



NOME DA ATIVIDADE: Caixa de direitos e deveres

Tipo de atividade: individual ou em grupo
Número de participantes: 10
Escolaridade dos participantes: 3º ciclo e secundário
Idade dos participantes: ≥18 anos
Duração: 30 minutos

Materiais necessários:

- Uma caixa
- Cartões pequenos
- Quadro branco

Objetivo da atividade:

Ajudar os jovens adultos a compreenderem quais são os principais direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores.

Resultados esperados:

Noções básicas de direitos laborais, deveres e responsabilidades na vida profissional.

Competências que serão desenvolvidas:

Identificar os direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores.

Aptidões que serão desenvolvidas:

- Poder exercer os seus deveres e direitos como trabalhador.
- Ser capaz de desempenhar e cumprir os seus deveres e responsabilidades como trabalhador assalariado.

Termos chave/ vocabulário específico utilizado durante a atividade:

- faltas
- assíduo e pontual
- horário de trabalho flexível
- condições de saúde e segurança
- férias
- adaptações razoáveis
- período de descanso
- salário
- remuneração especial
- formação
- zelo e diligência

Project implemented by:





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

Antes de realizarem a atividade, os participantes deverão ler e analisar as sessões 2 e 3 do módulo 3, onde encontrarão os principais direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores.

Descrição da atividade passo a passo:

1. Numa caixa deverão ser colocados cartões dobrados com exemplos de direitos e deveres dos trabalhadores.
2. Cada participante deve tirar um papel, ler em voz alta e dizer se considera que é um direito ou um dever e porquê.
3. O formador/facilitador deverá desenhar no quadro duas colunas com os direitos e os deveres, e ir acrescentando na coluna correta os que vão sendo lidos e identificados pelos participantes.
4. O formador/facilitador deverá desenhar no quadro duas colunas com os direitos e os deveres, e ir acrescentando na coluna correta os que vão sendo lidos e identificados pelos participantes.

Project implemented by:





Recomendações:

Exemplo dos direitos, deveres e responsabilidades que poderão ser utilizados nos cartões

Direitos	Deveres e responsabilidades
<ul style="list-style-type: none">• Salário• Férias e período de descanso• Faltas• Condições de higiene e segurança• Proteção na parentalidade• Proteção na doença profissional ou acidente de trabalho• Igualdade• Retribuição especial pela prestação de trabalho noturno• Retribuição especial pela prestação de trabalho suplementar (horas extra)• Férias remuneradas• Formação	<ul style="list-style-type: none">• Respeitar e tratar com educação o empregador e todos os colegas de trabalho• Ser assíduo e pontual• Realizar o trabalho com zelo e diligência• Cumprir as ordens do empregador no que respeita à execução do trabalho• Ser leal ao empregador, não divulgando quaisquer informações sobre o funcionamento e produção da empresa• Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da empresa• Cumprir a regras de segurança e saúde no trabalho e as instruções do empregador• Utilizar corretamente todo o equipamento, isto é, máquinas, instrumentos, aparelhos, produtos, etc.• Contribuir para a organização e limpeza do posto de trabalho• Participar nas ações de formação profissional proporcionadas pelo empregador

Avaliação:

O formador/facilitador poderá colocar algumas questões para consolidar e avaliar os resultados da atividade:

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

Consegue identificar os direitos, deveres e responsabilidades dos trabalhadores?

Project implemented by:

