MAPUTO

ELABORAÇÃO DO CERTIFICADO PARA FACILITADOR E AVALIADOR DE RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS ADQUIRIDAS (RCA)

Outubro de 2022

Índice

1. Introdução ao Registo da Qualificação 1

2. Informação para Registo da Qualificação 5

3. Módulos Vocacionais obrigatórios 7

3.1. UC EDU02601221: Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA) 7

3.1.1 Informação Complementar 11

3.2. UC EDU02602221: Avaliar candidatos ao RCA 16

3.2.1 Informação Complementar 20

3.3 UC EDU02603221 : Elaborar qualificações e referenciais para o RCA 24

3.3.1 Informação Complementar 26

1. Introdução ao Registo da Qualificação

Título da Qualificação:	**Certificado de Facilitador e Avaliador do RCA**				
Código Nacional:	Q EDU02601221				
Campo:	Educação		Subcampo:	Educação Profissional	
Nível do QNQP:	6		Créditos totais:	6	
Data do registo:			Data da revisão do registo:		

Introdução Geral	O governo de Moçambique, no âmbito da reforma de Educação Profissional em curso no país, reconhece que no processo de qualificação da população activa, atenção especial deve ser dada aos cidadãos que, embora tenham adquirido competências ao longo da sua vida, particularmente por via da sua experiência profissional, não possuem essas mesmas competências formalmente reconhecidas ou certificadas. Esta situação é prejudicial, quer para os referidos cidadãos que enfrentam dificuldades para se candidatarem a um emprego, quer para o país que, formalmente, não pode contar com esta significativa franja da força de trabalho nacional. Deste modo, a Autoridade Nacional de Educação Profissional (ANEP) em parceria com a swisscontact, desenvolveu um Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas (SRCA), visando orientar, regular e facilitar a certificação de competências e de níveis de qualificações profissionais adquiridas através do processo de aprendizagem ao longo da vida pelos candidatos, nomeadamente em contextos de trabalho, formação não formal e informal e aprendizagem social. A qualificação de **Certificado de Facilitador e Avaliador do Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)**, foi desenvolvida para dotar os facilitadores- avaliadores do Reconhecimento de Competências Adquiridas, de competências que os permitam implementar o processo de RCA aplicando os procedimentos de garantia e controle de qualidade estabelecidos no Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas, aprovado pelo decreto 58/2021, de 17 de Agosto do mesmo ano. A qualificação de Certificado de Facilitador-Avaliador surge igualmente da necessidade de implementação do SRCA de maneira justa, válida, fiável e praticável, livre de preconceitos e discriminação, prestando atenção especial para os aspectos de gênero e deficiência. Pretende-se, assim, com o RCA, contribuir para o aumento dos níveis de qualificação e de empregabilidade das pessoas adultas e incentivar a formação ao longo da vida através do reconhecimento e valorização de todas as aprendizagens realizadas ao longo da vida das pessoas.

<table>
<tr><td>Metodologia Utilizada</td><td>
A metodologia utilizada no desenvolvimento desta Qualificação consistiu na:
a) Recolha e revisão documental (desk analysis): Foi feita a recolha e revisão de um conjunto de documentos chave para o trabalho com destaque para a documentação elaborada sobre o SRCA, relatórios e experiência da fase piloto; Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas; guiões de normas e princípios metodológicos para a elaboração das qualificações em conformidade com os requisitos determinados pela ANEP e referenciais sobre SRCA na região e no Mundo.
Esta revisão permitiu identificar de forma preliminar os perfis de principais intervenientes no RCA, as áreas principais de trabalho, tarefas e elementos didácticos para a elaboração das Unidades de Competência Padrão de facilitador-avaliador do Reconhecimento de Competências Adquiridas.

A tabela que se segue mostra de forma resumida os tipos de informações recolhidas durante o processo.
<table>
<tr><td>Área Principal de Trabalho (APT)</td><td>Área Principal de Trabalho (APT) é um grupo amplo de tarefas e actividades desenvolvidas que resultam indispensáveis para caracterizar a ocupação. Uma APT é descrita através de um verbo de acção. Uma ocupação pode conter normalmente entre 10 e 15 áreas de trabalho.</td></tr>
<tr><td>Tarefa</td><td>Tarefa é uma actividade desenvolvida no âmbito da Área Principal de Trabalho que tem uma clara e especifica identidade, um começo e um fim e conduz a um resultado observável e avaliável na base de critérios de desempenho pré-determinados. Uma tarefa é descrita igualmente através de um verbo de acção. Uma APT pode conter uma dezena de tarefas</td></tr>
<tr><td>Elementos didácticos</td><td>Elementos didácticos são os conhecimentos, habilidades, atitudes, equipamentos, condições de trabalho e de segurança.</td></tr>
</table>
b) Partilha e discussão contínua com um grupo constituído pelos técnicos da Swisscontac e Técnicos da ANEP: Com base nos resultados da análise referida anteriormente, foram produzidas matrizes de funções principais ou áreas de trabalho com as respectivas tarefas associadas e posteriormente discutidas com os técnicos da Swisscontact e da ANEP que participaram da experiência piloto e no desenvolvimento do SRCA, o que resultou na elaboração da proposta final das Unidades de Competência Padrão (UCP) que deram origem à presente qualificação e/ ou Certificado do Facilitador-Avaliador do RCA;

c) Realização de consultas aos principais intervenientes: Esta acção foi realizada em seguimento dos princípios e orientações metodológicas estabelecidas pela ANEP para elaboração e validação das qualificações.
</td></tr>
<tr><td>Justificação da Qualificação</td><td>
Nos últimos anos a procura da força de trabalho qualificada aos níveis nacional e regional, está se expandindo rapidamente, incluindo várias camadas sociais. É neste âmbito que a Educação Profissional em Moçambique (EP) assume como um dos objectivos fundamentais: a elevação da qualificação da população activa, através da aquisição de competências necessárias ao desenvolvimento pessoal, possibilitando a progressão escolar e profissional das pessoas de forma a potenciar a modernização das organizações dos sectores produtivos em todos os âmbitos abrangidos pelo sistema económico;

Uma acção estratégica para contribuir no alcance deste objectivo é a concepção e implementação do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas (SRCA), com o objectivo de: "Orientar, regular e facilitar a certificação de competências e de níveis de qualificações profissionais e respectiva atribuição de créditos académicos resultantes da verificação e avaliação das competências profissionais adquiridas através do processo de aprendizagem ao longo da vida pelos candidatos, nomeadamente em contextos de trabalho, formação não formal e
</td></tr>
</table>

	informal e aprendizagem social" Pretende-se desta forma valorizar as experiências profissionais dos cidadãos obtidas ao longo vida e fora do ambiente formal de formação, nomeadamente nas actividades profissionais e sociais que contribuem para a obtenção de competências (saberes, habilidades e atitudes) relevantes para o exercício formal de diferentes actividades profissionais que podem e devem ser formalmente certificadas através da atribuição dos créditos académicos correspondentes às pessoas que participem no SRCA. Neste âmbito, a Secretaria de Estado do Ensino Técnico Profissional (SEETP), aprovou através do decreto nº 58/2021, de 17 de Agosto, o Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas que estabelece as normas e os procedimentos de implementação do SRCA; No SRCA, a avaliação e validação de competências estão sujeitas a medidas de controlo e garantia de Qualidade, o que pressupõe dentre várias medidas a existência de pessoal qualificado nomeadamente, facilitadores, avaliadores, verificadores externos, coordenadores e outros. Ao contrário de outras categorias de formadores, que trabalham com uma população escolar mais homogénea, os facilitadores e avaliadores do RCA, lidam com uma ampla gama de necessidades formativas, devido a heterogeneidade de potenciais candidatos ao reconhecimento de Competências Adquiridas nomeadamente: adultos e jovens com um baixo nível de educação e qualificações formais interessados em treinamentos, reciclagem de suas habilidades básicas e manuais incluindo necessidade de certificação, adultos com níveis mais elevados de ensino (mesmo com grau de Universidade) em reciclagem profissional, desejosos de diversificar os seus conhecimentos académicos e Técnico, Pessoal técnico e trabalhadores do serviço público e do sector privado, engajados na formação contínua, para actualização profissional e todos com desejo de requalificação para encontrar ou mudar de emprego. Por outro lado, a necessidade de implementação das normas e procedimentos estatuídos no regulamento do SRCA. Este conjunto de condições e heterogeneidade, requer um novo profissionalismo multidimensional dos profissionais do SRCA.
Objectivo da Qualificação	Esta qualificação tem como objectivo principal o desenvolvimento de competências educacionais e pedagógico-metodológicas chave para o facilitador e/ou avaliador do RCA, que permitam implementar o processo aplicando os procedimentos de garantia e controlo de qualidade estabelecidos no Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas. No final da formação, os formandos deverão ser capazes de: ▪ Facilitar o processo do RCA; ▪ Avaliar candidatos ao RCA; e ▪ Desenvolver Referenciais em RCA
Estrutura da Qualificação	A qualificação estrutura-se nos seguintes módulos: **Módulos genéricos**: O candidato deve completar um mínimo de **0** créditos **Módulos vocacionais obrigatórios**: O candidato deve completar um mínimo de **6** créditos **Módulos vocacionais opcionais**: O candidato deve completar um mínimo de **0** créditos **Avaliação integrada e experiência de trabalho**: O candidato deve completar um mínimo de **0** créditos
Estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação dos formandos	Esta qualificação pode ser oferecida a tempo inteiro ou a tempo parcial para permitir que os formadores da Educação Profissional em exercício ou outros profissionais elegíveis, possam inscrever-se em módulos individuais, se assim o desejarem, e completarem a qualificação como facilitador-avaliador do RCA. O ensino à distância pode também ser considerado como uma forma importante de instrução da qualificação. Esta qualificação pode ainda ser oferecida como parte dos actuais certificados educacionais B e C, e/ou um programa de licenciatura combinada (técnica e educacional) em educação profissional de um campo profissional ou área técnica específica. A formação em certificados B ou C em Educação Profissional, experiência de trabalho tanto numa instituição de educação profissional, como numa empresa/unidade de produção ou local de trabalha relacionado com a área técnica específica de cada formador candidato a desempenhar o papel de facilitador-avaliador do RCA, são factores relevantes ater em conta. Isto não significa uma redução dos conteúdos, mas a articulação do percurso formativo aproveitando

	as facilidades de modularização, mas num processo que culmina com a qualificação completa ao acabar o percurso, incluindo também o reconhecimento das experiências de trabalho e formação anteriores. O que parece mais difícil e não aconselhável, é uma redução dos conteúdos e dos conceitos que compõem a qualificação do Facilitador-Avaliador do RCA na base de experiência prévia como formador com certificado B ou C em EP, para não enfraquecer a qualidade da aprendizagem, sobretudo o cumprimento das normas e procedimentos de controle e garantia de qualidade do SRCA. . O processo de ensino-aprendizagem deve seguir o guião metodológico que é parte integrante desta qualificação. Recorrer-se a abordagens interactivas e colaborativas; centradas no formando. Os formandos terão de levar a cabo uma gama de actividades práticas contendo elementos de habilidades técnicas, pessoais e interpessoais, de comunicação e matemática. Os formandos deverão ter a oportunidade de mostrar iniciativa e independência e trabalhar cooperativamente em grupos. Os grupos de trabalho devem ser pequenos para facilitar as actividades práticas e a participação individual deverá ser encorajada durante as aulas práticas para dar ao formando a oportunidade de usar e se familiarizar com os instrumentos, materiais, métodos e técnicas de facilitação e avaliação (exercícios, provas escritas ou orais, trabalhos em grupo e individuais, portfólios, demonstrações, simulações, etc.) ajudando assim a desenvolver uma atitude positiva e proactiva em relação ao trabalho.
Progressão	Graduados com esta qualificação poderão trabalhar como facilitadores e/ou avaliadores do RCA em instituições da Educação profissional ou Centros de Reconhecimento de Competências nas instituições públicas ou privada acreditadas pela ANEP.
Referências	1. Orientações Metodológicas de Elaboração e Registo de Qualificações, 2012, ANEP, Maputo Moçambique 2. Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas, ANEP-vf, 2020; 3. Decreto no 58/2021-Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas 4. Manual do candidato ao RCA. 5. Manual do Avaliador, 2016, ANEP, Maputo, Moçambique; 6. Design and develop qualifications for assessment, education, training and development, SAQA US ID 117858 , South Africa Qualifications 7. Conduct outcomes-based assessment, SAQA US ID 115753, South Africa Qualifications Authority 8. Conduct moderation of outcomes-based assessments, SAQA US ID 115759, South Africa Qualifications Authority 9. training.gov.au - TAE40116 - Certificate IV in Training and Assessment 10. training.gov.au - TAEASS402 - Assess competence

2. Informação para Registo da Qualificação

Informação para Registo da Qualificação

Título da Qualificação:	**Certificado de Nível VI em Facilitação e Avaliação de Candidatos ao RCA**				
Código Nacional:	Q EDU02601221				
Campo:	Educação		Subcampo:	Educação Profissional	
Nível do QNQP:	6		Créditos totais:	6	
Data do registo:			Data da revisão do registo:		
Progressão:					
Regras de combinação de módulos					
Módulos genéricos: O candidato deve completar um mínimo de 0 **créditos** **Módulos vocacionais obrigatórios**: O candidato deve completar um mínimo de **6 créditos** **Módulos vocacionais opcionais**: O candidato deve completar um mínimo de **0 créditos** **Avaliação integrada e experiência de trabalho:** O candidato deve completar um mínimo de **0 créditos**					
Módulos Obrigatórios					
MO EDU02601221	UC EDU02601221	Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)		3	90
MO EDU02602221	UC EDU02602221	Avaliar candidatos ao RCA		3	90
			Subtotal	**6**	**180**
Módulo Opcional					
MO EDU02603221	UC EDU02603221	**Elaborar qualificações e referenciais para o RCA**		3	90
			Subotal	**3**	**90**

Grupo (s) alvo	Pontos de saída
Actuais formadores que operam nas instituições de Educação Profissional acreditadas pela ANEP e profissionais de empresas ou de instituições que queiram iniciar um CRCA e reunam os requisitos estabelecidos para o efeito.	Facilitador do RCA: Planificar e preparar a facilitação do RCA; Apoiar na inscrição e selecção dos candidatos; Facilitar o processo do RCA; Recolher, reportar as evidências; Aconselhar e apoiar os avaliadores do RCA e; Avaliar o sistema e processo de facilitação. Avaliador dos candidatos ao RCA: Preparar o ambiente, os instrumentos e as condições para a avaliação, realizar a avaliação, providenciar retorno sobre a avaliação e a analisar o processo de avaliação dos candidatos ao RCA.

Formas de instrução
O percurso formativo pode ser desenvolvido de forma presencial ou à distância e modularizado.

Requisitos de instrução	
Instalações e Equipamento	Salas de aula para trabalho em turma, em grupo e individual. Centro de recursos equipado com material didáctico relevante, laboratório de TICs com ou sem acesso à internet (não deve ser considerado limitante); IEP ou um centro de formação para o trabalho.
Recursos	Conjunto de equipamento para o processo ensino-aprendizagem (data show, computadores, impressora, fotocopiadora e quadro) Consumíveis para o processo ensino-aprendizagem (papel, flipcharts, canetas, etc.)
Duração	A qualificação tem duração de 150 horas Normativas.

Estratégias de avaliação dos candidatos						
		Instrumentos	Ficha de avaliação / Entrevista estruturada	Lista de verificação / Ficha de entrevista estruturada / Apresentação	Lista de verificação / Diário / Livro de registos	Diário / Livro de registos	Estudos de caso / Lista de verificação
		Métodos	Correcção e classificação Entrevista	Observação	Avaliação / Verificação	Verificação	Escrito / Oral
		Actividade	Escrita/Oral	Demonstração	Produto	Desempenho no local de trabalho	Trabalho em grupo (Estudos de caso, Dramatização)
Tipo	**Título do Módulo**	**Créditos**					

VO	Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)	2	✓	✓	✓		
VO	Avaliar candidatos ao RCA	3	✓	✓	✓		
VOpc	Elaborar qualificações e referenciais para o RCA	3	✓		✓		✓

Semestre	Título do Módulo
Módulos Obrigatórios	
	Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)
	Avaliar candidatos ao RCA
Módulo Opcional	
	Elaborar qualificações e referenciais para o RCA

3. Módulos obrigatórios

3.1. UC EDU02601221: Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)		
Descrição da Unidade de Competência: Esta Unidade de competência destina-se principalmente aos facilitadores envolvidos no processo de RCA. Após sua conclusão, os formandos serão capazes de facilitar o processo de RCA aplicando os procedimentos de Garantia de Qualidade prescritos de maneira justa, válida, fiável e praticável, livre de preconceitos e discriminação, prestando atenção especial para os aspectos de gênero e deficiência. Os formandos que concluírem esta unidade são particularmente capazes de: (i) Demonstrar compreensão sobre o RCA; (ii) Planificar e preparar a facilitação do RCA; (iii) Apoiar na inscrição e selecção dos candidatos; (iv) Facilitar o processo do RCA; (v) Recolher, reportar as evidências; (vi) Aconselhar e apoiar os avaliadores do RCA; (vii) Avaliar o sistema e processo de facilitação.			
Código:	UC EDU02601221	**Nível do QNQP:**	6
Campo:	**Educação**	**Subcampo:**	**Educação Profissional**
Data de Registo:		**Data de Revisão do Registo:**	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Demonstrar compreensão sobre o SRCA	a. Explica os fundamentos e objectivos do RCA b. Compreende a política e legislação atinente ao RCA; c. Aplica as orientações metodológicas sobre a implementação do RCA; d. Explica a interligação entre o SRCA e o SNQP; e. Identifica os papéis do Facilitador, Avaliador, e verificador externo no SRCA	Objectivos do SRCA no âmbito social, político e económico. Relaciona o RCA com o sistema Nacional de Qualificações profissionais; Princípios, políticas, procedimentos, regulamentos (Regulamento do SRCA, Orientações Metodológicas para a implementação do RCA) obrigações legais nacionais, da UNESCO e recomendações

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	f. Explica a importância e o processo de facilitação do RCA; g. Descreve e diferencia os diferentes métodos e técnicas de facilitação.	da OIT. Papéis do Facilitador no acolhimento, apoio na elaboração do portifólio e preparação do candidato para a avaliação; papel do avaliador na produção ou
	Evidências Requeridas	

	Evidências orais e/ou escritas que o formando demonstra compreensão sobre: objectivos, princípios e/ou fundamentos e procedimentos do RCA; Lista os principais documentos e legislação sobre o SRCA; Compara os métodos/técnicas de facilitação, descrevendo as suas aplicações, pontos fortes e fracos;	validação dos instrumentos de avaliação, avaliação, julgamento das evidências, registo dos resultados e retroalimentação. O papel do Verificador externo no controlo e garantia de qualidade. Métodos/técnicas de facilitação incluem: coleção de amostras de trabalhos, demonstrações/simulações, dramatizações, itens escritos, orais, portefólios e projectos; SNQP (Sistema Nacional de Qualificações Profissionais); SRCA (Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas)
2. Planificar e preparar a facilitação do RCA.	a. Planifica as actividades preparatórias de acordo com os requisitos; b. Confirma o foco da facilitação com as partes relevantes; c. Elabora um plano de facilitação d. Esclarece aos avaliadores e outros actores os contextos e necessidades especiais da facilitação; e. Selecciona métodos e processos de facilitação de acordo com as evidências a recolher f. Prepara toda a documentação requerida para a facilitação e registo dos resultados; g. Identifica os recursos e arranjos logísticos necessários. **Evidências Requeridas** **Produto:** Plano de facilitação completo com: documentos de consulta, formulários/modelo de portfólio e guiões necessários para o registo, triagem dos candidatos no início, durante, e no final de todo o processo de facilitação, incluindo a indicação da sua finalidade; Recursos e arranjos logísticos em função das características de cada candidato e da natureza das competências a serem objecto de Reconhecimento; datas e local;	Actividades preparatórias incluem: Documentos principais e legislação, ex: formulários de registo dos candidatos e respectivas instruções; modelos de relatório, do portfólio e conteúdo; guião metodológico; referenciais das áreas em que a facilitação diz respeito; Módulo e/ou unidades de competências das qualificações aprovadas pela ANEP para o campo; recursos físicos; materiais, humanos etc.. Partes relevantes incluem: avaliadores e os demais órgãos instituídos no SRCA e pela autoridade reguladora da educação profissional; Princípios de uma boa avaliação incluem: Validade, Fiabilidade; Suficiência Praticabilidade e Actualidade.
3. Apoiar na inscrição e	a. Acolhe candidatos e presta aconselhamento e orientações sobre os métodos e procedimentos	Dentre vários aspectos, o apoio na inscrição e facilitação inclui:

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação

selecção dos candidatos de RCA	para RCA; b. Explica os princípios e critérios usados na triagem e selecção dos candidatos para o RCA; c. Orienta a os candidatos no processo de preenchimento dos modelos de inscrição; d. Verifica a fiabilidade e validade da documentação/evidências para a inscrição e selecção dos candidatos e. Fornece *feedback* aos candidatos sobre os resultados das suas candidaturas **Evidências Requeridas** **Escrita** Lista detalhada com indicação dos requisitos de candidatura e dos documentos necessários para inscrição, triagem e seleção de candidatos ao RCA; **Demonstração/simulação:** de acolhimento/atendimento dos candidatos ao RCA e preenchimento das fichas de inscrição/identificação.	Comunicar e explicar aos candidatos sobre os requisitos de candidatura e documentos necessários (...); elaboração do Curriculum Vitae ou da descrição das competências adquiridas e preenchimento do formulário de inscrição.
4. Facilitar o processo de RCA.	a. Implementa o plano de facilitação e trata os imprevistos sem comprometer a validade da facilitação b. Aplica os métodos e técnicas de recolha de evidência de modo eficiente e eficaz c. Recolhe evidência válida, suficiente e fiável d. Atende as necessidades especiais dos candidatos; e. Cumpre os requisitos de consistência e procedimento estabelecidos pelos órgãos de garantia de qualidade f. Atende os pedidos de reclamação das decisões de facilitação g. Toma decisões consistentes **Evidências Requeridas** **Demonstração ou simulação:** O formando faz uma demonstração ou simulação do processo e etapas de recolha de evidências do candidato ao RCA, de evidências indirectas aplicando os métodos e técnicas que satisfaçam os requisitos para uma boa qualidade de avaliação para os candidatos ao RCA;	A facilitação é envolve uma variedade de técnicas de avaliação, como amostras de trabalhos produzidos pelos candidatos, demonstrações/simulações, dramatizações, itens escritos, orais, portefólios e projectos; inclui a elaboração do perfil do candidato/suas competências; Os requisitos incluem: formato de apresentação e conteúdo; portfólio de evidências de cada candidato; e outros de caracter geral para uma boa avaliação (validade; fiabilidade; suficiência; praticabilidade e actualidade).
5. Recolher e administrar as evidências de facilitação	a. Recolhe e reporta os resultados da facilitação; b. Mantém os registos de avaliação/facilitação c. Documenta as evidências segundo ordem estabelecida no processo de RCA;	Partes relevantes incluem: avaliadores e /ou órgão instituídos no SRCA e/ou autoridade reguladora

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	Evidências Requeridas **Produto:** Portfólio completo do candidato e todo o material de prova para evidenciar as competências do candidato que pretende ver validadas e certificadas ao longo do processo de RCA. Relatórios e modelos de fichas correctamente preenchidos e de acordo os requisitos estabelecidos pela autoridade para apresentação dos resultados da facilitação;	Os requisitos de apresentação dos resultados de facilitação, incluem: formato; conteúdo e portfólio de evidências de cada candidato Portfólio: Conjunto/pasta que reúne todos os documentos e material comprovativo utilizado para evidenciar as competências do candidato que pretende ver suas competências validadas e certificadas ao longo do processo de RCA. Preserva a confidencialidade das informações relativas aos candidatos e avaliadores;
6. Aconselhar e apoiar os avaliadores	a. Providencia aconselhamento aos avaliadores; b. Contribui para o desenvolvimento adicional dos avaliadores; c. Comunica de acordo com os requisitos de confidencialidade **Evidências Requeridas** **Escritas e orais**: O formando apresenta por escrito e explica aos avaliadores e sua equipa de trabalho na instituição, um conjunto de sugestões e recomendações que favoreçam uma avaliação justa e credível dos candidatos; **Produto:** Lista de recursos humanos, materiais e ambiente necessários para uma avaliação de qualidade e manutenção dos resultados e SRCA;	O aconselhamento deve recair sobre o entendimento sobre os resultados de aprendizagem, cumprimento dos princípios de avaliação e o sistema de gestão de qualidade em termos de planificação, pessoal, recursos, formação e sistemas de registos; as necessidades especiais dos candidatos etc.
7. Avaliar o sistema e processo de facilitação	a. Identifica os pontos fortes e fracos do sistema e processo de facilitação; b. Recomenda melhorias do sistema e do processo de facilitação; c. Contribui para o aumento da credibilidade e a integridade do SRCA **Evidências Requeridas** **Evidências escritas e orais** O formando, com base na sua experiência e das lições aprendidas ao longo da facilitação, elabora um relatório de avaliação do sistema e do processo de facilitação com indicação dos pontos fortes, fracos e recomendações para melhoria.	Os pontos fortes e fracos podem incluir, mas sem limitar: A capacidade de gestão e eficácia, julgamentos sobre a qualidade e validade das decisões de avaliação; As recomendações/sugestões para a melhoria do sistema e de processos de facilitação devem estar de acordo com os requisitos da autoridade reguladora e capacidade global de gestão; As recomendações/sugestões para melhoria podem estar ligadas a: politicas, procedimentos; instrumentos; processo e qualidade dos resultados.

UC EDU2602221 **Facilitar um processo de Reconhecimento de Competências Adquiridas (RCA)**

3.1.1 Informação Complementar

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 60 horas

O tempo total estimado para este módulo é de 60 horas, incluindo horas de leccionação, trabalho individual e avaliações, equivalentes a 2 créditos do ensino superior.

Justificação do módulo:

Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos sobre como facilitar um processo de RCA na sua especialidade, explicar e apoiar os candidatos sobre procedimentos para o reconhecimento das suas competências de maneira justa, válida, fiável e praticável, livre de preconceitos e discriminação, prestando atenção especial para os aspectos de gênero e deficiência.

Especificamente, o módulo habilita a (i) Demonstrar compreensão sobre o RCA; (ii) Planificar e preparar a facilitação do RCA; (iii) Apoiar na inscrição e selecção dos candidatos; (iv) Conduzir/facilitar o processo do RCA; (v) Recolher, reportar as evidências; (vi) Aconselhar e apoiar os avaliadores do RCA; (vii) Avaliar o sistema e processo de facilitação.

O módulo reforça competências adquiridas durante a formação no certificado B, considerando que os candidatos a serem avaliados apresentam uma heterogeneidade de perfis de competências, níveis de escolaridade e experiências profissionais.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

A lecionação do módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, dramatizações ou simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos. Ademais requer forte capacidade de escuta activa e atitudes de não julgamento.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 8 horas)

O formando explica os fundamentos e objectivos do SRCA com destaque para os benefícios económicos e social para os candidatos, empresas/empregadores, economia do país e sociedade em geral; demonstrar compreensão sobre aplicação das políticas, legislação e procedimentos de facilitação do RCA em contextos e características dos grupos alvos diversificados. Deve fazer referência a instrumentos tais como o decreto nº 58/2021; o Manual do candidato ao RCA, as orientações metodológicas para o RCA, etc.. Compreende que o processo do RCA baseia-se na valorização das competências ganhas por um individuo ao longo de pelo menos 3 anos da vida profissional numa determinada área; evidências de habilidades dos candidatos na resolução de problemas, conhecimento, compreensão, habilidades práticas e técnicas, valores pessoais e atitudes.

Explica igualmente os papéis/responsabilidades do Facilitador (acolher e comunicar os candidatos sobre procedimentos do RCA; triagem e selecção dos candidatos apoio na elaboração do portefólio individual dos candidatos); Avaliador (avaliar os candidatos e produzir parecer técnico para certificação); Verificador externo (controle de qualidade).

Descreve e caracteriza os métodos de facilitação em termos de pontos fortes e fracos e suas aplicações.

A facilitação envolve uma variedade de técnicas de avaliação, como amostras de trabalhos produzidos pelos candidatos, demonstrações/simulações, dramatizações, itens escritos, orais, portefólios e projectos; inclui a elaboração do perfil do candidato e enquadramento das suas competências às das qualificações registadas no QNQP;

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 8 horas)

O formando deve preparar os recursos, a logística, documentos e ambiente para uma dada facilitação, comunica e produz evidências de comunicação para o cumprimento dos calendários e horários de facilitação, elabora o plano de

facilitação de acordo com as características e necessidades especiais dos candidatos e dos referenciais das competências a serem reclamadas pelos candidatos, requisitos de facilitação e natureza das evidências que podem ser físicas e/ou electrónicas.
A preparação relaciona-se à organização de recursos materiais e humanos, horários, ambientes de facilitação, documentos principais e legislação, ex: formulários de registo dos candidatos e respectivas instruções; modelos de relatório, do portfólio e seu conteúdo; guião metodológico; referenciais das áreas em que a facilitação diz respeito; Módulo e/ou unidades de competências das qualificações aprovadas pela ANEP para o campo; a preparação deve satisfazer os critérios de validade, justiça e segurança. A preparação inclui a elaboração do plano com clara indicação dos recursos necessários para todo o processo de facilitação desde o registo, triagem dos candidatos no início, durante, e no final de todo o processo de facilitação, incluindo a e indicação da sua finalidade;
A comunicação envolve candidatos, facilitadores, formadores, coordenadores e gestores da instituição ou órgãos internos instituídos no domínio do SRCA.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 10 horas)
O formando deve ser capaz de acolher os candidatos e prestar aconselhamentos e orientações sobre os métodos e procedimentos para o reconhecimento das suas competências; explicar os princípios e critérios usados para triagem e selecção e apoiá-los no processo de inscrição. O formando deve aferir a fiabilidade e validade da documentação/evidências obrigatórias para a validação da inscrição e selecção dos candidatos ao RCA. Deve ter um pleno domínio de todos os documentos normativos do processo de registo e selecção particularmente os formulários e seu preenchimento físico e/ou electrónico, interpretação do guião metodológico e etapas do processo. Igualmente, o formando deve ter conhecimentos que o processo de certificação é baseado em evidências indirectas (portfólio do candidato); e directas (entrevistas técnicas e testes práticos); deve ter domínio prático sobre os métodos ou técnicas de facilitação (exemplos: Reunir amostras de trabalhos produzidos pelos candidatos, itens escritos, orais, portefólios e projetos; demonstrações/simulações, dramatizações, enquadramento das experiências do candidato nos referenciais empresariais e/ ou nas qualificações parciais ou completas do QNQP;

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 16 horas)
O formando deve ser capaz de demonstrar conhecimentos essenciais para realizar com eficácia a tarefa delineada neste resultado de aprendizagem e critérios de desempenho, cumprir os requisitos de facilitação que incluem: recursos, materiais e ambiente necessários; referenciais e unidades de competência como base das qualificações e para certificação, os princípios de reconhecimento e facilitação baseada em evidências; validade, fiabilidade, praticabilidade, actualidade; deve seguir um plano de facilitação previamente estabelecido, verificar a fiabilidade e validade dos instrumentos, usar técnicas apropriadas de facilitação de modo a recolher evidência suficiente, julgar consistentemente as evidências que lhe sejam submetidas, apoiar os candidatos na identificação do seu perfil e recolha de todas as evidências para elaboração do portfólio; registar os resultados de acordo com os procedimentos estabelecidos no processo de facilitação;
As aulas devem ter ênfase na parte prática em termos de aplicação das técnicas de facilitação, preenchimento dos formulários, entrevistas, escuta activa e comunicação assertiva.

As técnicas de questionamento e ou comunicação devem ser apropriadas à facilitação e as competências linguísticas do facilitador não devem ser indutoras.
O registo deve ser de acordo com os requisitos do sistema de controlo e garantia de qualidade.

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 8 horas)
O formando deve ser capaz de providenciar o retorno (feedback) às partes interessadas de modo claro e com o foco no desempenho e necessidades de formação do candidato, comunicar com sensibilidade e de modo construtivo, ter

capacidade de obter resposta dos candidatos sobre o processo de facilitação, explicar os procedimentos a observar, em caso de reclamações, e de registar o processo de retroalimentação de acordo com procedimentos estabelecidos.
Partes interessadas inclui os candidatos, avaliadores e /ou órgão instituídos no SRCA e/ou autoridade reguladora, formadores e gestores.
Deve documentar todas as evidências segundo ordem estabelecida no processo de RCA, preenchendo correctamente todos os formulários e elaborar o portefólio individual dos candidatos (Conjunto/pasta que reúne todos os documentos e material comprovativo utilizado para evidenciar as competências docandidato pretende ver validadas e certificadas ao longo do processo de RCA)
A retroalimentação (feedback) deve ser dada observando os requisitos de confidencialidade, adequação e cumprimento de prazos e, deve ser dada de forma escrita e oral especificar as situações em que o candidato se encontra: ter reunido evidências suficientes para a avaliação, necessidade deve produzir mais evidência e/ou reorientação ou não reúne requisitos e documentos para candidatura e selecção para o processo de RCA.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 5 horas)
O formando deve ser capaz de apresentar por escrito e explicar aos avaliadores e sua equipa de trabalho na instituição, um conjunto de sugestões e recomendações que favoreçam uma avaliação justa e credível dos candidatos;
O aconselhamento deve recair sobre o entendimento sobre os resultados de aprendizagem, cumprimento dos princípios de uma boa avaliação e o sistema de gestão de qualidade em termos de: planificação, pessoal, recursos, formação e sistemas de registos; as necessidades especiais dos candidatos etc; para que a abordagem do RCA e as ferramentas do processo de facilitação atendam às necessidades dos candidatos, do sector e da entidade reguladora, devem ser usadas de forma consistente pelos avaliadores, formadores e gestores nas IEPs.

Resultado de Aprendizagem 7 (Nº de horas estimado: 5 horas)
O formando deve fazer uma autoavaliação crítica sobre o processo de facilitação e do RCA como um todo no centro, avaliar as abordagens adoptadas e elaborar um relatório detalhado com propostas para melhoraria dos processos e dos resultados. Identificar e registar os pontos fortes e fracos dos instrumentos e processos de facilitação, clarificar e usar a retroalimentação das partes interessadas e reagir em relação a pontos fracos que comprometam o processo de RCA.
A revisão inclui aspectos relacionados com os instrumentos de avaliação, as unidades de competência ou referenciais usados, os formulários e guiões de facilitação usados no processo, sua adequabilidade para os candidatos e requisitos de uma boa avaliação, incluindo a prontidão dos candidatos para a avaliação.
Os elementos detectados na análise devem informar futuros processos de RCA;
As recomendações/sugestões para melhoria podem igualmente estar ligadas a: politicas, procedimentos; processo e qualidade dos resultados.

Abordagem na geração das evidências de avaliação
A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Sumativas (exercícios, provas escritas ou orais, trabalhos em grupo e individuais, portfólios, demonstrações, simulações, etc.).

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1
Teste escrito e/ou oral em que o formando explica os objectivos, princípios e/ou fundamentos e procedimentos do RCA; Lista os principais documentos e legislação sobre o SRCA; explica os benefícios do RCA para os cidadãos, para empresas, para a sociedade e para a economia; compara os métodos/técnicas de facilitação, descrevendo as suas aplicações, pontos fortes e fracos;
A avaliação poderá combinar perguntas directas, de desenvolvimento, múltipla escolha ou de verdadeiro ou falso.

Resultado de Aprendizagem 2
Produto: o formando deve apresentar um plano de facilitação completo com: documentos de consulta, formulários/modelo de portfólio e guiões necessários para o registo, triagem dos candidatos no início, durante, e no final de todo o processo de facilitação, incluindo a indicação da sua finalidade; Recursos e arranjos logísticos em função das características de cada candidato e da natureza das competências a serem sujeitas ao Reconhecimento; datas e local;

Resultado de Aprendizagem 3
Teste escrito e/ou oral em que o formando apresenta uma lista detalhada dos requisitos de candidatura e dos documentos necessários para inscrição, triagem e seleção de candidatos ao RCA;

Demonstração/simulação: de acolhimento/atendimento dos candidatos ao RCA e preenchimento das fichas de inscrição/identificação. As sessões formativas devem privilegiar os exercícios práticos e simulações de entrevistas de acolhimento dos candidatos e de preenchimento dos diversos formulários/fichas de registo de candidatos e outros documentos normativos.

Resultado de Aprendizagem 4
Teste Prático (Demonstração ou simulação) em que o formando mostra que facilita o processo de RCA a pelo menos dois candidatos que simulem pretenderem reclamar competências de acordo com os procedimentos e instrumentos de facilitação produzidos. O formador deve produzir as listas de verificação para esta facilitação utilizando como base os critérios de desempenho do resultado de a) a f) deste resultado de aprendizagem, aplicando técnicas de facilitação na recolha de evidências que permitirão elaborar o relatório e portfólio do candidato.

Resultado de Aprendizagem 5
Teste prático (Produto). O formando faz uma demonstração/simulação prática de preparação de um portfólio completo do candidato e todo o material de prova para evidenciar as competências do candidato que pretende ver validadas e certificadas ao longo do processo de RCA.

Teste escrito: O formando igualmente, elabora um relatório e apresenta modelos de fichas correctamente preenchidos de acordo os requisitos estabelecidos pela autoridade para apresentação dos resultados da facilitação
O formando deve discutir o modelo de apresentação do relatório de modo a torná-lo o mais útil possível.

Resultado de Aprendizagem 6
Escrita e oral: O formando deve apresentar por escrito e seguida de explicação aos avaliadores e sua equipa de trabalho na instituição, um conjunto de sugestões e recomendações que favoreçam uma avaliação justa e credível dos candidatos, partindo de um estudo de caso ou simulação de processo de facilitação de 2 candidatos e no final faz a avaliação, aspectos, positivos e negativos, incluindo recomendações para melhoria.

Produto: De igual modo, com base nas aprendizagens dos resultados anteriores do módulo, deve de forma criativa, listar os recursos humanos, materiais e ambientes necessários para uma avaliação de qualidade e manutenção dos resultados e SRCA. Deve tomar em conta pelo menos dois exemplos diferentes de características e diversidades dos candidatos, recursos e ambientes necessários, para tirar algumas ilações passíveis sugerir mudanças ou melhorias para incrementar o desenvolvimento profissional e praticas dos avaliadores.

Resultado de Aprendizagem 7
Produto: O formando, com base na sua experiência e nas lições aprendidas ao longo da facilitação, elabora um relatório de avaliação do sistema e do processo de facilitação com indicação dos pontos fortes, fracos e recomendações para melhoria.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de candidatos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação da ANEP.

Referências

1. Orientações Metodológicas de Elaboração e Registo de Qualificações, 2012, ANEP, Maputo Moçambique
2. Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas, ANEP-vf, 2020;
3. Decreto no 58/2021-Regulamento do Sistema de Reconhecimento de Competências Adquiridas
4. Manual do candidato ao RCA.
5. Manual do Avaliador, 2016, ANEP, Maputo, Moçambique;
6. Design and develop qualifications for assessment, education, training and development, SAQA US ID 117858 , South Africa Qualifications
7. Conduct outcomes-based assessment, SAQA US ID 115753, South Africa Qualifications Authority
8. Conduct moderation of outcomes-based assessments, SAQA US ID 115759, South Africa Qualifications Authority;
9. Teaching Training and Learning, Ian Reece, 1997
10. training.gov.au - TAE40116 - Certificate IV in Training and Assessment
11. training.gov.au - TAEASS504 Develop and implement recognition strategies;

© Copyright ANEP 2022

Este módulo é propriedade da ANEP e de uso exclusivo das instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins sem a autorização expressa do Director Geral da ANEP

3.2. UC EDU02602221: Avaliar candidatos ao RCA

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	Avaliar candidatos ao RCA		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão desta unidade os formandos serão capazes de avaliar candidatos a um processo de RCA na sua especialidade, explicar o sistema de reconhecimento de competências adquiridas, elaborar instrumentos de avaliação a partir de um dado referencial, unidade de competência padrão ou um módulo. Deverão ainda ser capazes de realizar avaliações de modo prático, válido, justo e sem discriminação de qualquer tipo. Especificamente, a unidade de competência habilita a demonstrar compreensão sobre a avaliação num processo de RCA, a preparar o ambiente os instrumentos e as condições para a avaliação, a realizar a avaliação, a providenciar retorno sobre a avaliação e a analisar o processo de avaliação.			
Código:	UC EDU02602221	**Nível do QNQP:**	5
Campo:	**Educação**	**Subcampo:**	**Educação Profissional**
Data de Registo:		**Data de Revisão do Registo:**	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Demonstrar compreensão sobre a avaliação num processo de RCA	a. Distingue e caracteriza a avaliação baseada em competências b. Demonstra compreensão sobre a estrutura de uma Qualificação/Referencial de RCA (novo) c. Explica o processo e importância do RCA d. Descreve e caracteriza os métodos de avaliação e. Demonstra compreensão sobre os princípios de avaliação f. Descreve os impactos do retorno nos candidatos e no processo de RCA **Evidências Requeridas** **Evidência escrita** Evidência escrita de que o formando reconhece e caracteriza a avaliação baseada em competências, os princípios e métodos de avaliação e explica o processo e a importância do RCA e a importância, consequências e impactos do feedback no processo de RCA	A diferenciação inclui a explicação dos princípios subjacentes aos diferentes tipos de avaliação incluindo as vantagens e desvantagens. A importância é explicada em termos de objetivos e do impacto do RCA nos cidadãos, na Educação e no Trabalho. Os métodos devem cobrir situações em que se avalia o grau de conhecimento ou compreensão, habilidades ou desempenho (técnico, manual ou mental), capacidade de resolução de problemas, atitudes e valores. Entre os princípios inclui-se a justeza, (significando que não deve proporcionar uma vantagem ou constituir uma barreira para o candidato por qualquer motivo discriminatório), validade, fiabilidade e praticabilidade.
2. Planificar e preparar a avaliação	a. Prepara os recursos, a logística, documentos e ambiente para uma dada avaliação b. Comunica e produz evidências de	A preparação relaciona-se à organização de recursos materiais e humanos, horários, ambientes de avaliação, instrumentos de avaliação e

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	comunicação para o cumprimento dos calendários e horários de avaliação c. Facilita a preparação dos candidatos para a avaliação. d. Explica os requisitos e processos de avaliação e. Planifica a acomodação de candidatos com necessidades especiais para a avaliação f. Confirma o grau de preparação dos candidatos para a avaliação **Evidências Requeridas** **Produto:** O formando elabora um plano de simulação de preparação para a avaliação com a integração explícita dos critérios de desempenho de a) a f) **Desempenho:** (Demonstração/simulação) para os critérios e) e f), de que as condições estão ajustadas aos públicos-alvo e que estão prontos	documentos para um processo de RCA. A preparação deve satisfazer os critérios de validade, justiça e segurança. A comunicação envolve candidatos, facilitadores, formadores, vigilantes, assistentes, verificadores e gestores. A explicação dos requisitos e processos pode incluir os objectivos específicos, espectativas, papeis e responsabilidades do candidato, procedimentos para recursos, efeitos da avaliação e possíveis actividades de seguimento.
3. Elaborar os instrumentos de avaliação	a. Selecciona o tipo de instrumento de avaliação de acordo com os resultados de aprendizagem e critérios de desempenho a avaliar. b. Relaciona os instrumentos com os resultados de aprendizagem e critérios de desempenho. c. Aplica nos instrumentos de avaliação os requisitos de validade, suficiência, fiabilidade e praticabilidade d. Produz os guiões de correcção e. Obtém a validação dos instrumentos de avaliação por um verificador interno. **Evidências Requeridas** **Produto:** O formando elabora dois tipos diferentes de instrumentos de avaliação ou mais que avaliem desempenho, conhecimento e atitudes.	Os instrumentos de avaliação devem indicar a forma como a avaliação será realizada, as condições em que devem decorrer as actividades que serão realizadas durante o processo de avaliação, instruções para os avaliadores e para os formandos e/ou candidatos, os métodos de avaliação, os instrumentos de avaliação (ex.: tarefas, questionários, ambientes, etc.), os recursos necessários, guiões de contextualização para a avaliação, procedimentos administrativos, resultados de aprendizagem e critérios de desempenho, listas de verificação e instruções de procedimentos operacionais, respondendo a questões tais como será realizada a avaliação, o que é preciso para que se realize e como serão as evidências recolhidas, registadas, julgadas e conservadas.
4. Avaliar os candidatos	a. Observa o cumprimento dos requisitos ambientais de avaliação	Os requisitos referem-se em primeira instâncias aos referenciais reclamados

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	b. Segue o plano de avaliação estabelecido nos instrumentos de avaliação c. Usa as técnicas apropriadas de questionamento d. Recolhe evidência suficiente e. Julga as evidências com consistência f. Regista os resultados de acordo com os procedimentos estabelecidos g. Produz o relatório técnico do processo de avaliação **Evidências Requeridas** **Demonstração (Simulação):** O formando demonstra ou simula a condução de uma avaliação na sua área de especialização; Lista completa de critérios/requisitos a observar dentro dos parâmetros ou princípios acordados **Produto:** O formando apresenta avaliações julgadas, o registo das mesmas e relatório técnico do processo de avaliação.	pelos candidatos e ou disponíveis nos CRCA, podem ainda emanar de obrigações legais, associações profissionais, sindicatos, da indústria ou de práticas de Garantia e Controlo de Qualidade onde for aplicável. O plano de avaliação deve ser reajustado para casos especiais sem que se percam as características de validade e suficiência. As técnicas de questionamento e ou comunicação devem ser apropriadas à avaliação, às competências linguísticas do candidato e não devem ser indutoras. O registo deve ser de acordo com os requisitos do sistema de controlo e garantia de qualidade
5. Providenciar o *feedback*	a. Providencia o retorno às partes interessadas b. Providencia o retorno de modo claro e com o foco no desempenho e necessidades de formação do candidato c. Comunica com sensibilidade e de modo construtivo d. Obtém resposta dos candidatos sobre o processo de avaliação e. Explica os procedimentos a seguir, em caso de reclamações f. Regista o processo de *feedback* de acordo com procedimentos estabelecidos. **Evidências Requeridas** **Demonstração:** O formando dá feedback oral sobre resultados de avaliação **Produto:** O formando elabora um feedback oral e escrito sobre resultados de avaliação	Partes interessadas incluindo os candidatos, facilitadores, formadores e gestores. O *feedback* deve ser dado observando os requisitos de confidencialidade, adequação e cumprimento de prazos. O *feedback* deve ser dado de forma escrita e oral em situações em que os candidatos possam ter alcançado a qualificação, parte dela ou não tenham alcançado nenhum resultado e em situações em que se deve produzir mais evidências antes da decisão final.
6. Rever o	a. Identifica e regista os pontos fortes e fracos	A revisão inclui aspectos relacionados

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
processo e procedimentos da avaliação	dos instrumentos e processos de avaliação. b. Clarifica e usa o feedback das partes interessadas c. Reage em relação a pontos fracos que comprometam o processo de RCA **Evidências Requeridas** **Produto:** O formando apresenta um breve relatório do processo de avaliação e produz recomendações ou observações para todas as partes interessadas.	com os instrumentos de avaliação, as unidades de competência ou referenciais usados, os guiões de avaliação usados p processo de avaliação e a prontidão dos candidatos para a avaliação. Os elementos detectados na análise devem informar futuros processos de RCA Pontos fracos que comprometem o processo de RCA incluem processos e instrumentos de avaliação e resultados de aprendizagem ou critérios de desempenho que carecem de melhorias.

UC EDU2602221 (2) Avaliar candidatos ao RCA

3.2.1 Informação Complementar

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 60 horas

O tempo total estimado para este módulo é de 60 horas, incluindo horas de leccionação, trabalho individual e avaliações, equivalentes a 2 créditos do ensino superior.

Justificação do módulo:

Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos sobre como avaliar candidatos ao RCA na sua especialidade, explicar o sistema de reconhecimento de competências adquiridas, elaborar instrumentos de avaliação a partir de um dado referencial, unidade de competência padrão ou um módulo. Deverão ainda ser capazes de realizar avaliações de modo prático, válido, justo e sem descriminação de qualquer tipo.

Especificamente, a unidade de competência habilita a (i) Demonstrar compreensão sobre a avaliação num processo de RCA; (ii) A preparar os instrumentos, condições e ambiente para a avaliação; (iii) a realizar a avaliação; (iv) a providenciar retroalimentação (feedback) sobre a avaliação e (v) a analisar o processo de avaliação.

O módulo reforça competências adquiridas durante a formação no certificado B, considerando que os formandos a serem avaliados tiveram uma formação não formal e têm experiência e conhecimentos ao mesmo nível ou superior ao do avaliador nas suas áreas de actividades.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, dramatizações/simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos tendo em vista que o mesmo deve concluir o módulo sabendo fazer o definido nos elementos de competência.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 8 horas)

O formando consegue demonstrar compreensão sobre a avaliação num processo de RCA. Num processo de RCA a avaliação baseia-se em competências e o formando deve indicar as características distintivas de uma avaliação baseada por competências e distingui-la da clássica. Explica igualmente as vantagens e desvantagens do uso dos diferentes tipos de avaliação.

Explica o processo e importância do RCA em termos de objectivos, direitos dos cidadãos, educação, trabalho e/ou economia do país.

Descreve e caracteriza os métodos de avaliação de conhecimentos ou compreensão, habilidades ou desempenho manual, técnico ou mental, capacidade de resolver problemas e atitudes ou valores.

Demonstra compreensão sobre os princípios de avaliação nomeadamente a justeza de modo a não criar barreiras discriminatórias ou a favorecer candidatos, validade, fiabilidade e praticabilidade e usa esta terminologia de forma correcta e automática.

Descreve os impactos do retorno nos candidatos e no processo de RCA. Deve incluir os impactos possíveis na promoção da autoaprendizagem ao longo da vida, no uso positivo do tempo pelos cidadãos, na economia em termos de produtividade

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 10 horas)

O formando deve preparar os recursos, a logística, documentos e ambiente para uma dada avaliação, comunicar e produzir evidências de comunicação para o cumprimento dos calendários e horários de avaliação, facilitar a preparação dos candidatos para a avaliação, explicar os requisitos e processos de avaliação, planificar a acomodação de candidatos com necessidades especiais para a avaliação e confirmar o grau de preparação dos

formandos para a avaliação produzindo listas de verificação para todas as actividades e tornando a sua actuação um exemplo de evidências que podem ser físicas e/ou electrónicas.
A preparação relaciona-se à organização de recursos materiais e humanos, horários, ambientes de avaliação, instrumentos de avaliação e documentos para um processo de RCA. A preparação deve satisfazer os critérios de validade, justiça e segurança.
A comunicação envolve candidatos, facilitadores, formadores, vigilantes, assistentes, verificadores e gestores.
A explicação dos requisitos e processos pode incluir os objectivos específicos, espectativas, papeis e responsabilidades do candidato, procedimentos para recursos, efeitos da avaliação e possíveis actividades de seguimento.
Recomenda-se que a metodologia empregue nestas aulas seja a elaboração conjunta para maximizar a experiência anterior e construção e consolidação do novo conhecimento.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 20 horas)
O formando deve ser capaz de seleccionar o tipo de instrumento de avaliação de acordo com os resultados de aprendizagem e critérios de desempenho a avaliar, relacionar os instrumentos com os resultados de aprendizagem e critérios de desempenho, aplicar nos instrumentos de avaliação os requisitos de validade, suficiência, fiabilidade e praticabilidade e produzir os guiões de correcção.
Recomenda-se que se trabalhe nos conceitos de unidade de competência, elementos de competência ou resultados de aprendizagem, contexto de aplicação para depois definir o conceito de validade e dar as definições e exemplos das restantes características dos instrumentos de avaliação e fazem-se as práticas elaborando diferentes instrumentos de avaliação que podem constituir trabalho independente que deve ser analisado em sessões posteriores para obter a validação dos instrumentos de avaliação por um verificador interno, formador ou colega que fará de verificador interno.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 10 horas)
O formando deve ser capaz de observar o cumprimento dos requisitos ambientais de avaliação, seguir um plano de avaliação que esteja estabelecido nos instrumentos de avaliação, usar técnicas apropriadas de questionamento de modo a recolher evidência suficiente, julgar consistentemente as evidências que lhe sejam submetidas, registar os resultados de acordo com os procedimentos estabelecidos e produzir relatórios técnicos do processo de avaliação
As aulas devem ter ênfase na parte prática em termos de avaliação de ambientes e treino em comunicação assertiva.

Os requisitos podem imanar de obrigações legais, associações profissionais, sindicatos, da indústria ou de práticas de Garantia e Controlo de Qualidade onde for aplicável.
O plano de avaliação deve ser reajustado para casos especiais sem que se percam as características de validade e suficiência ou ultrapassem os limites impostos para casos similares.
As técnicas de questionamento e ou comunicação devem ser apropriados à avaliação, às competências linguísticas do candidato e não devem ser indutoras.
O registo deve ser de acordo com os requisitos do sistema de controlo e garantia de qualidade

Resultado de Aprendizagem 5 (Nº de horas estimado: 6 horas)
O formando deve ser capaz de providenciar o retorno (feedback) às partes interessadas de modo claro e com o foco no desempenho e necessidades de formação do candidato, comunicar com sensibilidade e de modo construtivo, ter capacidade de obter resposta dos candidatos sobre o processo de avaliação, explicar os procedimentos a observar em caso de reclamações, e de registar o processo de feedback de acordo com procedimentos estabelecidos.

Partes interessadas inclui os candidatos, facilitadores, formadores e gestores. O feedback deve ser dado observando os requisitos de confidencialidade, adequação e cumprimento de prazos.
O feedback deve ser dado de forma escrita e oral em situações em que os candidatos possam ter alcançado a qualificação, parte dela ou não tenham alcançado nenhum resultado e em situações em que se deve produzir mais evidência antes da decisão final.

Resultado de Aprendizagem 6 (Nº de horas estimado: 5 horas)
O formando deve ser capaz de identificar e registar os pontos fortes e fracos dos instrumentos e processos de avaliação, clarificar e usar o feedback das partes interessadas e reagir em relação a pontos fracos que comprometam o processo de RCA.
A revisão inclui aspectos relacionados com os instrumentos de avaliação, as unidades de competência ou referenciais usados, os guiões de avaliação usados processo de avaliação e a prontidão dos candidatos para a avaliação.
Os elementos detectados na análise devem informar futuros processos de RCA
Pontos fracos que comprometem o processo de RCA incluem processos e instrumentos de avaliação e resultados de aprendizagem ou critérios de desempenho com deficiências.

Abordagem na geração das evidências de avaliação
A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de Avaliações Sumativas (exercícios, provas escritas ou orais, trabalhos em grupo e individuais, portfólios, demonstrações, simulações, etc.).

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1
Teste escrito e/ou oral em que o formando caracteriza a avaliação baseada em competências e distingue quando é que está sendo aplicada em qualquer instrumento de avaliação, explica a importância do RCA para os cidadãos, para a sociedade e para a economia, descreve e caracteriza os métodos de avaliação, explica e dá exemplos de aplicação dos princípios de avaliação e descreve os impactos do feedback sobre o candidato, os gestores e a sociedade. A avaliação poderá combinar perguntas directas, de desenvolvimento, múltipla escolha ou de verdadeiro ou falso.

Resultado de Aprendizagem 2
Teste prático (produto e demonstração ou simulação) em que o formando demonstra que é capaz de elaborar um plano para a avaliação e de implementá-lo usando a turma como elemento de validação do plano. Para o caso de candidatos com necessidades especiais, o formador poderá simular e solicitar a explicação sobre como acomodaria o candidato com esse tipo de necessidades.

Resultado de Aprendizagem 3
Teste prático (produto) em que o formando elabora instrumentos de avaliação cobrindo os contextos de avaliação de conhecimento, de desempenho e de atitudes. Os trabalhos devem ser individuais e cobrirem pelo menos um resultado de aprendizagem. Para cada um dos instrumentos, o formador deve elaborar os respectivos guiões de correcção ou listas de verificação. Recomenda-se que os trabalhos sejam redistribuídos de modo a que os colegas da turma actuem como verificadores internos.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste Prático (Demonstração ou simulação) em que o formando mostra que avalia pelo menos dois candidatos que simulem reclamar competências de acordo com os instrumentos de avaliação produzidos. O formador deve produzir as listas de verificação para esta avaliação utilizando como base os critérios de desempenho do resultado de a) a d) deste resultado de aprendizagem, dependendo do tipo de avaliação.
Teste prático (Produto). O formando produz o relatório técnico do processo de avaliação e que pode incluir as evidências julgadas e o resultado do julgamento das mesmas.

Resultado de Aprendizagem 5

Teste Prático (Demonstração ou simulação) em que o formando demonstra que providencia o feedback oral sobre os resultados da avaliação. Esta avaliação poderá ocorrer simultaneamente com a do resultado anterior, não havendo a necessidade de criar um ambiente e momento especificamente para esta avaliação.

Teste prático (Produto). O formando elabora um feedback escrito o sobre o resultado de avaliação e este pode ser um dos anexos do relatório técnico, na avaliação do resultado de aprendizagem 4. Para esta parte, o formador deve elaborar o respectivo guião de correcção.

Resultado de Aprendizagem 6

Teste prático (Produto). O formando elabora um relatório onde indica os pontos fortes e pontos fracos dos instrumentos e dos processos de avaliação, insere o feeedback para todos stakeholders e propõe medidas correctivas. O formador deve discutir o modelo de apresentação do relatório de modo a torná-lo o mais útil possível. Este relatório pode ser um anexo ou capítulo do relatório técnico previsto no resultado de aprendizagem 4.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou Centro de ensino para certificação de candidatos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação da ANEP.

Referências

1. Orientações Metodológicas de Elaboração e Registo de Qualificações, 2012, ANEP, Maputo Moçambique
2. Manual do Avaliador, 2016, ANEP, Maputo, Moçambique
3. Conduct outcomes-based assessment, SAQA US ID 115753, South Africa Qualifications Authority
4. Conduct moderation of outcomes-based assessments, SAQA US ID 115759, South Africa Qualifications Authority
5. training.gov.au - TAE40116 - Certificate IV in Training and Assessment
6. training.gov.au - TAEASS402 - Assess competence

© Copyright ANEP 2022

Este módulo é propriedade da ANEP e de uso exclusivo das instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins sem a autorização expressa do Director Geral da ANEP

3.3 UC EDU02603221: Elaborar qualificações e referenciais para o RCA

Registo da Unidade de Competência

Título da Unidade de Competência	**Elaborar qualificações e referenciais para o RCA**		
Descrição da Unidade de Competência: Após conclusão desta unidade os formandos devem ser capazes de elaborar um plano de desenvolvimento de qualificações ou referenciais, desenvolver uma matriz do sector de trabalho ou da qualificação, elaborar a qualificação, completar rever a qualificação e explicar os procedimentos de endosso, validação e aprovação das mesmas. Para a frequência e obtenção de resultados, neste módulo, os formandos devem possuir competências de procurar, obter, analisar resumir e organizar informação e conhecer a terminologia usada na formação baseada em competências.			
Código:	UC EDU02603221	**Nível do QNQP:**	6
Campo:	Educação	**Subcampo:**	Educação Profissional
Data de Registo:		**Data de Revisão do Registo:**	

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
1. Planificar o desenho de qualificações	a. Explica o âmbito e a necessidade da qualificação. b. Identifica as fontes de informação para o desenho da qualificação c. Identifica os parceiros interessados e as formas de consulta d. Prepara os recursos necessários e. Incorpora a experiência anterior em actividades similares f. Incorpora os pormenores sobre as actividades do desenho da qualificação **Evidências Requeridas** **Produto:** O formando elabora um plano de desenho de qualificações cobrindo os critérios de desempenho de a) a f).	Resultado de uma análise de necessidade de referenciais, recorre a fontes de informação que poderão incluir a análise de qualificações ou resultados de aprendizagem existentes, consulta a especialistas, gestores, clientes, instruções de trabalho, procedimentos, manuais de formação, legislação específica, relatórios e principais parceiros interessados, qualificadores nacionais e os perfis de trabalho. Recursos necessários incluem o local os documentos de base e os recursos de registo. Os pormenores do plano incluem os resultados, os prazos, responsabilidades e mecanismos de consulta, endosso, validação e registo.
2. Desenvolver uma qualificação ou um referencial de RCA	a. Combina as Unidades de Competência com os requisitos da ocupação b. Assegura a flexibilidade de formação e das necessidades de trabalho c. Fornece as condições para a certificação d. Segue os procedimentos estabelecidos pelo órgão regulador da EP e. Recolhe e incorpora as contribuições dos *stakeholders*	As unidades de competência devem servir o propósito da qualificação de um modo consistente. A qualificação deve ser suficientemente flexível para satisfazer os objectivos estratégicos do sector e as necessidades de RCA.

Elementos de Competência	Critérios de Desempenho	Contextos de Aplicação
	f. Obedece aos objectivos e princípios de desenvolvimento das qualificações **g.** Completar e rever a qualificação ou referencial de RCA **Evidências Requeridas** **Produto** Desenvolve, individualmente ou em grupo, uma qualificação ou referencial	As qualificações devem apresentar suficiente evidência de apoio pelo sector produtivo. Completar e rever a qualificação ou referencial de RCA inclui completar a informação necessária para o registo da qualificação, rever a qualificação em termos de formatação, relevância, adequação, coerência, clareza e cumprimento da legislação pertinente.
3. Desenvolver a matriz da qualificação ou referencial	a. Estabelece as necessidades de competências para o sector ou indústria b. Apresenta o leque de qualificações ou ocupações necessárias para o sector c. Identifica as competências comuns para um conjunto de qualificações d. Incorpora os novos desenvolvimentos e alterações da indústria. **Evidências Requeridas** **Produto** O formando produz uma matriz para o referencial proposto com a indicação das ocupaçoes predentes e progressão possível no sector de trabalho ou de forrmação	A matriz revela as relações entre as qualificações de forma antecipada ou as requeridas para o sector de trabalho. A matriz dos referenciais resulta da necessidade de reconhecimento de determinadas competências presentes parcial ou completamente numa qualificação
4. Demonstrar compreensão sobre os processos de endosso, validação e aprovação das qualificações e referenciais	a. Identifica os elementos e instrumentos de consulta para o endosso e validação da qualificação b. Explica os mecanismos, processos e procedimentos de validação da qualificação c. Explica o uso dos instrumentos de controlo de qualidade **Evidências Requeridas** **Evidência escrita** Evidência escrita de que explica o processo e os procedimentos endosso, validação, aprovação e publicação e/ou o registo no Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais	Considera-se elementos os membros do comité técnico sectorial, painel, conselho de administração e técnicos do órgão que regula a Educação Profissional Os instrumentos incluem relatórios, listas de verificação, normas estabelecidas para o desenvolvimento e registo de qualificações. Processos incluem a submissão, endosso, validação, aprovação e publicação e/ou o registo no Catálogo Nacional de Qualificações Profissionais

UC EDU2603221 (3) Elaborar qualificações e referenciais para o RCA

3.3.1 Informação Complementar

Esta parte da especificação do módulo deve ser considerada como um guia de apoio e nenhuma das secções é obrigatória.

Número de horas normativas: 60 horas

O tempo total estimado para este módulo é de 60 horas, incluindo horas de leccionação, trabalho individual e avaliações, equivalentes a 2 créditos do ensino superior.

Justificação do módulo:

Este módulo é concebido para permitir que os formandos adquiram conhecimentos sobre como desenvolver qualificações vocacionais e/ou ocupacionais, usando ferramentas como a análise do trabalho ou o método DACUM para a partir dessas qualificações ou das registadas produzir referencias a serem usados no RCA.

Especificamente, a unidade de competência habilita a: (i) Planificar o desenho de qualificações; (ii) A desenvolver uma qualificação ou referencial e a respectiva matriz do sector de trabalho; (iii) Demonstrar compreensão sobe os processos de validação e registo das qualificações.

O módulo reforça competências adquiridas durante a formação no certificado B, e pode ser usado como base para trabalhos de consultoria para a elaboração ou revisão de qualificações ou módulos independentes.

Orientações sobre o conteúdo e contexto de aprendizagem

O módulo deverá combinar métodos activos e centrados no formando a partir do uso de demonstrações, dramatizações/simulações e exercícios práticos conjugados com métodos expositivos tendo em vista que o mesmo deve concluir o módulo sabendo fazer o definido nos elementos de competência.

Resultado de Aprendizagem 1 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve ser capaz de explicar o âmbito e a necessidade da qualificação que pretende desenvolver, identificar as fontes de informação para o desenho da qualificação, identificar os parceiros interessados e as formas de consulta, preparar os recursos necessários, incorporar a experiência anterior em actividades similares, incorporar os pormenores sobre as actividades do desenho da qualificação,

As fontes de informação poderão incluir a análise de qualificações ou resultados de aprendizagem existentes, consulta a especialistas, gestores, clientes, instruções de trabalho, procedimentos, manuais de formação, legislação específica, relatórios e principais parceiros interessados.

Recursos necessários incluem o local os documentos de base e os recursos de registo.

Os pormenores do plano incluem os resultados, os prazos, responsabilidades e mecanismos de consulta, endosso, validação e registo.

O formador deve apresentar as orientações metodológicas de elaboração das qualificações e o manual de desenvolvimento e registo de qualificações e módulos curriculares e discutir os formatos apresentados bem assim como o conteúdo de algumas qualificações

Resultado de Aprendizagem 2 (Nº de horas estimado: 20 horas)

O formando deve saber combinar as Unidades de Competência com os requisitos da ocupação, assegurar a flexibilidade de formação e das necessidades trabalho, fornecer as condições para a certificação, obedecer aos procedimentos estabelecidos pelo órgão regulador, recolher e incorporar as contribuições dos stakeholders, obedecer aos objectivos e princípios de desenvolvimento das qualificações

Recomenda-se que a metodologia empregue nestas aulas seja a elaboração conjunta para maximizar a experiência

anterior e construção e consolidação do novo conhecimento.
As unidades de competência devem servir o propósito da qualificação de um modo consistente, ou seja, as responsabilidades da ocupação devem estar alinhadas com os títulos das Unidades de Competência de modo funcional para a indústria em questão.
A qualificação deve ser suficientemente flexível para satisfazer os objectivos estratégicos do sector e as necessidades de RCA. A divisão dos módulos a serem avaliados deve servir o propósito e experiência de trabalho de modo a que os candidatos não falhem a qualificação por esta colocar desafios superiores aos enfrentados no contexto de trabalho.
As qualificações devem apresentar suficiente evidência de apoio pelo sector produtivo, ou seja, devem ter sido suficientemente socializadas para que grupos relevantes de empregadores e associações profissionais as possam reconhecer e apoiar.
O formador deve apresentar os instrumentos e permitir que trabalhem independentemente e as sessões sejam de discussão e consolidação dos conhecimentos que os grupos de trabalho vão apresentando.

Resultado de Aprendizagem 3 (Nº de horas estimado: 8 horas)
O formando deve ser capaz de completar a informação necessária para o registo da qualificação, rever a qualificação em termos de relevância, adequação, coerência e clareza, realizar a formatação da qualificação, rever a a qualificação em relação a legislação pertinente.
A revisão tem por finalidade a apresentação de uma qualificação bem estruturada, com coerência interna e segundo os parâmetros definidos pelo órgão regulador assegurando que esteja alinhada com a legislação vigente sobre a mesma.

Resultado de Aprendizagem 4 (Nº de horas estimado: 6 horas)
O formando deve ser capaz de estabelecer as necessidades de competências para o sector ou indústria, apresentar o leque de qualificações ou ocupações necessárias para o sector, identificar as competências comuns para um conjunto de qualificações e incorporar os novos desenvolvimentos e alterações da indústria.
A matriz revela as relações entre as qualificações de forma antecipada ou requeridas pelo sector de trabalho. O formando deve ainda indicar os elementos e instrumentos de consulta para o endosso e validação da qualificação, explicar os mecanismos, processos e procedimentos de validação da qualificação e explicar o uso dos instrumentos de controlo de qualidade.
Consideram-se elementos os membros do comité técnico sectorial, do painel de validação, do conselho de administração da ANEP e os técnicos da ANEP.
Os instrumentos incluem relatórios, listas de verificação, normas estabelecidas para o desenvolvimento e registo de qualificações.
Processos incluem a submissão, endosso, validação, aprovação e publicação e/ou o registo no catálogo

Abordagem na geração das evidências de avaliação
A avaliação de todos os resultados de aprendizagem deverá basear-se na combinação de diferentes tipos de avaliações sumativas (exercícios, provas escritas ou orais, trabalhos em grupo e individuais, portfólios, demonstrações e/ou simulações e dramatizações).

Métodos e instrumentos de avaliação

Resultado de Aprendizagem 1

Teste prático (Produto) em que o formando elabora um plano de desenvolvimento de uma qualificação. O plano deve incluir todos os critérios de desempenho do resultado de aprendizagem

Resultado de Aprendizagem 2 , 3 e 4

Teste prático (produto) em que o formando demonstra que é capaz de desenvolver uma qualificação ou um referencial. O trabalho pode ser realizado individualmente ou em grupo, desde que se respeitem as regras de trabalho em grupo ou seja haja divisão clara sobre as actividades de cada membro do mesmo. O trabalho pode incorporar simultaneamente os resultados de aprendizagem 3 e 4 ou seja incluir a matriz e a revisão da mesma. Para a correcção deste trabalho o formador deve elaborar a lista de verificação tendo em conta os três resultados de aprendizagem.

Resultado de Aprendizagem 4

Teste Escrito ou oral em que o formando demonstra compreensão sobre os de processos de endosso, validação, e aprovação das qualificações. Podem ser usadas perguntas directas, múltipla escolha, verdadeiro ou falso ou uma combinação dos mesmos.

Necessidades Especiais

Em certos casos, evidências requeridas modificadas podem ser produzidas por uma escola ou centro de ensino para certificação de candidatos com necessidades especiais. Contudo, se a modificação ocorrer, ela não deve diluir a qualidade das especificações do módulo. Em todos os casos as modificações devem ser sujeitas à aprovação da ANEP.

Referências

1. Orientações Metodológicas de Elaboração e Registo de Qualificações, 2012, ANEP, Maputo Moçambique
2. Manual do Avaliador, 2016, ANEP, Maputo, Moçambique
3. Conduct outcomes-based assessment, SAQA US ID 115753, South Africa Qualifications Authority
4. Conduct moderation of outcomes-based assessments, SAQA US ID 115759, South Africa Qualifications Authority
5. training.gov.au - TAE40116 - Certificate IV in Training and Assessment
6. training.gov.au - TAEASS402 - Assess competence

© Copyright ANEP 2022

Este módulo é propriedade da ANEP e de uso exclusivo das instituições por esta, acreditadas. Não deve ser usado para outros fins sem a autorização expressa do Director Geral da ANEP