



Cofinanciado por:



Plano de Ação

Nome da entidade formadora	Agrupamento de Escolas de Constância
-----------------------------------	--------------------------------------

Morada e contactos da entidade formadora	Rua Moinho de Vento, nº 1 Apartado 14 2254-909 Constância TELEFONE: 249 730 290 Email geral: aeconstancia@aeconstancia.edu.pt
---	---

Nome, cargo e contactos do responsável da entidade formadora	Diretora Olga Manuela Barata Dias Antunes Email: direção@aeconstancia.edu.pt Telefone: 249 730 290 Fax: 249730299
---	---

Indicador Nº 4: Taxa de conclusão dos programas de EFP no tempo previsto

Indicador Nº 5: Taxa de colocação em programas de EFP

INDICADOR N.º 6 a) Utilização das competências adquiridas no local de trabalho: informação sobre o emprego obtido pelos formandos após conclusão da formação

INDICADOR N.º 6 b) Utilização das competências adquiridas no local de trabalho: taxa de satisfação dos formandos e dos empregadores com as competências/qualificações adquiridas

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM (se aplicável)	RESULTADOS ESPERADOS
1. Planeamento	Decisão de implementação EQAVET	Direção	Direção Geral	Realizar uma reunião	mai'19 jun'19	Implementar um sistema de garantia da qualidade alinhado com o EQAVET
1. Planeamento	Contratação de empresa consultora	Direção	Empresa de consultoria	Orçamento	jun'19	Orientar na implementação do projeto
1. Planeamento	Definição da equipa de trabalho	Direção e Conselho Pedagógico	Direção e Conselho Pedagógico; SPO; Assistentes Técnicos	Incluir este ponto numa reunião do conselho pedagógico	set'19	Elaborar o Documento Base e demais instrumentos para implementação do sistema de garantia da qualidade
1. Planeamento	Definição da metodologia de trabalho	Direção e Conselho Pedagógico	SGQ EQAVET Empresa de consultoria	Realizar reuniões periódicas até à solicitação da verificação de conformidade, por parte da ANQEP	set'19 mai'20	Garantir a elaboração do processo de garantia da qualidade
1. Planeamento	Criação do Documento Base	Direção e Conselho Pedagógico	SGQ EQAVET Empresa de consultoria	Projeto Educativo; Regulamento Interno Plano de Atividades; Metas a atingir	set'19 mai'20	Definir a visão estratégica da organização escolar, a sua política de qualidade e o compromisso de criação de um modelo alinhado com o Quadro EQAVET
1. Planeamento	Definição dos <i>stakeholders</i> , suas responsabilidades e envolvimento	Direção e Conselho Pedagógico	Direção; Diretores de Curso; SGQ EQAVET; Empresa de consultoria	Direção e Conselho Pedagógico Diretores de Turma SPO Protocolos de cooperação	nov'19 mai'20	Estabelecer a participação dos <i>stakeholders</i> nas várias etapas do sistema de qualidade
1. Planeamento	Definição da política da qualidade	Direção	Direção e Conselho Pedagógico	Projeto Educativo	nov'19 fev'20	Potenciar a qualidade pedagógica e administrativa com objetivo de melhorar o sucesso educativo e desenvolver uma gestão mais eficiente
2-Implementação	Implementação de controlo documental	Direção	Pessoal docente e não docente da Escola, SGQ EQAVET, Empresa de consultoria	Normas e Procedimentos Administrativo-Pedagógicas e Administrativo-Financeiras	jun'19 jan'20	Criar uma maior organização documental, bem como controlo de registos e uniformização de imagem

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM (se aplicável)	RESULTADOS ESPERADOS
2-Implementação	Descrição de funções e Mapa de Competências	Direção	Direção, Coordenadores de Departamento; Coordenadores de curso; Equipa EQAVET, Empresa de consultoria, stakeholders	Todos os colaboradores	jun'19	Definir, de forma clara, as responsabilidades/tarefas associadas a cada função; Definir plano de formação, a partir do Mapa de Competências e de um Inquérito às Necessidades de Formação
2-Implementação	Definição da metodologia de avaliação dos <i>stakeholders</i>	Direção e Conselho Pedagógico	SGQ EQAVET	Aplicar inquéritos; Elaborar relatórios semestrais e anuais com a sistematização dos indicadores Direção e Conselho Pedagógico	Ao longo do ano letivo (cronograma específico)	Apurar níveis de conclusão Apurar níveis de prosseguimento de estudos Apurar os níveis de empregabilidade dos cursos (na área e fora) Definir o grau de adaptação do curso às necessidades do mercado de trabalho Definir a oferta formativa, em cada ano letivo
2-Implementação	Análise de níveis de satisfação	Direção	SGQ EQAVET, Empresa de consultoria	Aplicação de inquéritos de satisfação; Elaboração de relatórios semestrais e anuais com a sistematização e resultados dos indicadores.	Final do ano letivo	Recolher informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos); Recolher as respostas aos inquéritos aplicados aos alunos e empresas/instituições.
2-Implementação	Recolha de indicadores	Direção e SGQ	Observatório da Qualidade Diretores de Turma Coordenadores de Curso SGQ EQAVET	Programa de Gestão Pedagógica Plataforma <i>online</i> (para resposta a inquéritos) Inquéritos em suporte papel	Ao longo do ano letivo (cronograma específico)	Recolher informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos) Recolher as respostas aos inquéritos aplicados aos alunos e empresas/instituições
3-Avaliação	Recolha de avaliações dos <i>stakeholders</i>	Direção e Conselho Pedagógico	Direção e Conselho Pedagógico Coordenadores de Curso Diretores de Turma SGQ EQAVET	Atas das reuniões dos órgãos do agrupamento de escolas que integram os <i>stakeholders</i> Registo das conclusões das reuniões onde participam os <i>stakeholders</i> (pais, alunos, empresas/instituições) Aplicação de Inquéritos	Final do ano letivo	Conhecer a avaliação que os <i>stakeholders</i> fazem dos resultados obtidos face aos objetivos e metas estabelecidas e as propostas de melhoria e/ou definição de novas metas
3-Avaliação	Avaliação de resultados	Direção	Direção e Conselho Pedagógico	Relatórios com os resultados dos indicadores	Final de cada semestre	Identificar desvios às metas estabelecidas e definir o Plano de Melhoria
3-Avaliação	Autoavaliação da escola (Balanço Anual)	Equipa de Autoavaliação e SGQ	Equipa de Autoavaliação e SGQ EQAVET	Balanço Anual	Final do ano letivo	Avaliar os resultados obtidos tendo em conta os objetivos e metas estabelecidas
3-Avaliação	Recolha de dados relativos aos indicadores intermédios	Direção	Equipa de Autoavaliação e SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, docentes, stakeholders, alunos/formandos	Aplicação de inquéritos; Elaboração de relatórios semestrais e anuais com a sistematização e resultados dos indicadores.	Final de cada semestre	Monitorizar os indicadores intermédios de controlo relativos ao processo, a definir anualmente, com vista ao cumprimento dos indicadores de referência; utilização de sistemas de alerta rápido.
3-Avaliação	Divulgação dos resultados	Direção e Conselho Pedagógico	Todos os stakeholders	Balanço Anual Plano de Ação Plano de Melhoria (página institucional)	Final de ano letivo	Dar conhecimento público dos resultados junto de alunos, encarregados de educação, colaboradores, comunidade educativa e qualquer elemento do público geral que possa ter interesse em conhecer estes dados - stakeholders (internet e material impresso e/ou vídeo).
3-Avaliação	Sensibilização dos Profissionais	Direção	Direção, Equipa de Autoavaliação e SGQ EQAVET, Empresa de consultoria	Reunião Geral	Final de cada semestre	Envolver todos os colaboradores no sistema de Garantia da Qualidade com o objetivo de otimizar o desempenho da organização

FASE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENVOLVIDOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	DATA DE INÍCIO DATA FIM (se aplicável)	RESULTADOS ESPERADOS
4-Rever	Redefinição do Documento Base	Direção	Direção, SGQ EQAVET, Empresa de consultoria, stakeholders internos e externos	Documento Base	mar'20 final de cada ano letivo	Reforçar o compromisso da instituição com o alinhamento do sistema de garantia de qualidade e com a melhoria contínua da oferta de EFP, estabelecendo mudanças a implementar nas práticas de gestão da EFP e dos indicadores de processo a utilizar, a partir da análise do trabalho efetuado ao longo do ano.
4-Rever	Publicitação da estratégia da Escola para a EFP	Direção	Todos os stakeholders	Organização de um seminário, elaboração de documentos digitais (no site e por email) e de impressos (para divulgação dentro das instalações).	fev'20 final de cada ano letivo	Divulgação de resultados, estratégias e compromisso com a qualidade (por exemplo, primeira vez em setembro e janeiro, depois anualmente em setembro)
4-Rever	Encontro interno de partilha de boas práticas	Direção	Direção; SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, docentes, stakeholders, alunos/formandos	Reunião Geral	Durante o 1.º semestre 20/21	Encontro local para reflexão sobre os resultados obtidos da EFP, benchmarking, bench learning, e recolha de sugestões de melhoria.
4-Rever	Encontro regional para reflexão e partilha de boas práticas	Direção	Direção; SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Coordenadores de Curso, docentes, stakeholders, alunos/formandos	Reunião Geral	Durante o 2.º semestre 20/21	Encontro regional para reflexão sobre os resultados obtidos da EFP, benchmarking, bench learning, e recolha de sugestões de melhoria.
4-Rever	Envio do documento base para ANQEP	Direção	SGQ EQAVET	Documento Base Plano de Ação Planeamento	Nov'20	Sistema de Garantia da Qualidade devidamente implementado
4-Rever	Solicitação da verificação de conformidade	Direção	SGQ EQAVET	Não aplicável	Nov'20	Auditoria EQAVET; atribuição do selo de conformidade EQAVET
4-Rever	Auditoria	Direção	Peritos ANQEP; Direção; SGQ EQAVET; Diretores de Curso, docentes, stakeholders internos e externos.	Não aplicável	(a definir mediante disponibilidade)	Avaliação da conformidade do sistema implementado face aos requisitos do EQAVET
4-Rever	Certificação	Direção	ANQEP	Não aplicável	decorrente do processo/passos anteriores	Atribuição do selo de conformidade EQAVET