



## Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências - Secundário

### O Portefólio

O trabalho do Adulto no processo RVCC concretiza-se pela criação de um Dossier/Portefólio onde regista todas as evidências de acordo com o Referencial, assim como, faz uma análise crítica e auto-avaliativa das suas aprendizagens.

O portefólio é uma colecção de documentos vários (de natureza textual ou não) que reflecte o

desenvolvimento e progresso na aprendizagem, explicitando as experiências relevantes realizadas para alcançar os objectivos acordados. É simultaneamente representativo do processo e do produto de aprendizagem. Documenta experiências significativas e resulta de uma selecção eminentemente pessoal com a ajuda de profissionais. Deve ser tido em conta na elaboração do dossier/portefólio:

### A História de Vida – Experiência

As aprendizagens decorrentes da formação experiencial dos candidatos constituem o ponto de partida dos processos de reconhecimento, validação e certificação de competências. No entanto, a experiência de vida por si só não é sinónimo de competências, nem tão pouco os processos de reconhecimento, validação e certificação de competências se reduzem à mera elencação casuística de experiências de vida. Importa, com efeito, desenvolver com e para os candidatos um trabalho de desocultação conducente à identificação das competências adquiridas a partir da experiência tendo como baluarte o Referencial de Competências-Chave para a Educação e Formação de Adultos—nível secundário.

Matriz conceptual dos elementos metodológicos em processos RVCC – nível secundário



## O Centro Novas Oportunidades de Cacilhas - Secundário

Após contacto estabelecido, via carta, no mês de Outubro de 2007, a todos os adultos inscritos no CNO de Cacilhas, desde Setembro de 2006, no nível secundário, no sentido de os informar que oportunamente iriam ser convocados, foram realizadas seis sessões de esclarecimento, nos dias 14 e 17 de Novembro, das 19.00 às 23 horas e das 9.30 às 13.30 horas,

respectivamente. Tais sessões envolveram cerca de 600 adultos, tendo sido solicitado, no momento, o preenchimento de um questionário assim como a entrega de um *currículo vitae*, modelo europeu, até ao final do mês de Novembro.

Neste momento já foram organizados todos os processos tendo em conta a formação académica de cada adulto e a respectiva data de inscrição.

Posteriormente irão ser analisados os documentos acima indicados - questionário e *currículo vitae* – para, com os adultos, se proceder ao aconselhamento/negociação dos percursos que se revelarem mais ajustados, o que poderá passar por ofertas formativas da escola e/ou pela celebração de protocolos com outros estabelecimentos de ensino.



## Centro Novas Oportunidades

ESCOLA SECUNDÁRIA CACILHAS-TEJO

Praça Gil Vicente 2804 – 506 Almada

Tel: 212744909 / 212736220 (ext. 249)

Fax: 212750958

crvcc.cacilhas1@sapo.pt

### Atendimento ao público:

Horário: Manhã / Tarde / Pós-Laboral

(10h-11h30m / 15h-16h30m / 18h-20h)

**Valorize a sua vida!**

**Certifique os seus saberes!**

Certificamos 6º, 9º e 12º anos.



## Testemunhos

- ♦ “É bom saber que foi possível realizar um sonho que julgava perdido.” - Conceição Cortez
- ♦ “Sinto-me realizada por ter completado mais uma etapa da minha vida.” - Luísa Gomes
- ♦ “Hoje sinto-me feliz por ter realizado um dos meus projectos de vida.” - Maria Teresa Alves
- ♦ “Ensinar é mostrar que é possível (...) A toda a equipa, o meu sincero obrigado!” - Carla Ventura
- ♦ “A necessidade aguça o engenho. Hoje realizei um dos meus objectivos.” - Sérgio Ventura
- ♦ “Hoje consegui, finalmente, ter o 6º ano! Espero continuar, pois gostei imenso!” - Fátima Gonçalves

**Cacilhas, 10/12/07**

## A equipa do Centro Novas Oportunidades (cont.)

### Aos Profissionais compete:

- Informar, esclarecer, aconselhar e acompanhar o candidato na estruturação do seu percurso no CNO;
- Apoiar o candidato na apresentação da candidatura ao processo de validação;
- Observar e fazer cumprir a “Carta de Qualidade do CNO—CRVCC.”
- Orientar o processo de reconhecimento de competências adquiridas, por meio da formação complementar (sempre e quando necessário);
- Identificar as necessidades de formação e motivar para o desenvolvimento das competências pessoais e sociais dos recursos humanos do CNO;
- Interpretar o Referencial de Competências-Chave e procurar as suas relações internas;

- Colaborar com os formadores e o Júri de validação.

### Formadores

- Linguagem e Comunicação - Esmeralda Santo, Helena Ermitão.
- Matemática para a Vida - Alfredo Freire, Célia Vicente, Eugénio Marques.
- Tecnologias de Informação e Comunicação - João Franco e Jorge Duque.
- Cidadania e Empregabilidade - Helena Ermitão e Luísa Cabrita.

### Aos Formadores compete:

- Desenvolver e implementar a formação das unidades de uma ou mais áreas de Competências-Chave;
- Apoiar o processo de reconhecimento através da interpretação do Referencial de Competências-Chave (perscrutando as suas relações internas);

- Aferir da qualidade das provas produzidas pelo adulto ao longo do processo RVCC;
- Observar e fazer cumprir a “Carta de Qualidade” do CNO-RVCC;
- Monitorizar o posicionamento, após a validação de competências, do candidato relativamente aos níveis de competências (B1, B2, B3) a validar;
- Cooperar com os outros profissionais do Centro RVCC.

### Técnico de Gestão

- Fátima Melo

### Ao Técnico de Gestão compete:

- Executar e desenvolver todas as actividades na área da gestão financeira;
- Colaborar com o Administrativo visando uma eficaz gestão de verbas relativas à actividade específica dos recursos