

## Plano de Formação de Pessoal Não Docente

### PND41. Introdução às TIC

Ação realizada no âmbito da BFI – Bolsa de Formadores Internos do CFAE\_Matosinhos

#### Modalidade / Horas

Curso, 15 horas

#### Público-alvo

Técnicos superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais

#### Formadores

A indicar

#### Calendários-horários / Local

A indicar

#### Razões justificativas da ação: Problema / Necessidade de formação identificados

É um dever da escola trabalhar para uma mudança, atualizando os seus modos de agir, perseguindo a inovação constante que a sociedade da informação exige. Nesse sentido, é necessário um investimento nos recursos humanos por forma a criar hábitos de utilização de ferramentas TIC de forma eficiente e eficaz.

Uma forma eficaz e intensa de sensibilização é a que pode ser consumada pela apresentação prática de resultados funcionais, quer ao nível quantitativo como qualitativo, usando tecnologias digitais. Esta ação visa levar ao contato com essas tecnologias um público-alvo que normalmente não é chamado a utilizá-las, mas que pode passar a fazê-lo com proveitos vários para o funcionamento da Escola.

#### Objetivos

- Compreender como funciona um computador e qual a sua utilização em contexto escolar.
- Adquirir competências no uso do processador de texto.
- Adquirir competências no uso da folha de cálculo.
- Conhecer o funcionamento básico da Internet.
- Enviar e receber correio eletrónico.

#### Conteúdos da ação

Apresentação, clarificação de objetivos, metodologias e avaliação dos formandos

##### A - Processador de Texto

Elementos da janela do MS Word. Criar um documento novo. Editar e formatar (caracteres e parágrafos) texto. Inserir imagens e objetos.

Gravar um documento. Abrir um documento existente. Imprimir um documento.

##### B - Folha de Cálculo

Elementos da janela do Excel. Formatar células. Introduzir dados numéricos e alfanuméricos. Copiar e mover conteúdos de células.

Introduzir funções matemáticas. Criar e formatar gráficos.

##### C - Internet

Acesso à Internet. Funcionamento de um navegador. Noção de URL. Favoritos. Google. Pesquisa de informação. Correio eletrónico.

Conta de correio eletrónico. Envio de mensagens. Anexos a mensagens. Arquivo de mensagens.

D - Noções básicas de segurança digital

#### Metodologias

As sessões serão eminentemente práticas de exploração dos aplicativos informáticos, suportada a cada momento, pelo indispensável enquadramento teórico. Serão criados espaços de prática simulada associada às funções e atividades exercidas pelos formandos em contexto de trabalho. Em espaços de debate aberto será perspectivada, em cada tópico dos conteúdos, a aplicabilidade a esse contexto de cada uma das ferramentas exploradas.

#### Avaliação

A avaliação terá um carácter contínuo, suportada por instrumentos diversificados. Os formandos realizarão no final da ação uma prova de avaliação sumativa.

A classificação final da ação é quantitativa, expressando-se de 0 a 20 valores, contemplando também a avaliação contínua decorrente da participação do formando ao longo da ação de formação.

Não será emitido certificado aos formandos que não obtiverem aproveitamento com classificação final inferior a 10 valores ou em que a participação não tenha correspondido ao mínimo de 80% do número total de horas de duração.