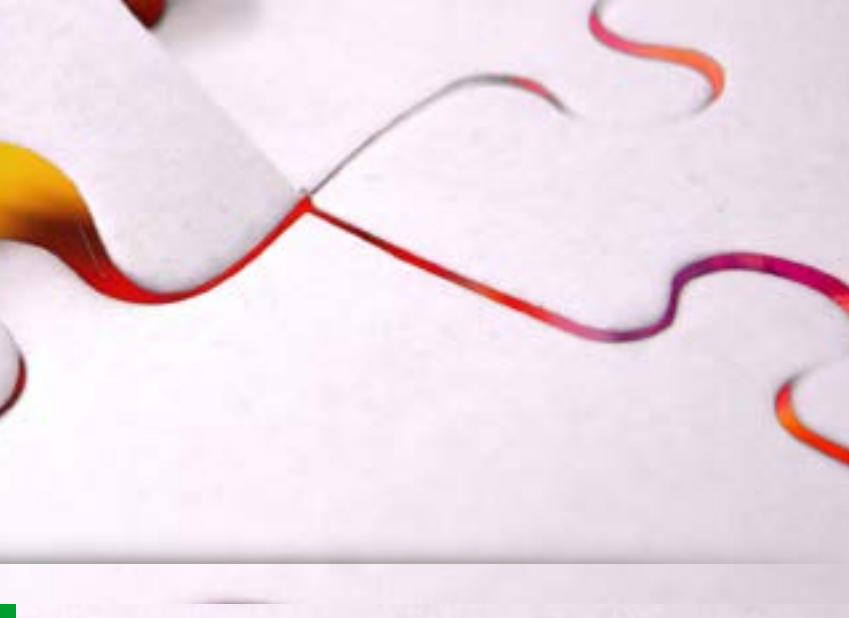
- Pesquisas sugerem que os adultos aprendem melhor quando a instrução que recebem é adaptada à sua maneira preferida de aprender. Portanto, entender como as pessoas melhor aprendem é importante para que o seu estagiário seja motivado e coloque os novos conhecimentos e ideias em prática.
- Os formandos adultos têm necessidades únicas que precisam ser tidas em consideração.



A aprendizagem de adultos deve:

- Ser relevante.
- Ser orientada para objetivos e prática.
- Incentivar a colaboração.
- Ser auto-dirigida.
- Utilizar conhecimentos existentes e experiências de vida.

A motivação para os adultos aprenderem aumenta quando a aprendizagem tem um elo claro com situações da vida real. As atividades de aprendizagens devem contribuir diretamente para alcançar o objetivo pessoal de seu estagiário NGEurope, como, por exemplo, perceber como passar de um conceito para o desenvolvimento de uma ONG viável. Vincular a aprendizagem à vida real e perceber como o conhecimento pode ser aplicado pelo estagiário é fundamental. O estagiário adulto do NGEurope precisa ter a liberdade de assumir a responsabilidade pelas suas próprias escolhas e precisa de ser proativo na tomada de decisões. Deve encorajar o seu estagiário a trazer os seus conhecimentos e experiências passadas para o estágio.



Estilos de aprendizagem para adultos

- Os estilos de aprendizagem baseiam-se no conceito de que todos aprendem de forma diferente e que a instrução deve ser apresentada de várias formas para facilitar os estilos de aprendizagem individuais.
- Alguns investigadores, numa forma muito básica de explicar o conceito, usam a sigla “VAC”:

Visual: alguns formandos são visuais, contando com leitura, assistindo a vídeos ou diagramas, etc., para aprender.

Auditory: alguns formandos são auditivos e devem ouvir para aprender.

Kinaesthetic: some learners “learn by doing”, and require movement to be incorporated into their learning.

Atividades que pode usar para ajudar seu estagiário

Formandos visuais:

- Use mapas, fluxogramas ou teias para organizar materiais
- Realce e crie códigos de cor em livros/notas para organizar e relacionar materiais.
- Escreva listas de verificação do que é importante.
- Desenhe figuras ou desenhos de conceitos.
- Se usar o computador, peça ao formando que experimente diferentes tamanhos e estilos de fontes para melhorar a legibilidade.



Formandos auditivos:

- Envolva o formando na conversa sobre o assunto.
- Questione os formandos sobre o conteúdo.
- Peça resumos orais para garantir a compreensão.

Formandos cinestésicos

- Proporcione experiências físicas - tocar, sentir, segurar, fazer, experiências práticas.
- Essas pessoas usarão frases como “deixe-me tentar”, “como você se sente?”. Serão mais capazes de realizar uma nova tarefa chegando à frente e experimentando - aprendem com a experiência.
- Essas são as pessoas que gostam de experimentar, de usar as mãos e nunca olham para as instruções primeiro!

Encoraje a aprendizagem cooperativa

A cooperação é o trabalho em conjunto para atingir objetivos partilhados. Em situações de cooperação, os indivíduos procuram resultados benéficos para si mesmos e para todos os outros membros do grupo. Esta é a sua oportunidade de partilhar experiências de aprendizagem entre a sua própria ONG e o seu estagiário NGEurope. Eles podem ter algumas experiências valiosas ou ideias com as quais pode aprender também.



www.youtube.com/watch?v=67IRzIQ-Ziw&t=4s



Objetivo do módulo:

Fornecer ao mentor informações básicas para avaliar os riscos antes do estagiário chegar.

Ao concluir este módulo, os mentores serão capazes de:

1. Explicar o significado de uma avaliação de risco em relação ao projeto NGEurope
2. Identificar os riscos na sua própria ONG e que podem impactar o estagiário
3. Determinar o nível de risco
4. Tomar medidas e informar o estagiário

O seu estagiário NGEurope deve receber formação de introdução, demonstrando como trabalhar com segurança no seu ambiente.

- É aconselhável partilhar a declaração de segurança da ONG com o estagiário antes de iniciar o estágio. Os estagiários devem ler atentamente a declaração de segurança, particularmente as seções de avaliação de risco relacionadas ao seu trabalho, e garantir que compreendem totalmente essas informações.
- Se o estagiário tem um acidente no trabalho, a quem deve comunicá-lo? Se um estagiário é ferido no decorrer do seu estágio, o que deve acontecer?
- Identifique quaisquer riscos que sejam específicos da sua ONG e que o estagiário dificilmente terá encontrado antes. As medidas pode colocar em prática para garantir a segurança do seu estagiário nesta situação?
- O seu estagiário exige EPI? EPI significa “equipamento de proteção individual” e inclui itens como proteção auricular, proteção para os olhos, calçados de segurança e coletes de alta visibilidade. Os empregadores devem fornecer EPI quando os riscos não podem ser eliminados ou adequadamente controlados. O EPI deve ser usado corretamente e o seu estagiário NGEurope deve cumprir as regras e as instruções dadas sobre o seu uso correto.
- Que provisões de saúde e segurança devem ser aplicadas a estagiários com deficiências?
- O acesso e circulação segura dentro do local de trabalho deve ser fornecida conforme necessário. Acesso a todas as áreas de bem-estar (por ex. instalações sanitárias, instalações de lavagem, instalações para a tomada de refeições) também devem ser fornecidas. Também deve garantir que a assistência adequada esteja disponível para a evacuação segura de pessoas com deficiência no caso de uma emergência.



MÓDULO 4

Ao concluir este módulo, os mentores serão capazes de:

1. Personalizar uma série de modelos fornecidos com base nas circunstâncias individuais da ONG.
2. Definir um papel claro para o estagiário
3. Enumerar os suportes disponíveis para o estagiário durante o estágio
4. Elaborar um breve programa de introdução para o estagiário

Modelos anexados

1. Plano de introdução NGEurope
2. Lista de verificação de introdução NGEurope

O que fará o seu estagiário NGEurope?

O papel que seu estagiário desempenhará na sua ONG depende inteiramente de si, mas é fundamental que o estagiário tenha a oportunidade de desenvolver as suas competências e aprender algumas novas. Algumas das áreas que podem precisar de experiência são as seguintes:

Administração

- Documentação
- Aprender a comunicar através de e-mails

Finança

- Gerir dinheiro numa ONG diariamente
- Orçamentar

Planeamento

- Como desenvolver uma ideia num empreendimento viável
- Criar um plano mensal/anual para o futuro

Governança / Problemas legais

- Requisitos específicos de cada país para a criação de uma ONG
- Procedimentos para a criação de documentos de políticas

Promoção/Marketing

- Como promover os serviços de uma ONG
- Planear a promoção da sua ONG

Desenvolvendo um “pacote de introdução” personalizado para o estagiário que está a chegar

Objetivo do módulo

Fornecer ao mentor modelos projetados para auxiliar o seu trabalho como mentor a orientar o estagiário na sua nova função, definindo o papel do estagiário dentro da ONG.

Comunicação com o estagiário NGEurope

Objetivo do módulo:

Fornecer ao mentor competências para comunicar eficazmente com o estagiário NGEurope, independentemente dos seus conhecimentos ou formação, e introduzir técnicas e estratégias práticas de resolução de conflitos que o mentor possa usar efetivamente ao gerir conflitos com o estagiário.



Não será possível para o estagiário NGEurope aprender todos os itens acima, por isso é importante passar um tempo com ele no início do seu estágio, para que possa estabelecer funções e expectativas claras.

Avaliação

- Dê tempo ao estagiário para preencher formulários de avaliação.
- Discuta o estágio com o indivíduo e faça perguntas abertas.
- Aconselhe o seu estagiário sobre os próximos passos, conforme os seus desejos.
- Se estiver preparado para facilitar a comunicação com o estagiário, assegure-se de que o estagiário esteja esclarecido de como e quando essa comunicação ocorrerá.
- Forneça ao seu estagiário um Certificado de Participação

MÓDULO 5

Ao concluir este módulo, os formandos serão capazes de:

1. Identificar os diferentes métodos de comunicação
2. Comunicar claramente as expectativas do estágio ao estagiário
3. Discutir a importância de ouvir o estagiário durante o estágio
4. Enumerar 4 barreiras comuns à comunicação e como elas podem ser evitadas
5. Identificar e avaliar situações de conflito, antecipando os sinais, níveis e possíveis causas de conflitos
6. Esclarecer as questões relevantes para o conflito enquanto explora possíveis resoluções
7. Realizar reuniões de resolução de conflitos com as partes envolvidas e saber quando se referir à mediação

Comunicando com o seu estagiário

- Estabeleça os melhores métodos de comunicação. A partir daí, permaneça em contato constante.
- Cada gestor é diferente. Desse modo, determine como gostaria que o seu estagiário comunique consigo (pessoalmente, por e-mail ou outro método) e informe-o.
- Desenvolva um estilo de comunicação de perguntas abertas para incentivar o envolvimento do seu estagiário.
- Uma vez que estabeleça rotinas de comunicação, faça questão de manter um contato constante.
- Comunique logo de manhã, ao longo do dia e ao final do dia para que saibam que não há problema em sair. .
- Linhas claras de comunicação irão melhorar a satisfação no trabalho do estagiário.

Resolução de conflitos

- Quando precisar de dar feedback construtivo, seja encorajador.
- Nunca é fácil dizer a alguém que cometeu um erro. É melhor resolver o problema com rapidez e tranquilidade.
- Em vez de impor sua influência, hierarquia ou estatuto, respeite as diferenças exclusivas das pessoas e aprenda a ver as coisas de diferentes pontos de vista.
- Criar um diálogo aberto para estas reuniões é crucial - incentive os seus estagiários a dar-lhe feedback também!

www.youtube.com/watch?v=z9S6yq3w1QQ



www.youtube.com/watch?v=A-5Hd16mAP8



Esta checklist foi idealizada para ajudar com o acolhimento e integração do novo estagiário NGEurope.

Antes do Estagiário chegar

É importante começar a planejar cedo o primeiro dia do seu estagiário já que será necessário organizar diversos processos previamente.

Certifique-se que:

- Informou o seu estagiário antes do primeiro dia onde, quando e a quem se têm de dirigir e se necessitam de levar algum equipamento.
- Tem o espaço organizado, o acesso informático preparado e qualquer equipamento ou uniforme que seja necessário.
- Tem os contactos de emergência do seu estagiário.
- Tem uma cópia de qualquer licença ou documento do estagiário que seja necessário para o trabalho, como por exemplo, a carta de condução.

Certifique-se também que tem os todos os documentos relativos ao estágio bem arquivado e seguro.

O Primeiro Dia

Para garantir que seu estagiário tem um bom começo, é importante que eles se sintam bem-vindos, bem informados e equipados para começar o seu trabalho.

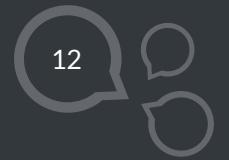
Orientação e limpeza:

- Introduzir o novo estagiário a todo o pessoal
- Mostrar ao estagiário as instalações como a cozinha, as casas de banho e onde guardar os bens pessoais

Certifique-se que:

- Deu ao estagiário todas as cópias de políticas ou procedimentos internos relevantes, por exemplo, códigos de conduta ou procedimentos de saúde e segurança no trabalho.
- Discuta:
 - a história da ONG e a missão
 - a quem o estagiário deve reportar
 - os deveres dos estagiários e que tipo de formação será dada
 - horas de trabalho e de pausa
 - qualquer política e procedimento de trabalho incluindo:
 - o uniforme ou indumentária aconselhada (se necessário)
 - o procedimento caso o estagiário esteja doente ou atrasado
 - o regras relativa a telefonemas pessoais e uso de redes sociais durante as horas de trabalho
 - o políticas relativas a bullying, assédio ou anti-discriminatórias
- Completou a introdução às regras de saúde e segurança no trabalho

É importante fornecer aos seus funcionários um local de trabalho seguro. Isso pode incluir discutir os planos de evacuação, informar sobre primeiros socorros e procedimentos de emergência e fazer um resumo dos procedimentos de segurança.



Localização do Local de Trabalho

Coordenadas, códigos e acesso ao edifício	
Copa: chá e leite disponíveis	
Instalações sanitárias	
Bengaleiro	
Zona de trabalho/ secretária	
Arquivo, armazenamento e suplementos	
Reciclagem e lixo	
Correios	
Fotocopiadora/ Impressora	

Conhecer com quem se trabalha

Realizar encontros com os diversos parceiros	
Estrutura transparente da organização	
Conhecer o gerente	

Documentação pessoal completa

Contactos do gerente em caso de urgência	
--	--

Função

Deveres e responsabilidades devidamente detalhados	
Tarefas imediatamente identificadas	
Objectivos de localização acordados	

Saúde e Segurança

Consciência dos riscos e regas de segurança	
Reportar os riscos	
Procedimentos de urgência (incluindo incêndio)	
Localização das saídas de emergência	
Posto de primeiros socorros e primeiro contacto	
Manual de Bolso	
Equipamento de proteção pessoal: por ex: vestuário com boa visibilidade	
Momentos de pausa	

Tecnologias

Passwords dos computadores	
Assinatura de email	

Políticas e procedimentos explícitos

Proteção de dados	
Confidencialidade	
Comportamento profissional aceitável (telefones pessoais, uso de internet, vestuário, etc.)	

Checklist

