



## NOME DA ATIVIDADE: Autoidentificação das próprias competências

**Tipo de atividade:** individual/ grupo

**Número de participantes:** 6-9

**Nível de escolaridade dos participantes:** mínimo 3º ciclo (ISCED 2)

**Idade dos participantes:** maiores de 16 anos

**Duração:** 40 minutos (tempo sugerido, mas que poderá variar em função do grupo)

### Materiais necessários:

- Post-its.
- Ficha de trabalho – As minhas competências (em anexo).
- Ficha de trabalho – As minhas competências transversais (em anexo).

### Objetivo da atividade:

- Aumentar a sensibilização dos participantes para as suas competências e para o modo como são desenvolvidas ao longo do tempo devido à aprendizagem contínua e à experiência obtida.

### Resultados esperados:

- Compreensão de quais são as competências de uma pessoa.
- Compreensão de como e onde se desenvolvem e utilizam as competências.

### Competências que serão desenvolvidas:

- Identificação das competências.
- Reforço da confiança para apresentar provas aquando da candidatura a emprego.
- Planeamento de modos de desenvolver ou melhorar uma determinada competência.

### Aptidões que serão desenvolvidas:

- Linguagem relacionada com competências.
- Avaliação dos seus próprios conjuntos de competências.

### Conceitos chave/ vocabulário específico utilizado no decurso da atividade:

- Competência - algo que está a aprender a fazer ou que faz bem.
- Competências transversais - atributos pessoais que permitem a alguém interagir eficaz e harmoniosamente com outras pessoas.

Project implemented by:





- Competências técnicas - competências relacionadas com conhecimentos técnicos específicos e formação.

## **Preparação (o que necessita de ser preparado previamente para que a implementação da atividade seja bem-sucedida):**

- Estar familiarizado com as tarefas, apresentação e fichas de trabalho.
- Assegurar o acesso de todos os participantes às fichas de trabalho.

## **Descrição da atividade passo a passo:**

1. Faça um brainstorming<sup>1</sup> com o grupo de participantes sobre todas as coisas que uma pessoa pode realizar durante um dia normal, por exemplo, acordar, tomar banho, tomar o pequeno-almoço, ir trabalhar, ir ao ginásio, passatempos, desporto, fazer o jantar, preparar-se para o dia seguinte, ver televisão e ir para a cama.

Distribua aos participantes folhas do tipo "Post-it" para que estes desenhem ou escrevam as suas ideias e depois cole-as num quadro/parede.

2. Solicite aos participantes para identificarem o que necessita de ser feito para completar estas atividades (competências). Explique que diferentes ações podem ser necessárias em diferentes cenários - casa, trabalho, comunidade. Apoie os participantes a identificarem as competências necessárias e que estas podem ser melhoradas quando as pessoas as praticam e estas serão igualmente importantes na sua vida profissional.

## Mensagens chave:

- As competências são tudo aquilo que se aprendeu a fazer bem. Algumas são fáceis de verificar, por exemplo, posso usar uma câmara de vídeo; outras não são, por exemplo, posso resolver problemas.
  - As competências podem ser adquiridas e/ou desenvolvidas, muitas das quais nas atividades diárias.
  - Os empregadores procuram pessoas com as competências necessárias para executar o trabalho OU a capacidade para desenvolver essas competências. Quando alguém se candidata a um emprego é preciso ser capaz de mostrar que possui essas competências ou que as pode desenvolver.
3. Competências é tudo aquilo que se aprendeu a fazer.  
Distribua a cada participante a ficha de trabalho "As minhas competências". Para cada competência listada os participantes deverão assinalar "Sim", "Talvez" ou "Não".

<sup>1</sup> técnica de dinâmica de grupo que consiste numa partilha espontânea de ideias.

Project implemented by:





É útil considerar as competências como pertencendo a estas áreas principais:

- competências com pessoas.
- competências com informações.
- competências com ideias.
- competências técnicas (equipamento/ferramentas/veículos).

4. Solicite aos participantes para analisarem as competências em que responderam "Sim" na lista de competências da Ficha de Trabalho - As minhas competências, e para identificarem quais as que mais utilizam no seu dia e as competências que mais gostam de utilizar no seu dia. Os participantes deverão assim conseguir identificar quais são os seus **pontos fortes**.

5. Ao procurar um emprego, é importante ser capaz de descrever as suas competências. As competências profissionais são frequentemente descritas em duas categorias: competências técnicas e competências transversais.

- As competências técnicas são aquelas que se aprendem através de formação no local de trabalho ou numa instituição de ensino ou formação. Estas incluem competências específicas para uma determinada ocupação.
- As competências transversais são aquelas que podem ser utilizadas em qualquer ocupação. Estas competências são muitas vezes chamadas competências transferíveis porque podem ser transferidas de um emprego para outro. Muitas vezes, estas são as competências que se utilizam e desenvolvem em situações do quotidiano, não necessariamente no trabalho, e estão sobretudo relacionadas com o modo como se comunica e interage com as outras pessoas. As competências transversais incluem competências organizacionais e de trabalho em equipa, bem como qualidades como a iniciativa e a atenção aos pormenores. Os empregadores valorizam ainda mais estas competências transversais porque não as podem ensinar, ou as tem ou não tem.

6. Distribua aos participantes a ficha de trabalho "As minhas competências transversais".

As competências transversais são importantes para os empregadores, universidades, prestadores de formação em contexto de trabalho. Muitos formulários de candidatura solicitam às pessoas que declarem as suas competências e qualidades, para além das suas qualificações e experiência profissional.

Solicite aos participantes para registarem as suas competências transversais no currículo.

Project implemented by:





7. Resumindo: Como se pode utilizar este conhecimento sobre as competências?
- Escrever as competências no CV.
  - Adequar as competências a uma carreira profissional.
  - Identificar as lacunas de competências e quais deverão ser supridas.
  - Procurar cursos/formações para adquirir ou desenvolver determinadas competências.

## Recomendações (como utilizar a ferramenta/ recurso)

A ferramenta permite aos participantes verificarem como mais oportunidades se podem tornar disponíveis se aumentarem o seu conjunto de competências, ajudando-os a concentrarem-se nas suas áreas de desenvolvimento.

A ferramenta pode ser utilizada no processo de exploração de carreira, combinando as competências com ocupações e empregos.

## Avaliação:

O facilitador/formador poderá colocar ao grupo algumas questões finais para avaliar os resultados da atividade:

- O que aprendeu durante a atividade?
- Descobriu algo de novo?

## Observações finais e recomendações metodológicas para a implementação da atividade (o que fazer e o que não fazer):

É vital tentar incluir cada participante no processo, utilizando estímulos positivos.

A utilização de uma disposição em círculo para agrupar os participantes poderá ser uma ferramenta importante na construção de um ambiente mais seguro.

Project implemented by:





## FICHA DE TRABALHO – AS MINHAS COMPETÊNCIAS

Consegue fazer estas tarefas?

Para cada competência da lista abaixo, assinale com um **X** no "Sim", no "Talvez" ou no "Não".

Eu consigo.....

	sim	talvez	não
1. Cozinhar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Coser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Limpar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Cultivar plantas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Arrumar um quarto ou uma sala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Contar uma história	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Praticar um desporto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Pintar um quadro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Arranjar o cabelo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Utilizar um computador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Ajudar as pessoas que estão perturbadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Cuidar de uma criança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Fazer a mesma coisa várias vezes e não me aborrecer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Levantar objetos pesados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Recordar detalhes/pormenores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Planear uma viagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Entreter as pessoas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Reparar coisas/objetos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Trabalhar em equipa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Falar mais do que uma língua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Elaborar um orçamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22. Vender coisas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Utilizar um computador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Terminar um trabalho num determinado período de tempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Explicar o que fiz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Cuidar de um animal de estimação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Project implemented by:





Outras coisas que consigo fazer: \_\_\_\_\_

---

---

1. Escreva quais são as competências que utiliza com maior frequência no seu dia:

---

---

2. Escreva quais as competências que mais lhe agrada utilizar no seu dia:

---

---

3. Escreva no quadro abaixo **uma competência** que gostaria de ser capaz de fazer ou fazer melhor.

Uma competência que quero desenvolver ou melhorar	O que poderei fazer para desenvolver esta competência?

Project implemented by:





## FICHA DE TRABALHO – AS MINHAS COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS

Utilize o quadro abaixo para avaliar o quão avançado está nas competências

Classifique-se de 1 a 5 para cada competência, colocando um X no

Competências transversais	Como classificaria a si próprio?
<b>Perseverança</b> Ser perseverante é a competência de quem não desiste quando surgem problemas, segue em frente e só desiste quando é evidente que o objetivo não pode ser atingido.	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre
<b>Conscienciosidade</b> Ser consciencioso é a competência de quem deseja executar bem uma tarefa e leva a sério as suas obrigações para com os outros. Pessoas conscienciosas tendem a ser eficientes e organizadas.	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre
<b>Iniciativa</b> Tomar iniciativa é a competência de quem é o primeiro a dar ideias e a criar planos, de quem cria e utiliza oportunidades ou faz algo que não foi solicitado.	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre
<b>Atenção aos pormenores</b> Ter atenção aos pormenores é a competência de quem segue as instruções de forma perfeita e com cuidado, verifica o seu próprio trabalho, e presta atenção aos pormenores quando trabalha numa tarefa ou projeto.	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre
<b>Boa comunicação</b> Saber comunicar é uma competência de quem sabe ouvir os outros, fala e escreve claramente, e que pergunta sempre que não compreende.	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre
<b>Trabalho em equipa</b> Saber trabalhar em equipa é uma competência de quem trabalha de forma eficaz com outras pessoas para alcançarem	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre





um objetivo comum. Implica também o respeito pelos colegas e pelo empregador.	
<b>Gestão do tempo</b> Saber gerir o tempo disponível para a realização de uma tarefa é uma competência de quem sabe planear as tarefas tendo em conta o tempo adequado para as executar	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre
<b>Paciência</b> Ser paciente é uma competência de quem consegue manter a calma perante as adversidades ou problemas, e é tolerante com situações inesperadas	<input type="checkbox"/> 1 = nunca <input type="checkbox"/> 2 = raramente <input type="checkbox"/> 3 = às vezes <input type="checkbox"/> 4 = muitas vezes <input type="checkbox"/> 5 = sempre

Revisão da ficha de trabalho.

Das competências acima quais foram as mais bem avaliadas por si? Quais são as suas **competências mais fortes?**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Project implemented by:

