



# Questionário de Avaliação da Marca Europeia de Qualidade (EQM)

para Entidades Formadoras e Avaliadores

A EQM é uma marca de qualidade desenvolvida em conjunto por entidades de oito países europeus. É o produto de um projecto chamado RECALL Reconhecimento da Qualidade na Aprendizagem ao Longo da Vida, que foi desenvolvido com o apoio da Comissão das Comunidades Europeias, através do Programa Leonardo Da Vinci. O projecto RECALL durou de 16 de Outubro de 2006 a 15 de Dezembro de 2008. Para mais informações acerca deste projecto consulte o site: [www.recall.eu.com](http://www.recall.eu.com)



**The Education and Training Service Centre (IS, promoter)**

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins  
Skeifunni 8, 108 Reykjavík, Iceland  
Website: [www.frae.is](http://www.frae.is)  
Contacto: Ingbjörg Guðmundsdóttir  
E-mail: [ingbjorg@frae.is](mailto:ingbjorg@frae.is)



**The Public Learning Association for non-formal adult education (DK)**

Folkeligt oplysningsforbund - Horsens  
Holmboes Alle 2, 8700 Horsens, Denmark  
Website: [www.fof-rr.dk](http://www.fof-rr.dk)  
Contacto: Marianne Christensen  
E-mail: [mc@fof-rr.dk](mailto:mc@fof-rr.dk)



**Consortium Employment and Environment (IT)**

Consorzio Lavoro e Ambiente  
Via E. Dal Pozzo, 5/A, 00146 Rome, Italy  
Website: [www.galileo.it](http://www.galileo.it)  
Contacto: Tito Livio Mongelli  
E-mail: [cla@galileo.it](mailto:cla@galileo.it)



**The Methodological Centre for VET (LT)**

Profesinio mokymo metodikos centras  
Geležinio Vilko str. 12, 01112 Vilnius, Lithuania  
Website: [www.pmmc.lt](http://www.pmmc.lt)  
Contacto: Lina Vaitkute  
E-mail: [lina.v@pmmc.lt](mailto:lina.v@pmmc.lt)



**The Norwegian Association for Adult Learning, NAAL (NO)**

Voksenopplæringsforbundet, VOFO  
Post box 9339 Grønland, 0135 Oslo, Norway  
Website: [www.vofo.no](http://www.vofo.no)  
Contacto: Cathrine Thue  
E-mail: [cathrine.thue@vofo.no](mailto:cathrine.thue@vofo.no)



**Vocational School of Leiria (PT)**

Fundação Escola Profissional de Leiria  
Rua da Cooperativa – 5 Romão, Pousos 2410 – 019, Leiria, Portugal  
Website: [www.epl.pt](http://www.epl.pt)  
Contacto: Sandra Rodrigues  
E-mail: [srodrigues02@portugalmail.pt](mailto:srodrigues02@portugalmail.pt)



**The National Institute for Vocational Education and Training (SI)**

Center RS za poklicno izobraževanje  
Ob železnici 16, 1000 Ljubljana, Slovenia  
Website: [www.cpi.si](http://www.cpi.si)  
Contacto: Miha Lovšin  
E-mail: [miha.lovsin@cpi.si](mailto:miha.lovsin@cpi.si)



**The Open College Network Yorkshire and Humber Region (UK)**

OCNYHR, OCN House, Lower Warrengate, Wakefield WF1 1SA, United Kingdom  
Website: [www.ocnyhr.org.uk](http://www.ocnyhr.org.uk)  
Contacto: Donna Pritchard, Clare Wigzell  
E-mail: [d.pritchard@ocnyhr.org.uk](mailto:d.pritchard@ocnyhr.org.uk), [c.wigzell@ocnyhr.org.uk](mailto:c.wigzell@ocnyhr.org.uk)



Este projecto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. As opiniões expressas nesta publicação são as dos seus autores e não reflectem necessariamente as opiniões da Comissão Europeia. Nem a Comissão Europeia nem qualquer outra pessoa que aja em nome da Comissão Europeia é responsável pela informação fornecida por este documento.

## **Formulário de Avaliação da Marca Europeia de Qualidade (EQM) para Entidades Formadoras e Avaliadores**

### **Descrição**

Esta avaliação consiste num questionário dividido em quatro partes e uma secção com informação geral sobre a Entidade Formadora. Cada uma destas partes pretende medir a eficiência de vários aspectos relativamente à organização da entidade formadora e ao processo de formação. As quatro partes estão descritas a seguir.

- ❖ A primeira “A Entidade Formadora e a Administração da Formação” identifica os critérios relacionados com a entidade formadora, incluindo a estrutura organizacional, os processos administrativos e o processo de aprendizagem.
- ❖ A segunda “Necessidades do Formando e Desenvolvimento do curso” identifica os critérios relacionados com o formando, incluindo o ambiente da aprendizagem, os conteúdos e o curriculum, e também, as necessidades e objectivos do formando.
- ❖ A terceira “Avaliação da Aprendizagem” identifica os critérios referentes aos resultados dos formandos e respectivo feedback.
- ❖ A quarta “Gestão da Qualidade” identifica os critérios referentes à qualidade da entidade formadora, incluindo a gestão do processo de auto-avaliação.

### **A Marca Europeia de Qualidade é concedida a uma Entidade Formadora com base nos seguintes critérios.**

A Entidade Formadora é responsável por todo e qualquer trabalho desempenhado em seu nome pelo seu pessoal.

A Entidade Formadora é responsável por todo e qualquer trabalho desempenhado em seu nome por outra entidade.

A Entidade Formadora deve assegurar que essa outra entidade mantém exactamente os mesmos critérios e o mesmo nível de qualidade requeridos para ela própria ao abrigo da EQM.

Não haverá responsabilidade delegada.

## **INFORMAÇÃO GERAL SOBRE A ENTIDADE FORMADORA**

Descrição da entidade formadora e das suas actividades principais bem como a razão porque se candidatam à marca de qualidade. Isto deverá ser apoiado por documentos sobre os cursos fornecidos. Se fizer parte de uma organização maior, o grupo educacional da entidade formadora terá de ser claramente identificado dentro da estrutura da organização e apoiado com uma declaração que defina as suas responsabilidades na organização.

---

### **1 A Entidade Formadora e a Administração da Formação**

Descrição dos principais processos administrativos e recursos para a aprendizagem.

#### **1.1 Administração e Gestão de Dados**

Sistemas internos para a administração dos dados das matrículas e presenças nos cursos, registos dos resultados dos formandos, processos de avaliação e certificados de conclusão dos cursos. O pessoal da entidade formadora deve ter formação para manter estes registos. A Entidade Formadora:

- 1.1.1 Mantém um registo preciso dos cursos e das informações dos formandos.
- 1.1.2 Mantém registos de assiduidade.
- 1.1.3 Mantém registos dos resultados dos formandos.
- 1.1.4 Assegura a confidencialidade das informações dos formandos.
- 1.1.5 Define os requisitos para a conclusão de cada curso.

#### **1.2 Ambiente e recursos da aprendizagem**

Descrição do local e recursos usados e da sua relação com a descrição do curso, as necessidades do formando e os objectivos da aprendizagem. A Entidade Formadora:

- 1.2.1 Fornece um ambiente físico apropriado para as actividades de aprendizagem.
- 1.2.2 Fornece as instalações, equipamentos, experiências de aprendizagem e materiais de apoio adequados.

## **2 Necessidades do formando e descrição do curso**

Descrição dos processos para 1) identificar as necessidades dos formandos, desenvolvendo os objectivos e conteúdos de aprendizagem adequados; 2) identificar as responsabilidades do pessoal em assegurar que os formandos são apoiados eficazmente para atingirem os objectivos da aprendizagem.

### **2.1 Identificar as necessidades e objectivos dos formandos.**

Um processo de identificação das necessidades do formando com o objectivo de criar uma aprendizagem adequada. Os objectivos dos formandos são as áreas de aprendizagem principais que serão incluídas no curso, de forma a permitir que o formando trabalhe no sentido de alcançar os seus objectivos finais. A Entidade Formadora:

2.1.1 Assegura que as necessidades e objectivos do formando estão devidamente identificados e são acordados antes do curso começar.

### **2.2 Objectivos da aprendizagem**

Os objectivos da aprendizagem para o curso são estabelecidos com o formando e fornecem um modelo para o desenvolvimento e planeamento do curso. Os objectivos da aprendizagem fornecem aos formandos informação sobre os conhecimentos e capacidades que deverão alcançar em resultado do programa de aprendizagem, sendo uma base de feedback periódico da avaliação dos seus progressos. A Entidade Formadora:

2.2.1 Fornece, por escrito, os objectivos da aprendizagem de forma clara, concisa e apropriada para o curso em questão.

2.2.2 Assegura que os objectivos da aprendizagem são revistos, com base nas necessidades do formando, identificadas ao longo do curso.

2.2.3 Fornece um contrato/acordo de formação entre a entidade formadora e o formando/empresa.

2.2.4 Assegura que o pessoal cumpre efectivamente os objectivos de aprendizagem estabelecidos (como mencionado no ponto 2.2.3).

### **2.3 Conteúdo do curso e métodos de aprendizagem.**

Descrição do conteúdo e métodos de aprendizagem em relação aos objectivos de aprendizagem. A Entidade Formadora:

2.3.1 Assegura que o conteúdo do curso está adaptado às necessidades e objectivos identificados para alcançar os resultados definidos.

2.3.2 Assegura que as necessidades individuais do formando são alcançadas utilizando vários métodos de aprendizagem ao longo do curso.

### **2.4 Requisitos dos funcionários**

Descrição das regras relacionadas com os funcionários e o seu desenvolvimento. A Entidade Formadora:

2.4.1 Assegura que os formadores têm as habilitações e experiência necessárias, através da sua educação, formação e/ou experiência.

2.4.2 Assegura que os formadores têm a possibilidade de frequentar formação profissional relevante para se manterem actualizados.

### **3 Avaliação da Aprendizagem**

Descrição dos processos internos de avaliação do formando, incluindo a avaliação de resultados em comparação com os objectivos da aprendizagem, usada como feedback e usando a avaliação do curso para desenvolver a prática.

#### **3.1 Alcançar os Objectivos da Aprendizagem**

Processos estruturados são usados para medir os resultados dos objectivos da aprendizagem. A Entidade Formadora:

- 3.1.1 Assegura que os formadores utilizam uma variedade apropriada de métodos de avaliação dos objectivos da aprendizagem.
- 3.1.2 Assegura que os formandos têm conhecimento, com antecedência, do que têm de fazer para alcançar os objectivos da aprendizagem, da sua avaliação e que são informados desta ao longo do curso.
- 3.1.3 Assegura que os formandos são informados, no fim do curso, dos seus resultados relativamente aos objectivos da aprendizagem.
- 3.1.4 Informa os formandos de que atingiram os objectivos da aprendizagem no final do curso.

---

### **4 Gestão de Qualidade**

CrITÉRIOS referentes à entidade formadora, incluindo a gestão do processo de auto-avaliação e a utilização do feedback dado por formandos e formadores no sentido de melhorar a própria entidade e os cursos.

#### **4.1 Avaliação do Curso e Revisão da Qualidade**

Utilizar o feedback para realizar alterações a nível organizacional e/ou do curso. A Entidade Formadora:

- 4.1.1 Assegura que, durante o curso, os formadores/Entidade Formadora recebem feedback dos formandos que é usado para controlar e adaptar o curso, de acordo com as suas necessidades.
- 4.1.2 A entidade formadora assegura que o pessoal está envolvido no processo de manutenção de qualidade e que lhe fornece informações e feedback.

#### **4.2 Manutenção da Qualidade**

Regulamentos internos, na estrutura da entidade formadora, que ajudam a assegurar que os padrões de qualidade são atingidos e que se seguem os critérios de qualidade. Isto inclui nomear um administrador responsável pelos procedimentos de qualidade, que se certifique que os critérios são atingidos. A Entidade Formadora:

- 4.2.1 Assegura que um indivíduo designado ou uma equipa são responsáveis pelo processo de revisão de qualidade.
- 4.2.2 Assegura que há um processo interno estabelecido para a revisão da qualidade.
- 4.2.3 Assegura que há critérios de qualidade estabelecidos para o processo de revisão da qualidade.
- 4.2.4 Assegura que há um registo do processo interno de revisão da qualidade, de forma a proceder a alterações.
- 4.2.5 Assegura que todos os funcionários envolvidos neste processo têm conhecimento e usam os critérios de qualidade.

<b>0</b>	<b>Informação Geral Sobre a Entidade Formadora</b>
<p>Informação sobre a entidade formadora e a estrutura da organização: descrição da actividade principal, áreas de formação, cursos e outros serviços/actividades.</p>	
<p><i>Descreva a sua actividade principal e as suas áreas de formação.</i></p>	
<p><i>Anexar uma lista de cursos e outros serviços/actividades</i></p>	
<p>Fundamentação para a utilização do sistema de qualidade EQM.</p>	
<p><i>Explique o objectivo da utilização deste sistema de manutenção de qualidade.</i></p>	
<p><b>Comentários do Avaliador:</b></p>	

<b>1.1</b>	<b>Administração e Gestão de Dados</b>	
1.1.1	A entidade formadora mantém registos actualizados dos cursos e dos formandos.	
<i>Como é que sabe quais os formandos que frequentam cada curso? Onde está essa informação?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Não há registos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Alguns detalhes no primeiro contacto	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema voluntário comum com detalhes adequados	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema voluntário comum com detalhes completos	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A organização tem um sistema de registos, alguma manutenção	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A organização tem um sistema documentado de verificação dos dados e de todos os contactos com os formandos	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>1.1</b>	<b>Administração e Gestão de Dados</b>	
1.1.2	A organização mantém registos de assiduidade	
<i>Como é que regista a assiduidade dos formandos? Onde está essa informação?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum sistema	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Responsabilidade dos professores, sem apoio da organização	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Responsabilidade dos professores, com apoio da organização	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidade da organização, delegada no professor	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidade total da organização, verificação ocasional dos registos de assiduidade para ver se há discrepâncias. Normalmente arquivado durante um período de tempo, de acordo com as normas.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsabilidade total da organização, verificação regular dos registos de assiduidade para ver se há discrepâncias. Arquivados de uma forma segura, de acordo com todas as normas.	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>1.1</b>	<b>Administração e Gestão de Dados</b>	
1.1.3	A organização regista os resultados dos formandos	
Como é que pode demonstrar os resultados dos formandos? Onde é que está essa informação?		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum sistema	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A informação sobre os resultados dos formandos é arquivada	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Registos arquivados	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Registos individuais arquivados durante um ano	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Registos individuais arquivados durante 3 anos	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Registos individuais arquivados durante 10 anos	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>1.1</b>	<b>Administração e Gestão de Dados</b>	
1.1.4	A entidade formadora assegura a confidencialidade e segurança das informações sobre o formando	
<i>Como é que mantém a confidencialidade das informações sobre o formando? Tem algum documento para salvaguardar a confidencialidade?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum documento	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento implementado	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>1.1</b>	<b>Administração e Gestão de Dados</b>	
1.1.5	A entidade formadora define os requisitos necessários para a conclusão do curso	
<i>Quais são os processos administrativos que finalizam cada curso? (Quando é que termina o trabalho administrativo de um curso?)</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum sistema oficial ou fixo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Depois da última aula, o curso está concluído	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Depois da última aula e de uma avaliação oral feita pelos formandos, o curso está concluído	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Depois da última aula e de uma avaliação oral e escrita feita pelos formandos, o curso está concluído	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Depois da última aula e de uma avaliação oral e escrita feita pelos formandos e formadores, o curso está concluído	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Processo de conclusão documentado, sem feedback escrito dado aos participantes e/ou ao formador	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Processo de conclusão documentado, incluindo feedback escrito dado aos participantes e/ou ao formador	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>1.2</b>	<b>Ambiente e Recursos da Aprendizagem</b>	
1.2.1	A Entidade Formadora disponibiliza as instalações adequadas para as actividades de aprendizagem	
<i>Como é que se assegura que o ambiente de aprendizagem é adequado?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum sistema de verificação	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Não são boas mas não é possível alterar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Podiam ser melhores	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Variáveis	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Algumas falhas para os participantes e matéria leccionada	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Completamente apropriadas para os participantes, com algumas falhas na matéria leccionada	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Completamente apropriadas para participantes e matéria leccionada.	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>1.2</b>	<b>Ambiente e Recursos da Aprendizagem</b>	
1.2.2	A entidade formadora fornece as instalações, equipamentos, experiências de aprendizagem e recursos apropriados	
<i>Que recursos, materiais e actividades é que fornece para apoiar os formandos na sua aprendizagem?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum acesso a instalações, equipamentos e recursos materiais excepto o que o formador fornece.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Algun acesso a instalações, equipamentos e recursos materiais juntamente com o que o formador fornece.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bom acesso quando o formador necessita	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Acesso total durante as horas lectivas	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Acesso total durante o horário de funcionamento (administrativo e de aulas) da entidade formadora	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.1</b>	<b>Identificação das Necessidades e Objectivos dos Formandos</b>	
2.1.1	A organização assegura que as necessidades e objectivos do formando estão devidamente identificados e estabelecidos antes do início do curso.	
<i>Como é que identifica e estabelece o que o formando quer/precisa de aprender, e onde se encontra esse acordo?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum processo	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formandos podem escolher o nível/curso, com informação e orientação dada pelo formador/entidade formadora	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formandos podem escolher o nível/curso, com alguma avaliação de conhecimentos prévia. O formador tem a responsabilidade de fazer os ajustes devidos quando necessário..	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formandos fazem um teste diagnóstico e são colocados de acordo com o resultado. O formador assume a responsabilidade, com o apoio da Direcção.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formandos fazem um teste diagnóstico específico, com o conteúdo do curso adaptado ao grupo. A responsabilidade é da Direcção.	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.2</b>	<b>Objectivos da Aprendizagem</b>	
2.2.1	A Entidade Formadora fornece, por escrito, os objectivos da aprendizagem de forma clara, concisa e apropriada para o curso em questão.	
<i>Anexe um exemplo dos objectivos de aprendizagem de um dos seus cursos, declarando por ex: "Como resultado desta aprendizagem o formando será capaz de..."</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Não existe nenhuma declaração escrita com os objectivos da aprendizagem	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Os objectivos da aprendizagem estão em fase de desenvolvimento	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os objectivos da aprendizagem estão a ser usados e estão disponíveis por escrito	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.2</b>	<b>Objectivos da Aprendizagem</b>	
2.2.2	A entidade formadora assegura que os objectivos da aprendizagem são revistos, com base nas necessidades do formando, identificadas ao longo do curso.	
<i>Assim que há acordo em relação ao que os formandos precisam de aprender, como é que estabelecem os objectivos finais do curso?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhuma acção concreta	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Acordo entre o formador e a turma ao longo do curso.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Análise da turma elaborada pelo formador e Direcção.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Se necessário, a Direcção irá reagrupar os formandos de acordo com as suas necessidades e diferenciá-los ao longo do curso	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Avaliação e aprendizagem personalizada de acordo com as necessidades individuais.	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.2</b>	<b>Acordo de Formação</b>	
2.2.3	A entidade formadora fornece um contrato/acordo de formação entre a organização e o formando/empresa antes de o curso começar.	
<i>Anexe um exemplo de um acordo de formação entre a entidade formadora e o formando/empresa (no caso de ser financiado por terceiros).</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Não há acordo de aprendizagem	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A aprendizagem é discutida e estabelecida oralmente entre a entidade formadora e o formando/empresa	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A aprendizagem é discutida e estabelecida entre a entidade formadora e o formando/empresa, e está disponível por escrito	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A aprendizagem é estabelecida oralmente/por escrito entre a entidade formadora, o formando e a empresa (no caso de ser uma empresa a pagar o curso)	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.2</b>	<b>Requisitos dos Funcionários</b>	
2.2.4	A entidade formadora assegura que os formadores cumprem os objectivos de aprendizagem (como foram descritos no ponto 2.2.3)	
<i>Como é que se assegura de que os formadores cumprem os objectivos de aprendizagem estabelecidos com os formandos/empresas? Que apoio pode dar aos formadores, se necessário?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum procedimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Responsabilidade do formador	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Responsabilidade do formador, com informação oral dada ocasionalmente	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Reuniões ocasionais, informação oral e/ou questionário	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Reuniões regulares, informação oral e/ou questionário	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Reuniões regulares, relatórios escritos regulares	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.3</b>	<b>Conteúdo do Curso e Métodos de Aprendizagem</b>	
2.3.1	A entidade formadora assegura que o conteúdo do curso está adaptado às necessidades e objectivos identificados para alcançar os resultados definidos.	
<i>Dê exemplos de como os conteúdos do curso se baseiam nas necessidades identificadas.</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	As necessidades dos formandos têm de se encaixar no curso	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	As necessidades dos formandos são usadas para adaptar o curso	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	As necessidades dos formandos estão incluídas no curso	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.3</b>	<b>Conteúdo do Curso e Métodos de Aprendizagem</b>	
2.3.2	A entidade formadora assegura que as necessidades individuais do formando são alcançadas usando vários métodos de aprendizagem ao longo do curso.	
<i>Como é que assegura que os formadores usam vários métodos de aprendizagem de acordo com as necessidades do formando?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum procedimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Responsabilidade dos formadores	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Responsabilidade dos formadores, algum equipamento, algum apoio do pessoal administrativo	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A entidade formadora e o formador partilham a reponsabilidade. Equipamento e recursos suficientes.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	A entidade formadora e o formador partilham a reponsabilidade. Todo o equipamento e recursos necessários. Apoio e orientação para os formadores.	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>2.4</b>	<b>Requisitos dos Funcionários</b>	
2.4.1	A entidade formadora assegura que os formadores têm as qualificações necessárias, através da sua educação, formação e/ou experiência	
<i>Como é que se assegura que os formadores têm habilitações e competências no assunto leccionado e nos métodos de ensino apropriados?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhuma prova das habilitações	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	A equipa pedagógica é responsável pelas suas próprias habilitações	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Os formadores são submetidos a uma entrevista para verificação das habilitações/competências e apresentam o CV.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formadores são submetidos a uma entrevista para verificação das habilitações/competências e apresentam o CV. Caso não tenham educação pedagógica, recebem apoio e orientação (informação oral, orientações escritas, reuniões, conversas telefónicas quando necessário, etc).	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formadores são submetidos a uma entrevista para verificação das habilitações/competências e apresentam o CV. Caso não tenham educação pedagógica, é-lhes fornecido um curso de formação pedagógica/andragógica.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formadores são submetidos a uma entrevista para verificação das habilitações/competências e apresentam o CV. Caso não tenham educação pedagógica, têm de fazer um curso de formação pedagógica/andragógica.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Os formadores são submetidos a uma entrevista para verificação das habilitações/competências e apresentam o CV. São exigidas habilitações pedagógicas/andragógicas formais.	<input checked="" type="checkbox"/>

Comentários do Avaliador:

--

<b>2.4</b>	<b>Requisitos dos Funcionários</b>	
2.4.2	A entidade formadora assegura que os funcionários têm a possibilidade de frequentar formação para se manterem actualizados.	
<i>Como é que se assegura que os formadores estão actualizados em relação à aprendizagem e à área que leccionam?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum procedimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Indicações verbais, sem apoio específico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Divulgação de acções de formação relevantes, sem apoio específico.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Divulgação regular de acções de formação relevantes. Disponibilidade de apoio prático e financeiro.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Plano da organização para fornecer aprendizagem e desenvolvimento aos formadores, incluindo apoio prático e financeiro.	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>3.1</b>	<b>Atingir os Objectivos da Aprendizagem</b>	
3.1.1	A organização assegura que é utilizada uma variedade de métodos de avaliação apropriados para atingir os objectivos da aprendizagem	
<i>Como é que sabe se os formandos atingiram os objectivos da aprendizagem? Dê um exemplo.</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum procedimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Feedback ocasional dado aos formandos	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback ocasional dado aos formandos, teste/avaliação de competências por escrito e/ou oral e/ou teste prático no final	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback regular dado aos formandos, testes contínuos (escritos e/ou orais)	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>3.1</b>	<b>Atingir os Objectivos da Aprendizagem</b>	
3.1.2	A organização assegura que os formandos têm conhecimento, com antecedência, da sua avaliação e que recebem feedback da mesma.	
<i>Como e quando é que informa os formandos de que os seus progressos serão seguidos e avaliados ao longo do curso?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
<b>Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):</b>		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum procedimento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Informação oral no início	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Informação por escrito no início	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Informação por escrito no acto da inscrição	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Descrição no programa do curso	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Descrição no programa do curso e informação verbal no acto da inscrição e/ou no início do curso	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Comentários do Avaliador:</b>		

<b>3.1</b>	<b>Atingir os Objectivos da Aprendizagem</b>	
3.1.3	A entidade formadora assegura que os formandos são informados, ao longo do curso e no seu final, dos seus resultados.	
<i>Como é que dá feedback aos formandos para os ajudar a atingir os objectivos?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhuma rotina ou sistema fixo	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback dado apenas verbalmente (explicar e justificar na área de comentários)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback verbal e por escrito	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback verbal e por escrito e relacionado com o plano de aprendizagem individual	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>3.1</b>	<b>Atingir os Objectivos da Aprendizagem</b>	
3.1.4	A entidade formadora fornece um documento que descreve os objectivos alcançados	
<i>Como é que os formandos são informados de que atingiram os objectivos no final do curso?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum procedimento	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de participação com descrição do conteúdo do curso, quando pedido	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diploma/certificado	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diploma/certificado com o conteúdo do curso	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diploma/certificado com o conteúdo do curso e resultados individuais detalhados	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>4.1</b>	<b>Avaliação do Curso</b>	
4.1.1	A entidade formadora assegura que, durante o curso, os formadores/entidade formadora recebem feedback dos formandos que é usado para adaptar o curso	
<i>Como é que os formandos podem fornecer um feedback construtivo aos formadores/entidade formadora sobre o curso?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum sistema para receber feedback dos formandos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Responsabilidade dos formadores no fim do curso	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pede-se aos formandos, enquanto grupo, que dêem feedback	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Feedback/avaliação oral durante o curso	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback por escrito, anónimo, durante ou depois do curso	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback oral e escrito (anónimo) durante o curso, sistema/rotina usado para usar esse feedback para adaptar o curso	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>4.1</b>	<b>Avaliação do Curso e Controlo da Qualidade</b>	
4.1.2	A entidade formadora assegura que os funcionários estão envolvidos no processo de controlo da qualidade e fornecem informações sobre o mesmo.	
<i>Como é que os funcionários estão envolvidos no processo de controlo de qualidade dos cursos, métodos de ensino, recursos e materiais, aprendizagem dos formandos, feedback e apoio aos formandos?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum sistema para melhorar a qualidade em que o pessoal esteja envolvido	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Apenas os funcionários mais antigos estão envolvidos	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	O pessoal administrativo e os formadores estão envolvidos na revisão dos cursos e dos seus objectivos.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Toda a entidade formadora está envolvida na revisão e auto-avaliação da aprendizagem e da própria entidade.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Toda a entidade formadora está envolvida numa melhoria de qualidade de uma forma contínua.	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>4.2</b>	<b>Manutenção da Qualidade</b>	
4.2.1	A entidade formadora assegura que um indivíduo ou equipa nomeados têm responsabilidade declarada pela manutenção da qualidade	
<i>Diga o nome(s) da pessoa/equipa responsável pelo processo de controlo de qualidade e o seu contacto</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora		Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não há informação disponível	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Informação fornecida	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>4.2</b>	<b>Manutenção da Qualidade</b>	
4.2.2	A entidade formadora assegura que há um processo interno de qualidade estabelecido	
<i>Como é que assegura a qualidade da aprendizagem fornecida ao longo do tempo? Explique.</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum processo interno	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Discussões orais, reuniões, sem resultados escritos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Discussões orais, reuniões, com resultados escritos	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Alguma documentação escrita, discussões orais e reuniões, com resultados escritos	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Processo em vigor mas sem descrição da sua implementação	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Processo em vigor, implementado e com a respectiva descrição	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>4.2</b>	<b>Manutenção da Qualidade</b>	
4.2.3	A entidade formadora assegura que há critérios de qualidade estabelecidos	
<p><i>O que é que usa para assegurar a qualidade da sua formação/todas as actividades – por exemplo EQM, ISO 9E37, questões/ orientações/critérios/lista de qualidade estabelecida internamente (explique)?</i></p>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum critério interno de controlo dos serviços/formação	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Critério interno de controlo dos serviços/formação	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Critério externo de controlo dos serviços/formação - explicar	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>4.2</b>	<b>Manutenção de Qualidade</b>	
4.2.4	A entidade formadora assegura que o processo interno de controlo de qualidade está registado e ligado a acções para efectuar uma mudança	
<i>Como é que regista o controlo de qualidade e como é que se certifica de que as acções são seguidas? Por ex. um plano de acção com datas a cumprir.</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nenhum registo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Registos limitados	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Registos limitados e planos de acção em vigor	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Registos completos e planos de acção completos e registados	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

<b>4.2</b>	<b>Manutenção da Qualidade</b>	
4.2.5	A organização assegura que os funcionários envolvidos neste processo compreendem e utilizam os critérios de qualidade	
<i>Como é que os funcionários são treinados e envolvidos no processo de controlo de qualidade?</i>		
<u>Explicação da Entidade Formadora:</u>		
Anexos (documentos de comprovação fornecidos pela Entidade Formadora):		
Baseado nas respostas dadas, por favor, assinale a opção correcta		
Entidade Formadora	Descrição	Avaliador
<input type="checkbox"/>	Não aplicável (explicar porquê em cima)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Funcionários não estão envolvidos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Funcionários informados do processo de qualidade	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Funcionários treinados para compreender e usar o processo de qualidade	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Participação efectiva dos funcionários, completamente registada	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentários do Avaliador:		

