



Formação de facilitadores de aprendizagem

Com enfoque para as temáticas do **Agro**



Módulo V

Condução de processos de ensino-aprendizagem



Módulo V

Objetivos de aprendizagem:

Ao final deste módulo, espera-se que você seja capaz de:

- Analisar estratégias a serem adotadas na condução de um processo de aprendizagem ativa, visando atender as condições de aprendizagem dos adultos.

Introdução:

Este curso possui 5 módulos, sendo 4 deles preparatórios para a ação.

Este simples fato já indica que a ação do facilitador de aprendizagem está longe de ser algo inato ou improvisado. Para ser um bom facilitador, é preciso dispor de métodos, técnicas e planejamento.

Neste módulo vamos apresentar dicas práticas, baseadas em tudo o que foi estudado nos módulos anteriores, para que você seja bem sucedido na condução de processos de ensino-aprendizagem.



1. Fatores de sucesso

Quais fatores contribuem para a eficácia de um ensino?

O que devemos fazer para que os participantes aprendam o máximo possível e sintam prazer em aprender?

É possível depreender da literatura científica 4 grandes conclusões sobre o ensino (Svinicki & McKeachie, 2010, Apud BRAUER, 2011).

“Rapport”

Contrato

Aprendizagem
ativa

Atenção



1. Fatores de sucesso

“Rapport”

Estabelecer um *rapport* significa estabelecer uma relação empática, significa estabelecer uma sintonia entre facilitador e participantes. Lembre-se de seus professores em seu tempo de escola. Provavelmente havia aqueles que você gostava muito e com os quais você aprendeu muito. E aqueles que você detestava e com os quais você não aprendeu grandes coisas.

A pesquisa mostra que, mesmo no ensino superior, ou na capacitação em contextos de trabalho, a qualidade das relações interpessoais que o facilitador mantém com os participantes é um dos fatores mais importantes para a sua aprendizagem (Teven & McCroskey, 1997, apud BRAUER, 2011).

Um facilitador que tem uma boa relação com os participantes, mas que peca um pouco no nível dos métodos pedagógicos, será um melhor facilitador que um que é tecnicamente impecável, mas que não tem uma boa relação com os participantes.

A forma como você se comporta como facilitador determinará o tipo de relação que você terá com os participantes. Por isso, é muito importante trabalhar o “*rapport*”.

Muitas vezes, investir 15 minutos em uma atividade que permita melhorar as relações com os participantes é mais eficaz do que investir o seu tempo aprimorando suas apresentações de PowerPoint.

(BRAUER, 2011)

1. Fatores de sucesso

“Rapport”

Dicas para estabelecer o “Rapport”

- ✓ Direcione-se verdadeiramente aos participantes;
- ✓ Escute realmente;
- ✓ Aceite a todos, tais como eles são;
- ✓ Fale para os aprendizes e não para si mesmo;
- ✓ Leve em conta a forma como seus alunos pensam;
- ✓ Espere os participantes responderem as perguntas que são feitas;
- ✓ Esteja com o grupo, e não na frente do grupo;
- ✓ Ajude-os e os aconselhe quando necessário;
- ✓ Seja transparente e neutro;
- ✓ Dose a flexibilidade e a diretividade;
- ✓ Dê a todos os participantes os meios necessários para aprender.

(BRAUER, 2011)

1. Fatores de sucesso

Contrato

Um ensino eficiente é caracterizado pela existência de um “contrato” entre facilitador e participantes, que especifica o que cada parte pode esperar da outra (Johnson, 1995). Na maioria dos casos, esse contrato terá a forma de uma ementa de curso, contendo os objetivos do curso, a lista de temas que serão abordados em cada encontro, as leituras obrigatórias e as complementares, as informações sobre os exercícios e os critérios de avaliação.

Para o facilitador, é importante especificar, no primeiro dia do curso, o que ele espera dos participantes e o que os participantes podem esperar dele. Muitos especialistas consideram a elaboração do plano de ensino como a etapa mais importante na preparação de um curso (Brown & Atkins, 1988).



(BRAUER, 2011)

1. Fatores de sucesso

Aprendizagem ativa

Um processo de ensino e aprendizagem é eficiente se ele utiliza a “aprendizagem ativa”. Dito de outra forma, quanto mais os alunos participam ativamente do processo de aprendizagem mais eles memorizam o conteúdo (Meyers & Jones, 1993).



Ficar sentado em uma sala de aula e copiar os slides do professor são atividades passivas que acarretam uma fraca memorização. Por outro lado, extrair informações de um texto escrito, distinguindo os argumentos pertinentes dos impertinentes, avaliar a qualidade de um estudo científico, hierarquizar ou estabelecer relações entre determinadas informações, aplicar uma solução abstrata a um problema concreto, reformular ideias ou explicar às outras pessoas, são todas atividades que implicam a aprendizagem ativa. (Udovic, Morris, Dickman, Postlethwait, & Wetherwax, 2002).

(BRAUER, 2011)

1. Fatores de sucesso

Atenção



É importante retomar a atenção dos participantes a cada 15 a 20 minutos, em média. A maioria dos facilitadores é plenamente consciente da sua própria incapacidade de manter a atenção por muito tempo, mas eles fazem uma superestimativa sobre a capacidade de seus alunos (Penner, 1984).

Por isso, para ser eficiente, o facilitador deve utilizar estratégias para manter um nível de atenção elevado ao longo de todo o seu curso. (Jarvis, 2005).

(BRAUER, 2011)

2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

O método da exposição é com certeza o mais conhecido e o mais praticado nos diferentes espaços de ensino-aprendizagem, e muitas vezes ele é inclusive o único utilizado.

A “aula” tem frequentemente uma característica formal com papéis claramente distribuídos: o instrutor fala e os aprendizes escutam.

No entanto, lembre-se que o nosso foco é nos métodos ativos de ensino-aprendizagem e o método expositivo pode e deve ser utilizado para promover a participação e a ação.

Nesse contexto, a exposição como método pedagógico ativo tem o objetivo de suscitar a reflexão e articulá-la com outros métodos. Conforme veremos a seguir.

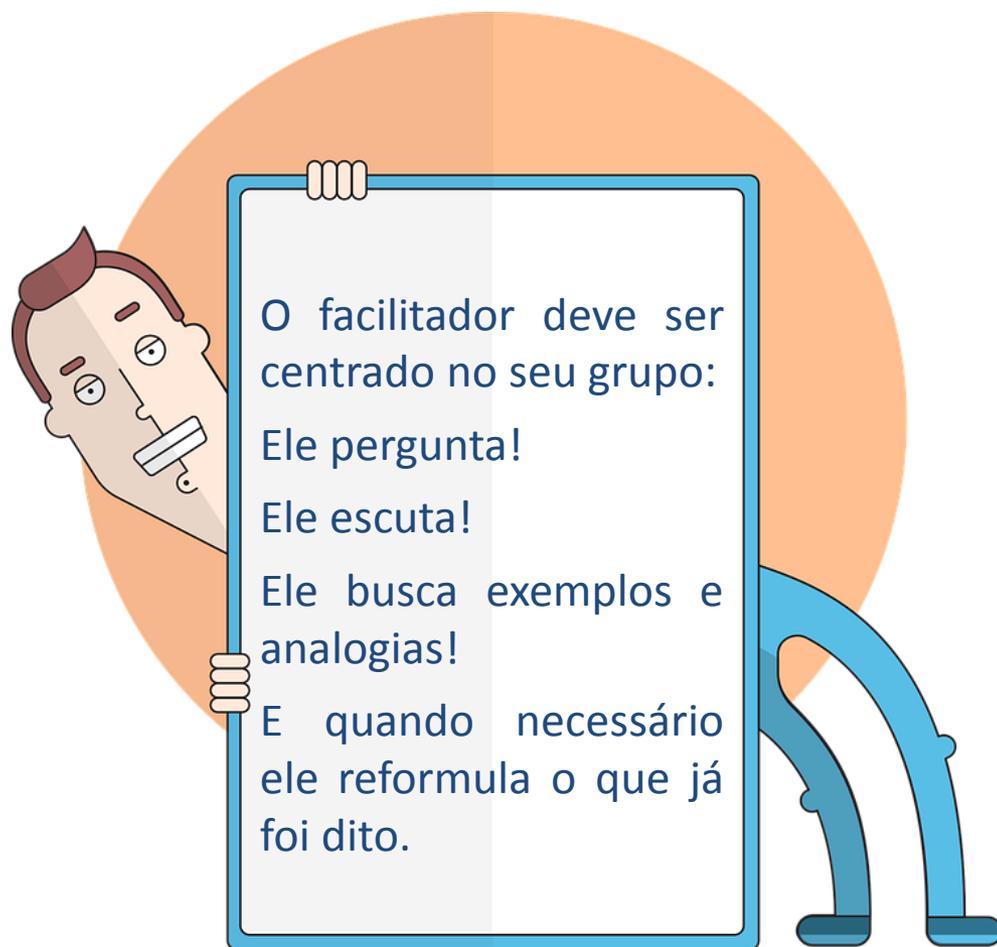
2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

✓ **Suscitar a reflexão:**

Opõe-se a transmitir conhecimentos com o objetivo de memorização: no momento em que a exposição é utilizada como meio de dizer o máximo de coisa em um mínimo espaço de tempo ele não está cumprindo um papel pedagógico.

A exposição deve, por outro lado, permitir aos alunos refletir e agir ativamente às ideias novas. Por isso deve ser menos formal, mais aberto e flexível.

Ele leva em conta a expectativa do público adulto fazendo-os participar ativamente da construção do conhecimento.



(Fonte: FEUILLETTE, Isolde, 2002)

2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

✓ **Articular a exposição com outros métodos:**

O método expositivo não deve ser usado de forma isolada e como fim em si mesmo.

Seu interesse pedagógico repousa sobre sua ligação com outras técnicas pedagógicas.

Ela é uma boa maneira de introdução e de síntese ou de conclusão para uma fase de experimentação.

(Fonte: FEUILLETTE, Isolde, 2002)

2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Ao utilizar o método expositivo é importante:



✓ **Escolher o bom momento:** a exposição permite ao facilitador trazer novos conhecimentos aos participantes. Mas a retenção desses conhecimentos depende em grande parte da capacidade de escuta dos participantes. O facilitador deve assim estar atento aos momentos de escuta mais favoráveis.

Esses momentos se situam principalmente após uma fase ativa dos participantes. Em consequência, no início da manhã e depois do almoço são horários que devem ser evitados.

A fase ativa, mesmo de curta duração e em introdução a um assunto, permitirá despertar a curiosidade dos participantes e as palavras do facilitador passarão a fazer todo sentido.

(Fonte: FEUILLETTE, Isolde, 2002)

2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Ao utilizar o método expositivo é importante:

- ✓ **Dialogar com o seu público:** a exposição que consiste em um simples monólogo do facilitador atinge rapidamente seus limites e para de funcionar.

Uma forma que permite sustentar a motivação dos participantes e avaliar seu nível de compreensão durante a exposição é estabelecer um diálogo com eles.

Como? Basta fazê-los reagir, por exemplo, demandando exemplos pessoais e solicitando suas observações. Essa troca permite ao facilitador fazer certos ajustes: ele pode diminuir ou aumentar o ritmo, reforçar certos pontos ou retomar alguns conceitos ditos anteriormente.

2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

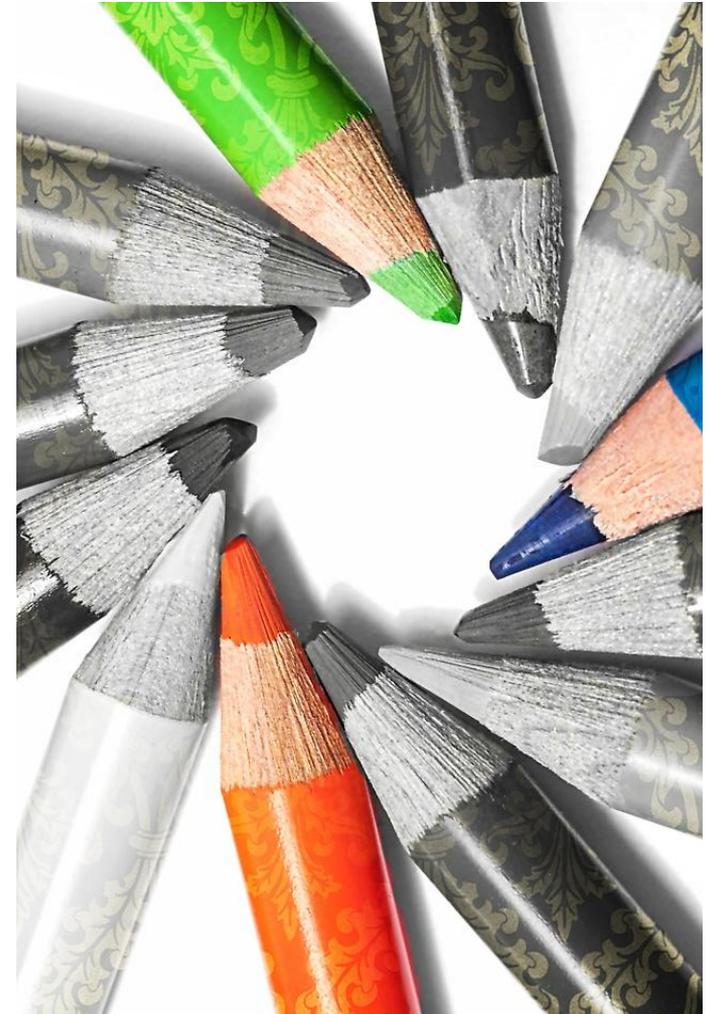
Ao utilizar o método expositivo é importante:

- ✓ **Ilustrar seu discurso:** você já observou como uma analogia, na forma de um exemplo, de uma imagem, de uma anedota ou ainda de uma citação, facilita a compreensão de um conceito?

Porém uma analogia com forte valor pedagógico não se improvisa.

Por isso ela deve respeitar alguns critérios, ela deve ser familiar, simples e breve.

A ilustração, contribuirá igualmente para tornar as ideias mais claras e a romper a monotonia.



2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Ao utilizar o método expositivo é importante:



✓ **Valorizar o grupo:** no lugar de deixar o grupo pensar que somente você é quem detém o conhecimento, você ganhará muito mais credibilidade e atenção no momento em que demonstrar um real interesse pelos exemplos, questões e opiniões vindas do grupo.

É uma ilusão achar que somente você detém o conhecimento.

As pessoas têm necessidade de sentir que o facilitador se direciona para elas e que ele não está lá apenas para estampar o seu conhecimento.

2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Ao utilizar o método expositivo é importante:

- ✓ **Limitar a duração da exposição:** em relação ao ciclo de escuta atenta das pessoas, é recomendado limitar a exposição a uma duração máxima de 30 minutos.

Na verdade, em uma hora de escuta, a atenção é forte durante os vinte primeiros minutos, caindo rapidamente nos trinta minutos seguintes para subir apenas nos últimos 10 minutos, encorajados pela proximidade do fim.



2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Cuidados na utilização do método

- ✓ **Monopolizar a palavra:** o facilitador é tentado a todo tempo a expor suas ideias no lugar de ajudar os participantes a descobrirem por si mesmos. Porém, nosso desafio é explorar e valorizar ao máximo os conhecimentos e capacidade reflexiva dos participantes.
- ✓ **Cumprir um programa:** a exposição, e principalmente a sequência de exposição, tende a levar o facilitador a cumprir um programa mais que permitir aos participantes atingirem os objetivos da capacitação. A preocupação em tratar o conteúdo ponto a ponto e de terminá-lo no tempo esperado não pode ser mais importante que a compreensão dos participantes. O facilitador deve ter flexibilidade suficiente para respeitar o ritmo e as necessidades do seu grupo.



2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Cuidados na utilização do método



✓ Questões de última hora:

É comum o facilitador perguntar se alguém tem alguma dúvida apenas nos 5 minutos finais de sua exposição.

No entanto, ou o tempo é muito curto para responder, ou ninguém terá vontade ou coragem de fazer alguma pergunta naquele momento.

O ideal é que o facilitador verifique sempre que possível se o grupo está acompanhando e entendendo o que está sendo exposto.

E mais do que perguntar se todos estão entendendo ou se tem alguma dúvida, recomenda-se que o facilitador faça perguntas amplas e direcionadas para todo o grupo, para verificar a compreensão de forma contínua.

2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Cuidados na utilização do método

- ✓ **Linguagem muito técnica:** os técnicos especialistas se sentem geralmente muito à vontade quando estão fazendo uma exposição.

Isso lhes permite falar dos conhecimentos técnicos específicos, normalmente vastos e complexos. Naturalmente eles utilizam uma linguagem técnica (ou jargões) que é evidente para ele, mas desconhecida para os outros.

Tendo consciência dessa armadilha, **o facilitador deverá se centrar nos conhecimentos das pessoas a quem se dirige e estar atento às suas reações, pois, caso contrário, as pessoas tendem a se desligarem ou a se desencorajarem.**

(Fonte: FEUILLETTE, Isolde, 2002)



2. Como fazer do método expositivo um método ativo?

Cuidados na Utilização do método

✓ **O orador atrás de sua mesa:**

o lugar do facilitador com relação aos participantes da capacitação não é neutro.

Seu discurso não tem o mesmo impacto se ele é pronunciado em pé ou sentado, na frente ou atrás de uma mesa.

Sua postura em pé induz dinâmica e influência sobre o grupo; sentada possibilita o intercâmbio com os participantes ou a eliminação da hierarquia do facilitador. Na frente da mesa, representa abertura e contato direto, e atrás da mesa, distância e proteção.

Aproximando-se dos participantes, o facilitador fala com eles e não diante deles. Seu tom e sua voz se modificam, o timbre e o fluxo se tornam mais naturais.



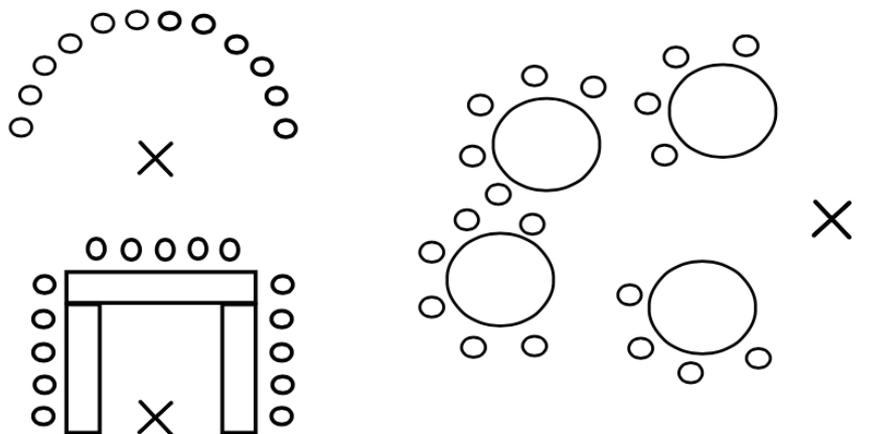
3. Dicas práticas

Agora que você já estudou sobre os quatro fatores de sucesso de um processo de ensino-aprendizagem, vamos ver mais algumas dicas para aprimorar ainda mais a sua atuação?

I – Organize o espaço com antecedência

Chegue alguns minutos antes, arrume o espaço no formato mais adequado, distribua o material didático e verifique se todos os materiais instrucionais estão dispostos da melhor forma possível.

Por exemplo: verifique se o quadro está limpo, se o *flipchart* tem papel, se os pincéis escrevem bem, se o data show está conectado e funcionando.



3. Dicas práticas

II – Acolha e interaja com os participantes:

- ✓ Cabe ao facilitador estabelecer o primeiro contato. Qualquer troca informal lhe permitirá facilmente quebrar o gelo;
- ✓ Seja caloroso, simpático e entusiasmado. Se você se diverte, os participantes também irão se divertir;
- ✓ Aprenda o nome do maior número de participantes possível (ou peça-os que utilizem crachás com o nome visível). Não há nada mais agradável ao ouvido do que ouvir alguém nos chamar pelo nome!;
- ✓ Esteja realmente interessado pelo o que cada participante diz;
- ✓ Sempre estabeleça contato visual com os participantes;
- ✓ promova no início da capacitação a apresentação de todos os participantes.



3. Dicas práticas

III - Identifique as expectativas dos participantes

Cada participante tem sua própria expectativa com relação à capacitação. Cada um lê e imagina a programação de sua maneira. Alguns estão participando por iniciativa própria, outros foram indicados ou encaminhados. Por esse motivo é importante fazer o levantamento das expectativas logo no início da capacitação. Veja duas formas simples e rápidas de levantá-las:

- ✓ Aos se apresentar, pedir a cada participante que compartilhe qual a sua expectativa com relação a capacitação e a medida em que os participantes vão falando, o facilitador resume no quadro as expectativas . Ou,
- ✓ O facilitador solicita que os participantes se posicionem de frente para o quadro e escreva suas expectativas de forma precisa.

Na sequência, o facilitador valida a coerência entre o que foi expresso e o conteúdo do curso.



3. Dicas práticas

IV – Compartilhe o planejamento de ensino:

O compartilhamento do planejamento de ensino auxiliará no alinhamento das expectativas. Trata-se de um momento privilegiado do facilitador explicitar suas escolhas metodológicas e compartilhar o que ele espera que os participantes aprendam.

V – Construa as regras do jogo:

Para que o processo de ensino-aprendizagem flua de forma mais harmônica, é interessante propor a construção de algumas regras do jogo.

Estas, em geral, têm sua origem no bom senso. Mas, quando são construídas pelo grupo, todos se responsabilizam. Por exemplo:

- ✓ O respeito aos horários definidos no início;
- ✓ Escutar o outro;
- ✓ Crítica construtiva.



3. Dicas práticas

VI – Envolve a todos desde o início:

Para suscitar o interesse dos participantes, é importante encontrar a melhor abordagem para iniciar uma capacitação. Pode ser uma discussão, uma introdução que desperte a curiosidade ou mesmo um quebra-gelo. É comum ter em um grupo, participantes que não estão motivados e que nem gostariam de estar ali presente, e neste caso é importante ouvi-los, discutir as razões e levá-los a refletir sobre os aspectos positivos e sobre o que eles podem aprender.

Além disso, como vimos anteriormente, para manter a atenção e envolvimento de todos, é importante realizar apresentações simples, pertinentes e nunca superiores a 20 minutos.

Lembrem-se:

As apresentações feitas pelo facilitador podem sempre ser reforçadas por documentos de apoio e leituras complementares.

Qual a melhor forma de conduzir uma pergunta realizada por um participante?

Quando alguém faz uma pergunta, é interessante reformular a questão, por três razões:

- 1- Verificar se você entendeu bem a pergunta;
- 2- Permitir aos outros alunos entender melhor a pergunta e também se interessar pelo questionamento;
- 3- Transformar uma questão individual em uma questão de interesse geral.

Esta é uma forma eficaz de você direcionar sua resposta a todos e evitar, assim, se fechar em uma troca bilateral com quem perguntou.



3. Dicas práticas

VII – Revise:

Consolide as informações.

Retome sempre as principais ideias.

Quando o curso tem mais de um dia de duração, é importante lembrar o que foi visto nos dias anteriores e fazer o link com os novos aprendizados.

Realizar exercícios que mostrem que os objetivos de aprendizagem estão sendo atingidos também é uma excelente forma de revisão.



3. Dicas práticas

VIII – Monitore sua postura continuamente:



- Utilize gestos e posturas adequados;
- Procure corrigir e adequar a linguagem;
- Use adequadamente a voz;
- Fuja dos vícios de linguagem: Tipo assim, Então.., Hã..., Né?.. Humm... Tá... ;
- Use a espontaneidade;
- Demonstre entusiasmo;
- Explore a sua movimentação;
- Prepare-se.



Agora é ir para a ação!!

Você está chegando ao fim deste curso!! Nele você teve a oportunidade de:

- Analisar as condições de aprendizagem dos adultos e suas implicações para o processo de ensino-aprendizagem;
- Identificar as etapas e os critérios de um bom planejamento de ensino;
- Identificar as características de diferentes métodos e técnicas de ensino-aprendizagem;
- Analisar estratégias a serem adotadas na condução de um processo de aprendizagem ativa, visando atender as condições de aprendizagem dos adultos.



Esperamos que com este curso você tenha adquirido métodos, técnicas e insights para a sua atuação como facilitador de aprendizagem.

Agora é ir para a ação e espalhar o que você tem de melhor!!

Respire fundo, tenha em mente que o friozinho na barriga é natural e saudável, principalmente para você, que se preparou e está verdadeiramente preocupado com a aprendizagem de seus aprendizes!!!

Boa sorte e um forte abraço!!

Referências

Brauer, Markus. **Enseigner à l'université** – Conseils pratiques, astuces, méthodes pédagogiques. Paris: Armand Colin, 2011.

COURAU, Sophie. **Les outils d'excellence du formateur**. Tome II: concevoir et animer des sessions de formation. ESF éditeur, 7ème édition, 2007.

DENNERY, Marc. **Piloter un projet de formation** – de l'analyse de la demande au cahier des charges, ESF, 2006.

FEUILLETTE, Isolde. **Le nouveau formateur**: comment préparer, animer et évaluer une action de formation, Dunod, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Didática do ensino superior**. São Paulo: Atlas, 2009.

JALOWITZKI, M. **Postura do facilitador de grupos nas organizações**. São Paulo: Madras Editora, 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1994.

