



IO2 C-STEP 2 'Empregos futuros'

Ficha técnica para conferencistas: Unidade 4 "Novas aptidões e competências"

Objectivos e conteúdos de aprendizagem

Este dia de formação em linha será centrado no tema "Novas aptidões e competências". A unidade aponta para o significado de soft skills, como competências nucleares na actual Indústria 4.0 (competências interdisciplinares para futuros trabalhadores) e ganham algum input destas competências, e ESCO e novas competências difíceis (competências tecnológicas) que são relevantes para se desenvolverem no mercado de trabalho actual/futuro com base nos efeitos da digitalização no mercado de trabalho.

Esta unidade cobrirá também a questão da requalificação/reformação do pessoal - alfabetização digital, reciclagem e aprendizagem de diferentes competências, aprendizagem ao longo da vida, aprendizagem baseada no trabalho e digitalização da indústria e actualizações sobre a educação na perspectiva da 4ª revolução.

Visão geral dos conteúdos de aprendizagem na Unidade 4:

1. Novas competências transversais
2. Novas competências duras
3. Aumento/reforço do pessoal
4. Actualizações sobre educação

Ao concentrar-se nos conteúdos acima mencionados, a Unidade 4 pretende alcançar os seguintes resultados de aprendizagem:

1. Compreender o significado de competências transversais, como uma competência central na actual indústria 4.0
2. Aprender sobre ESCO e novas competências duras (competências tecnológicas)
3. Saber sobre requalificação/reciclagem de pessoal
4. Esteja atento às actualizações em matéria de educação

Material para utilização

- Quadro didáctico, Descrições de unidades e Lista de material e recursos adicionais (OUTPUTS - Academiaplus)
- Lista de material e recursos de aprendizagem (todos os materiais podem ser encontrados na plataforma Academia+ Moodle)
-  [>>> AGENDA 18th March, 2021](#)
- Orador 1
 -  [1. Presentation: New skills and competences](#)
 -  [2. Work material: Worksheet New skills and competences](#)
 -  [3. Results of the working group: Menti results](#)
 -  [4. Recording](#)
- Orador 2
 -  [1. Presentation: ESCO vision and developments](#)



-  [2. Additional material: List of ESCO implementers for upskilling](#)
-  [3. Additional material: Comments](#)
-  [4. Recording](#)
- Orador 3
-  [1. Presentation: New skills and competences](#)
-  [2. Results of the working group: Input from group activity](#)
-  [3. Additional material: International reports](#)
-  [4. Additional material: Comments](#)
-  [5. Recording](#)

Trabalho de preparação

É importante para um bom início da formação, quer esta tenha lugar em presença ou online, considerar algumas etapas de preparação a fim de fazer da Unidade um sucesso:

- Fazer um teste técnico com os participantes e conferencistas com antecedência é altamente recomendável
- Para ter tempo suficiente para se conhecerem (participantes e conferencista/s)
- Iniciar a formação com uma breve introdução do docente sobre o seu perfil profissional, instituição, linhas de investigação, etc., a fim de se aproximar do grupo
- Pedir aos voluntários/participantes que se apresentem (nome, instituição e o que gostariam de aprender) dependendo da dimensão do grupo
- Palestrante explica a agenda do dia e obtém uma primeira visão geral sobre o calendário da sessão
- O orador apresenta algumas breves indicações e estabelece algumas regras para a sessão (especialmente para uma formação online com muitos participantes, algumas regras específicas de conduta podem estruturar a sessão e assim contribuir para o sucesso):
- Recomenda-se silenciar/ desligar todos os microfones enquanto o orador fala (caso contrário, a ligação irá deteriorar-se, o ruído de fundo e qualquer interferência irá causar ansiedade e má compreensão)
- Dependendo do número de participantes, é também necessário desligar o sinal de vídeo enquanto o orador está a apresentar. Mais sinais de vídeo significa mais consumo de dados, o que pode afectar a qualidade da conferência. Em pequenos grupos ou para trabalhos de grupo e discussões em vários grupos, é útil ligar o sinal de vídeo.
- Ao utilizar as plataformas comuns (Zoom, MS Teams, etc.) existem duas opções diferentes para fazer perguntas durante uma sessão de entrada. Por um lado, é possível utilizar o chat. É muito útil recolher e canalizar as perguntas durante uma sessão de entrada mais longa. As perguntas feitas no chat podem então ser respondidas em sessões especiais de perguntas e respostas. Por outro lado, o Zoom e as equipas de MS fornecem acções diferentes para os participantes que queiram dizer ou perguntar alguma coisa. Os participantes podem levantar o símbolo da sua mão quando têm uma pergunta ou querem dizer alguma coisa. A mãozinha irá então aparecer no ambiente de trabalho dos oradores para que saiba que alguém quer dizer alguma coisa.