

Introdução

O presente Plano Anual da Formação, serve de instrumento planificador da intervenção formativa a realizar pelo Centro Social de Amareleja para o ano de 2016.

Dado que vivemos numa época em que a capacidade de adaptação é uma das componentes principais para o sucesso das instituições, ter em consideração as necessidades dos colaboradores aliadas aos objectivos das organizações é fundamental para alcançar níveis mais adequados de qualidade. Assim, a formação deverá ser encarada como o caminho para a melhoria contínua na prestação de cuidados e para a motivação das equipas de trabalho. A procura de melhoria contínua é uma preocupação constante, sem a qual, dificilmente, se alcançam níveis adequados de eficácia e eficiência na prestação de serviços.

Numa perspectiva de melhoria aplicada à optimização dos recursos e dos custos associados, é aconselhável que o plano de formação possa contemplar acções internas, de partilha de conhecimentos por parte dos colaboradores que frequentam as acções de formação.

1. Apresentação da Instituição

Centro Social de Amareleja

Rua da República, 10

7885-039 Amareleja

Tel: 285 983 083

Fax: 285 983 084

Tlm: 969 117 086

Email:

Secretaria - c.social.amareleja@mail.telepac.pt

D. Técnica - dt.csamareleja@mail.telepac.pt

Direção - centro.social.amareleja@hotmail.com

Site: www.centrosocialamareleja.com

Missão:

Desenvolver a intervenção na área social de apoio à 3ª idade, através do desenvolvimento de respostas sociais e serviços adequados às necessidades dos idosos, promovendo o seu bem-estar físico, psicológico e social.

Visão:

Ser reconhecida como uma instituição Particular de Solidariedade Social de referência na área geográfica de intervenção, pela qualidade dos seus serviços. Prestar um serviço cada vez mais qualificado nas respostas sociais de Estrutura Residencial para pessoas idosas, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

VALORES

Inovação	Intervir, de forma empreendedora, implementando respostas adaptadas às necessidades.
Solidariedade	Acolher, de forma solidária, todos os que recorrem aos novos serviços, respondendo às suas necessidades
Confiança	Criar e manter um ambiente de confiança mútuo entre todos, inspirando-nos na generosidade, partilha e respeito pelas necessidades de cada um
Respeito	Preservar e respeitar os valores humanos e as necessidades de cada um. Respeitar estilo de vida, idade, sexo, orientação sexual, cultura, etnia, religião, privacidade e dignidade
Ética/Profissionalismo	Coerência e rigor nas ações profissionais.
Humildade	Capacidade de conhecimento de si próprio, aceitação do outro e consequente mudança.
Justiça	Igualdade de oportunidades para todos, tendo em conta os direitos e os deveres de cada um.

1 - Caracterização da Instituição

O **Centro Social de Amareleja** é uma IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), sem fins lucrativos, uma associação inaugurada em 05/11/1997 que tem como objectivo o apoio à terceira idade, sendo a sua principal incidência na freguesia de Amareleja.

2 - Caracterização do Meio em que está Inserida

O Centro Social de Amareleja - Lar Dr. Domingos Pulido Garcia está sedado em Amareleja, freguesia de Amareleja, concelho de Moura e distrito de Beja, um meio rural com população maioritariamente idosa e empobrecida.

Dada a grande dificuldade de empregabilidade a população ativa encontra-se desmotivada e sem determinação para se valorizar escolar e profissionalmente, tendo,

maioritariamente, como recursos económicos os subsídios (desemprego depois de estágios do IEFP e RSI), as formações modulares oferecidas por algumas entidades formadoras e os escassos trabalhos sazonais.

3 - Serviços Prestados

O Centro Social de Amareleja oferece serviços em três valências: Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia e Apoio Domiciliário.

3.1 - O serviço em ERPI funciona 24 horas por dia com direito a acompanhamento social, alimentação, assistência médica e medicamentosa, assistência de enfermagem, tratamento de roupas, higiene pessoal, animação cultural e massagens.

3.2 - O serviço em Centro de Dia, com o horário das 08:00h às 20:00h no período de Verão e das 08:00h às 19:00h no período de Inverno, disponibilizado transporte de ida e volta para a instituição e residência, acompanhamento social, 4 refeições diárias, assistência médica e medicamentosa, assistência de enfermagem, tratamento de roupas, higiene pessoal, animação cultural e massagens.

3.3 -O serviço de Apoio Domiciliário com funcionamento das 08:00h às 18:00h e a disponibilidade dos seguintes serviços prestados:

- Alimentação: Pequeno-almoço, almoço e jantar. Com apoio, se solicitado pelo utente;
- Higiene Diária até três vezes por dia e ajuda no banho;
- Higiene habitacional;
- Tratamento de Roupas;
- Acompanhamento ao exterior (Centro de Saúde, loja, farmácia, cabeleireiro, dentista, etc);
- Animação Cultural com actividades adaptadas às suas necessidades;
- Massagens com tratamentos adaptados às necessidades dos mesmos.

4 - Orientações Estratégicas

- **Melhoria da Qualidade dos Serviços para o cliente/utente** – focalização no cliente, garantindo uma efectiva resposta às suas necessidades;

- **Melhorar os Processos Internos de Trabalho** – olhar o funcionamento da organização de uma forma crítica, potenciando a introdução de melhorias significativas no planeamento, controlo e execução das acções. Promovendo uma efectiva participação e envolvimento de todos, através da melhoria dos mecanismos de comunicação internos e externos;
- **Elevar os Níveis de Qualificação dos Recursos Humanos** – promover a realização de acções de formação para os recursos humanos do CSA e proporcionar a participação em acções de formação externas e internas;
- **Melhoria Contínua** – adoptar a melhoria contínua como uma prática permanente e capaz de introduzir as mudanças necessárias no caminho da qualidade dos serviços, dos processo de trabalho e da qualificação dos recursos humanos, potenciando a sustentabilidade organizacional.
- **Reduzir o Número de Clientes em ERPI** – evitar a sobrelotação.

5 – Objectivos Estratégicos

5.1 - Atingir um modelo sustentável e equilibrado de funcionamento.

Objectivos:

- Aumentar o financiamento proveniente de Acordos de Cooperação ou outros programas de financiamento das respostas sociais;
- Candidatar a projetos de financiamento para actividades ou equipamentos;
- Actualizar as comparticipações das famílias de acordo com os serviços prestados;
- Reduzir custos de financiamento, implementando procedimentos de controlo efectivo de aquisições de bens e serviços;
- Reduzir custos de pessoal, congelando admissões e reestruturando funções e atribuições;
- Assegurar o cumprimento dos compromissos com clientes, colaboradores, fornecedores e financiadores, reduzindo os prazos de pagamento;

5.2 - Garantir a prestação de serviços de qualidade aos clientes.

Objectivos:

- Melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- Promover o aumento gradual da satisfação dos clientes.
- Reduzir o número de clientes, em ERPI, para um máximo de 55, não integrando novos clientes até ao cumprimento deste objetivo.

5.3 - Implementar boas práticas em gestão de pessoas e competências.

Objectivos:

- Executar o Plano de Formação;
- Proceder à Avaliação de Desempenho dos colaboradores;
- Proceder à avaliação da satisfação dos colaboradores;
- Estruturar a gestão de recursos humanos;

5.4 - Promover o desenvolvimento comunitário e o reforço da igualdade de oportunidades numa dinâmica de parceria e de trabalho em rede com entidades públicas e privadas

Objectivos:

- Promover a realização de estágios curriculares ou profissionais;
- Reforçar e estabelecer parcerias locais.

OBJECTIVOS E CONCEÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

As acções de formação constantes no plano de formação baseiam-se na procura de soluções para alcançar os objectivos estratégicos da instituição, tendo em conta as necessidades do público-alvo e dos colaboradores.

Desta forma, este plano de formação tem como objectivos:

- Garantir o acesso à formação profissional a todos os colaboradores;
- Adequar a oferta formativa às necessidades dos colaboradores e serviços;
- Avaliar o impacto da formação na qualidade dos serviços prestados e na produtividade dos colaboradores.

Para a construção e o desenvolvimento do plano de formação foi pedido aos colaboradores que identificassem, em reuniões de sector, as áreas e acções de formação enquadradas nas suas necessidades, de acordo com as suas competências e domínios de conhecimentos, assim como com as funções desempenhadas e as dificuldades sentidas.

As acções de formação centram o seu enfoque na preparação dos colaboradores para intervenções prolongadas no tempo, enquanto facilitam os processos de acompanhamento e avaliação dos resultados. Estas têm como objectivos principais:

- Elevar as competências dos colaboradores;
- Optimizar o Desempenho dos colaboradores;
- Aplicar os conhecimentos nas tarefas diárias;
- Partilhar os saberes adquiridos;
- Aumentar o grau de motivação e de eficiência dos colaboradores.

5. Definição e calendarização das acções a desenvolver

De acordo com o anteriormente descrito apresentamos a calendarização planificada do Plano de Formação do Centro Social de Amareleja, para o ano de 2016:

Mapa da Formação do Ano de 2016

Ações de Formação	Formadores	Datas	Duração Total	Tipo de formação
Gestão de Lares	Mais Família - Anabela Almeida	15 a 19/01/2016	32 horas	Externa
Ações Inspectivas do ISS	CNIS	4/5/2016	7 Horas	Externa
Gestão de Recursos Humanos - Horários, Escalas e Serviços de Retribuições	F3M - Ana Filipa Magalhães	14/6/2016	6 Horas	Externa
Avaliação de Desempenho: Pessoas e Organizacional	Replicar - Sílvia Machado	15/6/2016	8 horas	Externa
Gestão de Recursos Humanos	Tânia Garcia	29/06/2016	2 Horas	Interna
Técnicas de Estimulação Cognitiva e Terapias não medicamentosas para pessoas com demência	Replicar - Enrique Perez Saez	22/06/2016	7 horas	Externa

Nome da Formação: Gestão de Lares

Objectivos Gerais

- Oferecer um conjunto de ferramentas que possibilitem os formandos de realizar uma eficaz gestão de lares e direcção técnica de excelência

Objectivos Específicos

- Contribuir para a formação de quadros especializados com competência para desempenhar funções de gestão, organização, planeamento e coordenação;

- Formalizar experiências e/ou aceder a conhecimentos significativos, aplicando-os a um sector em expansão;
- Oferecer os conhecimentos necessários para a realizar a gestão laboral das instituições e gestão de equipas e suas tarefas;
- Atender às necessidades dos clientes de lares através de cuidados, alicerçados numa maior eficiência e humanização dos profissionais;

Conteúdos Programáticos

Modulo 1 – Enquadramento Legal

Modulo 2- Gestão de Recursos Humanos

Modulo 3 – Habilitações Directivas e Planificação

Modulo 4 – Humanização e Relação de Ajuda no Cuidado da Pessoa Idosa/Dependente

Modulo 5 – Avaliação Multidisciplinar do Utente

Modulo 6 – Qualidade na Prestação de Serviços

Modulo 7 – Gestão Económico-financeira

Modulo 8 – Higiene e Segurança no Trabalho

Modulo 9 – Gestão de Fornecimento de Serviços Externos

Modulo 10 – Ocupação e Lazer

Metodologia de Formação

Será utilizado um conjunto diversificado de metodologias pedagógicas que permitem tornar a formação apelativa, e assim, facilitar a participação dos formandos e a consequente vontade de mudança:

- Metodologias demonstrativas,
- Metodologias Activas: Exercícios individuais e de grupo.

Público-alvo

- Gestores de recursos humanos;
- Técnicos e dirigentes com funções de gestão nas IPSS;
- Técnicos de apoio social;

Local

Centro Paroquial de Paderne

Duração

- 32 horas.

Calendarização

- 15, 16, 18 e 19 de Janeiro de 2016

Nome da Formação: Ações Inspectivas do ISS

Objectivos Gerais

- Contribuir para a melhoria das competências dos dirigentes e quadros técnicos das IPSS

Objectivos Específicos

- Oferecer os conhecimentos necessários para a realizar a gestão laboral das instituições e gestão de equipas e suas tarefas;

- Contribuir para a formação de quadros especializados com competência para desempenhar funções de gestão, organização, planeamento e coordenação;

Conteúdos Programáticos

- Enquadramento
 - A Fiscalização
 - Os “Guiões de Fiscalização
 - A Relação entre as Instituições e o ISS
- Regras Técnicas Gerais Sujeitas a Acção Inspectiva
 - Identificação da Entidade averiguada
 - Instalações
 - Condições de Segurança
 - Higiene e Segurança Alimentar
 - Condições de Higiene e Conforto
 - Recursos Humanos
 - Funcionamento da Resposta Social
 - Organização Técnico Administrativa
 - Comparticipação dos Utentes e seus familiares

Metodologia de Formação

- Será utilizado um conjunto diversificado de metodologias pedagógicas que permitem tornar a formação apelativa, e assim, facilitar a participação dos formandos e a consequente vontade de mudança:
- Metodologias demonstrativas: Treino comportamental
 - Metodologias Activas: Exercícios individuais e de grupo, Jogos Pedagógicos

Público-alvo

- Gestores de recursos humanos;
- Técnicos e dirigentes com funções de gestão nas IPSS;

- Técnicos de apoio social;

Local

Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Évora

Duração

- 07 horas.

Calendarização

-04 de Maio de 2016

Nome da Formação: Gestão de Recursos Humanos – Horários, Escalas de Serviço e

Retribuições

Objectivos Gerais

- Contribuir para a melhoria da Gestão dos Recursos Humanos das Instituições;

Objectivos Específicos

- Identificar fontes de direito de compreensão necessária para a boa gestão dos recursos humanos;
- Compreender, identificar e encontrar soluções para as questões práticas neste domínio;
- Saber resolver os casos práticos e encontrar as soluções para os mesmos;
- Conhecer o enquadramento jurídico das questões de gestão de recursos humanos.

Conteúdos Programáticos

- Tempo de trabalho enquanto elemento do contrato de trabalho;
- Obrigações da Entidade empregadora relativamente ao tempo de trabalho;
- Modalidade de horários de trabalho;
- Flexibilidade do horário de trabalho;
- Realização das escalas e do trabalho por turnos;
- Regras quanto à organização das escalas e compensações e outras pausas necessárias.

Metodologia de Formação

- Será utilizado um conjunto diversificado de metodologias pedagógicas que permitem tornar a formação apelativa, e assim, facilitar a participação dos formandos e a consequente vontade de mudança:
- Metodologias demonstrativas,
- Metodologias Ativas.

Público-alvo

- Gestores de recursos humanos;
- Técnicos e dirigentes com funções de gestão nas IPSS;
- Técnicos de apoio social;

Local

- Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Évora

Duração

- 06 horas.

Calendarização

- 14 de Junho de 2016

Nome de Formação: Avaliação de Desempenho: Pessoas e Organizacional**Objectivo geral**

- Desenvolver competências na metodologia de gestão e avaliação de desempenho;

Objectivos específicos

- Caracterizar e enquadrar a avaliação do desempenho, dentro do SGQ;
- Identificar os sistemas de avaliação de desempenho, e optar pelo mais adequado aos requisitos do terceiro sector, e em particular à realidade da instituição que representa;
- Implementar e/ou colaborar com o sistema de avaliação do desempenho, dentro das suas instituições;
- Capacitar para a elaboração e avaliação dos diferentes instrumentos para a avaliação interna;
- Fornecer técnicas para implementação de um sistema de avaliação quantitativo e monitorizável.

Conteúdos Programáticos

- Técnicas para a análise e descrição de funções;
- Acolhimento e Integração eficaz dos colaboradores;
- Gestão participada na Organização: Comunicação e Informação;
- Métodos de Avaliação da Satisfação dos colaboradores;
- Objectivos e Benefícios da Avaliação de Desempenho dos colaboradores;
- Fontes e Métodos da Avaliação de Desempenho;
- Auto e Hetero-avaliação: indicadores e entrevistas;
- Técnicas para a construção do Regulamento da Avaliação de Desempenho
- Principais Indicadores de Avaliação do Desempenho Organizacional: objectivos e fontes.

Metodologia de Formação

- A acção de formação está estruturada com base numa metodologia activa. Será cedido material de apoio para a implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Público-Alvo

- Dirigentes e Técnicos das Organizações Sociais

Local

- Vila Nova da Baronia

Duração

- 08 Horas.

Calendarização:

- 15 de Junho de 2016

Nome de Formação: Gestão de Recursos Humanos: normas internas

Objectivo geral

- Identificar um conjunto de normas e instrumentos técnicos que facilitem aos colaboradores operar, quer no interior da organização quer na interacção com o sistema legal;

Objectivos específicos

- Identificar fontes de direito de compreensão necessária para a boa gestão dos recursos humanos;
- Compreender, identificar e encontrar soluções para as questões práticas neste domínio;
- Saber resolver os casos práticos e encontrar as soluções para os mesmos;
- Conhecer o enquadramento jurídico das questões de gestão de recursos humanos.
- Conhecer as normas internas da instituição apoiadas na legislação e os seus devidos procedimentos e prazos legais;
- Conhecer os formulários para requisição para justificação/pedidos de faltas, pedido/alteração de férias e trocas de serviços.

Conteúdos Programáticos

- Férias – Duração/Majoração;
- Faltas- Justificadas/Injustificadas, IEFP;
- Trabalho Suplementar;
- Outras Orientações.

Metodologia de Formação

- Será utilizado um conjunto diversificado de metodologias pedagógicas que permitem tornar a formação apelativa, e assim, facilitar a participação dos formandos nas Metodologias demonstrativas e Metodologias Activas.

Público-Alvo

- Gestores de recursos humanos;
- Colaboradores da Instituição;
- Técnicos de apoio social;

Local

- Centro Social de Amareleja

Duração

- 02 Horas.

Calendarização:

- 29 de Junho de 2016

Nome de Formação: Técnicas de Estimulação Cognitiva e Terapias Não Medicamentosas para pessoas com Demência

Objectivo geral

- Conhecer as novas estratégias de estimulação de pessoas com demência, centradas nas terapias não medicamentosas;

Objectivos específicos

- Reconhecer os princípios e as necessidades psicológicas das pessoas com demência;
- Conhecer e aplicar diferentes estratégias de estimulação cognitiva e sensorial para as pessoas com demência.

Conteúdos Programáticos

- Conceito de Demência/Défice Cognitivo ligeiro e declínio cognitivo;
- Diferentes tipos de demências e seus sintomas;
- Abordagem centrada na pessoa com demência e seis princípios;
- A estimulação cognitiva.

Metodologia de Formação

- Será utilizado um conjunto diversificado de metodologias pedagógicas que permitem tornar a formação apelativa, e assim, facilitar a participação dos formandos nas Metodologias demonstrativas e Metodologias Activas.

Público-Alvo

- Dirigentes e Técnicos das Organizações Sociais

Local

- Beja Parque Hotel - Beja

Duração

- 07 Horas.

Calendarização:

- 22 de Junho de 2016