

ANO LETIVO 2021/2022

GRUPO DE RECRUTAMENTO 430 – ECONOMIA E CONTABILIDADE

REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO

<p>Critérios gerais de avaliação do agrupamento:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolução de problemas; ● Comunicação; ● Conhecimento; ● Criatividade; ● Relacionamento Interpessoal; ● Desenvolvimento Pessoal e Autonomia; ● Pesquisa e Tratamento da Informação.
---	---

Critérios de avaliação

Anos de escolaridade: 10^o | 11^o | 12^o ano

Curso Profissional: Técnico de Organização de Eventos

Disciplina: PTE

UFCD	Domínios de Avaliação/Áreas de Competências	Ponderação	Processos de recolha
UFCD 0497 - Desenvolvimento de conceitos para projetos de organização de eventos	Saber científico, técnico e tecnológico	25%	(Mínimo 2 por módulo)
UFCD 0512 - Planeamento de recursos para os projetos de organização de eventos	Pensamento crítico e pensamento criativo	20%	Intervenções orais e escritas
UFCD 0501 - Projetos de organização de eventos - planeamento e gestão	Sensibilidade estética e artística	25%	Trabalhos de pesquisa
UFCD 0525 - Elaboração de planos para a gestão do protocolo em eventos			Trabalhos individuais e/ou em grupo
			Questões em aula

<p>UFCD 0524 - Elaboração de planos de montagem, realização e desmontagem de eventos</p> <p>UFCD 0503 - Planeamento, encadeamento e calendarização das atividades de eventos</p>	<p>Informação e comunicação</p> <p>Relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia</p>	<p>15%</p> <p>15%</p>	<p>Fichas de trabalho</p> <p>Fichas de avaliação</p> <p>Questionários</p> <p>Grelhas de observação</p> <p>Grelhas de autoavaliação</p> <p>Grelhas de hétero avaliação</p> <p>Participação em Projetos</p> <p>Elaboração de Projetos</p>
<p>UFCD 513 - Estruturação de equipas e comités para a elaboração de projetos de eventos</p> <p>UFCD 0502 - Códigos, regulamentos e standards nacionais e internacionais</p> <p>UFCD 0518 - Elaboração de planos de gestão da segurança em eventos</p> <p>UFCD 0519 - Elaboração de planos para a manutenção da higiene e segurança de eventos</p> <p>UFCD 0520 - Elaboração de planos para lidar com situações de emergência</p> <p>UFCD 0530 - Aplicação informática – Gestão de projetos</p>	<p>Saber científico, técnico e tecnológico</p> <p>Pensamento crítico e pensamento criativo</p> <p>Informação e comunicação</p> <p>Relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia</p>	<p>30%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>15%</p>	<p>(Mínimo 2 por módulo)</p> <p>Intervenções orais e escritas</p> <p>Trabalhos de pesquisa</p> <p>Trabalhos individuais e/ou em grupo</p> <p>Questões em aula</p> <p>Fichas de trabalho</p> <p>Fichas de avaliação</p> <p>Questionários</p> <p>Grelhas de observação</p> <p>Grelhas de autoavaliação</p> <p>Grelhas de hétero avaliação</p>



			Participação em Projetos Elaboração de Projetos
--	--	--	--

Perfis de Desempenho

GRAUS DE CONSECUÇÃO

MUITO BOM	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	
[18-20]	[15-17]	[10-14]	[8-9]	[0 -7]
Sempre ou quase sempre desenvolve as competências previstas, revelando progresso total ou quase total dentro dos parâmetros definidos.	Desenvolve com muita frequência as competências previstas, revelando progresso significativo dentro dos parâmetros definidos.	Desenvolve com frequência as competências previstas, revelando progresso parcial dentro dos parâmetros definidos.	Desenvolve com pouca frequência as competências previstas, revelando pouco progresso dentro dos parâmetros definidos.	Raramente ou nunca desenvolve as competências previstas, não revelando evidências de progresso dentro dos parâmetros definidos.

DOMÍNIOS E DESCRITORES

UFCD 0497 - Desenvolvimento de conceitos para projetos de organização de eventos
UFCD 0512 - Planeamento de recursos para os projetos de organização de eventos
UFCD 0501 - Projetos de organização de eventos - planeamento e gestão
UFCD 0525 - Elaboração de planos para a gestão do protocolo em eventos
UFCD 0503 - Planeamento, encadeamento e calendarização das atividades de eventos
UFCD 0524 - Elaboração de planos de montagem, realização e desmontagem de eventos

Saber científico, técnico e tecnológico

- Descreve o processo e fases de desenvolvimento dos projetos de organização de eventos
- Identifica a razão de ser e o objetivo de um evento
- Analisa e identifica os recursos humanos e técnicos necessários para a organização de eventos
- Identifica as etapas do planeamento e gestão de projetos de organização de eventos
- Distingue as funções e responsabilidades no processo de gestão do protocolo
- Identifica as regras de etiqueta e de cortesia a aplicar nas relações sociais
- Compreende o processo de encadeamento e calendarização das atividades de eventos
- Executa operações técnicas, de acordo com as fases de planeamento da organização de eventos
- Executa operações técnicas e científicas de definição de *timings* de projetos de eventos
- Identifica as fases de montagem e desmontagem e desenvolve planos operacionais com atribuição de funções e responsabilidades

Pensamento crítico e pensamento criativo

- Elabora um programa e *design* de um evento
- Produz especificações detalhadas para os recursos necessários
- Identifica as razões de um mau planeamento
- Elabora planos para a aplicação das regras de protocolo e cortesia nos eventos

	<ul style="list-style-type: none"> • Concebe documentação técnica (cronogramas, <i>checklist</i> de planeamento e de <i>trasevento</i>) recorrendo à desenvoltura e flexibilidade • Cria layouts de eventos e constrói argumentos para a fundamentação das tomadas de posição
Sensibilidade estética e artística	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliza técnicas e recursos de acordo com o tipo de evento • Responde às necessidades dos diferentes públicos aquando da atribuição de funções e aquando da definição do <i>design</i> do evento • Reconhece as especificidades das diferentes manifestações culturais (eventos)
Informação e comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Procede à análise das necessidades e das condicionantes do evento • Procede à análise da legislação em vigor para o setor dos eventos • Pesquisa novas abordagens à organização de eventos • Apresenta ideias e projetos de eventos diante de colegas ou de outras audiências reais • Concretiza em produtos discursivos, textuais, audiovisuais e/ou multimédia trabalhos resultantes de pesquisas
Relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia	<ul style="list-style-type: none"> • Intervém de forma adequada • Apresenta respeito pelo outro • Demonstra rigor empenho e autonomia no trabalho • Identifica os conteúdos programáticos onde necessita de adquirir ou aprofundar competências
<p><i>UFCD 0513 - Estruturação de equipas e comités para a elaboração de projetos de eventos</i> <i>UFCD 0502 - Códigos, regulamentos e standards nacionais e internacionais</i> <i>UFCD 0518 - Elaboração de planos de gestão da segurança em eventos</i> <i>UFCD 0519 - Elaboração de planos para a manutenção da higiene e segurança de eventos</i> <i>UFCD 0520 - Elaboração de planos para lidar com situações de emergência</i> <i>UFCD 0530 - Aplicação informática – Gestão de projetos</i></p>	
Saber científico, técnico e tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica as funções e responsabilidades de um gabinete de projetos de eventos • Identifica a legislação afeta à organização de eventos • Identifica os diferentes tipos de procedimentos nas questões de segurança • Reconhece as várias autoridades envolvidas no planeamento da saúde e segurança. • Compreende os principais tipos de emergências em eventos • Executa análises de risco, de acordo com o tipo de risco, público, extensão e probabilidade • Utiliza e aplica aos projetos metodologias científicas com recurso a ferramentas tecnológicas
Pensamento crítico e pensamento criativo	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora mapas de organização, mostrando as estruturas dos projetos de organização de eventos • Prepara <i>dossiers</i> de evento de acordo com as especificações decorrentes da legislação em vigor • Elabora planos para monitorização da implementação das medidas de segurança • Concebe um plano de saúde e segurança alimentar • Concebe documentação técnica, (planos de emergências e análise de risco) recorrendo à desenvoltura e flexibilidade • Cria <i>layouts</i> de eventos e constrói argumentos para a fundamentação das tomadas de posição • Desenvolve projetos de eventos com base em critérios e decide acerca da sua exequibilidade

Informação e comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Pesquisa diferentes formas de estruturação das organizações de projetos de organização de eventos• Avalia riscos e elaborar planos detalhados para gerir os riscos envolvidos.• Procede à análise das necessidades e das condicionantes dos eventos por forma a criar e divulgar procedimentos de segurança• Pesquisa planos de segurança com vista à elaboração de um projeto semelhante adequando-o ao tipo de evento• Apresenta ideias e projetos de eventos diante de colegas ou de outras audiências reais• Concretiza em produtos discursivos, textuais, audiovisuais e/ou multimédia trabalhos resultantes de pesquisas
Relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia	<ul style="list-style-type: none">• Intervém de forma adequada.• Apresenta respeito pelo outro• Demonstra de rigor, empenho e autonomia no trabalho.• Identifica os conteúdos programáticos onde necessita de adquirir ou aprofundar competências

Aprovado pelo Grupo de Recrutamento 430 – Economia e Contabilidade em reunião de ...