

*Apresentação por Proportional Message*



## Módulo 2

**Programa de formação:  
A transição para a vida adulta: conceito e  
processos**



*Apresentação por Proportional Message*

## Introdução

---

O **facilitador apresenta-se**, dá as boas-vindas aos participantes na formação e descreve o conteúdo da formação presencial. Convidará também os participantes a ver o vídeo introdutório "A transição para a idade adulta: Conceitos e Processos".



*Apresentação por Proportional Message*

## Contexto

---

O conceito subjacente ao projeto tem origem numa estatística preocupante: em 2019, o Eurostat informou que 25,1% dos jovens com idades compreendidas entre os 16 e os 29 anos na União Europeia estavam em risco de pobreza ou exclusão social, o que equivale a 18,6 milhões de indivíduos. Este risco é ainda maior para os jovens em cuidados alternativos, especialmente quando deixam os cuidados e fazem a transição para a vida adulta, onde se espera que demonstrem um elevado nível de maturidade e independência.

O projeto Skills4Life foi concebido para ajudar estes jovens adultos em instituições (como os cuidados alternativos e as pousadas de juventude) no seu percurso rumo à independência, centrando-se no desenvolvimento de competências essenciais para a vida. Estas competências estão divididas em quatro áreas principais: pessoal e social, autonomia e vida quotidiana, competências profissionais e literacia financeira. A aquisição destas competências é crucial para uma transição bem sucedida para a vida adulta e, para os jovens em regime de cuidados alternativos, o seu domínio aumenta significativamente as suas hipóteses de alcançar a independência.

## Objectivos



Um programa de formação abrangente **destinado a instruir educadores comunitários, assistentes sociais e profissionais que trabalham com jovens adultos na implementação do projeto Skills4Life** com os seus clientes. O programa conterà um flipbook em PowerPoint para ser apresentado juntamente com a formação e incluirá também vídeos de tamanho reduzido para um maior envolvimento.

## Resultados de aprendizagem:

| The Transition to Adulthood: concepts and processes                                                       |                                                                                                        |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Knowledge                                                                                                 | Skills                                                                                                 | Attitudes                                                                           |
| Define key concepts related to the transition to adulthood.                                               | Describe the physical, cognitive, and emotional changes that occur during the transition to adulthood. | Be able of the tasks and challenges associated with the transition to adulthood.    |
| Describe the role of professionals and other support systems in facilitating the transition to adulthood. | Describe the impact of social and cultural context on the transition to adulthood.                     | Internalising the key factors can facilitate or hinder the transition to adulthood. |

**Lição 1**

*Compreender a  
transição para a  
idade adulta*

**Lição 3**

*Desafios e tarefas  
associados à transição  
para a idade adulta*

**Lição 2**

*Papel dos profissionais e  
dos sistemas de apoio*

**Aula 4**

*Internalizar os factores-  
chave para uma  
transição bem sucedida*

## Lição 1

---

*Compreender a transição  
para a idade adulta*

## Programa da lição 1

---

1. Explicar o módulo e os objectivos de aprendizagem da lição;
2. Definir os conceitos-chave relacionados com a transição para a idade adulta;
3. Exercício prático de reflexão: detetar, analisar e classificar os medos e as emoções sobre a transição para a vida adulta;
4. Conclusão e perguntas e respostas.

## Objetivos da lição 1

- Permitir que os participantes identifiquem e expressem os seus maiores receios relacionados com a transição para a vida adulta.
- Promover um ambiente de apoio onde os participantes possam compreender que outros partilham medos semelhantes, promovendo a empatia e a solidariedade.
- Ensine os participantes a classificar os seus medos em diferentes categorias (físicos, cognitivos, emocionais), ajudando-os a compreender melhor a natureza dessas preocupações.
- Preparar os participantes para actividades subsequentes em que possam explorar melhor os medos identificados e como lidar com eles.



## Plano da lição

Instrução presencial: Atividade 1

*Compreender a transição para a idade adulta*



30 MIN.

### 1. Introdução:

Explicar o módulo e os objetivos de aprendizagem

240 MIN.

### 2. Exercício de reflexão:

Reserve alguns minutos para pensar e escreva numa folha de papel o seu maior receio em relação à vida adulta. Depois, anonimamente, os participantes trocam os seus papéis e lêem os medos uns dos outros em voz alta. Classifique o medo que está a ler como: **físico, cognitivo** e/ou **emocional**. Depois de refletir um pouco, guarde a folha de papel para a atividade seguinte.

## Plano da lição

Instrução presencial

*Discussão e conclusão*

90 MIN.

### Sessão de FAQ

O facilitador convidará os participantes a colocar questões sobre todos os tópicos discutidos.

## Plano da lição

**Duração total: 1140 minutos (24 horas)**

As actividades serão organizadas numa média de 6 horas por dia; de manhã e à tarde; 4 horas de manhã e 2 horas à tarde (com uma pausa para almoço no meio e 3 pausas para descanso, 2 de manhã e 1 à tarde), por decisão do formador/facilitador. No caso de o módulo de formação ser organizado em 4 dias, a duração por dia é a seguinte

- **Dia 1: Introdução (30 minutos) + Atividade 1 (240 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)**
- Dia 2: Atividade 2 - (270 minutos) + Discussão guiada (60 minutos) + FAQ (30 minutos)
- Dia 3: Atividade 3 - (360 minutos)
- Dia 4: Atividade 4 - (270 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)

Todos os dias, as actividades incluirão formação orientada por um instrutor, exercícios de aprendizagem baseados em problemas e/ou exercícios de reflexão que reforcem os resultados de aprendizagem indicados.

## Preparação:



- Reserve ou arranje uma sala de formação com cadeiras e mesas, computadores, projetor, etc. *Reserve-a pelo menos dois meses antes do seminário, de modo a poder promover o seminário com tempo suficiente.*
- Encontrar instrutores para as actividades do seminário com as quais não está familiarizado ou com as quais não se sente à vontade.
- Informar os participantes sobre a finalidade do seminário, os seus objectivos e o calendário a seguir.
- Fornecer serviços de catering para as pausas para café e almoço ou fornecer informações sobre as opções alimentares mais próximas.

## Recursos:

- Uma sala com espaço suficiente para actividades de grupo;
- Computador ou tablet disponível para ligar ao dispositivo de projeção;
- Um dispositivo de projeção;
- Material de escrita e papel.

The logo for 'Skills 4 Life' features a stylized 'J' shape on the left, composed of three overlapping rounded rectangles in shades of yellow, orange, and red. To the right of this graphic, the words 'SKILLS' and '4 life' are stacked vertically in a bold, black, sans-serif font. The '4' is significantly larger than the other characters.

moveo

A red circle containing a white stylized 'A' shape.

ACUMEN  
TRAINING

UNIVERSITÄT  
PADERBORN  
**WiPäd** | Department  
Wirtschaftspädagogik  
Business and Human  
Resource Education

The letters 'CBE' in a bold, green, sans-serif font. To the right of the letters are three stylized, overlapping shapes in red, orange, and yellow. Below the letters is a grey rectangular box containing the text 'accompagne vos projets' in a smaller, white font.

CBE  
accompagne vos projets

A colorful graphic of several overlapping, rounded shapes in red, yellow, green, and blue. To the right of this graphic is the word 'spectrum' in a lowercase, black, sans-serif font, with a horizontal line of colored dots below it. Below the dots is the text 'RESEARCH CENTRE' in a smaller, black, sans-serif font.

spectrum  
RESEARCH CENTRE

A stylized graphic of two human figures, one in red and one in green, with their arms raised. To the right of this graphic is the text 'Proportional Message' in a black, sans-serif font, with 'Proportional' on the top line and 'Message' on the bottom line.

Proportional  
Message

A graphic consisting of four yellow squares arranged in a 2x2 grid, with blue outlines and shadows that give them a 3D effect.

QUARTER MEDIATION



Co-funded by  
the European Union

*Apresentação por Proportional Message*



## Módulo 2

**Programa de formação em serviço:  
A transição para a vida adulta: conceito e  
processos**

## Lição 2

---

*Compreender a transição  
para a idade adulta*

## Programa da aula 2

---

1. Introdução aos profissionais e sistemas de apoio;
2. Reflexão individual;
3. Análise de recursos e seleção de apoios;
4. Desenvolvimento de um plano de ação pessoal;
5. Discussão orientada;
6. Revisão e feedback;
7. Sessão de perguntas frequentes.

## Objetivos da lição 2

---

1. **Identificar os recursos disponíveis:** Familiarizar os participantes com os vários profissionais e sistemas de apoio disponíveis para assistência durante a transição para a vida adulta.
2. **Avaliar opções de apoio:** Avaliar quais destes profissionais e sistemas de apoio poderiam abordar especificamente e ajudar a mitigar o medo ou preocupação que os participantes identificaram.
3. **Desenvolver um plano de apoio:** Criar um plano sobre como utilizar eficazmente os recursos escolhidos para enfrentar e gerir o seu medo, melhorando a sua transição para a vida adulta.
4. **Promover a auto-consciência:** Incentivar a reflexão sobre os medos pessoais dos participantes e sobre como procurar ajuda profissional pode ser um passo proactivo na gestão das suas preocupações.



Co-funded by  
the European Union

## Plano de lição

Instrução presencial: Atividade 2

### *Papel dos profissionais e dos sistemas de apoio*



70 MIN.

1. Descrição do **papel dos profissionais e de outros sistemas de apoio que podem ajudar** a facilitar a transição para a vida adulta.

200 MIN.

### 2. Exercício de reflexão:

Depois de conhecer o *papel dos profissionais e dos sistemas de apoio à sua disposição*, escolha qual deles o pode ajudar a superar o medo que escreveu na folha de papel que guardou da atividade anterior.

## Plano da lição

Instrução presencial

*Discussão guiada*

90 MIN.

### Sessão de FAQ

O facilitador convidará os participantes a colocar questões sobre todos os tópicos discutidos.

## Plano de aula

**Duração total: 1140 minutos (24 horas)**

As actividades serão organizadas numa média de 6 horas por dia; de manhã e à tarde; 4 horas de manhã e 2 horas à tarde (com uma pausa para almoço no meio e 3 pausas para descanso, 2 de manhã e 1 à tarde), por decisão do formador/facilitador. No caso de o módulo de formação ser organizado em 4 dias, a duração por dia é a seguinte

- Dia 1: Introdução (30 minutos) + Atividade 1 (240 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)
- **Dia 2: Atividade 2 - (270 minutos) + Discussão guiada (60 minutos) + FAQ (30 minutos)**
- Dia 3: Atividade 3 - (360 minutos)
- Dia 4: Atividade 4 - (270 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)

Todos os dias, as actividades incluirão formação ministrada por um instrutor, exercícios de aprendizagem baseados em problemas e/ou exercícios de reflexão que reforcem os resultados de aprendizagem indicados.

## Preparação:



- Reserve ou arranje uma sala de formação com cadeiras e mesas, computadores, projetor, etc. *Reserve-a pelo menos 2 meses antes do seminário, de modo a poder promover o seminário com tempo suficiente.*
- Encontrar instrutores para as actividades do seminário com as quais não está familiarizado ou com as quais não se sente à vontade.
- Informar os participantes sobre a finalidade do seminário, os seus objectivos e o calendário a seguir.
- Fornecer serviços de catering para as pausas para café e almoço ou fornecer informações sobre opções alimentares nas proximidades.

## Recursos:

- Uma sala com espaço suficiente para actividades de grupo;
- Computador ou tablet disponível para ligar ao dispositivo de projeção;
- Um dispositivo de projeção;
- Material de escrita e papel.



# Skills 4 life

moveo



ACUMEN  
TRAINING

UNIVERSITÄT  
PADERBORN  
**WiPäd** | Department  
Wirtschaftspädagogik  
Business and Human  
Resource Education



**CBE**  
accompagne vos projets



spectrum  
RESEARCH CENTRE



Proportional  
Message



QUARTER MEDIATION



Co-funded by  
the European Union

*Apresentação por mensagem proporcional*



## Módulo 2

**Programa de formação em serviço:  
A transição para a vida adulta: conceito e  
processos**

## Lição 3

---

*Compreender a transição  
para a idade adulta*

## Programa da aula 3

---

1. Identificação dos desafios;
2. Desenvolvimento de estratégias;
3. Criação de planos de ação;
4. Reflexão sobre competências e recursos;
5. Compreensão das principais tarefas e revisão;
6. Revisão e feedback;
7. Sessão de FAQ.

## Objectivos da lição 3

- **Identificar os principais desafios:** Compreender os principais desafios enfrentados durante a transição para a idade adulta.
- **Desenvolver estratégias:** Identificar e explorar estratégias eficazes para enfrentar e gerir estes desafios.
- **Refletir sobre as competências e os recursos:** Refletir sobre as competências e os recursos necessários para uma transição bem sucedida para a vida adulta.
- **Compreender as principais tarefas:** Compreender as principais tarefas e responsabilidades envolvidas na transição para a idade adulta.



## Plano de aula

Instrução presencial: Atividade 3

270 MIN.

### *Desafios e tarefas associados à transição para a idade adulta*



1. Compreender os principais **desafios** que se colocam durante a transição para a idade adulta.

1.2 Identificar **estratégias** para lidar com estes desafios.

1.3 Refletir sobre **as competências e os recursos** necessários para uma transição bem sucedida para a vida adulta.

1.4 Compreender as **principais tarefas** associadas à transição para a idade adulta.

## Plano de aula

Instrução presencial

*Discussão guiada*

90 MIN.

### Sessão de FAQ

O facilitador convidará os participantes a colocar questões sobre todos os tópicos discutidos.

## Plano de aula

**Duração total: 1140 minutos (24 horas)**

As actividades serão organizadas numa média de 6 horas por dia; de manhã e à tarde; 4 horas de manhã e 2 horas à tarde (com uma pausa para almoço no meio e 3 pausas para descanso, 2 de manhã e 1 à tarde), por decisão do formador/facilitador. No caso de o módulo de formação ser organizado em 4 dias, a duração por dia é a seguinte

- Dia 1: Introdução (30 minutos) + Atividade 1 (240 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)
- Dia 2: Atividade 2 - (270 minutos) + Discussão guiada (60 minutos) + FAQ (30 minutos)
- Dia 3: Atividade 3 - (270 minutos) + Discussão guiada (90 minutos)
- Dia 4: Atividade 4 - (270 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)

Todos os dias, as actividades incluirão formação orientada por um instrutor, exercícios de aprendizagem baseados em problemas e/ou exercícios de reflexão que reforcem os resultados de aprendizagem declarados.

## Preparação:



- Reserve ou arranje uma sala de formação com cadeiras e mesas, computadores, projetor, etc. *Reserve-a pelo menos 2 meses antes do seminário, para que possa promover o seminário com tempo suficiente.*
- Encontrar instrutores para as actividades do seminário com as quais não está familiarizado ou com as quais não se sente à vontade.
- Informar os participantes sobre a finalidade do seminário, os seus objectivos e o calendário a seguir.
- Fornecer serviços de catering para as pausas para café e almoço ou fornecer informações sobre opções alimentares nas proximidades.

## Recursos:

- Uma sala com espaço suficiente para actividades de grupo;
- Computador ou tablet disponível para ligar ao dispositivo de projeção;
- Um dispositivo de projeção;
- Material de escrita e papel.



# Skills 4 life

moveo



ACUMEN  
TRAINING

UNIVERSITÄT  
PADERBORN  
**WiPäd** | Department  
Wirtschaftspädagogik  
Business and Human  
Resource Education



**CBE**  
accompagne vos projets



spectrum  
RESEARCH CENTRE



Proportional  
Message



QUARTER MEDIATION



Co-funded by  
the European Union

*Apresentação por mensagem proporcional*



## Módulo 2

**Programa de formação em serviço:  
A transição para a vida adulta: conceito e  
processos**

## Lição 4

---

*Compreender a transição  
para a idade adulta*

## Programa da aula 4

---

1. Introdução e atribuição de cenários;
2. Análise de cenários e identificação de problemas;
3. Identificação dos principais factores de sucesso;
4. Planeamento estratégico e desenvolvimento de soluções;
5. Apresentação e revisão por pares;
6. Reflexão e síntese.

## Objectivos da lição 4

---

- 1. Compreender cenários da vida real:** os participantes irão explorar e analisar vários cenários relacionados com a transição para a vida adulta, como começar um novo emprego, mudar para um novo país ou entrar na universidade
- 1. Identificar e explicar os principais factores de sucesso:** os participantes identificarão e explicarão os factores críticos que contribuem para uma transição bem sucedida nestes cenários, compreendendo a sua importância e impacto.
- 1. Planeamento colaborativo:** Através de trabalho de grupo, os participantes desenvolverão um plano abrangente para uma transição bem sucedida com base nos cenários fornecidos, aplicando os factores-chave identificados.
- 1. Facilitar o debate e a reflexão:** A atividade será concluída com um debate em que os alunos reflectem sobre a importância de cada fator-chave e como estes factores contribuem para uma transição suave e bem sucedida para a idade adulta.

## Plano de aula

Instrução presencial: Atividade 4

*Internalizar os factores-chave para uma transição bem sucedida*



240 MIN.

1. Identificar e compreender os factores-chave necessários para uma transição bem sucedida e como aplicá-los a cenários da vida real.
2. Explorar os factores que podem dificultar a transição para a idade adulta.

### **1. Exercício de reflexão:**

- 1.1 Apresentar cenários relacionados com a transição para a vida adulta (por exemplo: começar um novo emprego, mudar para um novo país ou entrar na universidade).
- 1.2 Identificar e explicar quais os factores-chave que seriam mais críticos para uma transição bem sucedida.
- 1.3 Dividir a turma em grupos e determinar qual o grupo que deve apresentar um plano para uma transição bem sucedida com base no cenário fornecido.
- 1.4 Facilitar um breve debate sobre a importância de cada fator-chave identificado e como contribuem para uma transição bem sucedida.

## Plano de aula

Instrução presencial

*Discussão guiada*

90 MIN.

### Sessão de FAQ

O facilitador convidará os participantes a colocar questões sobre todos os tópicos discutidos.

## Plano de aula

**Duração total: 1140 minutos (24 horas)**

As actividades serão organizadas numa média de 6 horas por dia; de manhã e à tarde; 4 horas de manhã e 2 horas à tarde (com uma pausa para almoço no meio e 3 pausas para descanso, 2 de manhã e 1 à tarde), por decisão do formador/facilitador. No caso de o módulo de formação ser organizado em 4 dias, a duração por dia é a seguinte

- Dia 1: Introdução (30 minutos) + Atividade 1 (240 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)
- Dia 2: Atividade 2 - (270 minutos) + Discussão guiada (60 minutos) + FAQ (30 minutos)
- Dia 3: Atividade 3 - (360 minutos)
- **Dia 4: Atividade 4 - (270 minutos) + Conclusão (30 minutos) + FAQ (60 minutos)**

Todos os dias, as actividades incluirão formação ministrada por um instrutor, exercícios de aprendizagem baseados em problemas e/ou exercícios de reflexão que reforcem os resultados de aprendizagem indicados.

## Preparação:



- Reserve ou arranje uma sala de formação com cadeiras e mesas, computadores, projetor, etc. *Reserve-a pelo menos dois meses antes do seminário, de modo a poder promover o seminário com tempo suficiente.*
- Encontrar instrutores para as actividades do seminário com as quais não está familiarizado ou com as quais não se sente à vontade.
- Informar os participantes sobre a finalidade do seminário, os seus objectivos e o calendário a seguir.
- Fornecer serviços de catering para as pausas para café e almoço ou fornecer informações sobre opções alimentares nas proximidades.

## Recursos:

- Uma sala com espaço suficiente para actividades de grupo;
- Computador ou tablet disponível para ligar ao dispositivo de projeção;
- Um dispositivo de projeção;
- Material de escrita e papel.



# Skills 4 life

moveo



ACUMEN  
TRAINING

UNIVERSITÄT  
PADERBORN  
**WiPäd** | Department  
Wirtschaftspädagogik  
Business and Human  
Resource Education



**CBE**  
accompagne vos projets



spectrum  
RESEARCH CENTRE



Proportional  
Message



QUARTER MEDIATION



Co-funded by  
the European Union