

Seminário modular: «Relações públicas e jornalismo para educadores de adultos»

Este currículo constitui uma estrutura com um conjunto de módulos, que permitem planear e dar formação a educadores de adultos interessados em publicar e chamar a atenção para o ensino e aprendizagem de adultos, usando para tal os meios de comunicação social e, especialmente, os meios de comunicação social online.

Os módulos podem ser selecionados, com base em determinados objetivos, no conhecimento prévio dos alunos, etc. No seu conjunto, os módulos integram-se uns nos outros, embora apenas alguns deles sejam usados e combinados para um grupo-alvo específico. Foram concebidos, tendo em mente o modelo clássico de seminário ou workshop. No entanto, alguns módulos podem também ser usados para ações de formação no local de trabalho, ou como *webinars* no âmbito de uma videoconferência.

Estrutura do seminário

Tamanho do grupo: até 16 participantes

Requisitos para os participantes: Os formandos deverão ter conhecimentos sobre educação de adultos em geral e sobre a sua própria área profissional, no ramo da aprendizagem de adultos. Deverão, igualmente, ter alguma experiência básica em redação de textos jornalísticos e/ou de RP.

Duração: Cada um dos módulos foi concebido para durar de 3 a 4 horas. A quantidade de tempo necessário é adaptável, de acordo com o conhecimento prévio dos participantes e os objetivos específicos. Deverão ser programados intervalos de forma adequada, de acordo com o contexto individual.

Certificação: Se pretender emitir um certificado, tenha em mente as recomendações feitas na secção anterior «Acerca do currículo».

Cada um dos módulos é descrito da forma habitual, incluindo a descrição do tempo e dos materiais necessários, bem como dos métodos, atividades, e objetivos. Os códigos das atividades referem-se à secção «Materiais e dicas para os formadores», que se encontra no apêndice. Nessa secção, o formador encontra dicas e links para cada uma das atividades.

Módulos

<p>1.) «Valor da notícia» jornalística</p> <p>O que torna os artigos relevantes para os leitores?</p>	<p>2.) Recolha de informações relevantes</p> <p>Onde e como posso reunir as informações necessárias para transmitir a mensagem?</p>	<p>3.) A escrita enquanto processo de construção</p> <p>Entre a realidade, os estereótipos e as RP - da percepção à descrição da realidade</p>
<p>Seleção e estrutura da informação (informação importante e interessante versus informação aborrecida) e ideias concretas para histórias.</p>	<p>Plataformas de informação e meios de comunicação social no âmbito da educação de adultos, entrevistas como fonte de informação (realização de entrevistas, transcrição e redação de texto).</p>	<p>Valores e atitudes no jornalismo, construtivismo e a relação entre verdade, realidade, objetividade e subjetividade</p>
<p>4.) Usar os meios de comunicação social online e escrever para esses meios</p> <p>Como proceder em edições de autor e publicações via Internet</p>	<p>5.) Tornar a educação de adultos mais visível nos meios de comunicação social</p> <p>Onde e como</p>	<p>6.) Escrita de bons textos de RP</p> <p>Como descrever a educação de adultos para aqueles que quero que se interessem sobre esse tema</p>
<p>Uso pessoal dos meios de comunicação social, meios online versus imprensa escrita, requisitos para a escrita para os meios de comunicação social online</p>	<p>Meios de comunicação social (online) na Europa sobre educação de adultos, escrita de textos jornalísticos, especialmente manchetes e <i>teasers</i>/antevisões</p>	<p>Concentração em factos e conteúdo, criatividade e humor em textos, organização do trabalho de RP</p>
	<p>Complemento: Transferência e avaliação</p>	

	Entrar em ação de volta a casa/de volta ao trabalho, reflexão e avaliação sobre o processo e os resultados de aprendizagem.	
--	---	--

Módulo 4: Usar e escrever para os meios de comunicação social online

Objetivos

- Os participantes estão cientes do seu próprio uso (privado e relacionado com o trabalho) dos meios de comunicação social.
- Os participantes possuem uma visão global dos diferentes tipos de meios de comunicação social online.
- Os participantes conhecem os requisitos especiais em matéria de escrita para os meios de comunicação social online.
- Os participantes sabem como usar as redes sociais para divulgar informações.
- Os participantes estão cientes de quais meios de comunicação social devem ser usados em trabalhos jornalísticos ou de RP, na área da educação de adultos.

min.	Método	Atividade	Objetivo	Materiais	Código
	Apresentação	O formador apresenta o curso e informa sobre a estrutura do mesmo.		Slide 33	
10	Trabalho individual	<p>É solicitado aos participantes que pensem sobre o seu próprio uso dos meios de comunicação social:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qual são os meios de comunicação social que usa em privado e no trabalho? (TV, rádio, jornais, Internet, revistas científicas) - Para que fins os usa? (informação, entretenimento, comunicação) <p>Em seguida, é solicitado aos participantes que colem as suas bolinhas na matriz.</p>	Os participantes estão cientes do seu uso pessoal dos meios de comunicação social.	Gráfico preparado com uma tabela/matriz em quadro de folhas móveis; 10 bolinhas adesivas para cada participante	
15	Moderação e discussão	O formador apresenta um resumo e as particularidades são discutidas em plenário.			
10	Input	O formador fornece informações sobre o uso dos meios de comunicação social na Europa e sobre a sua	Os participantes conhecem os	Slides 34,35 e 36	

		estrutura.	desenvolvimentos recentes e a estrutura dos meios de comunicação social na Europa.		
25	Debate livre em plenário	Os participantes discutem as seguintes questões: <ul style="list-style-type: none"> - O que é que isso significa para as RP na educação de adultos? - Que meios de comunicação social já usamos para publicar as nossas informações? - Que meios de comunicação social ainda não usámos, mas que devemos usar no futuro? - A que meios de comunicação social não temos acesso e porque não? 	Os participantes são capazes de interligar o uso e a estrutura dos meios de comunicação social com as RP na área da educação de adultos e, concretamente, na sua área de trabalho.	Quadro de folhas móveis (para registar as ideias)	
15	Input	O formador informa sobre o uso dos meios de comunicação social online (e das redes sociais)		Slides 37,38, 39 e 40	
30	Discussão em grupo de exemplos	O formador fornece exemplos de boas práticas em matéria de <i>posts</i> no Facebook, envio de tweets, conteúdos em sites, <i>newsletters</i> e artigos de prática em publicações online. Os participantes formam grupos de 4 e discutem a razão pela qual tais exemplos são exemplos de boas práticas (o que foi feito corretamente). Ao mesmo tempo, anotam os resultados da discussão em <i>post-its</i> .	Os participantes conhecem as possibilidades e os usos específicos dos meios de comunicação social online. Os participantes sabem o que é importante ter em conta, ao redigir para os meios de comunicação social online e para as redes sociais.	Artigos finais, posts, newsletterse conteúdos em sites sobre outros temas na área da educação de adultos (documento «Materiais e dicas para os formadores») Post-its em cores diferentes (uma cor por cada canal)	G
90	Trabalho individual	Os participantes escrevem um breve artigo sobre uma nova oferta de literacia/competências básicas por parte de uma instituição de educação de adultos, para diferentes meios de comunicação social/canais online: <ul style="list-style-type: none"> - um <i>post</i> no Facebook - um <i>tweet</i> - um <i>post</i> ou um artigo curtos para o site da instituição - uma <i>newsletter</i> 		Informações sobre a oferta e algumas informações gerais sobre literacia/iliteracia/educação básica (documento «Módulo 3_9_informação_sobre_literacia» e documento «Materiais e dicas para os formadores»)	H

		- um artigo curto para uma publicação online			
15	Reflexão sobre a atividade	O formador modera uma breve troca de ideias que visa refletir sobre a atividade anterior e as experiências individuais com a escrita para diferentes meios de comunicação social online (o que geralmente é usado, o que não é, o que foi fácil de escrever, o que foi difícil ...).			
15	Sessão plenária	Cada um dos grupos afixa os <i>post-its</i> no <i>placard</i> . O formador sintetiza os resultados.		Placard com títulos para cada canal (a cor corresponde aos post-its)	
10	Trabalho individual	Os participantes pensam sobre quais os meios de comunicação social que podem ser úteis para o seu trabalho e que devem ser usados no futuro (além dos que já são usados).	Os participantes conhecem novas possibilidades relevantes para uso futuro dos meios de comunicação social.		
	Encerramento	O formador encerra o seminário. Opção: O formador apresenta um olhar sobre o próximo módulo.			

Complemento: Transferência e avaliação

Este complemento pode ser usado para encerrar os módulos e ajudar na transferência da aprendizagem ao regressar a casa/ao trabalho.

Objetivos

- Tornar os participantes ativos, pela transferência do que foi aprendido
- Refletir sobre o processo e os resultados de aprendizagem
- Avaliar o módulo e o seminário.

min.	Método	Atividade	Objetivo	Materiais
15	Trabalho individual	Os participantes pensam sobre a sua aprendizagem no seminário e elaboram um plano de implementação individual: escolhem 3-5 coisas que aprenderam que sejam realmente importantes para a prática e que verdadeiramente queiram usar. Em seguida, indicam a primeira medida que pretendem implementar, assim que estiverem de regresso ao trabalho.	Os participantes são capazes de avaliar quais os conteúdos da aprendizagem importantes para o seu trabalho e como	Matriz com plano de implementação para preencher

20	Trabalho individual	Atividade de escrita: Os participantes escrevem uma história curta < 800 caracteres para o jornal de funcionários da instituição, na qual descrevem o plano de implementação ou, em vez disso, as mudanças no seu trabalho (manchete, <i>teaser</i> e texto curto, incluindo citações escritas por eles) - pretendendo ser um relatório animado sobre o que conseguiram implementar com sucesso e o que melhorou desde então.	implementá-los.	
30	Sessão plenária	Os participantes fornecem feedback do seminário, escrevendo em post-its, tendo em conta os seguintes 3 critérios: <ul style="list-style-type: none"> - Satisfação com o conteúdo (incluindo a relevância prática) - Satisfação com o formador - Satisfação com a organização 		<i>Placard</i> com 3 critérios e duas colunas para cada critério <i>Post-its</i>
5	Conclusão	Resumindo os resultados do(s) módulo(s), o formador agradece ao grupo e tenta motivar os formandos a cumprir os seus planos.		