



ELABORAÇÃO DE UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Data	17 de maio a 20 de junho de 2023
Formador	<p>Tatiana Sanches</p> <p>Professora Auxiliar Convidada na Universidade Aberta, no Mestrado em Gestão da Informação e Bibliotecas Escolares, Bibliotecária e Investigadora. Licenciada em Letras, Pós-graduada em Ciências da Informação, Mestre em Educação e Leitura, Doutora em Educação, e Pós-Doutora em Ciência da Informação, tem também uma pós-graduação em Pedagogia do Ensino Superior. Tem trabalhado em bibliotecas públicas desde 1993 e nas bibliotecas universitárias desde 2007 e é Chefe de Divisão de Documentação na Faculdade de Psicologia e no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa. É membro da BAD, Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas, Profissionais da Informação e Documentação e Vogal da Formação na atual direção (2020-2023). Dedicar-se à investigação em dois centros (UIDEF e APPsy), em temas como a literacia de informação, bibliotecas universitárias, gestão de bibliotecas, leitura, escrita académica, ensino superior, entre outros, sendo autora e coautora de diversos livros, capítulos e artigos, no panorama nacional e internacional.</p> 
Carga horária	30 horas (25h assíncronas + 5h síncronas) Repartidas em 5 semanas
Objetivo geral	No final do curso e-learning, os formandos deverão ser capazes de compreender a importância da uniformização de procedimentos nas organizações, colaborando ativamente para a realização de instrumentos que potenciem a melhoria contínua na prestação de serviços aos utilizadores.
Objetivos Específicos	Este curso e-learning tem por objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Identificar ferramentas práticas que contribuem para a elaboração de um manual de procedimentos nos serviços a que pertencem;• Elaborar um manual de procedimentos.
Público-alvo	Profissionais que exerçam em Bibliotecas.
Requisitos	Facilidades com as novas tecnologias e conhecimentos de informática na ótica do utilizador. Motivação e apetência para o autoestudo. Familiaridade com ferramentas Office (Word, PowerPoint, Excel), trabalho em bibliotecas.
Metodologia	Dado que se trata de um curso à distância, a metodologia assenta numa forte componente de auto-estudo, com apoio do formador/tutor, com sessões síncronas e assíncronas. O formando terá ao seu dispor um fórum que permite as funções habituais neste tipo de ferramenta de colaboração assíncrona, nomeadamente a criação de tópicos de discussão e a sucessão de respostas/opiniões à mesma. As mensagens colocadas



	permitem a inserção de anexos. Curso de elearning com utilização da plataforma Moodle (sessões assíncronas) e Zoom Reunião (sessões síncronas). https://elearning.bad.pt/		
Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	210€	Preço de não associado	345€
Inscrição e Pagamento	Devem ser remetidas através do preenchimento do formulário de inscrição em linha , até 10 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 2 de maio de 2023 O cancelamento da inscrição, nos 5 dias úteis anteriores ao início da ação de formação, obriga ao pagamento de 50% do valor total da mesma Para mais informações, consulte o Regulamento de Formação . O pagamento deverá ser efetuado até dia 2 de maio de 2023, utilizando os dados bancários da BAD		
Programa	MÓDULO 1. INTRODUÇÃO AO TEMA E CONTEXTUALIZAÇÃO (6h) 17 a 23 de maio de 2023 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) MÓDULO 2 – CONDIÇÕES PRÉVIAS PRAA ELABORAR UM MANUAL DE PROCEDIMENTOS (6h) 24 a 30 de maio de 2023 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) MÓDULO 3 - PLANEAR E ORGANIZAR (6h) 31 de maio a 6 de junho de 2023 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) MÓDULO 4 - ESCREVER E AVALIAR O MANUAL (6h) 7 a 13 de junho de 2023 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) MÓDULO 5 - APLICAÇÃO E BOAS PRÁTICAS (6h) 14 a 20 de junho de 2023 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)		
Sessões síncronas	5 Sessões síncronas na plataforma Zoom Reunião <u>Datas e horários:</u> 17 de maio (Módulo 1), 24 de maio (Módulo 2), 31 de maio (Módulo 3), 7 de junho (Módulo 4), 14 de junho (Módulo 5) Das 21h às 22h (1 hora).		
Taxa de esforço diária	A taxa de esforço diária para os formandos é de 1h a 2h por dia.		
Avaliação	Avaliação Todas as atividades são alvo de avaliação, sendo ainda considerada a participação nos fóruns e sessões síncronas. Por curso, o peso total das atividades é de 60%, 20% para participação no fórum e 20% para a participação nas sessões síncronas, obtendo assim a avaliação final do curso. Desenvolvimento das Atividades Os formandos deverão desenvolver as atividades propostas pelos formadores e entregar nos prazos definidos. O atraso na entrega implica uma redução da nota de 10% por cada dia de atraso. Assiduidade A assiduidade dos formandos será avaliada na plataforma Moodle, nos fóruns e nas		



sessões síncronas.

Certificado

A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: Com aproveitamento (igual ou superior a 10 valores); Sem aproveitamento (inferior a 10 valores).

A avaliação final "Sem aproveitamento" não dá direito à emissão de Certificado de Formação Profissional.

Tutoria

Qualquer apoio no âmbito tecnológico da plataforma Moodle e Zoom deve ser solicitado ao apoio tecnológico da formação e-Learning, através do e-mail cnformacao@bad.pt

Qualquer apoio no âmbito das atividades pedagógicas deve ser solicitado aos formadores, quer através do fórum ou de mensagem direta na plataforma.

As questões administrativas devem ser encaminhadas para o Sector da Formação através do e-mail formacao@bad.pt

Recursos e
equipamento

Para frequentar os cursos e-learning, é necessário ter acesso a um computador / telemóvel / tablet com ligação à Internet, um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Internet Explorer, Firefox ou Safari, uma câmara e um sistema de som. É possível aceder aos cursos de e-learning a partir de qualquer sítio, em casa ou no escritório.